Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina

CEFET-SC

BRASIL UM PAÍS DE TODOS GOVERNO FEDERAL

# Perguntas e respostas sobre Processo Administrativo Disciplinar

Elaboração: Prof. Jesué Graciliano da Silva
Revisão Técnica: Prof. Rogério Mello

Encontro de Gestão de Pessoas do CEFET-SC
Setembro de 2008

Este trabalho tem como objetivo apresentar um resumo sobre Processo Administrativo Disciplinar. Desejamos que ele contribua para a formação dos servidores do CEFET-SC, para que quando necessário existam profissionais qualificados para composição das Comissões. Estas perguntas e respostas apenas resumem o que está previsto na Legislação específica, que deve ser consultada sempre que surgirem. Sugestões serão bem-vindas! Bom estudo!

Diretora-Geral
Consuelo Aparecida Sielski Santos
Vice-Diretora-Geral
Regina Rogério

Diretora de Administração e de Planejamento
Rosangela Mauzer Casarotto

Diretora de Ensino
Nilva Schroeder

Diretor de Expansão
Marcelo Carlos da Silva

Diretor de Gestão do Conhecimento
Jesué Graciliano da Silva

Diretora de Pós-graduação e Pesquisa
Maria Clara Kaschny Schneider

Diretor de Relações Externas
Vilmar Coelho

Diretor da Unidade Araranguá
Paulo Gianesini

Diretor da Unidade Chapecó
Juarez Pontes

Diretora da Unidade Continente
Daniela de Carvalho Carrelas

Diretor da Unidade Florianópolis
Carlos Ernani da Veiga

Diretora da Unidade Jaraguá do Sul
Rosemary Maffezzolli dos Reis

Diretor da Unidade Joinville
Paulo Roberto de Oliveira Bonifácio

Diretor da Unidade São José
Jorge Luiz Pereira

Coordenador da Unidade de Auditoria Interna
Sérgio dos Santos Souza

CEFET-SC – http://www.cefetsc.edu.br (48) 3271 1400
Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina

Mais informações sobre o assunto: htpp://www.cgu.gov.br
http://www.sj.cefetsc.edu.br/wiki/index.php/Perguntas_e_Respostas_sobre_Processo_Administrativo_Disciplinar

# APRESENTAÇÃO

Este texto tem como objetivo esclarecer algumas dúvidas comuns sobre sindicância e processo administrativo disciplinar. A sindicância é um procedimento de apuração que tem por objetivo determinar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias. Se a penalidade for de suspensão superior a 30 dias ou demissão então é obrigatória a abertura de um PAD.

Uma sindicância ou um PAD não devem ser compreendidos como instrumento de punição, mas sim de esclarecimento da verdade sobre os fatos. Se a sindicância for instaurada e nela se detectar que há um acusado, a Constituição Federal garante ao mesmo o direito de ampla defesa, sob pena de nulidade do processo. Dados da Controladoria Geral da União apontam que cerca de 50% das demissões oriundas de processos administrativos disciplinares resultam em reintegração dos servidores por falha na condução dos processos.

Nem todos os gestores têm pleno conhecimento da legislação. Mas pelo princípio constitucional da impessoalidade, para um mesmo comportamento inadequado é importante que os gestores adotem o mesmo procedimento administrativo.

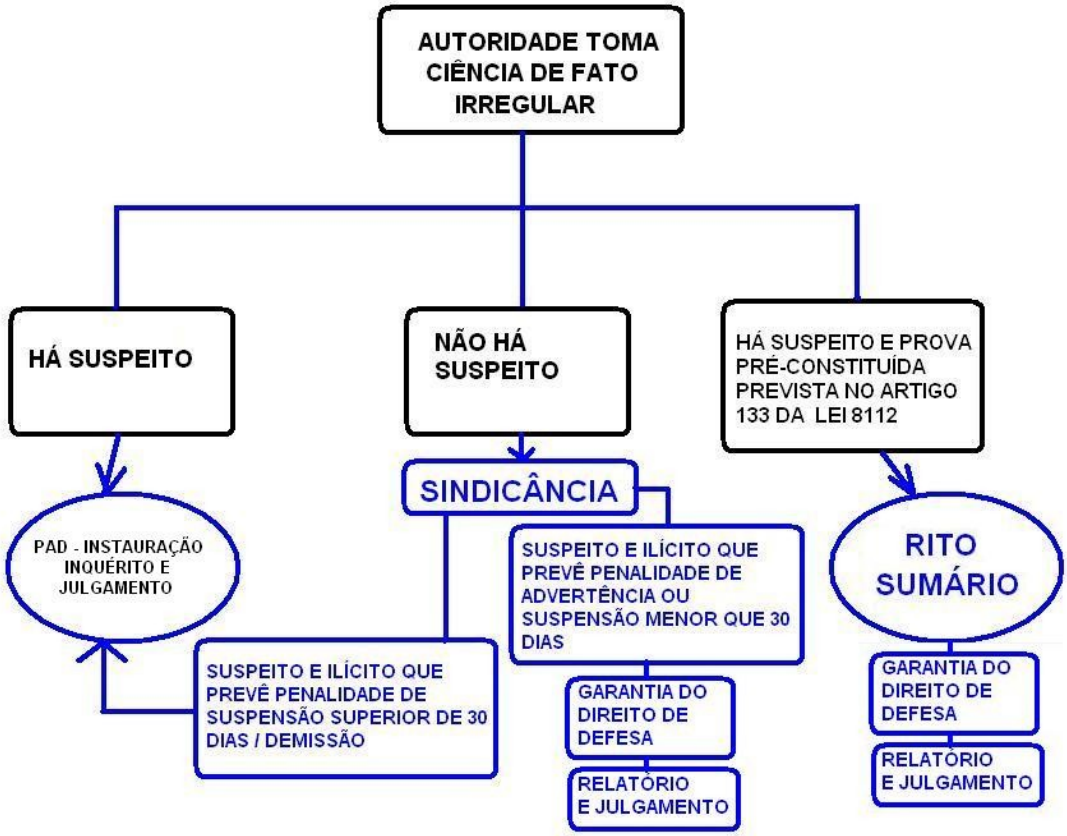
Em todas as empresas há bons e maus profissionais, isso é da natureza humana e ocorre tanto em instituições públicas quanto em instituições privadas. Nestas, o procedimento para coibir a conduta indevida depende da interpretação pessoal da chefia, que geralmente tem a autoridade de contratar e demitir seus colaboradores. Em instituições privadas é comum ouvirmos sobre injustiças cometidas pelas chefias. Em instituições públicas, a existência de um Regimento Jurídico Único (Lei 8112/90) faz com que os procedimentos a serem adotados sejam comuns, em todo o país, o que inibe as injustiças. Para se aplicar uma advertência a um servidor público é necessária a instauração de uma sindicância para apurar os fatos, possibilitando o direito da ampla defesa ao servidor.

Questões simples como estas precisam ser esclarecidas de tal forma que prevaleçam na esfera pública os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, moralidade, impessoalidade e publicidade.

Prof. Jesué Graciliano da Silva
Diretoria de Gestão do Conhecimento – CEFET-SC

# Perguntas e respostas sobre
# Processo Administrativo Disciplinar - PAD

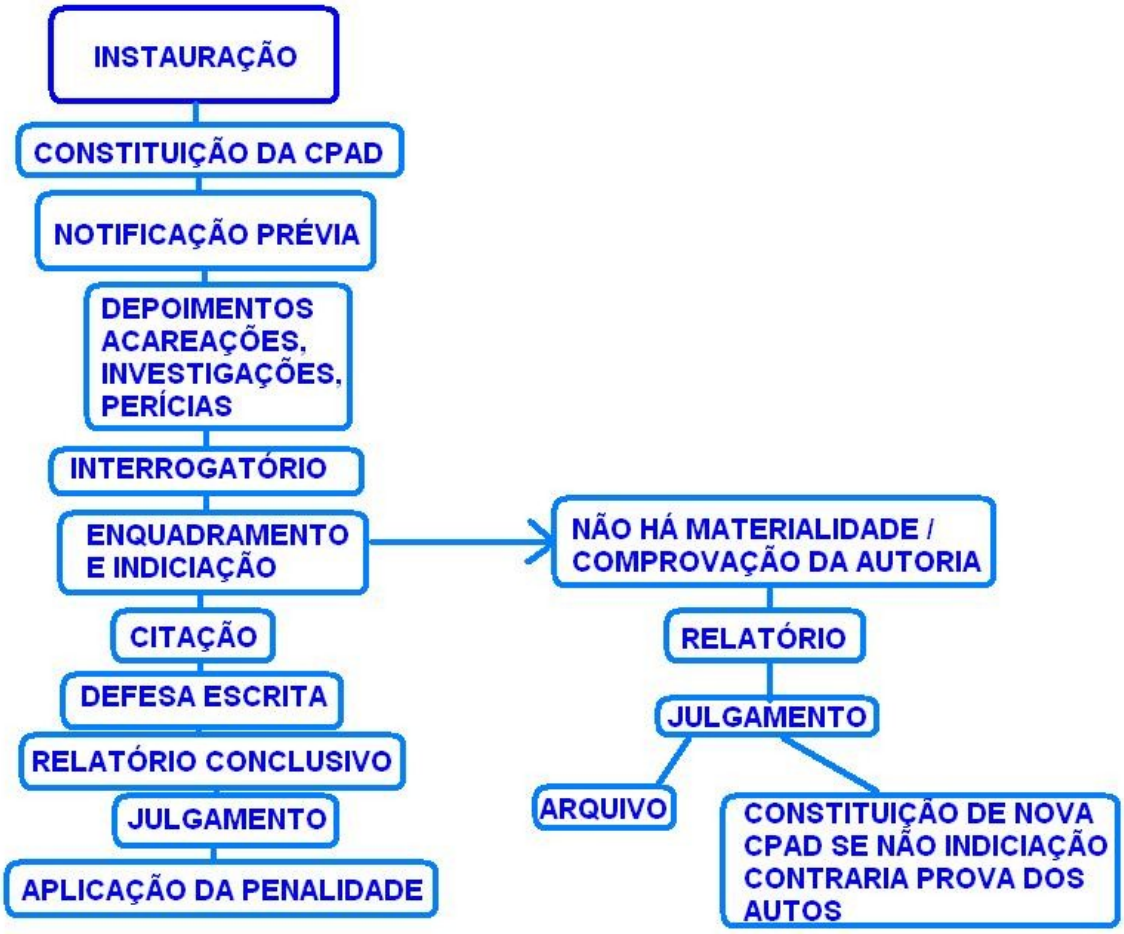
**1- Qual a finalidade de um PAD? Qual a diferença de uma sindicância?**
O PAD deve ter como objetivo precisar a verdade dos fatos, sem a preocupação de incriminar ou absolver indevidamente o servidor acusado. Deve tratar sobre condutas. O PAD é um instrumento utilizado quando há um acusado. No caso da sindicância, normalmente não se conhece a autoria e procura-se fazer a investigação. Ao final, se identificar um suspeito a sindicância vai indicar a abertura de um PAD. A sindicância também pode, a partir da constatação de suspeita de autoria, realizar o inquérito dando direito de ampla defesa ao acusado. Mas isso se a penalidade prevista for no máximo suspensão de até 30 dias. Caso a penalidade prevista seja superior é obrigatória a abertura de um PAD após a conclusão da sindicância.




**2- Em que casos é necessário se instaurar uma sindicância?**
Uma sindicância deve ser aberta quando não há um suspeito para o fato ocorrido. Nesse caso a comissão fará uma investigação e não há necessidade de ampla defesa. Nesse caso dizemos que é uma sindicância investigativa. Se optarmos por uma sindicância processual haverá a indicação de um sindicado com obrigatoriedade de ampla defesa e contraditório.

**3- Quais as principais legislações relacionadas ao PAD?**
As leis são 8112/90 e a 9784/99. No entanto há uma série de decisões jurisprudenciais, pareceres vinculantes da AGU e orientações dos demais órgãos de controle que podem e devem ser aplicadas. Material completo sobre o assunto pode ser encontrado nas apostilas da CGU, disponíveis no site indicado (http://www.sj.cefetsc.edu.br/wiki)

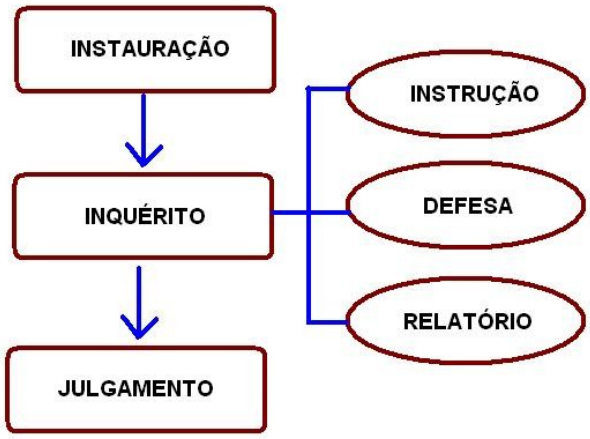
**4- Quais os passos de um processo administrativo disciplinar?**
No rito ordinário, primeiro deve-se instaurar o PAD mediante publicação da Portaria pela autoridade instauradora. A comissão deve ser criada respeitando-se os Artigos 149 e 150 da Lei n. 8112/90. Deve-se fazer a notificação prévia do acusado. A seguir devem ser tomados os depoimentos, fazer acareações, realizar as investigações, diligências ou perícias. Deve-se fazer o interrogatório do acusado. Ao final faz-se o enquadramento e indiciação. O acusado deve receber a citação passando à condição de indiciado. O indiciado tem o direito de realizar defesa escrita. A comissão elabora o relatório conclusivo e o submete à autoridade julgadora, que é responsável pela aplicação da penalidade dentro de sua competência. Se a pena for superior, o processo deve ser encaminhado para o Ministro de Estado para providências cabíveis. A Figura abaixo foi adaptada de fluxograma disponível no site da CGU.



**5- O PAD pode ser utilizado para apurar faltas cometidas por servidores em estágio probatório?**
Pode-se utilizar o PAD para apuração das faltas cometidas por servidor em estágio probatório. Mas a reprovação no estágio, quando o mesmo não atinge o mínimo de desempenho, deve ocorrer mediante avaliação. Nesse caso o servidor será exonerado de ofício e não demitido. A demissão é uma penalidade prevista na Lei 8112/90 Art. 132.

**6- Um PAD pode ser utilizado mesmo sem a existência de um suspeito?**
Sim. Um PAD pode iniciar os trabalhos de investigação e somente após descobrir um possível suspeito realizar a notificação do acusado. Isto facilita, pois teremos apenas um procedimento para investigação e aplicação de penalidades. No entanto, o procedimento mais comum é proceder a sindicância e depois o PAD, em dois procedimentos independentes. O material da investigação deve ser anexo ao PAD.

**7- Quais as etapas de um PAD?**
Um PAD tem 3 fases: instauração, inquérito e julgamento. O inquérito é dividido em instrução, defesa e relatório. A instauração do PAD deve se dar mediante publicação da Portaria, que pode ser realizada em jornal de grande circulação, Diário Oficial, Boletim interno de tal forma a atingir aos interessados. O julgamento deve ser realizado pela autoridade julgadora, prevista no regimento interno.




**8- É possível a existência de denúncia anônima por parte de um servidor público?**
Não. Conforme a Lei 8112/90, o servidor público tem o dever de realizar representação sempre que souber de uma irregularidade. A denúncia só pode ser feita por particulares. O artigo 144 exige a identificação do denunciante. Isso tem por objetivo preservar o denunciado contra calúnia e difamação. Dados da CGU apontam que, em 2005, cerca de 70% das denúncias anônimas tinham motivação de natureza política.

**9- Como o administrador deve proceder se receber uma denúncia anônima?**
O administrador, recebendo a denúncia deve analisar se há indícios de irregularidades. A autoridade pode instaurar uma sindicância investigativa para analisar o fato. Se esse procedimento comprovar a irregularidade então se abre o PAD. Mas nunca podemos

iniciar um PAD motivado por denúncia anônima. Se isso ocorrer o PAD pode ser invalidado.

**10- Em que casos um PAD sofre influência do código penal?**
Se o juiz no processo penal disser que a pessoa não é autora do ato isso faz com que a responsabilidade administrativa do servidor seja afastada. Nesse caso a pessoa pode recorrer na justiça e obter reparação dos danos.

**11-De quem é a obrigação de provar que um acusado tem culpa?**
No PAD deve haver presunção de inocência. O ônus de provar a responsabilidade é da administração. Deve-se considerar inocente o acusado ou indiciado até a decisão final condenatória.

**12- Qual a diferença entre ampla defesa e direito de contraditório?**
A ampla defesa engloba o contraditório. A ampla defesa trata do direito do acusado usar de todos os meios lícitos para provar sua versão. O contraditório é o direito de apresentar sua versão. Se o princípio da ampla defesa não for respeitado, há risco de Nulidade do PAD. Estes direitos estão garantidos na Constituição Federal.

**13-O que deve constar da Portaria de constituição do PAD?**
Na portaria não devem constar o ilícitos, nem os dispositivos legais transgredidos, nem os autores. A Portaria deve fazer referência ao documento ou autos que deram origem ao PAD.

**14- A autoridade instauradora pode interferir na execução do PAD?**
Não. Se isso ocorrer a comissão pode representar contra a autoridade por ilegalidade. A comissão tem autoridade e não cabe recurso de sua decisão. O acusado pode apresentar recurso à decisão da autoridade julgadora. Não há autoridade superior à comissão do PAD.

**15-Quais os requisitos para os componentes da CPAD?**
Conforme o Artigo 149 da 8112/90, uma comissão formada por um presidente que seja servidor estável e com graduação e mais dois servidores estáveis está apta para conduzir PAD envolvendo acusados de qualquer nível de escolaridade, independente de cargo. Pela LDB só há a educação básica e a superior. A educação superior abrange a graduação, bacharelado, especialização, mestrado, doutorado. Observa-se que o secretário da CPAD pode ser um quarto servidor, mas esse não pode participar das deliberações. **Art. 149.** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observando o disposto no § 3º do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**16- O presidente tem poder maior que os dois outros componentes da CPAD?**
Não. O presidente tem apenas a prerrogativa de praticar atos exclusivos, tais como assinar mandato de citação e presidir os trabalhos. O presidente não tem voto de minerva e não pode decidir nada sozinho. A CPAD foi concebida para permitir o exercício da dialética. Se os membros não concordarem podem fazer ata em apartado, mas não é o recomendado. Durante as oitivas e interrogatório os componentes da

CPAD devem formular primeiro a pergunta ao presidente para que este analise, verifique o mérito e refaça a pergunta à testemunha ou ao acusado. Se o presidente entender que a pergunta não é pertinente e o membro da comissão insistir, então é necessário que a CPAD converse e entre em um consenso. Sempre que necessário o presidente da CPAD pode solicitar recesso de 10 minutos para deliberar com a comissão sobre algum fato.

**17- A publicação da notificação em jornal de grande circulação é válida quando?**
Se após diversas tentativas devidamente documentadas e registradas em CERTIDÃO assinada com testemunhas, datas, locais e horários de tentativa de localização do acusado, o mesmo não for encontrado então poderá ser considerado que o mesmo se encontra em local incerto e não sabido. Nesse caso deve-se adotar a publicação no D.O.U. e em jornal de grande circulação da localidade.

**18- É obrigatória a presença de um advogado durante o interrogatório?**
O acusado tem direito de comparecer acompanhado de um advogado para prestar seu depoimento. No entanto, a falta do advogado ou da defesa técnica não invalida o PAD. A presença de um servidor na CPAD com conhecimentos jurídicos sólidos é recomendável. Da mesma forma que o acusado geralmente terá sua defesa melhor qualificada com a presença de um advogado acompanhando as oitivas e ao interrogatório.

**19- Uma testemunha não pertencente ao quadro de servidores é obrigada a depor na CPAD?**
Conforme o Art. 4 da Lei 9784 o administrado deve colaborar para o esclarecimento dos fatos. No entanto ele não é obrigado a isso. Mesmo assim recomenda-se que a CPAD utilize-se desse artigo para proceder a intimação da testemunha. Se ela se negar mesmo assim não há penalidade prevista em lei. Já o servidor é obrigado a comparecer quando convocado. No entanto, sua chefia imediata deve receber ciência de sua convocação para depor, para evitar, por exemplo, o corte de ponto.

**20- O acusado deve ser informado sobre os horários e datas das oitivas das testemunhas?**
Sim, a lei prevê que o acusado possa acompanhar junto com seu advogado a todos os depoimentos das testemunhas e demais provas a serem constituídas. O advogado pode durante a oitiva, em momento específico, fazer perguntas à testemunha por intermédio do presidente da CPAD. No entanto, o presidente deve ficar atento para posicionar a testemunha, advogado e acusado de tal forma a não haver constrangimento

**21- A testemunha ou acusado podem levar seus depoimentos escritos para a CPAD?**
Não. Isso é vedado em lei. Os depoimentos devem ser tomados oralmente. É facultado ao acusado ou à testemunha consultar anotações de datas e horários caso desejem.

**22- O acusado pode se recusar a responder às perguntas durante o interrogatório?**
Sim, o acusado tem o direito de não produzir provas contra si. Caso deseje ele pode não responder a todas as perguntas ou responder algumas delas, quando achar conveniente. É um direito que lhe cabe.

**23- Uma testemunha, sendo servidor, pode se negar a responder às perguntas da CPAD?**
Não. A testemunha tem o dever de responder as perguntas, não faltar com a verdade e não omitir os fatos. Se a testemunha mentir a CPAD pode encaminhar denúncia à Polícia ou ao Ministério Público de falso testemunho.

**24- Um servidor pode atuar como procurador de outro acusado em um PAD?**
Não. A Lei proíbe isso no Artigo 117 da Lei 8112/90. No entanto, caso o acusado, já na condição de indiciado não apresentar sua defesa escrita no prazo de 10 dias, poderá ter como defensor um servidor nomeado pela autoridade instauradora, para no prazo de mais 10 dias proceder uma defesa escrita. O servidor defensor não pode se negar a fazê-lo.

**25- Pode a CPAD solicitar interceptação telefônica como prova?**
Não. A interceptação telefônica só é autorizada para fins de instrução criminal. Se o acusado está respondendo a processo criminal onde já há a interceptação telefônica, então o presidente pode solicitar ao juiz o acesso, que pode ser negado. No entanto, será preciso fazer a degravação e submeter a mesma ao contraditório no PAD, já que na instrução criminal não há o contraditório. Não se pode deixar de possibilitar amplo direito de defesa do acusado, sob pena de nulidade do processo.

**26- Qual o risco da CPAD não deixar claro para o acusado durante a notificação prévia sobre o horário e local de funcionamento?**
Há o risco do acusado procurar a Comissão para solicitar vistas ao processo ou solicitar a convocação de testemunhas que possam esclarecer os fatos e a CPAD não ser encontrada. O acusado pode registrar esse fato e utilizar isso dizendo que houve cerceamento da sua defesa, procurando invalidar o processo (nulidade).

**27-O acusado precisa ser informado quando a CPAD fará diligências para produção de provas?**
Sim, o acusado tem o direito de acompanhar todas as diligências, pois isso lhe garante o direito de questionar as provas obtidas. Isso lhe garante o direito de ampla defesa.

**28-O que acontece se um servidor ocupante de cargo de comissão cometer uma irregularidade grave?**
Se a CPAD conduzir o processo e comprovar a culpa, esse servidor terá como pena máxima a destituição do cargo em comissão. No entanto ele responderá ainda civil e penal pelos seus atos. Ele pode ainda sofrer as penalidades previstas no Artigo 127.

**29- Se um servidor entrou em inatividade, depois é nomeado para um cargo e comete irregularidade pode perder a aposentadoria?**
Se a irregularidade foi feita após sua aposentadoria então ele pode perder o cargo comissionado e isso não interfere na aposentadoria que conquistou de forma lícita.

**30- Em que casos a testemunha pode estar impedida?**
Deve ser observado o Art. 69 da Lei 9784 e também a 8112/90, que diz que a testemunha pode ser impedida por ter interesse direto no processo, ter parentesco, amizade íntima com o acusado ou inimizade notória. A suspeição de amizade ou

inimizade é subjetiva e cabe ao presidente da CPAD definir se defere ou indefere. Já o impedimento é objetivo.

**31- Em que casos deve ser realizado o afastamento do acusado de forma cautelar?**
Pelo Art. 147 da Lei nº 8112 o acusado pode ser afastado do cargo pelo prazo de até 60 dias, prorrogáveis por mais 60 dias para evitar que o mesmo interfira na apuração. Um exemplo é se o acusado é o superintendente de um órgão e sofreu representação de um subordinado. Nesse caso há o constrangimento notório. Na maioria dos casos é preferível não afastar o acusado das atividades para não premiá-lo, já que ele continuará recebendo salário integral durante o afastamento e isso pode significar acúmulo de trabalho para o servidor que fica no atendimento por exemplo.
.

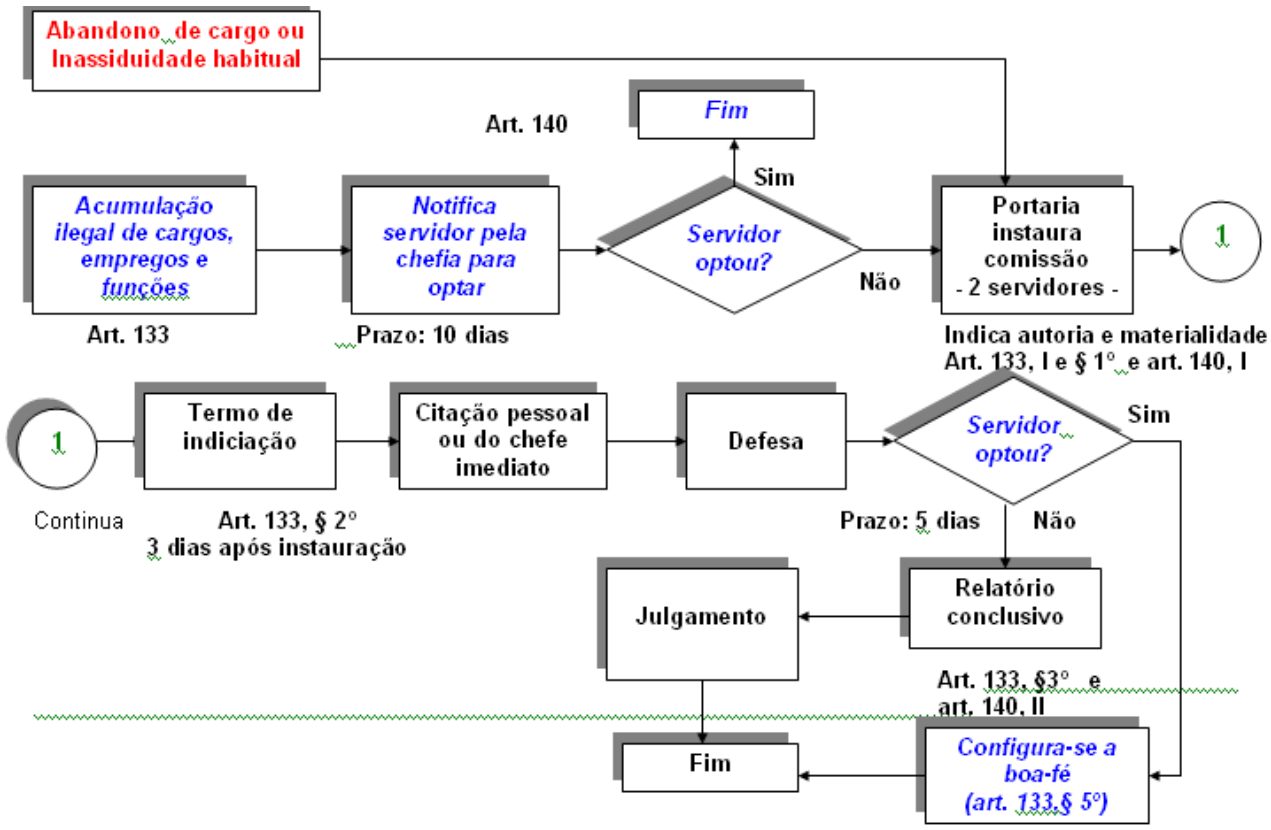
**32- Se um servidor faz uma representação à sua chefia imediata e a mesma não toma providências?**
Nesse caso se a chefia não tomar nenhuma providência no prazo razoável de 30 dias poderá ser acusada de prevaricação.

**33- O acusado pode recorrer do relatório da CPAD?**
Ao concluir a fase de oitivas e interrogatório, a CPAD fará o indiciamento do acusado e solicitará defesa escrita. Somente depois disso a CPAD elaborará o relatório final. A esse relatório não cabe recurso. O mesmo será enviado à autoridade julgadora. Na fase de julgamento ainda cabe recurso do acusado.

**34- Se a CPAD não faz o indiciamento do acusado é preciso a defesa escrita?**
Não. Não havendo indiciamento não é necessária a defesa escrita. Mas a CPAD deverá motivar sua conclusão informando porque não o fez. Essa decisão não pode ir contra as provas nos autos. Ou seja, se há materialidade do fato, autoria comprovada e as provas apontam para fatos previstos na Lei nº 8112 passíveis de suspensão, não pode a CPAD não indiciar o acusado. Se isso acontecer, caberá à autoridade julgadora após receber o processo desconsiderar essa decisão.

**35- Em que casos a autoridade instauradora pode optar pelo PAD em rito sumário?**
Conforme o Artigo 133 da Lei 8112, o rito sumário deve ser aplicado para apurar irregularidades de acumulação ilegal de cargos empregos ou funções públicas, inassidualidade habitual e abandono do emprego. Estes são ilícitos de prova pré-constituída, ou seja, já se tem provas concretas. A CPAD pode ser formada por dois servidores estáveis.

**36- Quais são os prazos previstos no rito sumário?**
Após 3 dias da publicação da Portaria de constituição, a CPAD fará o termo de indiciação. O servidor acusado terá 5 dias para apresentar defesa escrita. A CPAD fará o relatório e apresentará para a autoridade julgadora, que terá 5 dias para proferir sua decisão.




**37- O que acontece se o acusado não apresentar sua defesa escrita?**
Decorridos o prazo de 10 dias, ou de 15 dias se a citação tiver sido publicada, a CPAD não recebendo a defesa, deve informar a autoridade instauradora, que deverá nomear um servidor defensor dativo. Esse é obrigado a formular a defesa em 10 dias.

**38- O que acontece com a penalidade prevista na Lei 8112/90 caso haja reincidência?**
Se o servidor já havia recebido uma penalidade de advertência há menos de 3 anos, e ficar caracterizada a materialidade do fato e sua autoria em uma nova falta passível de punição como advertência, a reincidência gera a penalidade de suspensão.

**39- Uma penalidade de suspensão pode ser convertida em multa?**
Sim, conforme Artigo 131 da 8112/90, mas somente quando isso for do interesse da administração e não do interesse do servidor. Nesse caso o servidor trabalha as 8 horas diárias pelo prazo da penalidade e recebe apenas por 4 horas.

**40- Se uma CPAD produziu 5 provas, mas destas 2 foram ilícitas, isso invalida o relatório?**
Se na defesa do acusado duas provas forem caracterizadas como ilícitas de forma comprovada e o relatório desprezar essas provas e fundamentar seu relatório nas 3 provas válidas, isso não ensejará motivo para nulidade ou invalidade do relatório. Se as provas forem dependentes e a principal for ilícita, todas as demais também serão.

**41- A utilização de um meio ilícito como interceptação telefônica pela CPAD é motivo de nulidade do processo?**
Sim. A prática de interceptação de telefone é crime quando não autorizada pela justiça. No entanto, a justiça só autoriza a interceptação em processos criminais e não em processos administrativos disciplinares.

**42- As oitivas das testemunhas e interrogatório do acusado podem ser gravadas em áudio e vídeo?**
Não podem, uma vez que isso não está previsto em lei.

**43- É possível uma CPAD concluir pela punição de um servidor que tenha cometido um ilícito há mais de 5 anos?**
Sim. O prazo de prescrição só vale a partir do momento em que a autoridade competente toma ciência do ilícito. A partir desse momento começa a contar o prazo de 180 dias, 2 anos e 5 anos para prescrever a advertência, suspensão e demissão respectivamente. Quando se instaura a CPAD o prazo pára de ser contado. Só volta a contar a partir de 140 dias para o PAD rito ordinário e 80 dias para a sindicância.

**44- Quanto tempo demora para prescrever as penalidades de advertência, suspensão ou de demissão?**
Conforme o Artigo 142, a prescrição é de 5 anos para penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão. Para advertência são 180 dias e para suspensão 2 anos.

**45- Após quanto tempo uma penalidade de advertência e de suspensão não devem ser mais computadas?**
Para efeitos da ficha funcional o cancelamento do registro se dá em 3 anos para advertência e 5 anos para suspensão

**46-O que o setor de recursos humanos deve informar quando questionado formalmente pela CPAD se o servidor já respondeu à PAD anteriormente?**
Se o servidor respondeu ao PAD e foi absolvido a informação, não pode indicar o registro. Se o servidor respondeu ao PAD e sofreu penalidade, o RH deve informar o número do processo e a penalidade caso esta tenha ocorrido a menos de 3 anos para advertência e 5 anos para suspensão. Se estes prazos já tiverem se transcorrido o registro é cancelado.

**47- Quais os erros que são geralmente cometidos pela CPAD e que não geram nulidade do processo?**
Só há nulidade quando comprovado que houve prejuízo para a ampla defesa. A alegação de que o acusado não participou das oitivas porque não foi avisado pode gerar nulidade. Mas casos da autoridade instauradora não delimitar claramente a acusação, processo fora da repartição, prova emprestada desde que submetida ao contraditório geralmente não produzem nulidade.

**48- Se uma pessoa está doente em casa, não leva atestado e não comunica a repartição, isso caracteriza abandono de emprego?=**
O abandono deve ter sido deliberado. Deve se provar claramente que o servidor teve a intencionalidade. Se a CPAD rito sumário não provar isso nos autos o acusado de abano poderá questionar na justiça, porque os Artigos 138 e 139 explicitam que deve haver a intenção.

**49- Antes de formular sua defesa, após a citação, o indiciado pode levar o processo para estudar em casa?**
O acusado pode ver o processo na repartição, durante horário normal de expediente. Pode também solicitar cópias de todo o processo. O processo original não deve ser levado para casa para fins de proteção.

**50- O que deve constar no relatório final da CPAD? A ele cabe recurso do indiciado?**
Ao relatório final da CPAD não cabe recurso. O acusado tem o direito de se defender por escrito antes da elaboração do relatório. Conforme o Artigo 165 o relatório deve ser minucioso e mencionar as provas que se buscou para formação da convicção. Deve ser conclusivo dizendo se o acusado é inocente ou culpado. Pode concluir ainda que inexistam provas de materialidade do fato e daí solicitar o arquivamento. Se não for possível concluir a apuração, deve informar com clareza o fato. A autoridade instauradora pode constituir nova comissão ou reconduzir a mesma para conclusão do processo.

**51- Quais os incisos e artigos da 8112 que se não seguidos podem gerar advertência após confirmação de autoria e materialidade pelo PAD?**
Descumprimento de todo o artigo 116, 117 – inciso I ao VIII e inciso XIX geram advertência.

**52- Quais os incisos que podem implicar em demissão?**
A demissão está tipificada no Artigo 132 para abandono de cargo, inassiduidade habitual, improbidade, insubordinação grave em serviço, conduta escandalosa na repartição, ofensa física, aplicação irregular de recursos públicos, corrupção, revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.

**53- Qual a diferença entre acusado e indiciado?**
O acusado é o servidor que é notificado previamente e que responde ao processo até que seja citado. A partir da citação o servidor passa a ser indiciado.

**54-É correto uma instituição ter comissão permanente de processo administrativo disciplinar?**
Não tem sentido a CPAD ser permanente se o PAD tem prazo definido em lei. O ideal é chamar de grupo especializado em PAD.

**55- Quando é que uma penalidade pode ser prescrita?**
Quando os prazos de 180 dias, 2 anos e 5 anos forem transcorridos a partir do dia em que a autoridade competente tomou ciência de uma ilegalidade passível de advertência, suspensão e demissão. O prazo cessa assim que se instaura o PAD e volta a contar após 140 dias para PAD rito ordinário, 45 dias para PAD rito sumário e 80 dias para sindicância.

**56- O que deve constar da indiciação?**
Na indiciação deve ficar expressa a informação dos dispositivos legais violados, quais os agravantes e atenuantes. A citação é dar ciência ao acusado que o mesmo passou a ser indiciado. Na citação deve ser informado o prazo de 10 dias para a defesa escrita. Caso o acusado se recuse a receber a citação, então duas testemunhas bastam para tanto. A CPAD certifica a recusa informando data e local. Se o servidor acusado se encontra em local incerto, após tentativa de localização exaustiva, então se publica em Diário Oficial e em jornal de grande circulação. O prazo da defesa será de 15 dias nessa situação. O acusado precisa saber exatamente do que está sendo acusado para poder elaborar sua defesa adequadamente.

**57- Como devem ser formuladas as perguntas no interrogatório do acusado e nas oitivas das testemunhas?**
As perguntas devem ser claras e objetivas. Não se deve perguntar de forma genérica ou solicitar juízo de valor. As respostas devem ser reduzidas à termo pelo presidente da CPAD, que deve ditar ao secretário em voz alta a resposta da testemunha ou do acusado. De preferência as respostas devem ser formuladas com antecedência pela comissão.

**58- Quais as condições mínimas que devem ser garantidas pela autoridade instauradora do PAD para viabilizar o trabalho da CPAD?**
A CPAD pode solicitar sala reservada, bem iluminada, mesas, cadeiras, computador com impressora para realização das oitivas e interrogatórios, bem como para reuniões de preparação. A autoridade que se negar atender a estas solicitações responderá por ilegalidade por cercear o trabalho da CPAD. O presidente da CPAD poderá fazer representação escrita contra a autoridade instauradora nesse caso.

**59- Um médico, psicólogo ou advogado podem ser chamados para testemunhar numa CPAD?**
Podem, mas por Lei, eles estão impedidos de revelar segredo profissional obtido em função da relação paciente-médico, cliente-advogado. A CPAD deve saber disso.

**60- É possível realizar a condução coercitiva de uma testemunha que não é servidor público em um PAD?**
Não. Essa prática é possível no processo criminal. No PAD a Comissão pode invocar o Artigo 4º. da Lei 9874 que diz que o administrado tem o dever de colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**61- A ausência de um advogado ou procurador do acusado durante as oitivas são motivos de nulidade?**
Não são motivos. A não comunicação ao acusado / procurador das datas, horários e locais das oitivas sim podem caracterizar cerceamento do direito de ampla defesa. O acusado pode ser informado e por vontade própria não comparecer.

**62- O PAD pode levar à demissão do acusado. E se houve erro de condução e as provas foram mal interpretadas pela CPAD? A Comissão poderá ser responsabilizada?**
Há presunção de boa fé no trabalho da CPAD. Se os autos do processo apontarem para a penalidade e isso for concluído de forma equivocada, a autoridade julgadora que perceber o fato pode abrandar a penalidade. Se o erro ocorrer, caberá recurso da decisão por parte do indiciado. Mas não há penalidade para a Comissão, a não ser que se prove que a mesma agiu de má-fé para prejudicar o acusado. Mas a alegação deve ser comprovada formalmente com provas.

**63- É possível o uso de imagens do circuito interno como provas em um PAD?**
Se as imagens são públicas e todos sabem que estão sendo filmados em local aberto, então podem ser utilizadas. No entanto as imagens para serem utilizadas devem passar pelo contraditório, ou seja, o acusado terá o direito de contrapor as informações que as imagens apresentarem.

**64- É possível o uso do tarifador da central telefônica como provas em um PAD?**
Se as informações são de conhecimento geral e não um segredo da repartição, então analisar se determinado acusado ligou 80 vezes para determinada construtora durante uma fase de licitação pode ser uma informação válida para constituição da verdade dos fatos.

**65- Em que casos é considerada lícita em um PAD uma prova obtida a partir de gravação?**
A prova é lícita quando realizada entre dois interlocutores apenas e para efeitos de proteção. Um exemplo é a gravação da tentativa de extorsão ou solicitação de suborno. A não gravação poderia gerar a dúvida sobre o fato. Será que o administrado ofereceu suborno ou ele foi solicitado?

**66- Em que caso é permitida a publicação da citação do acusado ou da notificação prévia?**
Nos casos em que o acusado se encontra em local incerto, confirmado a partir de tentativas fracassadas de localização no clube, na escola dos filhos, no endereço informado na sua pasta funcional.

**67- Quantas vezes no PAD há a citação e a intimação?**
No PAD há uma citação apenas ao acusado que passa a ser chamado de indiciado e diversas intimações.

**68- Se o acusado não encontrar a comissão nos horários e locais informados na portaria de constituição da CPAD, o que pode ser alegado?**
Ele pode alegar e comprovar mediante testemunhas que não encontrou a CPAD para analisar o processo e apresentar testemunhas que poderiam colaborar para o esclarecimento dos fatos. Isso pode ser utilizado na defesa como cerceamento de direito da ampla defesa.

**69- Como deve ser organizado o PAD para garantia da segurança do processo?**
O PAD deve ter todas as folhas rubricadas e numeradas. Deve haver organização dos memorandos, ofícios, intimações e declarações. O PAD será peça de análise de advogado do acusado. A desorganização do PAD pode ser utilizado como motivo para desqualificação ou colocação em dúvidas da capacidade da comissão apurar o fato.

**70- O servidor pode se aposentar voluntariamente quando responde como acusado em um PAD?**
Não pode, por isso é importante informar o setor de recursos humanos assim que o PAD é instaurado e o servidor receber notificação prévia.

**71- O que acontece se a comissão não conseguir concluir o relatório nos prazos legais?**
A autoridade instauradora poderá designar uma nova comissão ou reconduzir a mesma para conclusão dos trabalhos.

**72- Quais os prazos de prorrogação previstos em lei?**
Um PAD rito ordinário tem prazo de 60 dias prorrogáveis por até mais 60 dias. O PAD rito sumário tem prazo de 30 dias prorrogáveis por até mais 15 dias. A sindicância tem prazo máximo de 30 dias prorrogáveis por igual período.

**73- Durante uma greve, o que acontece com os prazos para prescrição?**
Os prazos são suspensos por motivo de força maior.

**74- O que é "estar litigando" e o que isso pode implicar?**
Estar litigando é quando a testemunha está disputando na justiça em um caso em pólos opostos. Isso é motivo de impedimento da testemunha.

**75- Quais os impedimentos de um servidor atuar em um PAD?**
Conforme previsto no Artigo 18 da Lei 9784 estão impedidos servidores que tenham interesse direto ou indireto na matéria, estejam litigando com o interessado, ou respectivo cônjuge ou companheiro, 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.

**76- O que é uma medida cautelar?**
Conforme o Artigo 147, é quando o acusado é afastado preventivamente sem prejuízo de sua remuneração para apuração dos fatos. O prazo de afastamento é de 60 dias prorrogáveis por mais 60 dias.

**77- Um servidor pode se negar a compor uma CPAD quando designado formalmente?**

Não. O servidor tem deveres previstos no Artigo 116 da Lei 8112, tais como: observar normas e regulamentos, cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, ser leal às instituições a que servir.

**78- Um militar pode compor uma CPAD que apura irregularidades praticadas por um servidor civil?**
Um militar não é considerado um servidor público pela Constituição. Há um capítulo só para os militares na CF. Logo, considerando que a CPAD deve ser constituída por 3 servidores estáveis, isso exclui os militares.

**79- É recomendável que se use CPAD de outros órgãos para apurar irregularidades?**
A princípio é interessante tal medida para evitar que o corporativismo e as relações diárias de amizade impeçam a apuração da verdade dos fatos. No entanto, uma comissão externa também poderia não ter condições de analisar as subjetividades existentes em cada repartição e isso pode interferir na produção das provas e análise dos fatos.

**80-O secretário da CPAD, sendo um quarto membro, pode estar em probatório?**
É recomendável que seja um servidor estável.

**81- Se uma denúncia é recebida pela autoridade, o que ela deve fazer se julgar pela não admissibilidade?**
Ela deve justificar claramente porque está procedendo dessa forma e submeter ao órgão de controle.

**82- A fase de inquérito permite a ampla defesa?**
No processo criminal o inquérito não permite defesa. No PAD, a fase de inquérito prevê o direito de ampla defesa do acusado.

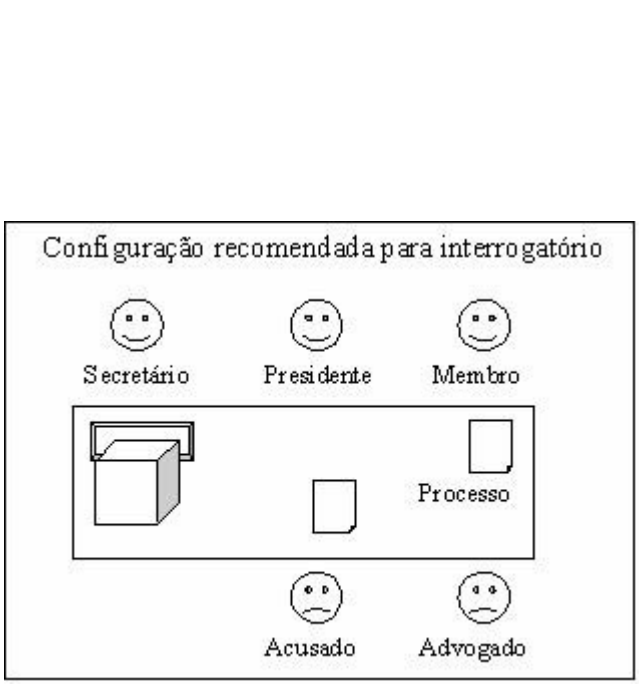
**83- Existem testemunhas de acusação e de defesa em um PAD?**
O objetivo do PAD é esclarecer a verdade dos fatos comprovando a materialidade dos mesmos e autoria. Não pode existir testemunha de acusação ou de defesa.

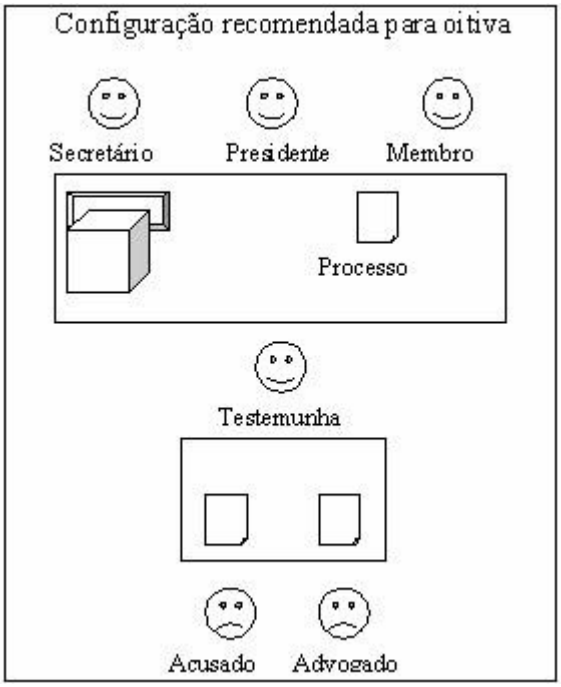
**84- Uma testemunha pode alterar radicalmente seu depoimento após tê-lo feito à CPAD?**
Ela pode solicitar alteração de uma palavra ou frase que não ficou clara. A mudança radical não pode implicar na supressão da primeira resposta. O presidente registra a nova versão e informa à testemunha que ela pode incorrer em falso e responder legalmente por isso.

**85- Como deve se portar o advogado ou procurador do acusado durante o interrogatório e as oitivas?**
Deve se portar de forma respeitosa para com a comissão e para com o acusado, respeitando o que prevê a Lei 8112/90 e 9784/99. O presidente da CPAD deve tomar todas as medidas necessárias para evitar que o advogado ou procurador possa inibir a testemunha de falar a verdade usando de pressão psicológica.

**86- A testemunha tem o direito de solicitar vistas ao processo ou tirar cópia dos autos?**
Não, ela não é parte interessada no processo. Ela pode analisar seu próprio depoimento e pode levar cópia do mesmo.

**87- Qual o posicionamento recomendado dos lugares das pessoas em uma oitiva e interrogatório?**
É recomendado que a testemunha fique posicionada de frente para a CPAD e que não tenha em seu campo visual o acusado e seu procurador. As ilustrações a seguir, obtidas das apostilas da CGU, esclarecem essa questão.




**88- Como deve a CPAD iniciar a tomada de depoimento da testemunha?**
A CPAD deve informar com clareza do que se trata o PAD, o motivo da testemunha ter sido chamada e argüir se a mesma tem algum impedimento ou motivo de suspeição.

**89- No relatório, a CPAD pode fazer referência a ilícito não escrito na indiciação?**
Não, a CPAD deve se ater apenas ao teor do que foi escrito na citação. Isso porque após a citação o servidor se defende por escrito apenas daquilo que tomou ciência.

**90- Se não houve comprovação de autoria, a autoridade julgadora pode arquivar o processo?**
A autoridade julgadora deverá proceder conforme as provas dos autos. Se nos autos se comprovou autoria do indiciado e isso é previsto como punição prevista nos artigos 127 a 131 então não se pode arquivar. O processo seguirá para análise do órgão de controle que poderá representar contra ilegalidade praticada pela autoridade que assim o proceder.

**91- Quais as penalidades possíveis de serem aplicadas em um PAD?**
Conforme Artigo 127 as penalidades são advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição em cargo de comissão, destituição de função comissionada.

**92- O acusado pode alegar perseguição quando responde a um PAD?**
O acusado deverá provar formalmente sua afirmação sob pena de calúnia e difamação. Ele deve presumir a boa fé da CPAD. Uma sindicância ou PAD prevêem o instrumento de ampla defesa. Se a ampla defesa for cerceada a penalidade poderá ser suspensa por nulidade no processo, bastando para isso a defesa escrita provar a tese do acusado. Via de regra, um PAD e uma sindicância possibilitam o esclarecimento dos fatos e a ampla defesa, logo não se caracteriza a perseguição.

**93- Se a CPAD ficar em dúvida sobre a autoria, deve fazer a citação do acusado?**
Sim, em benefício da sociedade. Faz a citação ao acusado / então indiciado, aguarda sua defesa escrita e só então produz se o relatório informando se tem ou não convicção da autoria. Caberá a autoridade julgadora analisar e tomar a decisão final.

**94-A autoridade pode engavetar o relatório da CPAD e não tomar nenhuma providência?**
Não pode porque ela tem obrigações de observar as leis e não pode opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo. Ela responderá também por ilegalidade se essa atitude implicar em prescrição.

**95- Em que casos o servidor ou autoridade é impedido de atuar em um PAD?**
Conforme 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. Conforme o Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato a autoridade competente, abstendo-se de atuar. Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.Art. 20. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau. Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

**96- Quais os prazos para intimação, recebimento da defesa e julgamento em um PAD rito ordinário?**

A intimação deve ser realizada três dias antes do interrrogatório / oitiva, a defesa deve ser encaminhada 10 dias após a citação. Se o acusado encontrar se em local incerto, provado mediante certidão e testemunhas deve-se proceder a publicação da citação e nesse caso o prazo para defesa será de 15 dias. O julgamento deve ser realizado em 20 dias após o recebimento do relatório da CPAD.

**97- O advogado ou procurador do acusado podem fazer perguntas diretas para as testemunhas?**
Não, as perguntas devem ser realizadas para o presidente da CPAD, que formulará as perguntas à testemunha. Há de se ter o cuidado de preservar a testemunha do constrangimento e deixar claras as regras para evitar que o procurador ou advogado do acusado inibam a testemunha de falar a verdade.

**98- É possível se tomar o depoimento de diversas testemunhas ao mesmo tempo?**
Não, conforme o Artigo 158 da Lei 8112/90, os depoimentos devem ser tomados separadamente. Se os mesmos forem contraditórios ou se infirmem é necessário fazer se a acareação.

**99- Que documentos são comumente solicitados ao setor de recursos humanos sobre o acusado em um PAD?**
Normalmente são solicitadas informações tais como folha ponto do acusado do mês em que ocorreu o ilícito que está sendo apurado e registro de processos anteriormente respondidos pelo acusado (dossiê RH). O setor de recursos humanos não deverá informar sobre processos em que o acusado foi absolvido ou processos em que o acusado sofreu penalidades de advertência depois de decorridos 3 anos e suspensão depois de decorridos 5 anos. O objetivo é verificar se há reincidência.

**100- A notificação prévia e intimação para comparecimento devem ser encaminhadas para a chefia imediata?**
Não. Devem ser encaminhadas para o acusado. No entanto é importante informar a chefia imediata do fato para que o servidor acusado possa ser liberado para depor e acompanhar as oitivas. O setor de recursos humanos também deverá ser informado para evitar que seja deferido qualquer pedido de aposentadoria voluntária durante o decorrer do PAD.

As questões 101 a 111 a seguir foram extraídas diretamente do Processo Hipotético disponível na página da CGU (elaborado por Marcos Salles Teixeira) e complementam o material apresentado até aqui.

**101- Que tipos de situações podem motivar solicitação de nulidade de um PAD pelo acusado ou seu advogado?**

a) instauração decorrente de denúncia anônima;
b) instauração de PAD sem precedente sindicância;
c) Comissão integrada por servidor de cargo efetivo inferior ao acusado e que não trabalha com o tema em tela;
d) portaria de instauração não indica nome do possível autor e o fato de que se o acusa;
e) inclusão, na apuração, de fato que veio à tona já no curso do processo;
f) portaria de instauração não foi publicada no Diário Oficial da União (DOU);
g) falta de notificação, ao acusado, de objeto de deliberação;
h) notificação como acusado sem indicar a irregularidade;
i) manutenção da condição de testemunha, embora contraditada;
j) não-designação de defensor *ad hoc* para acompanhar a diligência para a qual o acusado e seu procurador não compareceram;
k) oitiva de testemunha sem prévia notificação à defesa;
l) interrogatório do acusado realizado sem a presença de seu procurador;
m) atos instrucionais realizados sem notificar o procurador do acusado;
n) enquadramentos no termo de indiciação configuram pré-julgamento;
o) indeferimento imotivado do pedido de oitiva;
p) indeferimento da prerrogativa do advogado retirar processo da repartição;
q) extrapolação do prazo de 140 dias para se ter o processo julgado, empregando um instituto não previsto em lei (da recondução) e de não notificar o acusado; e
r) prescrição da punibilidade, com o prazo prescricional computado desde o cometimento do fato.

**102- O que a lei diz sobre nulidade por cerceamento de defesa?**

A nulidade no processo administrativo disciplinar, em síntese, está diretamente ligada a cerceamento de defesa. E quanto a este aspecto, não basta a mera alegação da parte. É necessário se comprovar faticamente no processo que determinado ato, realizado de forma irregular, concretamente trouxe prejuízo à defesa. Assim já se manifestou a AGU, nos Pareceres-AGU nº GQ-37 e nº GQ-177, vinculantes, respectivamente:

> *"15. (...) o cerceamento de defesa não se presume, eis que, em sendo um fato, há que exsurgir do contexto do processo disciplinar"*
>
> *"Ementa: (...) O cerceamento de defesa é um fato e, em decorrência, quem o alega deve demonstrar o efetivo dano sofrido no exercício do direito de defender-se, não se admitindo sua presunção."*

No mesmo sentido indicou o STJ, na ementa do Mandado de Segurança nº 7.863:

> *"1. A jurisprudência deste Superior Tribunal de Justiça, assim como a do Supremo Tribunal Federal, têm firme entendimento no sentido de que a nulidade do processo administrativo disciplinar é declarável quando restar evidente a ocorrência de prejuízo à defesa do servidor acusado, observando-se o princípio 'pas de nullité sans grief'."*
>
> *Idem: STJ, Mandados de Segurança nº 7.051, 7.985, 8.259 e 8.297.*

Diante dos princípios do formalismo moderado e da verdade material, reitores do PAD, o simples fato de um ato ter sido realizado sem algum requisito formal não é, por si só, causa de nulidade. Para isto, é necessário que se comprove a ocorrência do prejuízo à defesa. Até mesmo no processo penal, o instituto da nulidade está associado à ocorrência de prejuízo (princípio do prejuízo).

> *Código de Processo Penal (CPP) - Art. 563. Nenhum ato será declarado nulo, se da nulidade não resultar prejuízo para a acusação ou para a defesa.*
> *Art. 566. Não será declarada a nulidade de ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão da causa.*
>
> *Formulação-Dasp nº 57. Inquérito administrativo*
> *O inquérito administrativo só é nulo em razão de irregularidades que impliquem em cerceamento à defesa.*

**103- O que a autoridade deve fazer com uma denúncia anônima?**

Caso a autoridade se mantiver inerte por conta unicamente do anonimato, afrontará os princípios e normas que tratam como dever apurar suposta irregularidade de que se tem conhecimento na administração pública federal. Uma vez que a previsão constitucional da livre manifestação do pensamento (art. 5º, IV da Constituição Federal - CF), em nada se confunde com o oferecimento de denúncia ou representação em virtude de se ter ciência de suposta irregularidade, a estes institutos não se aplica a vedação do anonimato. Ademais, o interesse público deve prevalecer sobre o interesse particular. Óbvio é que a autoridade competente não se precipitará a instaurar a sede disciplinar, com todos os ônus a ela inerentes, à vista tão-somente de uma denúncia anônima. Nesses casos, ela procede com maior cautela antes de se decidir pela instauração do processo, para evitar precipitada e injusta ofensa à honra do servidor, promovendo investigação prévia e inquisitorial (não contraditória, pois não há a figura de acusado) do objeto da peça anônima.

**104- É sempre necessária a instalação da sindicância antes do PAD?**

Não se sustenta o entendimento de que o processo administrativo disciplinar deve ser precedido de sindicância. Diante da denúncia ou representação apresentada e da gravidade das possíveis infrações, cabe à autoridade instauradora decidir pela abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, na literal interpretação da alternativa concedida pelo art. 143 da Lei n° 8.112/90, não havendo previsão legal de que aquela sempre deve ser pré-requisito para este, conforme Pareceres-AGU n° GM-1 e GQ-37, vinculantes. Os arts. 145, 146 e 154 da citada Lei estabelecem apenas que, se a pena cabível for suspensão superior a 30 dias ou demissão, a apuração deve se dar através de inquérito, sem vedarem, todavia, que este rito seja imediatamente adotado, mesmo para casos que posteriormente se resolvam em cominações mais brandas. Vale reproduzir parte daqueles Pareceres e manifestações jurisprudenciais e doutrinárias:

> *"16. As normas pertinentes à sindicância e ao processo disciplinar não prescrevem a realização da primeira, em regra previamente à instauração deste. A simples leitura dos arts. 153 e 154 da Lei nº 8.112, de 1990, já o demonstra. Atenta à natureza da infração e às circunstâncias em que esta se verifica, a autoridade competente deve aquilatar se da sua apuração poderá resultar a advertência, a suspensão de até trinta dias ou a inflição de penalidade mais grave, a fim de determinar a modalidade de apuração, se a realização de sindicância ou a abertura de processo."*

*"Quando se diz que, para aplicação de penalidade inferior a 30 dias de suspensão, usa-se a sindicância, não se deve entender, por isso, que está vedado o uso do processo disciplinar. Por vezes, no curso de um processo disciplinar evidencia-se a responsabilidade de servidor punível com simples advertência ou com suspensão menor do que 30 dias, sem que haja necessidade, nem conveniência, nem exigência legal, para transformar o processo em sindicância, por isso.*
*Já a recíproca não é verdadeira. Se a penalidade aplicável é superior a uma suspensão acima de 30 dias, é indispensável a instauração do processo disciplinar, sob pena de nulidade." Antônio Carlos Palhares Moreira Reis, "Processo Disciplinar", pg. 93, Editora Consulex, 2ª edição, 1999*

**105- Quais são os requisitos dos componentes da Comissão?**

Como requisito para integrar comissão disciplinar, a Lei nº 8.112/90, em seu art. 149, apenas exige a estabilidade para os três servidores (o que pressupõe ocupantes de cargos de provimento efetivo), sendo um presidente (indicado já desde a portaria) e dois vogais (ou membros). Além disso, a Lei estabelece critério de nível do cargo efetivo ou de nível de escolaridade apenas do presidente em relação ao acusado (destaca-se o critério alternativo, sendo desnecessário atender a ambos simultaneamente). Tendo assim se expressado o legislador em termos de requisitos legais, não cabe ao aplicador da lei criar restrições que a norma não previu, tais como requisitos de cargo ou nível de escolaridade dos vogais em relação ao acusado e de experiência de qualquer dos integrantes na matéria técnica de que cuida o processo. Obviamente que, se a autoridade instauradora dispuser de servidor(es) experiente(s) na matéria e designá-lo(s) no colegiado, buscando qualidades pessoais, estará atuando à vista da eficiência, mas isto não se confunde com requisito essencial. Acrescente-se que, segundo entendimento já esposado pela AGU, no Parecer-AGU nº GQ-35, vinculante, não há relação de hierarquia entre servidores ocupantes apenas de cargos de provimento efetivo. A interpretação do órgão de assessoramento jurídico é de que, na administração pública federal, o poder hierárquico está associado aos cargos de provimento em comissão ou em confiança, responsáveis pela direção e chefia. Assim, por exemplo, não há subordinação funcional entre um ocupante de cargo efetivo de nível superior e um ocupante de cargo efetivo de nível médio, ainda que na mesma carreira, tão-somente em função da diferença de nível dos dois cargos, se nenhum dos servidores ocupa cargo em comissão. No caso mais comum da SRCM, não há hierarquia, por exemplo, entre servidores detentores apenas dos cargos efetivos de ASM e TMM; também pode-se dizer o mesmo entre ASM ou TMM em relação a ABM. Por outro lado, haveria a vinculação hierárquica entre dois servidores se um deles, além de deter um cargo efetivo, concomitantemente ocupasse também um cargo em comissão, de chefia, por exemplo (mesmo, por mera argumentação, se este fosse o servidor ocupante do cargo efetivo de nível inferior). Da mesma forma, haveria subordinação funcional de dois servidores ocupantes apenas de cargo efetivo em relação a um terceiro servidor detentor apenas de cargo em comissão, sem cargo efetivo.

**106- É obrigatório que a Portaria de instauração seja publicada no D.O.U.?**

A instauração do processo administrativo disciplinar se dá, pontualmente, com a necessária publicação da portaria no boletim de serviço (ou, excepcionalmente, no boletim de pessoal) do órgão responsável por publicação interna na jurisdição da

unidade instauradora. Portanto, não só não há nulidade na não-publicação em DOU como, em atendimento ao Decreto nº 4.520, de 16/12/02, que disciplina a publicação de atos oficiais no DOU, a Imprensa Nacional editou a Portaria-PR/IN nº 310, de 16/12/02, vedando expressamente a publicação de portarias de instauração de feitos disciplinares delimitados a apenas um órgão. A publicação da portaria em DOU somente é exigível nas hipóteses de se ter apuratório transcorrendo fora do órgão instaurador ou envolvendo servidores de diferentes órgãos ou Ministérios, quando a portaria será ministerial ou interministerial, nesse último caso como ato conjunto de mais de uma autoridade.

**107- Na notificação prévia é obrigado indicar de forma precisa todos os ilícitos a serem apurados**?

Conforme o STF: Recurso em Mandado de Segurança n° 4.147: "Ementa: Inexiste nulidade no fato da notificação decorrente de processo administrativo disciplinar não indicar, de forma precisa, os fatos imputados aos notificados, pois, nessa fase, os mesmos ainda dependem de apuração, de modo que, concluída a fase instrutiva, procede-se através de termo próprio, à indicação das irregularidades apuradas e seus respectivos responsáveis, como meio de propiciar-lhes a efetiva defesa escrita, consoante determina o art. 161 da Lei n° 8112/90."

**108- O que caracteriza amizade íntima, inimizade notória para efeitos de suspeição?**

Destacamos que a Lei qualificou como íntima a amizade e notória a inimizade, de forma que, em regra, simples relação de coleguismo, ou sua ausência, decorrente do contato profissional cotidiano, não configura a vinculação qualificada prevista como suspeita. A amizade íntima pressupõe relacionamento além dos limites laborais, com visitas familiares, lazer conjunto e ligação afetiva de companheirismo e preocupação pessoal. Por outro lado, a inimizade notória também requer um conflito que ultrapasse mera reação de baixa empatia ou mesmo de antipatia, de conhecimento geral pelo menos dentro do ambiente da repartição.

> *"(...) Normalmente, consideramos como amizade íntima aquela que é notoriamente conhecida por todos ou por grande número de pessoas, em virtude de permanente contato, de freqüência conjunta aos lugares e, enfim, de aproximação recíproca entre duas pessoas com ostensividade social. Fora daí, não há razão para suspeitar da autoridade. Fatos como eventual almoço conjunto, ou encontro em cerimônia, ou trabalho em locais próximos, não caracterizam por si amizade íntima (...).*
> *(...) A notoriedade que qualifica a inimizade é aquela que estampa uma divergência por todos conhecida, podendo ser notada de forma clara e por todas as pessoas que conhecem os inimigos. Cuide-se, pois, de inimizade que tem repercussão social. (...). Mal-entendidos, divergências eventuais, posições técnicas diversas, antipatia natural, nada disso se incluirá como fundamento de suspeição. Para esta, é necessário que haja reconhecido abismo ou profundo ódio entre os indivíduos, de modo a considerar-se suspeita a atuação da autoridade." José dos Santos Carvalho Filho, "Processo Administrativo Federal", pgs. 138 e 139, Editora Lumen Juris, 2ª edição, 2005*

Enquanto o impedimento é uma cláusula objetiva e inquestionável, a suspeição deriva de uma situação subjetiva e gera uma presunção relativa de incapacidade. Ao contrário do impedimento, não há obrigatoriedade de sua manifestação ao presidente da comissão ou à autoridade instauradora. Ainda que configurada uma das hipóteses

de suspeição, há possibilidade de refutação pelo próprio suspeito ou pela autoridade a que se destina a alegação, visto que as alegações de suspeição apresentadas pelo próprio agente do ato de instrução ou pelo acusado são apreciadas por quem designou o agente (presidente da comissão ou autoridade instauradora).

**109- Se o acusado ou seu procurador não comparecem à diligência, é preciso indicar um defensor *ad hoc* para acompanhá-la?**

O art. 156 da Lei nº 8.112/90 reflete a essência do princípio fundamental do contraditório (art. 5º, LV da CF), que, no PAD, se instaura na segunda fase - do inquérito, a cargo da comissão. Dele se extrai que a Lei garante ao acusado a faculdade de poder exercer um direito, em nada se confundindo com mandamento impositivo. Como tal, o acompanhamento do processo deve ser visto como uma prerrogativa, que se oferece ao acusado e que por ele será exercida ou não, a seu exclusivo critério. O mandamento é tão-somente de que a comissão deve garantir a oportunidade desse exercício, sem obstrução.
O PAD rege-se, dentre outros, pelo princípio do formalismo moderado. Este princípio, ao lado do princípio da eficiência e do interesse público de buscar a verdade material, se manifesta de inúmeras maneiras e em diversos momentos processuais. Uma de suas manifestações mais indubitáveis, expressa no mesmo mandamento legal acima, é o direito de o acusado, diferentemente do que ocorre em sede judicial, caso exercite o acompanhamento da apuração, na íntegra ou em ato específico, poder fazê-lo pessoalmente. Não há necessidade de constituir procurador e, menos ainda, se for o caso, de este ser advogado. O texto legal foi claro ao prever o caráter alternativo do acompanhamento, pessoal ou por procurador, facultando a escolha ao próprio interessado.

Essa faculdade já se manifesta desde a notificação para acompanhar o processo como acusado, em que a praxe é de reproduzir no documento o dispositivo do art. 156 da Lei nº 8.112/90. E, no curso da instrução, a prerrogativa repercute na possibilidade franqueada ao acusado de, se assim quiser, comparecer a cada ato de elaboração de prova, mediante notificação com prazo hábil.

Tratando-se de um direito a ser disponibilizado ao acusado, se este não comparece (e nem se faz representar) à realização de ato de instrução, após ter sido regularmente notificado, não há determinação na Lei para que a comissão designe defensor *ad hoc* ou solicite à autoridade instauradora designação de defensor dativo e muito menos existe vedação para que a comissão realize o ato.

**110- No indiciamento, enquadramentos nos termos configuram pré-julgamento?**

A indiciação, como último ato da instrução, é o instrumento de acusação formal do servidor inicialmente notificado para acompanhar o processo administrativo disciplinar, refletindo convicção preliminar da comissão de que ele cometeu irregularidade. A indiciação delimita a acusação e, dentro deste limite, o servidor deverá apresentar sua defesa escrita. O termo de indiciação deve qualificar o servidor, descrever o fato apurado e apontar todas as provas obtidas.

Somente ao final da instrução admite-se a indicação precisa da materialidade e da autoria, daí porque se critica a precipitação de fazê-las na portaria de instauração e de descrever irregularidades na notificação para acompanhar processo.

Na indiciação, a rigor, o art. 161 da Lei nº 8.112/90 não exige de forma expressa a indicação do enquadramento legal da infração. Pode-se não fazê-lo. Todavia, é recomendável que seja feito, já antecipando o que será obrigatório a fazer no relatório. Ao contrário do que alega a defesa, ao invés de inquinar de nulidade, uma vez que a indiciação expõe a convicção (embora preliminar) da comissão, ao apontar o enquadramento considerado cabível, o colegiado propicia ao indiciado melhores condições de se defender, ao saber de forma mais completa o que pensa a comissão (o que pode significar, por parte da defesa, diferentes esforços e grau de dedicação). Assim sendo, não há que se cogitar de nulidade, por pré-julgamento, na indicação de enquadramentos no termo de indiciação. Nesse rumo já se manifestou a AGU e também a doutrina.

> *Parecer-AGU nº GQ-121, não vinculante: "10. (...) A omissão ou substituição de dispositivo, com vistas ao enquadramento e punição da falta praticada, não implica dano para a defesa, advindo nulidade processual, em conseqüência. A este aspecto encontrava-se atento o legislador ao determinar que os preceitos transgredidos devem ser especificados no relatório, sem adstringir esse comando à elaboração da peça instrutória. No entanto, o zelo demonstrado pela c.i, quando indica, na indiciação, os preceitos desrespeitados não desmerece a execução dos seus trabalhos."*
>
> *"Inferindo-se que o servidor imputado deva ser indiciado, promoverá a comissão, nos termos do art. 161 da Lei nº 8.112/90, a lavratura do correspectivo despacho de instrução e indiciação, o qual (...) deverá conter o dispositivo disciplinar que teria possivelmente sido infringido pelo servidor indiciado e mais um relato sucinto dos fatos irregulares atribuídos ao servidor." José Armando da Costa, "Teoria e Prática do Processo Administrativo Disciplinar", pg. 232, Editora Brasília Jurídica, 5ª edição, 2005*

**111- Em que circunstâncias é possível a recondução da CPAD ou constituição de nova CPAD para apuração de determinada irregularidade?**

De acordo com o art. 152 da Lei nº 8.112/90, o prazo originário de conclusão de PAD é de até sessenta dias, contados a partir da sexta-feira da publicação da portaria de instauração, podendo ser prorrogado por período igual ao originariamente concedido, mediante pedido da comissão à autoridade instauradora, listando o que já foi feito e o que ainda lhe resta fazer. Somando-se os vinte dias para julgamento, previstos no art. 167 da mesma Lei, atinge-se o prazo total de até 140 dias. No caso de a prorrogação do prazo ainda não ser suficiente para encerrar os trabalhos de apuração, a máxima de que o objetivo do PAD reside na satisfação (indisponível) do interesse público de ver o fato supostamente irregular esclarecido ampara o entendimento de que o apuratório deve prosseguir. Neste caso, a comissão deve novamente comunicar à autoridade instauradora a não-conclusão (listando os atos já realizados e os a realizar) e solicitar designação de nova comissão, que pode ou não recair nas pessoas dos mesmos integrantes (a hipótese positiva é doutrinariamente chamada de "recondução"). Formalmente, deve a autoridade reinstaurar o processo (apenas ficticiamente falando, pois não se passa por nova protocolização, mantendo-se o mesmo nº de protocolo e os mesmos autos), designando uma nova comissão, da forma idêntica à antecedente, para "ultimar os trabalhos", a princípio reconduzindo os mesmos integrantes, mas sem prejuízo de, motivadamente, se alterar integralmente ou em parte a composição. A menos que a autoridade consigne "refazer os trabalhos", presume-se o aproveitamento dos elementos probatórios já autuados pelo colegiado

original. Mesmo no caso do refazimento, fica a critério da autoridade instauradora manter ou alterar a composição da comissão.

A extrapolação do prazo de 140 dias não configura nulidade como também, em conseqüência, é extraível do ordenamento a validade da designação de nova comissão para ultimar os trabalhos. A reiteração de novas designações e prorrogações tem a contrapartida de se estar computando o prazo prescricional, mas não há que se falar em prejuízo à defesa quando se labora a favor do esclarecimento do fato, visto que sempre opera no PAD a presunção de inocência.

> *"Esgotado o prazo e sua prorrogação, sem a conclusão dos trabalhos, (...) não restará à administração outra alternativa senão designar, de imediato, outra comissão, podendo renovar as indicações dos membros da comissão dissolvida, se acolhidas as justificativas apresentadas e continuarem os citados integrantes merecedores de confiança. (...)*
> *Quanto ao excesso (...) no cumprimento do prazo para encerramento dos trabalhos, convém lembrar que esta circunstância não constitui causa prejudicial à apuração correta dos fatos e não nulifica o processo. (...) Presentes, portanto, motivos prevalentes de ordem pública (apuração da verdade real), não há que se falar em desrespeito às normas legais." Francisco Xavier da Silva Guimarães, "Regime Disciplinar do Servidor Público Civil da União", pg. 140, Editora Forense, 2ª edição, 2006*

> *"Não tendo sido cumprido o prazo, nem mesmo com a prorrogação, a autoridade instauradora tem o dever de destituir a Comissão, nomeando-se outra para prosseguir os trabalhos. (...)*
> *A pratica permite (e a Lei não impede) que os membros da Comissão dissolvida possam vir integrar a nova Comissão, se a autoridade instauradora assim entender, levando em conta que o prazo foi ultrapassado, não por negligência ou falta de capacidade, senão por dificuldades naturais na apuração da verdade processual." Antônio Carlos Palhares Moreira Reis, "Processo Disciplinar", pgs. 120 e 121, Editora Consulex, 2ª edição, 1999*

# EXTRATO DA LEI 8112 / 90

**Título IV - Do Regime Disciplinar**

**Capítulo I - Dos Deveres**

**Art. 116.** São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

(Nota: Na forma como oficialmente publicado, o parágrafo único do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11/12/90, impropriamente assegura a ampla defesa ao representando; subentende-se que o correto seria ao representado.)

**Capítulo II - Das Proibições**

**Art. 117.** Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; (Redação dada pela Medida Provisória nº 431, de 14/05/08, DOU de 14/05/08, pg. 1, Seção Extra)

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado. (Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X não se aplica nos seguintes casos: (Todo o parágrafo acrescentado pela Medida Provisória nº 431, de 14/05/08, DOU de 14/05/08, pg. 1, Seção Extra)

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

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

**Capítulo III - Da Acumulação**

**Art. 118.** Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 119.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica. (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 04/09/01, DOU de 05/09/01, pg. 16)

**Art. 120.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Capítulo IV - Das Responsabilidades**

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

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

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

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

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

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

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

**Capítulo V - Das Penalidades**

**Art. 127.** São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

**Art. 128.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 129.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 130.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 131.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 132.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

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

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

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

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

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

**Art. 133.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar a opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases: (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração; (Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório; (Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

III - julgamento. (Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos. 163 e 164. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando- se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 167. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 134.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 135.** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 35 será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 136.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 132, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 137.** A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 117, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI.

**Art. 138.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 139.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

**Art. 140.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133, observando-se especialmente que: (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

I - A indicação da materialidade dar-se-á: (Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

a) na hipótese de abandono de cargo pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias; (Alínea acrescentada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses; (Alínea acrescentada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento. (Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 141.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

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

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

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

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

**Art. 142.** A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

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

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

**Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar**
**Capítulo I - Disposições Gerais**

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

§ 1º (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421, e revogado pela Lei nº 11.204, de 05/12/05, DOU de 06/12/05, pg. 1)

§ 2º (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421, e revogado pela Lei nº 11.204, de 05/12/05, DOU de 06/12/05, pg. 1)

Parágrafo único. A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Presidente da República, pelos presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 144.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

**Art. 145.** Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

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

**Art. 146.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Capítulo II - Do Afastamento Preventivo**

**Art. 147.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**Capítulo III - Do Processo Disciplinar**

**Art. 148.** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 149.** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observando o disposto no § 3º do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

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

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

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

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

**Art. 151.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 152.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

**Seção I - Do Inquérito**

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

**Art. 154.** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 155.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

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

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

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

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

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

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

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

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

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

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

**Art. 160.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

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

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

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

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

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

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

**Art. 163.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

**Art. 164.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou do mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 165.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

**Art. 166.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**Seção II - Do Julgamento**

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

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 141.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

**Art. 168.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 169.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração do novo processo. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, DOU de 11/12/97, pg. 29421)

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

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

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

**Art. 171.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

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

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I, do art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 173.** Serão assegurados transporte e diárias:

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

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

**Seção III - Da Revisão do Processo**

**Art. 174.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 175.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 176.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 177.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 149.

**Art. 178.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 179.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 180.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 181.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 182**. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

# ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## *LEI Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999*

(Publicada no DOU de 01/02/99, pg. 1)
(Alterada pela Lei nº 11.417, de 19/12/06, DOU de 20/12/06, pg. 1)

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA. Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I - Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2° Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II - entidade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

**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.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

**Capítulo II - Dos Direitos dos Administrados**

**Art. 3º** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

**Capítulo III - Dos Deveres do Administrado**

**Art. 4º** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**Capítulo IV - Do Início do Processo**

**Art. 5º** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

**Art. 6º** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 7º** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 8º** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

**Capítulo V - Dos Interessados**

**Art. 9º** São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 10.** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

**Capítulo VI - Da Competência**

**Art. 11.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 12.** Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

**Art. 13.** Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

**Art. 14.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

**Art. 15.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**Art. 16.** Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

**Art. 17.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

**Capítulo VII - Dos Impedimentos e da Suspeição**

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

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

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

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

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

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

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

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

**Capítulo VIII - Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos no Processo**

**Art. 22.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

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

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

**Art. 23.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

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

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

**Art. 25.** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

**Capítulo IX - Da Comunicação dos Atos**

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

§ 1º A intimação deverá conter:

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

II - finalidade da intimação;

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

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

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

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicilio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

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

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

**Art. 28.** Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

**Capítulo X - Da Instrução**

**Art. 29.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

**Art. 30.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 31.** Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

**Art. 32.** Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

**Art. 33.** Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

**Art. 34.** Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

**Art. 35.** Quando necessária a instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

**Art. 36.** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

**Art. 37.** Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 38.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 39.** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

**Art. 40.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

**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.

**Art. 42.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

**Art. 43.** Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 44.** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**Art. 45.** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**Art. 46.** Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

**Art. 47.** O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

**Capítulo XI - Do Dever de Decidir**

**Art. 48.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 49.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

**Capítulo XII - Da Motivação**

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

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2° Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

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

**Capítulo XIII - Da Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo**

**Art. 51.** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

**Art. 52.** O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

**Capítulo XIV - Da Anulação, Revogação e Convalidação**

**Art. 53.** A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 54.** O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

**Art. 55.** Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

**Capítulo XV - Do Recurso Administrativo e da Revisão**

**Art. 56.** Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará a autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 1.417, de 19/12/06, DOU de 20/12/06, pg. 1)

**Art. 57.** O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

**Art. 58.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 59.** Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 60.** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 61.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 62.** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 63.** O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 64.** O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 64-A.** Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso. (Artigo acrescentado pela Lei nº 11.417, de 19/12/06, DOU de 20/12/06, pg. 1)

**Art. 64-B.** Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal. (Artigo acrescentado pela Lei nº 11.417, de 19/12/06, DOU de 20/12/06, pg. 1)

**Art. 65.** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

**Capítulo XVI - Dos Prazos**

**Art. 66.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou 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 ultimo dia do mês.

**Art. 67.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

**Capítulo XVII - Das Sanções**

**Art. 68.** As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

**Capítulo XVIII - Das Disposições Finais**

**Art. 69.** Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de janeiro de 1999; 178º da Independência e 111º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Paulo Paiva

# ANEXO I - Programa de Treinamento de PAD - CGU[1] - Fabrício Colombo

**Disponível em http://www.cgu.gov.br/ Publicações / GuiaPAD**

**1) Introdução:**
- Apresentação dos objetivos, instrutores, material e participantes.

**2) Processo Administrativo Disciplinar - PAD:**

- Objetivo, Conceito e Finalidade (art. 148);
- Abrangência Subjetiva (arts. 1º e 2º) e exclusões: Presidente da República, Ministros e agentes temporários (Lei nº 8.743/93);
- Legislação: CF/88, Leis nº 8.112/90, 8.429/92, 8.745/93, Leis Complementares nº 104 e 105/2001.

**3) Princípios do PAD:** Legalidade, Formalismo Moderado, Impessoalidade, Moralidade, Verdade Material, Presunção de Inocência, Motivação, Contraditório e Ampla Defesa.

**4) Sindicância:**

- Sindicância investigativa X punitiva;
- Natureza legal: processo administrativo e procedimento investigatório;
- Resultados possíveis;
- Prazo de conclusão (art. 145 e § único).

**5) Processo Administrativo Disciplinar: fases (art. 151) e instauração** (art. 149, § 1º e 2º; 151, I; 152, § 1º)
- Instauração (elaboração da Portaria e instalação da CPAD);
- Dever de apuração e denúncia anônima;
- Presidente e Membros da CPAD: requisitos e autonomia (art. 149 e parágrafos);
- Estrutura física de trabalho;
- Suspeição e Impedimento;
- Presidente: atribuições específicas (art. 156, § 1º e 2º);
- Dever de sigilo da Comissão (art. 150).

**6) Processo Administrativo Disciplinar:**
- Prazos: contagem, prazos da sindicância, do PAD e do rito sumário;
- Prorrogação, continuidade da apuração (art. 152), infrações conexas e não conexas descobertas no decorrer do apuratório;
- Atas: finalidade e forma;
- Comunicação processual: intimação, citação e notificação;
- **Afastamento Preventivo do acusado (art. 147).**

**7) Instrução:**

**– Finalidade, prazos e cuidados na elaboração e expedição dos documentos;**

- Condução dos trabalhos;
- Testemunhas (arts. 157 e 158);
- Carta precatória x colaborador eventual;
- Diligências e perícias;
- Interrogatório do acusado (art. 159);

[1] Salvo disposição em contrário, os artigos citados referem-se à Lei nº 8.112/90.

**8) Indiciação:**

- Deveres do servidor (art. 116);
- Proibições (art. 117);
- Infrações graves (art. 132);
- Penalidades: advertência (art. 129), suspensão (art. 130), demissão (art. 132), destituição de cargo em comissão (art. 135) e cassação de aposentadoria ou disponibilidade (art. 134).
- Independência de instâncias e responsabilidade do servidor (arts. 121 a 126).

**9) Citação, Defesa e Revelia**:
- Efeitos da revelia,
- Nomeação de defensor dativo: arts. 164, § 1º e 2º, e Súmula 343/STJ.

**10) Relatório Final: art. 165:**

- Requisitos e cuidados a serem observados;
- Sugestão de remessa ao Ministério Público e TCU: procedimento na Sindicância (art. 154, § único), no PAD (art. 171) e precauções.

**11) Rito Sumário**
- Fluxo Geral;
- Acumulação de cargos (art. 133);
- Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual (art. 140).

**12) Prescrição**
- Definição, prazos (art.142) e forma de contagem (§§ do art.142);
- Interrupção;
- Dever de apurar e registro em caso de prescrição (art. 170);
- **Prescrição de crime (art.142, § 2º).**

**13) Principais causas de nulidade**

**- Noção de prejuízo;**

**- Nulidades mais argüidas.**

**14) Encerramento - Avaliação**

# ANEXO II - GLOSSÁRIO

1. ACAREAÇÃO - Técnica de se apurar a verdade no depoimento das testemunhas e das partes, quando houver divergências ou contradições, e que consiste em colocar uns na presença dos outros, até se concluir pelas alegações e afirmações verdadeiras.

2. ADITAMENTO – Ato por meio do qual promove-se alteração na portaria de instauração.

3. A ROGO - Nome firmado por alguém em documento a que é estranho, a pedido de analfabeto ou de pessoa fisicamente impossibilitada de o fazer.

4. APENSAR – Autuar, separadamente, e anexar ao processo principal.

5. AUTOS -Disposição ordenada dos atos, termos e arrazoados que formam um conjunto de peças escritas que materializam o processo.

6. ASSENTADA – Lavratura de termo de depoimentos de testemunhas, devendo ser aberto um termo de assentada para cada dia.

7. AUDIÊNCIA - Sessão para a realização de atos processuais.

8. AUTUAÇÃO DE DOCUMENTOS - Reduzir a auto. Reunir os documentos em processo.

9. CITAÇÃO - Ato processual pelo qual se dá conhecimento, ao indiciado, dos fatos sobre os quais deve se manifestar, em dia e hora determinados no mandado.

10. COMPROMISSO - Obrigação ou promessa, mais ou menos solene, registrada em termo.

11. CONTRADITAR TESTEMUNHAS - Contestar, impugnar, alegar o contrário.

12. DECISÃO INTERLOCUTÓRIA – Decisão do presidente ou da comissão, durante a instrução do processo, da qual deve-se dar ciência ao defensor do indiciado.

13. DEFESA - Contestação de uma acusação.

14. DEPOIMENTO - Testemunho. Declaração como testemunha.

15. DESPACHO DE EXPEDIENTE – Despacho relativo à ordem e à organização do processo.

16. DESPACHO DE INDICIAMENTO – Ato por meio do qual delimita-se o raio acusatório, especificando os fatos, as disposições legais e regulamentais infringidas e as penalidades previstas.

17. DILIGÊNCIA - Pesquisa, investigação de ato ou fato.

18. DEMISSÃO - Dispensa de servidor a título de penalidade funcional.

19. EDITAL - Ato por meio do qual o presidente da comissão chama ao processo o indiciado que, comprovadamente, esteja em local incerto e não sabido ou houver fundada suspeita de que o mesmo se oculta para frustrar a citação.

20. EXONERAÇÃO - Dispensa a pedido ou por conveniência da Administração, nos casos em que o servidor pode ser dispensado.

21. INDICIAÇÃO - Acusação, resumindo a denúncia e indicação de dispositivos legais transgredidos.

22. INDICIADO - Aquele sobre o qual recaem indícios de haver cometido faltas.

23. INCIDENTE PROCESSUAL – Fato que sobrevem no curso do processo exigindo decisão interlocutória.

24. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – É desonestidade em seu sentido mais amplo. Implica na falta de zelo com dois elementos: o patrimônio público e o interesse público.

26. INQUIRIÇÃO - Ato do presidente de comissão sindicante ou processante que consiste em indagar à testemunha tudo o que ela sabe a propósito dos fatos que determinaram o processo.

27. INSTÂNCIA - Ordem ou grau de hierarquia.

28. INSTRUÇÃO DE PROCESSO - Reunião de elementos que comprovem a existência ou não de culpa, para que o processo fique em condições de ser julgado.

29. JULGAMENTO DO PROCESSO - Decisão na área administrativa.

30. JUNTADA - Anexação de documentos ao processo, mediante a lavratura de termo próprio.

31. LAUDO - Peça escrita, fundamentada, em que os Peritos expõem observações e estudos realizados, bem como as conclusões da perícia.

32. NOTIFICAÇÃO -Conhecimento dado ou participação feita a alguém de uma ordem para fazer ou não fazer alguma coisa.

33. PARECER - Opinião técnica sobre determinado assunto.

34. PERÍCIA -Espécie de prova consistente no parecer técnico de pessoa habilitada a formulá-lo.

35. PROVA - Todo meio suscetível de demonstrar a verdade de um argumento.

36. QUALIFICAÇÃO DE TESTEMUNHA - Determinação de identidade. Anotação, em documento, das características identificadoras de uma pessoa.

37. RELATÓRIO DE PROCESSO - Exposição de fatos e conclusões opinativas sobre a culpabilidade ou inocência do sindicado ou do indiciado.

38. REPRESENTAÇÃO – Exposição escrita de motivos, de queixas, etc., a quem de direito.

39. SUSPENSÃO - Penalidade aplicável se houver reincidência em faltas punidas com advertência e nas demais infrações não arroladas entre as que tipificam casos de demissão.

# ANEXO III – MODELO

# PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DA COMISSÃO

* Extraído do Processo Hipotético disponível no site da CGU

**PORTARIA-Correg Nº 110, de 30 de setembro de 2005**

O Corregedor da Secretaria de Resgate da Cultura Musical, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112/90, combinado com o art. xx do Regimento Interno da SRCM,

RESOLVE:

DESIGNAR **Adoniran das Onze**, TMM, matrícula nº 66666, **Ary Inzoneiro**, TMM, matrícula nº 77777, e **Torquato Geléia**, ABM, matrícula nº 88888, todos lotados na DM/Pindorama, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede em Brejo da Cruz, incumbida de apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do processo administrativo nº 99999.9999999/2005-99, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Dê-se ciência.
Publique-se.

*Angenor Mangueira*

Angenor Mangueira
ASM - Corregedor

PUBLICADO NO
BS-MMPB
Nº *39*, de *30/09/05*
*João Pato Alegre*

# ANEXO IV – MODELO

# NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Ao Sr.

**Benedito Beleléu**, TMM, matrícula nº 12345

Agência de Atendimento a Músicos em Brejo da Cruz

Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria-Correg nº 110, de 30 de setembro de 2005, do Corregedor da Secretaria de Resgate da Cultura Musical, publicada no Boletim de Serviço nº 39, do Ministério da Música Popular Brasileira, de 30 de setembro de 2005, COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº 99999.999999/2005-99, para apurar os fatos nele descritos, considerando-se V. Sa. NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 156 da Lei nº 8.112/90, podendo 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.

Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com onze folhas, para que V. Sa. tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas, na sala 10 da sede da Agência de Atendimento a Músicos em Brejo da Cruz, no Beco das Garrafas, nº 1, onde se encontra instalada a Comissão.

Brejo da Cruz, 10 de outubro de 2005

*Adoniran das Onze*

Adoniran das Onze
Presidente

*Ciente. Recebi as cópias mencionadas.*

*Em 10 / 10 / 05*

*Benedito Beleléu*

# ANEXO V – MODELO

# TERMO DE INDICIAÇÃO

A Comissão de Inquérito designada pela Portaria-Correg nº 110, de 30 de setembro de 2005, do Corregedor da Secretaria de Resgate da Cultura Musical, publicada no Boletim de Serviço nº 39, do Ministério da Música Popular Brasileira (BS-MMPB), de 30 de setembro de 2005, prorrogada pela Portaria-Correg nº 131, de 24 de novembro de 2005, do Corregedor da SRCM, publicada no BS-MMPB nº 47, de 25 de novembro de 2005, tendo ultimado a coleta de provas, em que sempre assegurou o direito à ampla defesa e ao contraditório, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei nº 8.112/90, enquadrar a infração disciplinar e INDICIAR o servidor **Benedito Beleléu**, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Após a oitiva válida de uma testemunha, a realização de uma diligência e de uma apuração especial, o interrogatório do acusado e a juntada dos respectivos documentos aos autos, ao servidor Benedito Beleléu, TMM, matrícula 12345, lotado na DM/Pindorama e em exercício na AAM/Brejo da Cruz, é atribuída responsabilidade pela prática das irregularidades que se seguem.

Com base na oitiva da testemunha Elis Pimenta, que afirmou, no quesito 4, às fls. 25 e 26, ter presenciado o tratamento ofensivo dispensado à administrada; no termo de diligência de fl. 32, que consignou a plausibilidade de a testemunha ter ouvido a discussão; e no próprio interrogatório do acusado, que, nos quesitos 4 a 7, nas fls. 50 e 51, reconheceu ter agido de forma agressiva, a Comissão firma a convicção preliminar acerca do fato de que, no dia 01/04/05, por volta das 9 horas, no atendimento a público na AAM/BCZ, o Sr. Benedito Beleléu agiu com falta de urbanidade contra uma administrada não identificada.

E não se encontra, nas provas dos autos, qualquer justificativa para esse tratamento indevido, pois, conforme se extrai da apuração especial juntada às fls. 44 e 45, o sistema informatizado funcionava normalmente na AAM/BCZ naquele momento, afastando-se a alegação de que o mau funcionamento teria causado no acusado um quadro de irritação. O resultado indica que, no período em torno do incidente, desde 8 às 10 horas, as duas estações de trabalho da sala do atendimento a público funcionavam sem problemas, tendo sido iniciadas as seções de trabalho por volta das 8 horas e, partir daí, os dois usuários (o acusado e a testemunha Elis Pimenta) realizaram diversos eventos de uso corrente em atendimento a público, sendo que, para o endereço IP que tinha como usuário o acusado, a sessão foi interrompida poucos minutos antes das 9 horas, devido à discussão, ocorrida logo no início do atendimento, antes de acessar qualquer sistema que pudesse permitir a busca da identificação da administrada.

Portanto, **configurou-se o cometimento da infração de faltar ao dever de tratar com urbanidade as pessoas, enquadrada no art. 116, XI da Lei nº 8.112/90**.

Prosseguindo na descrição da conduta, ato contínuo, com base também na oitiva da testemunha Elis Pimenta, que afirmou, no quesito 4, às fls. 25 e 26, que, após a discussão, o acusado encerrou o atendimento, desligou seu micro e se retirou da Agência, alegando que o sistema "estava fora do ar"; no resultado da apuração especial, que, conforme descrito linhas acima, demonstra o normal funcionamento do sistema naquela sala de trabalho no momento da conduta irregular; no interrogatório do próprio acusado que, no quesito 7, na fl. 51, reconheceu ter encerrado o atendimento e saído da Agência sem comunicar à chefia; e na folha de ponto de fl. 24, a Comissão firma a convicção preliminar acerca do segundo fato de que, no dia 01/04/05, por volta das 9 horas, após a discussão com a administrada, o acusado ausentou-se da repartição sem motivo justificável e sem comunicar à sua chefia.

Portanto, como conduta independente, **configurou-se também o cometimento da infração de infringir a proibição de ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, enquadrada no art. 117, I da Lei nº 8.112/90**.

Para esta segunda conduta, o colegiado considerou vazia e desprovida de comprovação a alegação apresentada pelo acusado no interrogatório, nos quesitos 7 e 9, à fl. 51, de que teria a justificativa de se ausentar para doar sangue, com base na prerrogativa concedida no art. 93, I da Lei nº 8.112/90, já que, em que pese ter sido intimado, não trouxe comprovante nem da doação de sangue e nem mesmo do fato de que havia algum familiar hospitalizado.

Assim, a conduta irregular do acusado compôs-se de duas irregularidades independentes e consecutivas. Destaque-se aqui a não-indiciação por inobservar a Ordem de Serviço-AAM/BCZ nº 7/04, visto que este ato em si, como mera parte integrante do ato maior e final de se retirar, é por este absorvido (princípio da absorção), de forma que não se inclui na indiciação o enquadramento no art. 116, III da Lei nº 8.112/90, que seria o do cometimento da infração de faltar ao dever de observar normas legais e regulamentares.

Para fim de indiciação, não prosperou, por falta de prova, a denúncia, extremamente vaga e imprecisa, de suposta sugestão, por parte do acusado, para que houvesse a celebração de algum "acordo" ilícito, com o fim de se resolver a situação cadastral da administrada e também não se vislumbrou nenhuma relação causal entre a conduta do servidor e o tumulto ocorrido na Agência e a quebra do painel eletrônico. Sempre em tempo, destaca-se também que atos da vida privada do servidor não foram objeto de apuração, visto não guardarem relação com o cargo, à luz do art. 148 da Lei nº 8.112/90.

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa, na forma do art. 161 da Lei nº 8.112/90.

Brejo da Cruz, 24 de janeiro de 2006

Adoniran das Onze

Adoniran das Onze
Presidente

Ary Inzoneiro

Ary Inzoneiro
Vogal

Torquato Geléia

Torquato Geléia
Vogal/Secretário

# ANEXO VI– MODELO

# MANDADO DE CITAÇÃO

Ao Sr.

**Benedito Beleléu**, TMM, matrícula nº 12345

Agência de Atendimento a Músicos em Brejo da Cruz

De acordo com o disposto no *caput* e § 1º do art. 161 da Lei nº 8.112/90 e tendo em vista o que consta do processo administrativo disciplinar nº 99999.999999/2005-99, no qual V. Sa. foi notificado para acompanhar como acusado, conduzido pela Comissão de Inquérito designada pela Portaria-Correg nº 110, de 30 de setembro de 2005, do Corregedor da Secretaria de Resgate da Cultura Musical, publicada no Boletim de Serviço nº 39, do Ministério da Música Popular Brasileira (BS-MMPB), de 30 de setembro de 2005, prorrogada pela Portaria-Correg nº 131, de 24 de novembro de 2005, do Corregedor da SRCM, publicada no BS-MMPB nº 47, de 25 de novembro de 2005, fica V. Sa. CITADO para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista na sala 10 da sede da Agência de Atendimento a Músicos em Brejo da Cruz, no Beco das Garrafas, nº 1, nos dias úteis, das 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas.

Em anexo, com o fim de complementar a cópia integral dos autos, segue cópia de fls. 28 a 54 do referido processo disciplinar, em que se inclui a peça de indiciação a que se refere o art. 161 da Lei nº 8.112/90.

Brejo da Cruz, 24 de janeiro de 2006

Adoniran das Onze

Adoniran das Onze
Presidente

Ciente em 25 / 01 / 06. Recebi cópia de fls. 28 a 54.

Benedito Beleléu

# ANEXO VII – MODELO

# JULGAMENTO

Vistos e examinados aos autos do processo administrativo disciplinar nº 99999.999999/2005-99, APROVO o Parecer-Correg nº 6/2006, que opinou pela regularidade dos trabalhos apuratórios desenvolvidos, em seus aspectos formal e material, e ACATO o relatório da Comissão de Inquérito, conforme art. 168 da Lei nº 8.112/90.

JULGO que o servidor **Benedito Beleléu**, Técnico Médio Musical, matrícula nº 12345, lotado na DM/PDM e em exercício na AAM/BCZ, faltou ao dever de tratar com urbanidade as pessoas e infringiu a proibição de se ausentar do serviço sem autorização da chefia, previstos, respectivamente, no art. 116, XI e no art. 117, I da Lei nº 8.112/90.

DECIDO pela aplicação da penalidade de advertência, prevista nos arts. 127, I e 129 da Lei nº 8.112/90.

Em decorrência, DETERMINO:

1. a expedição de portaria para aplicação da penalidade de **advertência**, a ser publicada em Boletim de Serviço da MMPB;

2. e os consecutivos envios do processo:
   a) à AAM/BCZ, para conhecimento, por parte do Chefe da Unidade, das conclusões e recomendações constantes do relatório da Comissão de Inquérito e para ciência do servidor Benedito Beleléu;
   b) à Sepes/DM/PDM, para registro do fato e da penalidade nos assentamentos funcionais do Sr. Benedito Beleléu;
   c) e, por fim, ao Arquivo do MMPB, para arquivamento por prazo indeterminado.

MMPB/SRCM/Corregedoria
Em 03 / 04 / 06
Angenor Mangueira
ANGENOR MANGUEIRA
ASM - Corregedor

# BLIOGRAFIA RECOMENDADA

Fonte: Apostila da CGU – Curso de PAD

Ada Pellegrini Grinover, Antonio Scarance Fernandes e Antonio Magalhães Gomes Filho, "As Nulidades no Processo Penal", Editora Revista dos Tribunais, 9ª edição, 2006

Advocacia-Geral da União, "Orientações da Advocacia-Geral da União no Desenvolvimento do Processo Administrativo Disciplinar", Apostila de Treinamento em Processo Administrativo Disciplinar, 2004

Antônio Carlos Palhares Moreira Reis, "Processo Disciplinar", Editora Consulex, 2ª edição, 1999

Celso Delmanto, Roberto Delmanto e Roberto Delmanto Junior, "Código Penal Comentado", Editora Renovar, 4ª edição, 1998

Christiane de Castro Gusmão, "Roteiro Sintético para Análise de Processo Administrativo Disciplinar", Apostila da Consultoria Jurídica do Ministério da Previdência Social, 2003

Corregedoria-Geral da Secretaria da Receita Federal do Brasil, "Processo Administrativo Disciplinar - Manual, Notas Técnicas e Modelos", Apostila, 2006

Damásio Evangelista de Jesus, "Código de Processo Penal Anotado", Editora Saraiva, 16ª edição, 1999

De Plácido e Silva, "Dicionário Jurídico", Editora Forense, 7ª edição, 1982

Edmir Netto de Araújo, "O Ilícito Administrativo e seu Processo", Editora Revista dos Tribunais, 1ª edição, 1994

Egberto Luiz Maia, "Direito Administrativo Disciplinar - Teoria e Prática", Edições Profissionais, 2ª edição, 2002

Fábio Medina Osório, "Direito Administrativo Sancionador", Editora Revista dos Tribunais, 2ª edição, 2005

Fernando da Costa Tourinho Filho, "Processo Penal", Editora Saraiva, 12ª edição, 1990

Francisco de Assis Toledo, "Princípios Básicos de Direito Penal", Editora Saraiva, 5ª edição, 1994

Francisco Xavier da Silva Guimarães, "Regime Disciplinar do Servidor Público Civil da União", Editora Forense, 2ª edição, 2006

Hely Lopes Meirelles, "Direito Administrativo Brasileiro", Malheiros Editores, 26ª edição, 2001

Instituto Nacional do Seguro Social, "Manual de Processo Administrativo Disciplinar", disponível em <http://intraprev/auditoria/manuais/manual_de_processo.htm>, acesso em 29/09/05

Ivan Barbosa Rigolin, “Comentários ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis”, Editora Saraiva, 4ª edição, 1995

Kleber Alexandre Balsanelli, “Processo Administrativo Disciplinar e Sindicâncias”, Apostila do Curso de Formação de Analista de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União, Escola de Administração Fazendária, 2004

José Armando da Costa, “Contorno Jurídico da Improbidade Administrativa”, Editora Brasília Jurídica, 1ª edição, 2000

José Armando da Costa, “Controle Judicial do Ato Disciplinar”, Editora Brasília Jurídica, 1ª edição, 2002

José Armando da Costa, “Direito Administrativo Disciplinar”, Editora Brasília Jurídica, 1ª edição, 2004

José Armando da Costa, “Teoria e Prática do Processo Administrativo Disciplinar”, Editora Brasília Jurídica, 5ª edição, 2005

José dos Santos Carvalho Filho, “Processo Administrativo Federal”, Editora Lumen Juris, 2ª edição, 2005

José Oleskovicz, “Processo Administrativo Disciplinar: Presença Facultativa de Advogado e Obrigatória de Servidor Defensor Dativo Apenas na Hipótese de Revelia na Fase de Defesa”, Artigo disponível em <http://jus2.uol.com.br/doutrina/imprimir.asp?id=9578>, acesso em 09/03/07

Judivan Juvenal Vieira, “Processo Administrativo Disciplinar”, IOB Thomson, 1ª edição, 2005

Julio Fabbrini Mirabete, “Manual de Direito Penal”, Editora Atlas, 17ª edição, 2001

Lúcia Valle Figueiredo (Coordenadora) e outros, “Comentários à Lei Federal de Processo Administrativo”, Editora Fórum, 1ª edição, 2004

Marcelo Figueiredo, “Probidade Administrativa - Comentários à Lei nº 8.429/92 e Legislação Complementar”, Malheiros Editores, 3ª edição, 1998

Maria Sylvia Zanella Di Pietro, “Direito Administrativo”, Editora Atlas, 19ª edição, 2006

Neudson Cavalcanti de Albuquerque, “Desídia do Servidor Público”, Artigo disponível em <http://jus2.uol.com.br/doutrina/imprimir.asp?id=9759>, acesso em 28/08/07

Paulo de Matos Ferreira Diniz, “Lei nº 8.112/90 - Regime Jurídico Único”, Editora Brasília Jurídica, 9ª edição, 2006

Rafael Ramalho Dubeux, “Enriquecimento Ilícito de Servidor e a Lei de Improbidade Administrativa”, Artigo da Assessoria Jurídica da Controladoria-Geral da União, 2006

Regis Fernandes de Oliveira, “Servidores Públicos”, Malheiros Editores, 1ª edição, 2004

Regis Fernandes de Oliveira, “Infrações e Sanções Administrativas”, Editora Revista dos Tribunais, 2ª edição, 2005

Romeu Felipe Bacellar Filho, “Processo Administrativo Disciplinar”, Editora Max Limonad, 2ª edição, 2003

Sérgio Ferraz e Adilson Abreu Dallari, “Processo Administrativo”, Malheiros Editores, 1ª edição, 2001

Sebastião José Lessa, “Do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância”, Editora Brasília Jurídica, 4ª edição, 2006

Simone Baccarini Nogueira, “Manual de Sindicância Investigatória, Sindicância Punitiva e Processo Administrativo Disciplinar do Servidor Público Federal”, Universidade Federal de Minas Gerais, 1ª edição, 2004

Vinícius de Carvalho Madeira, “Lições de Processo Disciplinar”, Fortium Editora, 1ª edição, 2008

Wallace Paiva Martins Júnior, “Probidade Administrativa”, Editora Saraiva, 1ª edição, 2001

Wolgran Junqueira Ferreira, “Comentários ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União”, Edições Profissionais, 1ª edição, 1992