



Poder Judiciário
**Tribunal de Justiça do Distrito
Federal e dos Territórios**



MANUAL DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

2011

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS
TERRITÓRIOS**

**Desembargador OTÁVIO AUGUSTO BARBOSA
Presidente**

**Desembargador DÁCIO VIEIRA
Vice-Presidente**

**Desembargador SÉRGIO BITTENCOURT
Corregedor**

Juízes Assistentes da Corregedoria

**Dra. Marilza Neves Gebrim
Dr. Pedro de Araújo Yung-Tay Neto
Dra. Vanessa Maria Trevisan**

**DANIELA LUCAS RIBEIRO ÁVILA
Chefe de Gabinete da Corregedoria**

**RENATA MARINHO O´REILLY LIMA
Secretária-Geral da Corregedoria**

**ELLEN CRISTINA LIMA CARNEIRO
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral da Corregedoria**

Comissão Disciplinar da Corregedoria

**GLENDALIZ DE PAULA WARMLING
LUCIANO MARCOS PIRES
MAYKELLY MOURA RABELO
MÁRCIO DE OLIVEIRA**

Sumário

APRESENTAÇÃO	6
TÍTULO I - INTRODUÇÃO	8
CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO DOCTRINÁRIA	8
CAPÍTULO 2 - INTRODUÇÃO NORMATIVA	10
2.1. Constituição Federal	10
2.2. Lei 8.112/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União	10
2.3. Lei 9.784/99 – Lei do Processo Administrativo.....	11
2.4. Lei 11.697/2008 – Organização Judiciária do DF.....	11
2.5. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios	12
2.6. Provimento Geral da Corregedoria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.....	12
2.7. Portaria GC 33, de 31/3/2011 - TCAF	13
2.8. Portaria Conjunta 23, de 5/5/2009 – Estrutura Organizacional da Corregedoria	14
CAPÍTULO 3 - DEVERES E PROIBIÇÕES FUNCIONAIS	15
3.1. Deveres.....	16
3.2. Proibições	18
TÍTULO II - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	22
CAPÍTULO 1 - FORMAS DE AVERIGUAÇÃO DISCIPLINAR	22
CAPÍTULO 2 - SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA	23
2.1. Conceito e Características.....	23
2.2. Princípios que regem a Sindicância Acusatória.....	24
2.2.1. Legalidade	24
2.2.2. <i>Atipicidade</i>	24
2.2.3. <i>Finalidade/Impessoalidade/Interesse Público</i>	25
2.2.4. <i>Motivação</i>	25
2.2.5. <i>Razoabilidade/Proporcionalidade</i>	25
2.2.6. <i>Moralidade</i>	25
2.2.7. <i>Ampla Defesa e Contraditório</i>	26
2.2.8. <i>Segurança Jurídica</i>	26
2.2.9. <i>Eficiência</i>	26
2.2.10. <i>Publicidade</i>	26
2.2.11. <i>Devido Processo Legal</i>	26
2.2.12. <i>Formalismo Moderado</i>	27

2.2.13. <i>Gratuidade</i>	27
2.2.14. <i>Verdade Material ou Liberdade da Prova</i>	27
TÍTULO III - INSTAURAÇÃO DA SINDICÂNCIA	28
CAPÍTULO 1 - AUTORIDADE COMPETENTE	29
CAPÍTULO 2 - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO SINDICANTE	30
CAPÍTULO 3 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA PORTARIA	31
CAPÍTULO 4 - PRAZOS DE CONCLUSÃO	32
TÍTULO IV - INSTRUÇÃO DA SINDICÂNCIA	33
CAPÍTULO 1 - ATA DE REUNIÃO	33
CAPÍTULO 2 - NOTIFICAÇÃO DO INVESTIGADO	33
CAPÍTULO 3 - COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS	34
3.1. Comunicação à Secretaria de Recursos Humanos	34
3.2. Notificação inicial	35
3.3. <i>Notificação dos atos de instrução probatória</i>	36
3.4. Intimação de testemunhas	37
3.5. Intimação do Interrogando.....	38
3.6. Citação para apresentar defesa escrita.....	39
CAPÍTULO 4 - PROVAS	39
4.1. Prova testemunhal	40
4.2. Prova pericial	42
4.3. Prova documental.....	43
CAPÍTULO 5 - INCIDENTES	44
CAPÍTULO 6 - INTERROGATÓRIO	45
CAPÍTULO 7 - INDICIAÇÃO/CITAÇÃO	46
CAPÍTULO 8 - DEFESA ESCRITA	47
CAPÍTULO 9 - RELATÓRIO FINAL	48
TÍTULO V - JULGAMENTO DA SINDICÂNCIA	50
TÍTULO VI - PRESCRIÇÃO DA PRETENSÃO PUNITIVA	51
TÍTULO VII - RECURSOS E REVISÃO	52
TÍTULO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL	54
ANEXOS	56
PERGUNTAS FREQUENTES	59
MODELOS	64
LEGISLAÇÃO	83
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	84
LEI N° 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990	100

LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999	117
LEI Nº 11.697, DE 13 DE JUNHO DE 2008	135
PORTARIA CONJUNTA N. 023, DE 05 DE MAIO DE 2009.....	136
PORTARIA GC 33 DE 31 DE MARÇO DE 2011	139
PROVIMENTO GERAL DA CORREGEDORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS	142
REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO.....	143
DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS	143

APRESENTAÇÃO

Tive a honra de ser um dos primeiros operadores do direito, de fora da Corte, a conhecer a finalização do MANUAL DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR produzido pelos quadros técnicos do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios. Recebi como láurea essa singular oportunidade. Um prêmio pela luta de vinte anos na busca da qualidade dos expedientes disciplinares.

O Tribunal - que já detém um histórico de seriedade no trato da questão disciplinar – formaliza a qualidade; oficialmente separa um expediente de caráter processual da mera burocracia que tanto consome os ofícios públicos. Torna-se imperativo, portanto, chamar a atenção, de imediato, para a diferença entre um expediente “burocrático” e um expediente “jurídico”. É deste que trata o MANUAL, quando impõe sequência lógica, ritmo, método para que as sindicâncias sejam agasalhadas pela razão e pelo direito e, desta forma, se afastem da repetição mecânica de atos, do amontoar de papéis sem utilidade e do sacrifício sem critério que outros impõem ao ânimo dos arguidos.

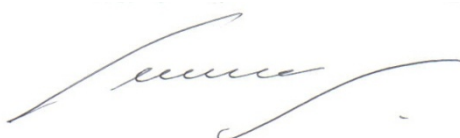
Vejo que a Casa da Justiça na capital do país recepciona a eficiência - o desejo da sociedade de ver profissionalismo nas ações desencadeadas pelo Estado; valoriza as relações jurídicas que mantém com os seus subordinados; e dá exemplo, nos seus próprios atos, de respeito tanto ao interesse público quanto à dignidade da pessoa humana.

O MANUAL que me foi apresentado é a garantia da uniformização de procedimentos, posto que a lei, extremamente econômica, praticamente nada diz sobre a metodologia das

sindicâncias; é uma segurança para o servidor, que será questionado dentro de regras claras, estabelecidas previamente e de fácil compreensão; é um guia para os instrutores, nas respectivas comissões; é uma referência objetiva para o exercício da defesa. E, nesse cenário, é um exemplo para a Administração Pública do país de como tratar a matéria disciplinar.

Expresso, nessas linhas, a minha homenagem ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios nas pessoas do Presidente, Desembargador OTAVIO AUGUSTO BARBOSA; do Vice-Presidente, Desembargador DACIO VIEIRA; do Corregedor, Desembargador SERGIO BITTENCOURT; e dos demais profissionais que atuaram com competência na produção do texto. E, neste particular, permito-me a uma homenagem de acréscimo aos membros da Comissão Disciplinar da Corregedoria, profissionais que conheço há vários anos, com os quais divido espaço em debates acadêmicos e dos quais recolho tanto lições técnicas quanto palavras de entusiasmo para continuar na sementeira do Bem, do Justo e da Verdade. A estes – e a todos – os meus cumprimentos.

Brasília – DF, 08 de agosto de 2011.



Léo da Silva Alves

Professor de Direito Disciplinar

Master in Educational Quality Administration
(Latin American Quality Awards 2011)

TÍTULO I - INTRODUÇÃO

CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO DOUTRINÁRIA

A Administração Pública é o conjunto de entidades, órgãos e agentes que executam a função administrativa do Estado em prol do interesse coletivo.

Os servidores são as pessoas legalmente investidas em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.

O cargo público compreende o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas aos servidores dentro da estrutura organizacional da Administração Pública.

Os servidores públicos têm o dever de pautar suas condutas funcionais em conformidade com a disciplina imposta pela Administração. A disciplina é necessária ao estabelecimento de uma ordem que possibilite o funcionamento ideal dos serviços públicos.

O Estado tem o poder-dever de averiguar e coibir toda e qualquer conduta funcional que prejudique a regular execução dos seus serviços ou que afronte os princípios norteadores da Administração Pública.

Essa obrigação decorre da supremacia e da indisponibilidade do interesse público.

A supremacia do interesse público indica a sobreposição do interesse coletivo aos interesses particulares ou da máquina estatal.

A indisponibilidade do interesse público, frente a outros interesses, impõe o dever de cautela do Estado, que deve atuar em prol do bem comum.

Nessa esteira, no sentido de resguardar a coisa pública, os servidores estão sujeitos à responsabilização cível,

penal e administrativa, pela prática de seus atos, podendo as sanções cumularem, em razão da independência das instâncias.

No âmbito administrativo, a falta disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo servidor público, no exercício de suas funções, que atente contra as disposições normativas e regulamentares, bem como contra os princípios que regem a Administração Pública.

A conduta faltosa sujeita o seu autor à inflicção de uma penalidade, em conformidade com a Lei 8.112/90, Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União.

O Direito Disciplinar é caracterizado pelo princípio da atipicidade, ou seja, a falta cometida não precisa estar tipificada, razão pela qual o rol de deveres e proibições extraído dos artigos 116 e 117, da Lei 8.112/90, é meramente exemplificativo.

Isso não significa que os procedimentos disciplinares possam decorrer de atos arbitrários da Administração. Ao contrário, os atos administrativos estão sujeitos ao controle do Poder Judiciário, que avalia a observância ao devido processo legal, e a aplicação da pena em conformidade com os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Isso porque, a aplicação da pena visa à correção e prevenção de desvios de comportamento, e, ainda, à restituição da regularidade dos serviços afetados pela falta disciplinar praticada, no estrito limite de sua atuação, mediante análise das circunstâncias, das excludentes de ilicitude, das atenuantes e agravantes afetas à conduta arguida.

Importa à Administração, e, por conseguinte, à sociedade, que os servidores exerçam suas atividades com honestidade, eficiência, boa-fé, justiça e acatamento aos valores éticos e morais vigentes no contexto social, de forma a dignificar a função pública.

Nesse sentido, proficiente a iniciativa da Corregedoria da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, em editar o presente Manual, a fim de subsidiar os trabalhos de Sindicância processados pelos Juízos, como contribuição à aplicação do melhor Direito e ao aprimoramento dos serviços públicos.

CAPÍTULO 2 - INTRODUÇÃO NORMATIVA

O sistema disciplinar aplicável ao servidor público civil da União está consubstanciado na Constituição Federal, na Lei 8.112/90, Lei 9.784/99, Lei 8.429/92, Pareceres da Advocacia-Geral da União, nas Formulações do antigo DASP, na doutrina, na jurisprudência, na analogia aos outros ramos do Direito, nos regulamentos internos dos órgãos, nos princípios gerais do Direito e normas correlatas aplicáveis ao fato objeto de apuração.

A Corregedoria mantém, em sua página na *Internet/Intranet*, um repositório de suas decisões disciplinares a fim de permitir as autoridades julgadoras, partes e advogados um parâmetro para subsidiar os trabalhos da seara disciplinar.

2.1. Constituição Federal

A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, estabelece, em seus arts. 1º, 5º, 37 e 41, uma série de princípios que devem ser adotados pela Administração Pública, na condução dos processos administrativos, dentre os quais ressaltamos o dever de observância do devido processo legal.

2.2. Lei 8.112/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União

A Lei 8.112/90, Estatuto dos Servidores Públicos Civis Federais, estabelece, unilateralmente, as condições de exercício da função pública, prescrevendo os direitos e os deveres dos servidores para com o público e a Administração, bem como as penalidades cabíveis em casos de infração das normas e o rito procedimental a ser adotado para sua averiguação.

2.3. Lei 9.784/99 – Lei do Processo Administrativo

A Lei 9.784/99, Lei do Processo Administrativo, é utilizada, subsidiariamente, aos procedimentos disciplinares, a fim de suprir eventuais lacunas da Lei 8.112/90.

A par disso, outras normas são aplicáveis ao regime disciplinar dos servidores públicos, como aquelas instituídas por leis federais, como a Lei de Organização Judiciária do Distrito Federal, e, internamente, pelo próprio órgão onde o servidor trabalha.

2.4. Lei 11.697/2008 – Organização Judiciária do DF

A Lei de Organização Judiciária do Distrito Federal prevê, no art. 8º, inciso VIII, a competência do Tribunal de Justiça para aplicar a pena de demissão ou perda de delegação aos integrantes dos serviços auxiliares da Justiça do Distrito Federal.

O art. 12, I, atribui ao Corregedor o poder de supervisionar e exercer o poder disciplinar sobre os serviços forenses, sem prejuízo do poder deferido às autoridades de menor hierarquia.

O art. 45, II, dispõe que cabe aos juízes de direito, além de processar e julgar os feitos de sua competência, aplicar aos servidores que lhes sejam subordinados as penalidades que não excedam a trinta dias de suspensão.

2.5. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

O Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, em seu art. 29, III, atribui ao Corregedor da Justiça a competência para supervisionar e exercer o poder disciplinar relativo aos serviços judiciais e extrajudiciais, para garantir a fiel execução das atividades e o cumprimento dos deveres e das obrigações legais e regulamentares.

O art. 305, XVI, dessa norma, impõe como atribuição administrativa do Corregedor instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar para apurar a falta cometida por servidores lotados na Secretaria da Corregedoria da Justiça, bem como por tabeliães e oficiais de registro, impondo-lhes, no limite de sua competência, as penalidades cabíveis.

O art. 305, XVIII, prevê a aplicação do Termo de Compromisso de Adequação Funcional – TCAF como alternativa à instauração de procedimentos disciplinares e aplicação de penalidades.

2.6. Provimento Geral da Corregedoria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

O Provimento Geral da Corregedoria da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, por sua vez, em seu art. 1º, II, fixa a competência do juiz para exercer o poder disciplinar sobre os servidores subordinados ao Juízo, à época da prática de eventual conduta funcional irregular, cabendo-lhe instaurar sindicância para apurar o fato, e, sendo o caso, aplicar penalidade de advertência ou suspensão, não superior a trinta dias, ao servidor faltoso.

O dispositivo prevê que, realizada a Sindicância e verificada, em tese, a imputação de pena mais severa, o Juiz encaminhará o procedimento à Corregedoria, para eventual instauração de processo administrativo disciplinar.

O art. 2º, *caput*, estabelece que, para efeitos disciplinares, o oficial de justiça-avaliador, o depositário público, o contador-partidor e o distribuidor são considerados subordinados ao Juiz, quando no cumprimento de uma ordem judicial. Nas demais hipóteses, estão subordinados ao Corregedor.

O parágrafo 2º deste artigo determina que as penalidades aplicadas pelo Juiz devem ser comunicadas à Corregedoria, para fins de anotação.

O Provimento da Corregedoria, em seu art. 1º, II, "b", também admite a possibilidade de aplicar, ao caso concreto, o Termo de Compromisso de Adequação Funcional – TCAF, em conformidade com a Portaria GC 33, de 31/3/2011, no caso de infração disciplinar leve.

Há que se realçar que a competência do Corregedor é concorrente, podendo processar, em casos excepcionais, sob sua autoridade, as sindicâncias instauradas em desfavor dos servidores dos ofícios judiciais.

2.7. Portaria GC 33, de 31/3/2011 - TCAF

A Portaria GC 33, de 31/3/2011, publicada no DJ-e de 5/4/2011, estabelece o Termo de Compromisso de Adequação Funcional – TCAF, como medida alternativa à instauração de procedimentos disciplinares, em casos de faltas leves, praticadas pelos servidores dos ofícios judiciais e da Corregedoria, bem como pelos notários e registradores do Distrito Federal.

Para aplicação do TCAF, necessário, primordialmente, que a falta praticada seja leve, ou seja, passível da aplicação da penalidade de advertência, sem grave prejuízo à regularidade dos serviços ou aos princípios que regem a Administração Pública.

A medida poderá ser aplicada pela Corregedoria e pelos Juízos, inclusive nos procedimentos disciplinares em andamento, mediante aceitação do servidor faltoso, o qual se compromete a amoldar sua conduta funcional, após a celebração do ato, às exigências legais e normativas.

Mediante autorização do Corregedor, a Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria poderá processar e firmar o TCAF com os servidores dos Juízos, submetendo a homologação do ato às respectivas autoridades judiciais.

2.8. Portaria Conjunta 23, de 5/5/2009 - Estrutura Organizacional da Corregedoria

O Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios contempla, em sua estrutura organizacional, duas Comissões Permanentes Disciplinares: a COD, vinculada à Presidência, e a CPPD-COR, vinculada à Corregedoria.

Os servidores subordinados aos quadros funcionais da Corregedoria são aqueles lotados na Secretaria da Corregedoria, nos ofícios judiciais, bem como os tabeliães e oficiais de registro do Distrito Federal.

A COD averigua as faltas disciplinares imputadas aos servidores pertencentes aos quadros funcionais da Presidência, e a CPPD-COR apura as irregularidades funcionais praticadas pelos servidores dos quadros funcionais da Corregedoria.

A CPPD-COR, em conformidade com a Portaria Conjunta 23, publicada no DJ-e de 7/5/2009, é responsável pela condução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados pelo Corregedor da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

O Corregedor poderá autorizar que a CPPD-COR processe as sindicâncias de competência dos Juízos. Nesse caso, o resultado dos trabalhos processantes será submetido à apreciação e julgamento da respectiva autoridade competente.

CAPÍTULO 3 - DEVERES E PROIBIÇÕES FUNCIONAIS

Os arts. 116 e 117, da Lei 8.112/90, dispõem, respectivamente, sobre os deveres e proibições impostos aos servidores públicos civis da União.

O dever é a determinação da vontade imposta pelo Direito, pela lei, pela razão, pela moral. É, portanto, uma obrigação, inafastável, de fazer o que a lei impõe.

A proibição impõe ao servidor procedimentos inibidores da prática de determinados atos, cuida-se do dever de não agir, das vedações, das restrições à atuação ou ao modo de agir do servidor, no interesse da Administração.

Os deveres e proibições listados pela Lei 8.112/90 são meramente exemplificativos, tendo em vista que vigora no Direito Disciplinar o princípio da atipicidade, ou seja, qualquer conduta que prejudique a regularidade do serviço ou ofenda os princípios que regem a Administração pode ser considerada um ilícito funcional.

Alguns doutrinadores, que sustentam o determinismo legal, tecem críticas acerca do conteúdo genérico de alguns deveres e proibições, pois impõem uma interpretação subjetiva pela Comissão e pela autoridade julgadora. Todavia, a Administração não pode ficar sujeita a possíveis defeitos ou omissões das leis e normas, pois prevalece o interesse público.

Ademais, a Comissão de Sindicância e a autoridade julgadora estão vinculadas aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, cuja inobservância pode gerar a nulidade do feito.

Em resumo, tanto os deveres quanto as proibições objetivam evitar prejuízo à Administração, bem como à coletividade, em razão de práticas funcionais indesejáveis.

Seguem, abaixo, breves anotações acerca dos deveres e proibições impostos aos servidores públicos, ressaltando que as penalidades de advertência ou suspensão aplicáveis a cada conduta indicada estão previstas nos arts. 129 e 130 da Lei 8.112/90.

3.1. Deveres

A) exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo

O servidor deve empregar a melhor diligência, presteza e eficiência no exercício de suas funções, desprezando atitudes de negligência, desleixo.

B) ser leal às instituições a que servir

A lealdade não é devida aos dirigentes, mas à instituição, observando-se as normas jurídicas que a disciplinam.

C) observar as normas legais e regulamentares

A natureza da função pública e a finalidade do Estado impõem a seu agente o atendimento exclusivo das leis e normas, em benefício da coletividade, a fim de legitimar a ação pública.

D) cumprir as ordens superiores, exceto as manifestamente ilegais

O desenvolvimento regular das atividades administrativas depende do respeito à hierarquia, do dever de respeitar e acatar as ordens superiores afetas ao serviço, as quais devem sempre exprimir o exato cumprimento das leis, normas e regulamentos.

E) atender, com presteza: ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para a defesa da Fazenda Pública

A lei determina o pronto atendimento ao público, descartadas atitudes de descaso, indiferença, procrastinação, negligência, dolo, situações abusivas e constrangedoras para o usuário.

F) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo

O servidor deve comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade conhecida em razão do exercício de funções atinentes à sua alçada, sob pena de praticar condescendência criminosa (art. 320, CP), vedado o uso abusivo dessa prerrogativa.

G) zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público

Os bens da coletividade devem ser preservados e utilizados com cuidado pelos servidores públicos, evitando-se o desperdício, o uso negligente e indevido.

H) guardar sigilo sobre assunto da repartição

O servidor tem o dever de manter reserva sobre os fatos conhecidos, em razão de sua condição funcional, sejam eles relacionados com o interesse público ou particular, sob pena de ser responsabilizado, criminalmente, pelo disposto nos arts. 325 e 326 do CP (violação de sigilo funcional e violação do sigilo de proposta de concorrência).

I) manter conduta compatível com a moralidade administrativa

A conduta do servidor deve ser honesta e ética, repudiando-se os maus costumes, a infringência à lei e à moral.

J) ser assíduo e pontual ao serviço

Os serviços públicos devem ser realizados com regularidade e continuidade, no local e horário designados pela Administração. O dever de frequência exige o cumprimento do horário e o comparecimento regular durante todo o expediente.

K) tratar com urbanidade as pessoas

O servidor deve atender ao público interno e externo de forma educada, cortês, afável, respeitosa, com iniciativa de cooperação e solidariedade.

L) representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder

O servidor deve representar contra o mau uso do poder. O uso indevido, imoderado, exorbitante ou irregular do poder implica desvio de comportamento que pode causar efeitos danosos à Administração.

3.2. Proibições

A) ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato

O servidor não pode ausentar-se do local de serviço, dentro do horário de expediente, sem autorização prévia da chefia imediata.

B) retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição

O servidor não pode retirar da repartição o material de serviço, sem a prévia autorização da chefia imediata, o que pode configurar uso indevido ou desvio de sua finalidade.

C) recusar fé a documentos públicos

O servidor não pode se eximir de dar fé pública aos documentos relacionados ao cumprimento de suas funções públicas, os quais se presumem verdadeiros e legítimos até prova em contrário.

D) opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço

O servidor não pode se recusar, imotivadamente, ou propositadamente, a dar movimento normal ao expediente, impedindo a prestação regular do serviço público.

E) promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição

O servidor não pode promover, no ambiente de trabalho, durante o expediente, manifestações diversas das atividades pertinentes ao serviço, que possam prejudicar o bom rendimento do trabalho, como reuniões políticas, sociais, comerciais ou religiosas.

F) 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

Os encargos cometidos ao servidor, em virtude de sua investidura no serviço público, são pessoais, intransferíveis e inerentes ao cargo, por isso, de modo algum podem ser transferidos a terceiros, mesmo que subordinados.

G) coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical ou a partido político

O servidor não pode obrigar outro servidor, sob ameaça, nem sob constrangimento, a aderir a determinado partido político ou entidade profissional.

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

O parentesco pode ensejar favorecimentos pessoais em prejuízo da imparcialidade das decisões e interferir, negativamente, sob a moralidade e predominância do interesse público.

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

O servidor não pode obter benefícios, vantagens, privilégios ilícitos, para si ou para outrem, de forma direta ou indireta.

J) participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário

A atividade pública é incompatível com o exercício de atividades comerciais e empresariais de comando. Gerenciar ou administrar implica responsabilidade ilimitada com vistas à obtenção de lucro, o que prejudica a funcionalidade do serviço público.

K) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições

O servidor não pode receber vantagem pecuniária, percentual sobre valores de alguma vantagem econômica pleiteada, presentes ou qualquer espécie de retribuição benéfica

em razão do exercício de suas funções, sob pena de praticar concussão ou corrupção passiva (arts. 316 e 317 do CP).

L) aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro

O servidor não pode comprometer sua fidelidade com a República Federativa do Brasil, aceitando comissões, empregos ou pensões de estados estrangeiros.

M) praticar usura sob qualquer de suas formas

O servidor não pode, mesmo em sua vida particular, praticar agiotagem, emprestar dinheiro, mediante a cobrança de juros exorbitantes, em prejuízo de outras pessoas, conduta que pode ser agravada, criminalmente, pela função pública.

N) proceder de forma desidiosa

O servidor não pode agir, em seu ambiente de trabalho, de forma a denotar, reiteradamente, o desinteresse, a indolência, a ociosidade, em relação à Administração, ao serviço, ao cargo, aos colegas de trabalho, ao interesse público. Um só ato, por outro lado, conforme a gravidade de suas consequências, pode configurar a desídia.

O) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares

O servidor não pode utilizar material ou recursos humanos do serviço para fins particulares ou de terceiros.

P) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias

O servidor não pode delegar, a outro servidor, a não ser em casos excepcionais e transitórios, devidamente justificados, atividades incompatíveis com o cargo por este

ocupado, desviando-o de sua função, o que pode prejudicar a organização dos serviços e o exercício regular da autoridade.

Q) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho

O servidor, durante o expediente, deve se dedicar às atribuições que lhe foram delegadas, não podendo exercer qualquer outra atividade particular que comprometa o seu horário de trabalho ou seja incompatível com o cargo público.

TÍTULO II - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO 1 - FORMAS DE AVERIGUAÇÃO DISCIPLINAR

A Lei 8.112/90, por meio do art. 143, estabelece dois procedimentos disciplinares, a fim de apurar a responsabilidade dos servidores: a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

O PAD e a Sindicância são os instrumentos destinados a apurar responsabilidade de servidores por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, obedecido o devido processo legal.

O PAD é o procedimento adotado pelo Corregedor para apurar qualquer infração funcional, notadamente as passíveis da aplicação de penalidade de suspensão superior a trinta dias ou demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão.

O art. 145, da Lei 8.112/90, faz menção à Sindicância Acusatória, da qual pode resultar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão até trinta dias ou, ainda, a instauração de processo disciplinar, para aplicação de penalidade mais grave.

Em conformidade com o art. 1º, II, do Provimento Geral da Corregedoria, os Juízos têm competência para processar a Sindicância Acusatória.

A doutrina também previu a possibilidade de outro meio de apuração: a Sindicância Investigativa.

A Sindicância Investigativa é instaurada quando os fatos trazidos ao conhecimento da Administração não são suficientes a indicar sua autoria e materialidade, não bastando para justificar a instauração de uma Sindicância Acusatória, tampouco de um Processo Administrativo Disciplinar.

A Sindicância Investigativa se consubstancia numa instrução preparatória e informativa, sem um investigado, e, por conseguinte, sem direito a contraditório e ampla defesa, razão pela qual pode ser processada por um único servidor, inclusive não estável.

Esse procedimento pode ser adotado pelos Juízos, todavia, há que se frisar que, uma vez identificada a falta e sua autoria, o servidor que conduziu esse trabalho não poderá participar da Sindicância Acusatória subsequente.

Importante frisar que este Manual tem como objetivo detalhar o procedimento da Sindicância Acusatória, a fim de contribuir com os trabalhos sindicantes realizados nos Juízos.

CAPÍTULO 2 - SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA

2.1. Conceito e Características

A Sindicância Acusatória é o instrumento processual adequado para apurar fatos irregulares imputados aos servidores, passíveis da aplicação da penalidade de advertência ou suspensão até trinta dias.

A Lei 8.112/90, embora tenha legitimado, em seu art. 145, o procedimento de Sindicância, não descreveu o seu rito, apenas delimitou algumas diferenças em relação ao PAD, como prazo de conclusão e o alcance das penas.

Nesse contexto, em observância ao princípio da ampla defesa e contraditório, o rito do PAD é estendido, no que couber, à Sindicância.

A Sindicância, como regra, tem caráter público, mas, excepcionalmente, a autoridade competente pode, de forma motivada, decretar seu sigilo.

A Sindicância deve ser instaurada apenas em relação a servidores públicos, efetivos ou comissionados, não se aplicando a pessoas sem vínculo funcional com a Administração Pública, tais como estagiários e empregados de empresas terceirizadas.

A autoridade instauradora que detectar, em qualquer fase processual da Sindicância, a existência de indícios da prática de irregularidade funcional de natureza grave, deve encaminhar o feito à apreciação da Corregedoria.

2.2. Princípios que regem a Sindicância Acusatória

A escorreita condução da Sindicância compreende a observância dos princípios que norteiam a aplicação do Direito, especialmente os abaixo elencados:

2.2.1. Legalidade

A Sindicância deve ser processada em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos disciplinares.

2.2.2. Atipicidade

Excetuadas as hipóteses de demissão, não se exige, no Direito Disciplinar, absoluta correspondência entre o tipo previsto em lei e o fato cometido pelo agente, tendo em vista que é dever do Estado apurar quaisquer condutas que afrontem a regularidade dos serviços e os princípios que regem a Administração Pública.

2.2.3. Finalidade/Impessoalidade/Interesse Público

Os atos praticados durante a condução do procedimento disciplinar devem ter, como fim, o interesse público, vedadas as condutas que promovam interesses estritamente pessoais.

2.2.4. Motivação

Os atos de instauração, instrução e julgamento da Sindicância devem indicar os fatos e as normas jurídicas que o fundamentam.

2.2.5. Razoabilidade/Proporcionalidade

A sanção disciplinar deve guardar adequação à falta cometida, ou seja, deve haver uma necessária correspondência entre a transgressão e a pena a ser imposta.

Em conformidade com o art. 128, da Lei 8.112/90, a autoridade julgadora deve considerar, na aplicação da pena, os antecedentes funcionais e as circunstâncias agravantes ou atenuantes envolvidas na prática funcional irregular sob apuração.

2.2.6. Moralidade

A condução processual disciplinar deve ater-se aos padrões éticos que norteiam a atividade pública.

2.2.7. Ampla Defesa e Contraditório

A Sindicância deve garantir a ampla defesa e o contraditório ao investigado, respeitado o direito à comunicação (notificação/intimação/citação), formulação de requerimentos, produção de provas, interposição de recursos e a faculdade de se fazer acompanhar de advogado.

2.2.8. Segurança Jurídica

A comissão sindicante e a autoridade julgadora devem interpretar o Direito de forma a garantir o atendimento do fim público, vedada a aplicação retroativa de nova interpretação das normas em prejuízo do investigado.

2.2.9. Eficiência

Os atos administrativos, decorrentes da Sindicância, devem ser realizados no prazo necessário, a fim de preservar os interesses da Administração e do administrado.

2.2.10. Publicidade

A portaria inicial da Sindicância deve ser publicada no Boletim Interno do Tribunal, e os demais atos de instrução franqueados ao investigado ou seu representante legal, como meio de imprimir transparência aos serviços públicos, ressalvada a hipótese de sigilo prevista no Direito.

2.2.11. Devido Processo Legal

A instauração, a instrução e o julgamento da Sindicância devem se pautar pelas normas legais e

regulamentares aplicáveis à matéria, sob pena de nulidade do feito.

2.2.12. Formalismo Moderado

Na Sindicância é permitida a adoção de formas simples, suficientes para proporcionar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do investigado.

2.2.13. Gratuidade

O ônus da condução do procedimento disciplinar é da Administração, tendo em vista que a imposição de qualquer tipo de prestação pecuniária para o investigado prejudicaria seu direito à ampla defesa e ao contraditório.

2.2.14. Verdade Material ou Liberdade da Prova

A autoridade julgadora deve se convencer da verdade real que permeia os fatos funcionais irregulares trazidos ao seu conhecimento, para responsabilizar os envolvidos. Para tanto, a Comissão tem o direito e o dever de carrear aos autos todas as provas lícitas, sem ficar jungida aos aspectos suscitados pelas partes.

Vale frisar, por fim, que existem outros princípios orientadores do Direito Disciplinar, porém procurou-se destacar, neste Manual, os de maior relevância para o entendimento da matéria.

TÍTULO III - INSTAURAÇÃO DA SINDICÂNCIA

A Sindicância Acusatória, em busca da verdade real, deve colher elementos probatórios que justifiquem a decretação da responsabilidade ou inocência do servidor. Tem como pressuposto à observância do direito ao contraditório e ampla defesa, opondo-se ao sistema inquisitorial adotado na Sindicância Investigativa.

A Sindicância Acusatória, doravante denominada apenas Sindicância, pode ser instaurada de ofício, pela autoridade competente, ou em decorrência de representação de terceiros.

O art. 144, da Lei 8.112/90, estabelece que as denúncias sobre irregularidades funcionais serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, e sejam formuladas por escrito, confirmada a sua autenticidade.

Todavia, em razão do interesse maior da Administração, a jurisprudência admite o acolhimento de denúncias anônimas, desde que contenham elementos mínimos a sustentar a instauração de um procedimento disciplinar.

Na hipótese, as autoridades competentes devem cercar-se das devidas cautelas, de modo a determinar a instauração de uma Sindicância somente quando existentes indícios suficientes a indicar a autoria e a materialidade do fato a ser averiguado.

Nos casos em que os fatos e/ou a autoria forem duvidosos, é recomendável a instauração, preliminar, de uma Sindicância Investigativa, para melhor clarear as circunstâncias objeto da representação.

No caso da autoridade competente verificar, de pronto, que o fato narrado não configura evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

A Sindicância pode ser instaurada contra mais de um servidor, no mesmo processo, porém, é recomendável o desmembramento do feito, pois, em caso de incidentes

processuais afetos a um dos envolvidos, o andamento de toda a apuração pode restar prejudicada.

O Juiz pode, excepcionalmente, motivar a instauração e a instrução da Sindicância sob sigilo, quando a publicidade do feito prejudicar o regular colhimento da prova ou quando se referir o fato sob apuração a aspectos da intimidade do servidor.

A Sindicância é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que, de alguma forma, guarde relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, não incluídas as condutas pertinentes à sua vida privada.

CAPÍTULO 1 - AUTORIDADE COMPETENTE

A Sindicância deve ser instaurada pelo Juiz que estiver atuando na Vara onde o servidor praticou a conduta irregular, nos termos do art. 1º, II, do Provimento Geral da Corregedoria.

A análise de eventuais incidentes processuais e o julgamento do feito serão decididos pela autoridade instauradora.

Em caso de afastamento ou impedimento da autoridade instauradora, qualquer magistrado que estiver atuando no Juízo poderá dar continuidade à instrução e julgamento do feito. Isto porque, não se aplica à Sindicância o princípio da identidade física do juiz.

Preenchidos os requisitos da Portaria GC 33, de 31/3/2011, o Juiz pode adotar o Termo de Compromisso de Adequação Funcional – TCAF como medida alternativa à aplicação de penalidade.

Verificada a possibilidade de aplicação de pena mais severa do que suspensão de trinta dias, o Juiz encaminhará o feito à Corregedoria para eventual instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO 2 - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO SINDICANTE

A Comissão é composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de portaria inicial, os quais irão conduzir os trabalhos para apurar a conduta faltosa e a conseqüente responsabilidade funcional.

Os investigados devem ser processados por seus pares, não podendo o magistrado compor a Comissão, sob pena de afronta ao princípio do juiz natural, o que resultaria na nulidade do feito. Além disso, o Juiz, destinatário dos trabalhos processantes, para fins de julgamento, não pode participar de sua instrução, exceto quanto a decisão de incidentes processuais.

A convocação do servidor para integrar a Comissão é encargo obrigatório e irrecusável, a não ser em caso de suspeição, impedimento ou outra circunstância motivada.

A portaria inicial designa os três membros que compõem a Comissão, indicando o Presidente, que deve ser ocupante de cargo efetivo, igual ou superior ao ocupado pelo investigado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior a este.

A presidência da Comissão designa um secretário, para auxiliar nos atos administrativos, cuja incumbência pode recair sobre um dos membros do colegiado.

A Comissão deve exercer suas atividades de forma reservada, independente e imparcial.

A autoridade instauradora deve atentar-se, quando da elaboração da portaria inicial, para vinculações pessoais porventura existentes entre os membros da Comissão e o investigado, e, por vezes, também, com o representante, a fim de evitar a nulidade em razão do impedimento ou suspeição de algum membro.

O impedimento deriva de uma situação objetiva e gera presunção absoluta de incapacidade. O membro fica proibido de atuar no processo, devendo, obrigatoriamente, comunicar o fato à autoridade instauradora, sob pena de responsabilização funcional.

A suspeição, em caso de amizade íntima ou inimizade com o investigado deve ser manifestada, de ofício, pelo membro perante a autoridade instauradora, em razão dos princípios da impessoalidade e do interesse público.

As alegações de impedimento e suspeição apresentadas pelo representante ou pelo investigado são apreciadas pela autoridade instauradora, a qual, nesse caso, deve solicitar manifestação do membro arguido.

O art. 149, § 2º, da Lei 8.112/90, determina que não pode participar de Comissão de Sindicância cônjuge, companheiro ou parente do investigado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. Outras hipóteses de impedimento e suspeição foram previstas nos arts. 18 a 21 da Lei 9.784/99.

CAPÍTULO 3 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA PORTARIA

A portaria de instauração da Sindicância é ato indispensável à formalização do procedimento apuratório. Ela constitui a Comissão Sindicante, estabelece os limites da acusação e o prazo para conclusão da averiguação disciplinar.

Os efeitos da portaria inicial começam a fluir a partir de sua publicação no Boletim Interno do Tribunal, cuja cópia deve ser juntada aos autos.

A portaria inicial deve conter os seguintes elementos:

- a designação da Comissão, com a identificação de seus membros (nome, cargo, matrícula), destacando a pessoa do presidente;
- o objeto de apuração, ou seja, a descrição do fato irregular trazido ao conhecimento da autoridade competente;
- o nome do investigado, sob a forma de iniciais e sua matrícula;
- o prazo fixado pela autoridade instauradora para conclusão do procedimento.

Não se deve apontar, na portaria inicial, a tipificação da conduta irregular (enquadramento legal), pois o investigado se defende de fatos e não de tipos legais e normativos.

O ato adequado para indicação da lei e/ou regulamento infringidos pelo servidor é a indicição, tendo vista que, nessa ocasião, a Comissão já terá colhido provas suficientes para definir a conduta praticada e a tipificação correspondente.

A portaria inicial pode ser aditada, para fins de retificação do seu conteúdo, ou para inclusão de fatos conexos ao objeto da apuração, com o aproveitamento ou complementação dos atos realizados.

A publicação da portaria inicial acarreta consequências funcionais ao servidor que, por força do art. 172, da Lei 8.112, não pode pedir exoneração ou aposentadoria.

CAPÍTULO 4 - PRAZOS DE CONCLUSÃO

A contagem do prazo para conclusão da Sindicância é de trinta dias, contados a partir da publicação da portaria inicial. Tal prazo, a critério da autoridade competente, pode ser prorrogado, por igual período, nos termos do art. 145 da Lei 8.112/90.

O pedido de prorrogação deve ser encaminhado à autoridade competente, devidamente motivado, até a data que anteceder o encerramento do prazo originário.

Se o prazo, prorrogado, não for suficiente para o término da instrução, a Comissão deve oficiar à autoridade competente, a qual pode reconduzir os mesmos membros ou designar nova Comissão para conclusão dos trabalhos, reiniciando a contagem dos prazos.

Caso a autoridade competente designe outra Comissão, nos moldes regulamentares, os atos praticados pela anterior podem ser aproveitados, desde que submetidos ao contraditório do investigado.

O prazo para conclusão da Sindicância não é peremptório, razão pela qual a redesignação da Comissão não gera a nulidade do feito.

O prazo processual é contado em dias corridos, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, que deve ser prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, nos casos previstos no art. 238 da Lei 8.112/90.

TÍTULO IV - INSTRUÇÃO DA SINDICÂNCIA

CAPÍTULO 1 - ATA DE REUNIÃO

Publicada a portaria que instaura a Sindicância, os membros devem iniciar seus trabalhos, reunindo-se para analisar os autos que lhe foram submetidos, definir os métodos de trabalho, indicar o secretário da Comissão, bem como deliberar sobre as providências iniciais a serem adotadas para elucidação do fato imputado ao investigado.

As deliberações da Comissão, no curso da instrução processual, são formalizadas por meio de ata, assinada por todos os membros do colegiado, sem prejuízo da certificação dos demais atos, como vista dos autos, reprodução de cópias, contatos telefônicos, entre outros.

CAPÍTULO 2 - NOTIFICAÇÃO DO INVESTIGADO

A Lei 8.112/90 não faz menção expressa à obrigatoriedade de notificação ao investigado acerca da instauração de sindicância em seu desfavor, mas, no art. 156, assegura-lhe o direito de acompanhar o procedimento, pessoalmente, ou por intermédio de representante legal.

Em conformidade com a doutrina, esse ato é essencial à validade do procedimento disciplinar, pois permite ao investigado conhecer, desde o início da instrução, todas as

nuanças acerca da acusação que lhe é imputada e dos seus direitos daí decorrentes.

Na notificação dirigida ao investigado há que constar as garantias de ampla defesa e contraditório a ele asseguradas constitucionalmente.

Assim, deve permear o texto do mandado de notificação, dirigido ao investigado, informação quanto à possibilidade deste ter acesso aos autos, com direito a obter vista e cópias, solicitar a produção de provas (documentais, periciais e testemunhais), apresentar defesa escrita quando solicitado, e acompanhar o desenvolvimento da Sindicância, pessoalmente ou por meio de seu representante legal.

A notificação inicial ao investigado pode ser assinada por qualquer um dos membros sindicantes e entregue, pessoalmente, com recibo, ou por oficial de justiça, mediante certidão de cumprimento do mandado.

Em caso de recusa no recebimento, o membro ou oficial de justiça, deve certificar o fato, apontando, quando possível, os nomes de duas testemunhas.

CAPÍTULO 3 - COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

3.1. Comunicação à Secretaria de Recursos Humanos

A Comissão deve comunicar, por escrito, a instauração de Sindicância, em desfavor do investigado, ao Serviço de Registro Funcional de Pessoal Ativo - SEREGI/SUCAP/SERH, unidade responsável pela manutenção e atualização dos registros funcionais dos servidores.

Na mesma oportunidade, a Comissão deve solicitar àquela unidade, cópia dos assentamentos individuais do servidor, a fim de compor a instrução do feito.

Os assentamentos individuais são de extrema importância para que a Comissão proceda à análise do perfil do servidor investigado (tempo de serviço no órgão, nível de escolaridade, treinamentos efetuados, elogios, penalidades, afastamentos por motivo de saúde, entre outros).

3.2. Notificação inicial

Em regra, a notificação inicial é pessoal, em forma de mandado, entregue ao investigado por membro, mediante recibo, ou, por oficial de justiça, por intermédio de certidão de cumprimento de mandado. Todavia, há situações em que não é possível localizar o investigado.

Nessa hipótese, após mais de uma tentativa de notificação, devidamente certificadas, a Comissão deve promover sua realização, por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, no local do último domicílio conhecido, por analogia ao art. 163, da Lei 8.112/90.

Transcorrido o prazo de quinze dias, contados a partir da última publicação do edital, tem-se que o investigado foi notificado, sendo-lhe designado um defensor dativo para acompanhar o feito.

O investigado que se manifestar perante a Comissão, após a nomeação do defensor dativo, tem o direito de solicitar a desconstituição deste e acompanhar o procedimento pessoalmente ou mediante seu representante legal.

3.3. Notificação dos atos de instrução probatória

Todos os atos de instrução probatória realizados pela Comissão devem ser comunicados ao investigado e/ou seu representante legal, por meio de notificação, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

A Comissão pode notificar o investigado, por meio de um só mandado, acerca de vários atos e diligências decorrentes da instrução processual.

Há notificações que, pela sua natureza, devem ser levadas ao conhecimento do investigado antes da realização do ato, como a marcação da oitiva de testemunhas.

No caso de perícia, a comunicação prévia é imperiosa para que o servidor possa formular quesitos e, querendo, apresentar assistente para acompanhar o exame.

Outras comunicações podem ser informadas ao investigado após a prática do ato, como a juntada de documentos aos autos.

A Lei 8.112/90 é silente quanto ao prazo mínimo para conhecimento dos atos determinados pela Comissão, razão pela qual o Direito Disciplinar utiliza, de forma subsidiária, a Lei 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo), a qual prevê, em seu art. 41, que os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência, mínima, de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local da realização do ato.

As notificações são efetuadas por meio de mandados, cumpridos por membros do colegiado, mediante recibo em uma cópia, ou por oficiais de justiça, por intermédio de certidão referente ao seu cumprimento.

No caso de aquiescência da defesa, a notificação pode ser realizada por e-mail, telefone ou fax, certificando-se o ato.

Caso o servidor se recuse a receber o mandado de notificação, a ocorrência deve ser reduzida a termo.

Nesse caso, após a certificação, o processo continuará seu curso normal. Se o investigado deixar de comparecer à audiência da qual se recusou a tomar ciência, a Comissão deve providenciar sua substituição por um defensor *ad hoc*.

Caso o investigado se recuse a receber os atos de comunicação, em razão do usufruto de licença relacionada à saúde, a Comissão deve solicitar parecer de junta médica, para informar sobre a possibilidade de acompanhar o processo. Caso a junta médica o considere apto a acompanhar o feito, os prazos não serão suspensos por esse motivo.

A Comissão, todavia, tem o poder de avaliar cada caso, em conformidade com o princípio da razoabilidade, de modo a dar ao feito o encaminhamento mais eficaz.

3.4. Intimação de testemunhas

A intimação deve conter a identificação da testemunha, da qualificação da Comissão, a finalidade do ato, a data, hora e local em que deve comparecer, a indicação do número do processo por meio do qual se apura os fatos, o nome do servidor investigado, bem como a informação de que o processo terá continuidade independentemente do seu comparecimento.

De acordo com o art. 157, da Lei 8.112/90, as testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado, entregue pelo membro, com recibo, ou pelo oficial de justiça, mediante certidão referente ao cumprimento do mandado.

Em conformidade com o art. 41, da Lei 9.784/99, as testemunhas devem ser intimadas quanto à realização dos atos processuais com antecedência mínima de três dias úteis.

As testemunhas e o investigado podem atestar o recebimento das comunicações por meio de ciência no processo, por recibo em segunda via, via postal - com aviso de

recebimento, telegrama, telefone ou outro meio que assegure a certeza do conhecimento da parte interessada.

Caso a testemunha não aceite receber o mandado, o membro ou oficial de justiça certificará o fato nos autos.

O servidor público arrolado nos autos como testemunha não pode se recusar a prestar os esclarecimentos necessários à apuração dos fatos, salvo em caso de suspeição ou impedimento. A negativa pode ensejar sua responsabilização funcional e criminal.

Se o particular não comparecer à audiência designada e esta for considerada indispensável, a Comissão pode solicitar à Advocacia-Geral da União ou ao Ministério Público providências para obtenção de ordem judicial que determine sua condução coercitiva para que preste, em juízo, os esclarecimentos solicitados pela Comissão.

As comunicações sobre as audiências serão nulas quando não observarem as prescrições legais. Contudo, o comparecimento da testemunha e do investigado, ao ato, supre sua falta ou irregularidade.

3.5. Intimação do Interrogando

A instrução processual é finalizada com o ato do interrogatório do investigado, o qual será intimado, por intermédio de mandado, entregue por membro ou oficial de justiça, determinando seu comparecimento, em dia e hora definidos pela Comissão.

A ausência do investigado, devidamente intimado, ao ato não interrompe o curso processual.

Caso o investigado não seja localizado para receber a intimação, a Comissão deve providenciar a intimação editalícia, nos moldes do item 3.2.

3.6. Citação para apresentar defesa escrita

Ao término da instrução probatória, presentes nos autos elementos suficientes a confirmar a autoria e materialidade do fato sob apuração, a Comissão deve indiciar o investigado, por meio do despacho de indicição.

Ato contínuo, o indiciado será citado, por intermédio de um mandado, assinado pelo Presidente da Comissão, para que apresente defesa escrita, no prazo de dez dias, contados do recebimento dessa comunicação.

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 ou oficial de justiça, responsável pelo ato, com a assinatura de duas testemunhas.

O indiciado, não localizado, será citado por edital, nos termos do art. 163 da Lei 8.112/90.

CAPÍTULO 4 - PROVAS

A finalidade da prova é formar a convicção da autoridade competente sobre os elementos necessários para julgar os fatos objeto da Sindicância.

No Direito Disciplinar, são válidas todas as provas em Direito admitidas, em razão do poder-dever da Administração de esclarecer as irregularidades funcionais de que tiver conhecimento, com o fim de restabelecer a regularidade dos seus serviços.

Nesse sentido, a Comissão pode investigar todos os dados e informações relacionados ao fato sob apuração, inclusive os correlatos, os quais podem ser incluídos na investigação, mediante aditamento da portaria inicial.

A atuação da Comissão, na fase instrutória, quando são colhidas as provas, deve obedecer ao princípio da impessoalidade e ter por objetivo determinar a verdade dos fatos,

sem a intenção de incriminar ou exculpar indevidamente o servidor.

A Comissão pode colher depoimentos de testemunhas, realizar acareações, solicitar perícias, reconstituir os fatos, juntar e analisar documentos, enfim, providenciar todas as diligências necessárias à obtenção da verdade real.

O Presidente da Comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, e deve notificar o investigado e/ou seu representante legal dessa decisão.

4.1. Prova testemunhal

As testemunhas são intimadas a depor perante a Comissão. O investigado é notificado das audiências designadas.

A ausência do investigado e de seu representante legal à oitiva das testemunhas, devidamente notificados, deve ser registrada no termo de audiência e não enseja o adiamento do ato.

A Comissão, nessa hipótese, deve designar um defensor *ad hoc*, o qual, após esclarecimento do Presidente da Comissão sobre os fatos sob apuração, acompanhará o ato, para assegurar a observância do devido processo legal.

Por analogia aos preceitos do processo penal, recomenda-se que o autor da representação seja o primeiro a ser ouvido, em forma de declarações (sem compromisso), sobre os fatos em apuração, e, depois, as demais testemunhas, individualmente.

As autoridades superiores são inquiridas em local, dia e hora previamente ajustados com a Comissão.

A condução da Sindicância, por englobar um rito processual, deve obedecer ao contido no art. 206 do Código de

Processo Penal, o qual dispõe que a testemunha não pode se eximir de depor.

Todavia, esclarece o dispositivo que podem se recusar a testemunhar o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, o irmão, o pai, a mãe, salvo quando não for possível, por outro modo, obter a prova.

Além disso, nos termos do art. 406 do Código de Processo Civil, a testemunha não é obrigada a depor sobre fatos que lhe acarretem grave dano, bem como a seu cônjuge e aos seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral em segundo grau.

Após a contextualização do ordenamento jurídico em que se reconhece a união estável, há de se estender tal prerrogativa ao companheiro ou companheira.

Além disso, não estão obrigados a depor aqueles que, em razão da atividade exercida, devem guardar segredo, exceto se manifestarem interesse em prestar depoimento, com a autorização do investigado.

Os depoimentos, normalmente, ocorrem na sede da repartição. Todavia, em casos excepcionais, podem ser colhidos fora de suas dependências.

Caso o investigado esteja internado em ambiente médico-hospitalar, a Comissão deve ter a cautela de se certificar, previamente, com os médicos, sobre a viabilidade de realizar seu interrogatório naquele local.

Os depoimentos são orais, vedado às testemunhas trazerem respostas por escrito, não obstante a possibilidade de consultarem breves apontamentos.

O Presidente e o Vice-Presidente da República, os Presidentes do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e do Supremo Tribunal Federal têm a prerrogativa de apresentarem depoimento por escrito.

O investigado tem direito de acompanhar o depoimento da testemunha, porém, não pode praticar atos com

fim de constranger o depoente, sob pena de ser determinada sua retirada da sala de audiência.

Nesse caso, torna-se obrigatória a permanência do representante legal do investigado ou, sendo o caso, a designação de um defensor *ad hoc*.

Ao iniciar a audiência, o Presidente da Comissão deve indagar à testemunha se tem relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade com o investigado, para, em caso negativo, registrar seu compromisso de dizer a verdade, sob as penas do art. 342 do Código Penal. Se a resposta for positiva, a testemunha não pode ser compromissada e prestará depoimento na condição de declarante.

O Presidente da Comissão deve transcrever a resposta da testemunha, com o máximo de fidelidade, evitando, se possível, o registro de opiniões com caráter subjetivo.

Após as perguntas da Comissão, é dada a palavra ao investigado, ou ao seu representante legal, para inquirir a testemunha, com intervenção do Presidente, quando necessário.

Ao fim do ato, é colhida assinatura de todos os presentes no termo de audiência.

Caso seja necessário ouvir testemunha residente em outro Estado, a Comissão, não logrando êxito quanto ao seu comparecimento espontâneo, deve requerer à Corregedoria de Justiça as providências necessárias para realização da oitiva mediante carta precatória.

4.2. Prova pericial

A prova pericial é necessária para certificar a existência de fatos que demandam conhecimentos profissionais específicos de pessoas devidamente habilitadas.

A perícia pode ser solicitada pelo investigado ou sugerida pela Comissão que submeterá o pleito à autoridade instauradora.

Na hipótese da prova pericial solicitada ser deferida, o investigado deve ser intimado da faculdade de nomear assistente técnico e formular quesitos, num prazo de até cinco dias.

A Lei 8.112/90 dispõe que, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do investigado, a Comissão deve propor à autoridade competente que o servidor seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

No mesmo sentido, se a Comissão constatar, a qualquer momento, que o servidor sofre de alcoolismo ou dependência química deve sugerir sua avaliação médica.

O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados, apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

No encaminhamento do incidente de insanidade mental, a Comissão deve informar à autoridade instauradora que os prazos processuais serão sobrestados até a expedição do laudo pericial pela Secretaria de Saúde, em analogia ao processo civil.

Outros exames técnicos podem ser realizados, no curso probatório, tais como, grafotécnico, contábil, tradução juramentada, avaliação de bens e gravação ou filmagem.

A Comissão pode realizar a oitiva dos peritos com o fim de esclarecer os laudos técnicos por eles emitidos.

4.3. Prova documental

A Comissão, para esclarecer os fatos sob apuração, pode solicitar aos órgãos, internos e externos, papéis ou instrumentos escritos, fotografias, gravações, vídeos, cópias de processos administrativos pertinentes ao objeto sob apuração.

A juntada aos autos de documentos que, por sua natureza, tramitam sob sigilo ou segredo de justiça, depende de autorização expressa da autoridade competente.

A Comissão deve providenciar, de ofício, a obtenção de originais ou cópias de documentos e dados públicos indicados pelo investigado como prova.

As provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias podem, motivadamente, ser recusadas.

A Comissão deve intimar o investigado e terceiros a prestar informações ou apresentar provas necessárias à elucidação dos fatos sob apuração.

CAPÍTULO 5 - INCIDENTES

Questão incidental ou incidente processual, em sede de Sindicância, é toda controvérsia suscitada pelo representante ou pelo investigado, que sobrevém no curso do procedimento, e que deve ser decidida pela autoridade julgadora antes da apreciação do mérito, sob pena de nulidade do feito.

Os incidentes processuais tramitam em autos apartados, para não tumultuar os autos principais e têm o condão de pôr fim à Sindicância ou suspender seu curso, algumas vezes demandando a realização de diligências.

A preliminar de prescrição, a arguição de excludente de falta disciplinar, o reconhecimento de exclusão de autoria, incompetência da autoridade instauradora, vícios na composição da comissão (exceção de estabilidade, suspeição, impedimento) são exemplos de incidentes que põem fim à Sindicância.

Na classe dos incidentes dilatórios, que provocam a suspensão da Sindicância, estão os casos de sobrestamento para aguardar o julgamento criminal e para aguardar o resultado de perícias (sanidade mental, falsidade de documento, etc).

No Direito Disciplinar, o sobrestamento processual tem como base, por analogia, o art. 265, IV, "b", do Código de Processo Civil. A medida é deferida pela autoridade instauradora.

Por último, os incidentes neutros, que não produzem os efeitos acima referidos, e podem ser resolvidos no processo

principal, como o incidente de substituição de membro sindicante, nomeação de defensor dativo, entre outros.

CAPÍTULO 6 - INTERROGATÓRIO

O interrogatório é o ato processual que possibilita ao investigado prestar esclarecimentos sobre os fatos objeto da apuração, rebater, acatar a acusação que lhe é formalmente imputada, ou exercer a prerrogativa constitucional que lhe é conferida de ficar calado.

O interrogatório encerra a fase da instrução, ou seja, o investigado deve se manifestar, por último, após ter conhecimento de todas as provas colhidas pela Comissão.

Se, durante o interrogatório, a Comissão entender necessária a produção de outras provas, para elucidar os fatos, o ato deve ser repetido, após a completa formação do conjunto probatório.

Após o interrogatório, caso remanesçam dúvidas, quanto à materialidade e autoria, a Comissão pode interrogar o investigado mais de uma vez.

O investigado não presta compromisso de dizer a verdade e seu silêncio não o prejudica, cabendo à Comissão somente a cautela de registrar, no termo de interrogatório, as perguntas que se recusou a responder.

A ausência de advogado constituído, e devidamente intimado, não obsta a realização do interrogatório.

Na hipótese de o investigado, apesar de regularmente intimado, não comparecer ao seu interrogatório, nem apresentar justificativa para sua ausência, o procedimento disciplinar deve seguir seu curso normal.

A Comissão pode designar nova data para a realização do interrogatório, caso o investigado apresente justificativa razoável para sua ausência.

CAPÍTULO 7 - INDICIAÇÃO/CITAÇÃO

A indicação é o ato processual por meio do qual a Comissão formaliza o seu convencimento quanto à prática, pelo investigado, da irregularidade que lhe foi imputada na portaria inicial.

Se o conjunto probatório não for suficiente a sustentar a convicção da autoria e materialidade do fato sob apuração, a Comissão deve sugerir à autoridade instauradora o arquivamento do feito.

O despacho de indicação, que formaliza o ato indiciatório, deve qualificar o servidor, especificar os fatos a ele imputados, as respectivas provas (com remissão às folhas dos autos), e os dispositivos legais e/ou normativos infringidos, e ser assinado por todos os membros do colegiado.

A partir desse momento, o investigado passa a ser nominado "indiciado".

Quando a conduta do servidor se amoldar a mais de uma irregularidade funcional, a Comissão deve destacá-las, individualmente, no despacho de indicação.

A citação, em forma de mandado, deve ser assinada pelo Presidente da Comissão, podendo ser entregue ao indiciado por um dos membros, mediante recibo, em cópia do mandado, ou por um oficial de justiça, que certificará o cumprimento da medida.

No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na citação, o prazo para defesa deve ser contado da data da negativa, a qual será registrada em termo próprio, pelo membro da comissão ou oficial de justiça, com a assinatura de duas testemunhas.

Caso a Sindicância tenha sido instaurada contra mais de um servidor, o prazo para defesa será comum e de vinte dias. O prazo pode ser duplicado, a pedido da defesa, para diligências reputadas indispensáveis.

O indiciado que mudar de residência é obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde pode ser encontrado, sob pena de responsabilização.

Se o indiciado não for localizado, será citado, para apresentar sua defesa, por meio de edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, na localidade do último domicílio conhecido. O prazo para defesa, nesse caso, será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

No caso do indiciado, regularmente citado, não apresentar a defesa, no prazo de dez dias, contados da citação, será considerado revel.

Na hipótese, a autoridade competente designará um defensor dativo, ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, para no prazo de dez dias, contados da nomeação, apresentar a defesa escrita.

CAPÍTULO 8 - DEFESA ESCRITA

O servidor tem o direito de se defender dos fatos que lhe foram imputados, e que constituem o objeto da apuração disciplinar, em qualquer fase processual.

Por essa razão, a Lei 8.112/90 impõe a apresentação da defesa escrita, a qual pode ser elaborada pelo próprio servidor, seu representante legal ou defensor dativo, em caso de revelia.

Em conformidade com a Súmula Vinculante nº 5, do Supremo Tribunal Federal, a contratação de advogado, para acompanhamento do feito, é facultativa.

CAPÍTULO 9 - RELATÓRIO FINAL

O relatório tem caráter conclusivo, tendo em vista que a Comissão, ao término dos trabalhos, deve formular seu parecer acerca da responsabilização ou não do investigado quanto aos fatos irregulares que lhe foram imputados.

O relatório exarado pela Comissão não vincula a autoridade julgadora, que pode, motivadamente, rejeitá-lo, quando entender que o seu teor contraria as provas dos autos.

Não existe um modelo padrão para elaboração do relatório final, mas é recomendável que esta peça contemple os seguintes itens:

- **Preâmbulo:** relato resumido dos fatos que ensejaram a instauração da Sindicância com a indicação da portaria inicial que designou o colegiado para processar o feito;
- **Regularidade processual:** demonstração dos atos processuais praticados (notificação do investigado, oitiva de testemunhas, interrogatório, citação para apresentação de defesa escrita, etc.), bem como comprovação da obediência aos prazos legais;
- **Assentamentos funcionais:** forma de ingresso do investigado no órgão, tempo de exercício, elogios e penalidades, além de outras informações que se mostrarem relevantes, levando-se em conta o caso concreto;
- **Fatos apurados:** exposição, sucinta e objetiva, quanto aos fatos apurados na instrução, podendo conter a transcrição de trechos de depoimentos e do interrogatório;
- **Apreciação das teses da defesa:** cotejo das teses defensórias com o conjunto probatório, refutando-as ou acatando-as;
- **Conclusão:** parecer da Comissão quanto ao seu convencimento acerca da autoria e materialidade do fato

apurado, com a sugestão da penalidade a ser aplicada ao servidor ou do arquivamento do feito.

No caso de a Comissão se convencer da culpabilidade do indiciado, deve apontar no relatório os dispositivos legais infringidos, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como seus antecedentes funcionais.

Por outro lado, se a Comissão se convencer da inocência do indiciado, deve propor sua absolvição motivadamente.

Se o conjunto probatório não contiver elementos suficientes a confirmar a autoria e/ou materialidade da irregularidade imputada ao servidor, a Comissão deve propor o arquivamento do feito.

Caso verifique que a irregularidade perpetrada pelo servidor pode ensejar penalidade superior a trinta dias de suspensão, a Comissão deve sugerir à autoridade instauradora a remessa dos autos à Corregedoria, para instauração de processo administrativo disciplinar.

O relatório também deve informar à autoridade julgadora a ocorrência de irregularidades administrativas alheias ao processo, mas conhecidas pela Comissão no curso de seus trabalhos.

Da mesma forma, deve comunicar a necessidade de oficiar ao Ministério Público sobre a existência de indícios de prática de crime.

Eventuais danos ao erário devem constar do relatório, a fim de serem adotadas as providências necessárias ao ressarcimento pelo servidor.

Importante que a peça contenha, quando necessário, sugestões, a fim de aprimorar o serviço e evitar ocorrências similares às que foram objeto de apuração.

A Comissão encerra seus trabalhos com o encaminhamento do relatório final, assinado por todos os membros, à apreciação e julgamento da autoridade competente.

Contudo, pode se manifestar, após a emissão do relatório, a pedido da autoridade julgadora, com o fim de esclarecer alguma dúvida, preservado o documento original.

TÍTULO V - JULGAMENTO DA SINDICÂNCIA

Recebido o relatório final, a autoridade instauradora tem vinte dias, a partir do recebimento da peça, para proferir sua decisão, prazo esse que pode ser estendido sem causar a nulidade do feito, nos termos do §1º do art. 169 da Lei 8.112/90.

Se a Comissão relatar que a penalidade a ser aplicada ao indiciado excede a competência da autoridade instauradora, esta deve encaminhar o processo à autoridade competente, para as providências cabíveis.

O julgamento deve acatar o relatório final da Comissão, salvo quando o convencimento do colegiado contrariar as provas contidas nos autos.

Nessa hipótese, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade sugerida pela Comissão, abrandá-la ou isentar o indiciado de responsabilidade funcional.

A autoridade julgadora que constatar vício insanável no processo declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outro colegiado para instauração de novo procedimento disciplinar.

Sendo constatada, no ato do julgamento, a extinção da punibilidade, pela prescrição, a autoridade deve determinar o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

A indicição é condição prévia indispensável para o julgamento com aplicação de penalidade e toda decisão da autoridade julgadora deve ser encaminhada para ciência da SERH/SUCAP/SEREGI, para fins de anotações funcionais.

TÍTULO VI - PRESCRIÇÃO DA PRETENSÃO PUNITIVA

A prescrição da pretensão punitiva é instituto que extingue o direito da Administração de punir o servidor por falta eventualmente praticada no exercício de suas atribuições.

O art. 142, da Lei 8.112/90, estabelece que a ação disciplinar prescreve em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão; em dois anos, quanto à suspensão; e, em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

A contagem do prazo prescricional se inicia a partir do efetivo conhecimento da suposta irregularidade pela autoridade competente para instaurar o procedimento disciplinar.

Na apuração de delitos disciplinares, nos termos do art. 112, da Lei 8.112/90, a prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Assim, independentemente de requerimento do investigado, a Comissão deve informar à autoridade competente, quando for o caso, a ocorrência da prescrição, o que não retira da autoridade instauradora a competência para declará-la de ofício.

O § 3º, do art. 142, da Lei 8.112/90 dispõe que a instauração de Sindicância interrompe a prescrição até a decisão final proferida pela autoridade competente.

Considerando que o art. 145, da Lei 8.112/90, dispõe que a Sindicância deve ser concluída no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período, somado ao prazo de vinte dias para o julgamento da autoridade competente, a doutrina e jurisprudência orientam que o prazo máximo para interrupção prescricional é de oitenta dias.

Se a sindicância não for julgada pela autoridade competente em até oitenta dias após sua instauração, será retomada a contagem do prazo prescricional por inteiro, ou seja, será desconsiderado o tempo que havia transcorrido antes de iniciada a apuração da infração disciplinar.

Em caso de necessidade de segunda prorrogação do prazo da Sindicância, designação de novas comissões ou conversão desse procedimento em processo administrativo disciplinar, o prazo para a Administração apurar o delito funcional não mais será dilatado, pois a interrupção da prescrição ocorre apenas uma vez.

O art. 110 da Lei 8.112/90 fixou os seguintes prazos para prescrição do direito de requerer:

- cinco anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade
- cento e vinte dias, nos demais casos, salvo outro prazo fixado em lei.

O prazo de prescrição é contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

TÍTULO VII - RECURSOS E REVISÃO

Os recursos disciplinares são os meios empregados pelos servidores, com o fim de obter o reexame e a reforma de decisão administrativa em seu desfavor.

Os recursos, em sentido estrito, são dirigidos à autoridade superior àquela que proferiu a decisão originariamente, pois são medidas que se caracterizam pelo duplo grau de jurisdição.

Em sua concepção mais ampla, abrangem, inclusive, o pedido de reconsideração, dirigido à autoridade que decidiu pela aplicação de ato punitivo contra o servidor.

Em conformidade com o art. 104 e seguintes, da Lei 8.112/90, o pedido de reconsideração precede o recurso e não pode ser renovado.

Enquanto existir a possibilidade de recurso, não há decisão administrativa definitiva. Findo o prazo recursal, o procedimento transita em julgado administrativamente.

O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, contados da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

O recurso pode ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

A revisão, por sua vez, é um processo autônomo, por meio do qual o servidor contrapõe-se à coisa julgada disciplinar, quando a punição imposta não puder mais ser reexaminada em sede de reconsideração ou recurso hierárquico, aduzindo-se fatos novos, capazes de justificarem sua inocência ou a inadequação da penalidade aplicada.

O julgamento da Sindicância pode ser revisto a qualquer tempo, presentes os seus pressupostos, em consonância com o art. 174 da Lei 8.112/90.

O servidor não pode ser prejudicado pela nomeação inadequada de um recurso, devendo seu pedido ser recebido em sentido próprio, em razão do princípio da maior flexibilidade do procedimento disciplinar.

Em decorrência do mesmo princípio, se o recurso for interposto a autoridade incompetente, deve ser encaminhado à instância própria, sem prejuízo para a defesa.

Em que pese o disposto no parágrafo único, do art. 64, da Lei 9.784/99, prevalece o entendimento de que, no Direito Disciplinar, o resultado de um recurso não pode causar gravame à situação do recorrente, por analogia aos princípios do Direito Penal.

TÍTULO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL

A doutrina e a jurisprudência admitem soluções consensuais para solucionar determinadas condutas administrativas irregulares, em situações específicas e devidamente fundamentadas, levando em consideração o seu baixo potencial ofensivo, em atenção aos princípios da razoabilidade, da celeridade, da eficiência, e, especialmente, da oportunidade e da proporcionalidade.

A Lei 9.784/99, ao tratar dos critérios que orientam os processos administrativos em geral, estabelece, como primeiro deles, a atuação de acordo com a lei e o Direito, elencando, em seu art. 2º, os princípios relacionados à matéria, como a finalidade, a proporcionalidade, a segurança jurídica e a eficiência.

Um sistema jurídico baseado em princípios demanda a interpretação e a ponderação de valores na leitura de cada caso concreto, pois, acertadamente, não basta a conformidade com a lei, mas, sobretudo, a adequação ao Direito.

Os princípios jurídicos da razoabilidade, da oportunidade e da eficiência, que norteiam a condução do agente nos negócios públicos, indicam a possibilidade de alcançarmos os fins associados à ordem e à justiça sem a obrigatoriedade da instauração de processo disciplinar contra o servidor faltoso, não descuidando o Estado de averiguar as irregularidades levadas ao seu conhecimento.

O princípio da oportunidade, com efeito, não poderá ser confundido com renúncia de poder, com disponibilidade do interesse público. Pelo contrário, incorpora mais um poder que se dá ao agente: o poder-dever de corrigir, devolvendo a regularidade ao serviço, de forma mais rápida e eficaz.

A Administração, como se sabe, também atua no exercício de competências discricionárias, legalmente previstas, visando à adoção da melhor medida que satisfaça a finalidade normativa.

No exercício de competências discricionárias, o administrador poderá valorar, subjetivamente, acerca da utilidade e da necessidade do ato a ser praticado, a fim de realizar o interesse público.

Nesse sentido, a Administração poderá discernir sobre a conveniência ou não de aplicar punição ao agente, identificando, no exame do caso concreto, outras soluções que alcancem a finalidade corretiva do controle disciplinar.

No contexto, foi implantado pela Corregedoria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios o Termo de Compromisso de Adequação Funcional – TCAF, como o caminho pelo qual a Administração poderá ajustar a conduta do servidor faltoso, corrigindo, objetivamente, com maior rapidez e eficácia, sua conduta inadequada, devolvendo a regularidade ao serviço público.

O compromisso de adequação funcional é uma composição. É uma solução que decorre do encontro da vontade do agente com o interesse da Administração. O servidor admite seu erro e se compromete a amoldar sua conduta às leis e normas vigentes, e a Administração recupera a regularidade do serviço e um servidor mais consciente dos seus deveres e mais apto para o ofício.

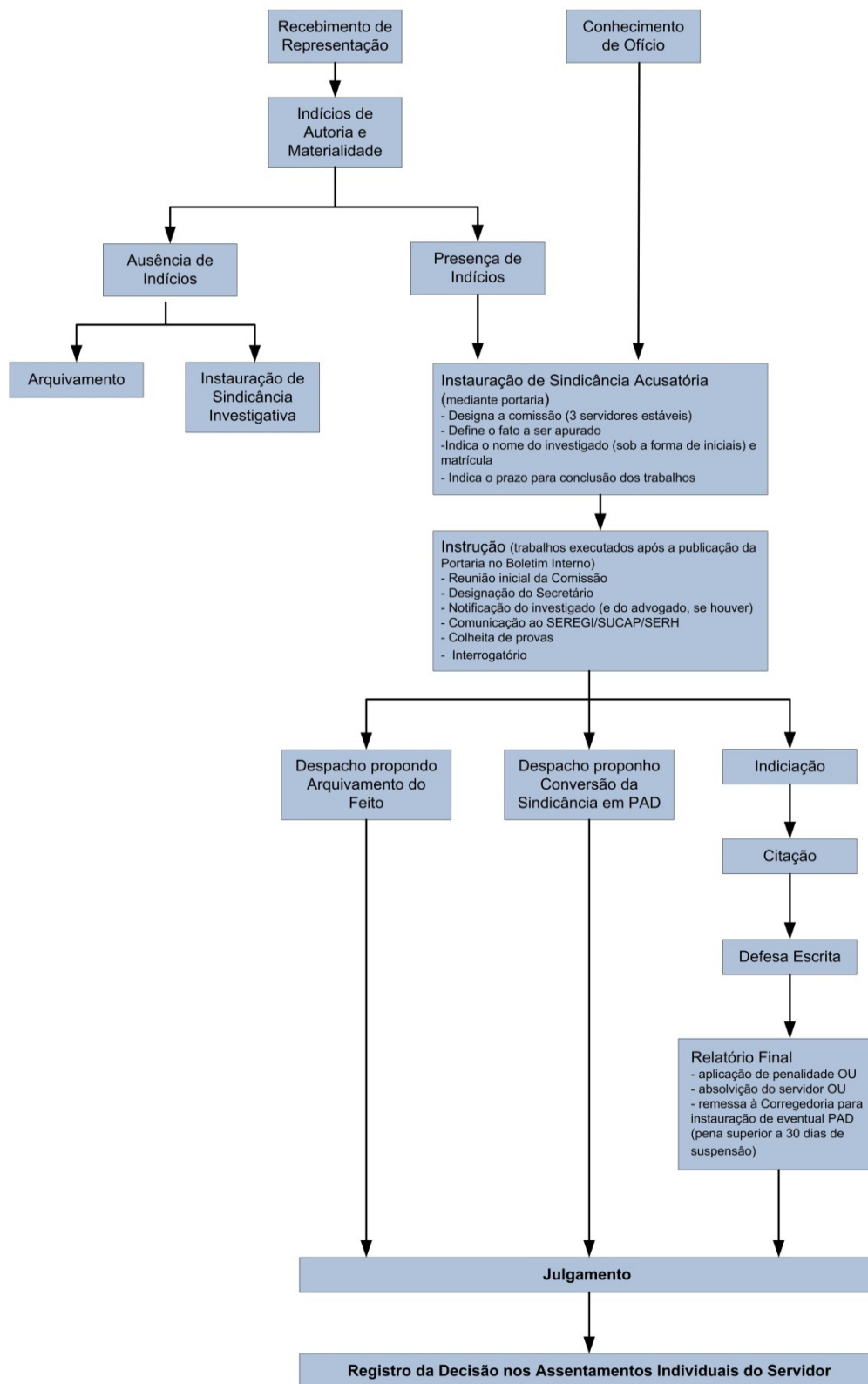
Tem-se que esta medida deve ser aplicada para corrigir pequenas falhas funcionais, que não tenham causado grave prejuízo à regularidade do serviço ou aos princípios que regem a Administração Pública.

O TCAF encontra respaldo no art. 305, XVIII do Regimento Interno do Tribunal, no art. 1º, II, “b”, do Provimento Geral da Corregedoria e na Portaria GC 33, de 31/3/2011.

ANEXOS

FLUXOGRAMA

FLUXOGRAMA



OBSERVAÇÃO: Antes da instauração da sindicância ou mesmo depois de instaurada, em qualquer fase processual, é possível a celebração de Termo de Compromisso de Adequação Funcional - TCAF, nos termos da Portaria GC 33, de 31/3/2011.

PERGUNTAS FREQUENTES

- 1- Poderá haver prorrogação do prazo para apresentação da defesa escrita?

Sim. A Comissão poderá prorrogar o prazo para apresentação da defesa escrita, caso entenda que o pedido da defesa esteja devidamente motivado.

- 2- O indiciado poderá renunciar ao direito de apresentar defesa escrita?

Não. Qualquer manifestação nesse sentido, de forma expressa ou tácita, não terá valor jurídico, devendo a autoridade instauradora proceder à designação de defensor dativo.

- 3- O indiciado poderá apresentar defesa escrita mesmo que o defensor dativo já tenha apresentado a referida peça?

Sim. Caso o revel apareça e queira apresentar defesa escrita própria, a Comissão deve aceitar referida peça, caso não tenha concluído o relatório final.

- 4- Como deve proceder a Comissão caso entenda que a defesa técnica apresentada foi deficiente?

A Comissão deve solicitar à autoridade instauradora a designação de defensor dativo para apresentação de defesa adequada.

- 5- Como deve agir a Comissão quando o interrogando ou a testemunha se retira da sala antes do término da audiência?

Deve registrar a ocorrência no termo de audiência, finalizar o ato e colher a assinatura dos presentes na respectiva ata.

- 6- A Comissão poderá atuar no feito, após a entrega do relatório final?

Não. A Comissão, após a entrega do relatório final, não realiza novos atos de instrução. Poderá, entretanto, corrigir

eventuais erros materiais ou prestar esclarecimentos à autoridade instauradora acerca de sua argumentação.

7- A Comissão poderá intimar o investigado a apresentar defesa prévia?

Não há previsão legal que autorize a Comissão a intimar o investigado para apresentar defesa prévia. Porém, a autoridade competente poderá determinar que o investigado apresente esclarecimentos prévios, a fim de analisar a viabilidade de se instaurar ou não a sindicância.

8- O investigado poderá manifestar sua argumentação sobre os fatos que lhe foram imputados somente no interrogatório e na defesa escrita?

Não. O investigado poderá apresentar quantos arrazoados entender necessários durante a instrução processual.

9- O membro que compôs Comissão para apurar fato irregular anterior imputado a servidor que responde a uma sindicância o impede de atuar na apuração do fato presente?

Não, pois o fato dos membros da comissão terem atuado em processo anterior contra o mesmo acusado não inviabiliza a sua participação em sindicância para apurar objeto distinto.

10 - O investigado é obrigado a participar da instrução da sindicância?

Não. Se o investigado, devidamente notificado, não comparecer aos atos de instrução, não há prejuízo quanto ao andamento do feito. Todavia, se o servidor não comparecer à audiência de testemunhas e não enviar procurador, a comissão deve nomear-lhe um defensor *ad hoc*.

11- O investigado poderá fazer perguntas às testemunhas?

Sim, no momento em que o Presidente da Comissão lhe passar a palavra.

12- Qual a providência a ser adotada pela Comissão, quando constatado que a testemunha, compromissada, mentiu sobre os fatos que lhe foram perguntados em audiência?

Verificado que a testemunha mentiu com a intenção de impedir o conhecimento da verdade, a Comissão, no relatório final, motivando a sua convicção, recomendará à autoridade julgadora o encaminhamento de cópias dos autos ao Ministério Público, para as providências necessárias.

13- Na condução de audiência para oitiva de testemunhas e declarantes, é necessário registrar as perguntas?

Não. É dispensável consignar as perguntas feitas no ato da audiência, exceto se elas não forem respondidas. Nessa hipótese, far-se-á o registro da pergunta e o motivo legal da recusa.

14- É possível intimar servidores, em gozo de férias, para prestar depoimento perante a Comissão?

Sim. Inexiste previsão legal que retire a obrigação do servidor de prestar depoimento em Comissão de Sindicância durante o gozo de férias.

15- A quem incumbe arcar com os custos da prova pericial?

Determinada a produção da prova pericial, cabe à Administração providenciar sua realização, ainda que requerida pelo servidor.

16- É possível aproveitar provas de outros processos judiciais ou administrativos?

É possível a coleta de provas de outro processo judicial ou administrativo (prova emprestada) para servir à sindicância, desde que o investigado seja informado do fato, e que lhe seja franqueada a ampla defesa e contraditório.

17- É possível a autoridade instauradora interferir na instrução processual ou na formulação da indicição?

Não. A lei assegura aos membros da comissão plena liberdade na condução dos trabalhos de instrução, e quanto ao convencimento do seu resultado.

18) Como proceder se não houver unanimidade entre os membros da Comissão na elaboração do Relatório Final?

Caso não haja unanimidade entre os membros da Comissão quanto ao Relatório Final, a decisão será tomada pela maioria, assegurando-se, ao membro vencido, o direito de consignar seu voto em separado.

19 – É possível que o servidor em estágio probatório seja considerado estável para fins de compor Comissão de Sindicância?

Sim. O servidor com três ou mais anos de efetivo exercício no serviço público federal é estável e, por conseguinte, poderá ser membro de Comissão de Sindicância, mesmo que esteja em estágio probatório em cargo ocupado em virtude de aprovação em outro concurso público de provas ou provas e títulos.

20 – O servidor poderá ser interrogado mais de uma vez?

Sim. Caso sobrevenham dúvidas para o convencimento da Comissão ou surjam novas informações, antes da entrega do relatório final.

21 – Qual o número máximo de testemunhas que poderão ser ouvidas na Sindicância?

Não existe número máximo de testemunhas a serem ouvidas em sindicância. Porém, devem ser ouvidas apenas as testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos.

22- O servidor em estágio probatório pode responder à Sindicância?

Sim. A partir da posse o servidor pode ser responsabilizado disciplinarmente.

MODELOS

1- PORTARIA INICIAL

PORTARIA Nº -----, de -----

O JUIZ DE DIREITO DA -----, no uso de sua competência legal, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº -----, **RESOLVE:**

I – Instaurar Sindicância em desfavor do servidor -----, matrícula nº -----, por, em tese, ter -----

II - Designar os servidores (nome), (cargo), (matrícula); (nome), (cargo), (matrícula) e (nome), (cargo) e (matrícula) para, sob a presidência do primeiro, apurarem os citados fatos, no prazo de trinta dias, a contar da publicação desta.

Juiz de Direito

2- ATA DE REUNIÃO

Sindicância nº -----

ATA DE REUNIÃO

Aos ----- dias do mês de ----- de -----, às ----- horas, na -----, localizada no -----, reuniram-se os membros -----, ----- e -----, sob a presidência do primeiro, para deliberarem sobre as providências a serem adotadas em relação aos fatos noticiados na Sindicância em epígrafe, instaurado em desfavor do servidor -----, matrícula nº -----, conforme os termos da Portaria -----, de ----- - de ----- de -----, publicada no Boletim Interno do Tribunal, que circulou em -----, assim decidindo: 1) **NOTIFICAR** o servidor sobre a instauração de Sindicância em seu desfavor; 2) **NOTIFICAR** o SEREGI sobre a instauração desta Sindicância, bem como solicitar cópias dos assentamentos funcionais do servidor para juntar aos autos. Nada mais havendo, o Presidente da Comissão determinou o encerramento da reunião, reduzida a este termo, o qual, lido e achado conforme, é assinado por todos os presentes.

----- – Presidente
----- – Membro
----- - Membro

3- COMUNICAÇÃO À SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Memorando -----

Em ---- de ----- de ----

--.

À Senhora Subsecretária de Cadastro de Pessoal,

Tendo em vista a instauração da Sindicância nº -----, em desfavor do servidor -----, matrícula -----, conforme Portaria nº --- de -----, publicada no Boletim Interno em -----, solicitamos a Vossa Senhoria que determine o registro desta informação nos assentamentos individuais do servidor, bem como providenciar o encaminhamento a esta Comissão de cópia dos referidos assentamentos.

Atenciosamente,

--

***Presidente da Comissão de
Sindicância***

4- NOTIFICAÇÃO INICIAL DO INVESTIGADO

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANDO: -----

ENDEREÇO: -----

O Presidente da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº -----, de -----, publicada no Boletim Interno que circulou em -----, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei,

SOLICITA, na pessoa de um dos Membros da Comissão de Sindicância (Oficiais de Justiça deste Tribunal), que se dirija ao endereço supramencionado, e:

I - NOTIFIQUE o servidor -----, da instauração da **Sindicância nº -----**, para apurar o fato de, em tese, ter ----- (colocar a imputação que é feita ao servidor)

II – NOTIFIQUE, ainda, o referido servidor, do direito que lhe é assegurado para acompanhar o processo (nos termos do art.156, da Lei nº 8.112/90 e o art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal), cujos autos encontram-se nesta Comissão à sua disposição, endereço no cabeçalho, no horário de 12 às 19 horas, podendo, pessoalmente ou por procurador, ter vista dos autos, tirar cópia, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, durante toda a instauração processual, sem

prejuízo de posterior defesa escrita, na hipótese de indiciamento, sendo-lhe, desde já, assegurados ampla defesa e contraditório.

Brasília, ----- de ----- de -----.

Presidente da Comissão de Sindicância

5- INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA

MANDADO DE INTIMAÇÃO

INTIMANDA: -----

ENDEREÇO: -----

Sindicância nº -----

O Presidente da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº -----, de -----, publicada no Boletim Interno do Tribunal, que circulou em -----, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei, **SOLICITA**, na pessoa de um dos Oficiais de Justiça deste Tribunal (ou de um dos Membros desta Comissão), que se dirija ao endereço supramencionado, e:

I – INTIME ----- a comparecer, perante esta Comissão, no endereço indicado no cabeçalho deste Mandado, **no dia** -----, **às** ----- **horas**, para prestar depoimento quanto aos fatos noticiados na Sindicância epigrafada, instaurada em desfavor do servidor -----, ressaltando que o feito prosseguirá independentemente de seu comparecimento.

Brasília, ----- de ----- de -----

Presidente da Comissão de

Sindicância

6- INTIMAÇÃO PARA INTERROGATÓRIO

MANDADO DE INTIMAÇÃO

INTIMANDO: -----

ENDEREÇO: -----

Sindicância nº -----

O Presidente da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº --, de -----, publicada no Boletim Interno do Tribunal, que circulou em -----, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei, **SOLICITA**, na pessoa de um dos Oficiais de Justiça deste Tribunal (ou Membro desta Comissão), que se dirija ao endereço supramencionado, e:

INTIME o servidor ----- a comparecer a esta Comissão, no endereço constante do cabeçalho deste mandado, no dia -----, às ----- horas, ocasião em que será realizado seu INTERROGATÓRIO.

Brasília, ----- de ----- de -----.

**Presidente da Comissão de
Sindicância**

7- NOTIFICAÇÃO DO ADVOGADO

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANDO: -----

ENDEREÇO: -----

Processo Administrativo/Sindicância nº -----

O Presidente da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº -----, de -----, publicada no Boletim Interno do Tribunal, que circulou em -----, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei, **SOLICITA**, na pessoa de um dos Oficiais de Justiça deste Tribunal (ou Membro desta Comissão), que se dirija ao endereço supramencionado, e:

I - NOTIFIQUE o advogado acima da -----
----- (informar a data de designação de oitiva de testemunhas, data para realização de interrogatório, juntada de documentos aos autos etc.)

Brasília, ---- de ----- de -----.

Presidente da Comissão de

Sindicância

8- NOTIFICAÇÃO DO INVESTIGADO DOS ATOS INSTRUTÓRIOS

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANDO: -----

ENDEREÇO: -----

Sindicância nº -----

O Presidente da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº --- de -----, publicada no Boletim Interno do Tribunal, que circulou em -----, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei, **SOLICITA**, na pessoa de um dos Membros da Comissão (ou de um dos Oficiais de Justiça deste Tribunal), que se dirija ao endereço supramencionado, e:

I - NOTIFIQUE o servidor ----- da ----- (informar a data de designação de oitiva de testemunhas, juntada de documentos aos autos etc.)

Brasília, ----- de ----- de -----.

Presidente da Comissão de

Sindicância

9- DESPACHO DE INSTRUÇÃO E INDICIAÇÃO

A Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria ____, de ____ de _____ de 2011, publicada no Boletim Interno de ____ de _____ de 2011, que instaurou a Sindicância referente ao Processo Administrativo nº _____, em desfavor do (a) **Sr(a)** _____, matrícula nº _____, vem, nos termos da Lei n.º 8.112/90, formalizar o correspondente Despacho de Instrução e Indiciação, consoante as razões de fato e de direito a seguir expostas:

DOS FATOS APURADOS

A Comissão, por unanimidade, após análise das provas existentes nestes autos, apontou como sendo de responsabilidade do(a) investigado(a) os seguintes fatos irregulares:

Verificação no Processo: fls. ____; ____; ____; ____; ____.

Fundamentação Legal: _____.

DA CONVOCAÇÃO CITATÓRIA

Em vista do que restou apurado, e devidamente espelhado no presente despacho, determina esta Comissão de Processo Disciplinar que o Sr(a). _____, matrícula nº _____, seja citado(a), nos termos do art. 161 da Lei n.º 8.112/90, por meio do respectivo mandado, que será expedido, para apresentar **defesa escrita**, no prazo 10 (dez) dias, durante o qual poderá ter vista dos autos deste Processo, nos dias úteis, das 12 horas às 19 horas, nas dependências da Vara _____ (ENDEREÇO E TELEFONE).

LOCAL E DATA.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

10- CITAÇÃO PARA APRESENTAR DEFESA ESCRITA MANDADO DE CITAÇÃO

Citando(a): _____

Matrícula nº _____

Endereço:

O(A) Presidente da Comissão de Sindicância, no uso de suas atribuições, e, de acordo com a Lei, SOLICITA, na pessoa de um dos Oficiais de Justiça deste Tribunal (ou Membro da Comissão), que:

CITE o Sr(^a). _____, matrícula nº _____, para, *no prazo de 10 (dez) dias*, contados a partir do recebimento deste Mandado, apresentar, na forma do artigo 161 da Lei nº 8.112/90, sua **DEFESA ESCRITA**, referente à Sindicância, de acordo com o Despacho de Instrução e Indiciação, em anexo, para o que lhe será dado vista dos autos em epígrafe, nos dias úteis, de 12:00 às 19:00 horas, nas dependências desta Comissão, localizada no _____, telefones: _____

_____.

LOCAL E DATA.

Presidente da Comissão

11- PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE CONCLUSÃO

PORTARIA S/Nº, DE -----.

O JUIZ DE DIREITO DA -----, no uso de sua competência legal,

R E S O L V E

I – PRORROGAR, por ----- dias, o prazo da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº -----, de ---- -----, publicada no Boletim Interno que circulou em -----, para conclusão dos trabalhos referentes ao Processo Administrativo nº -----.

Brasília, -----.

Juiz de Direito

12- RELATÓRIO FINAL

Processo Administrativo nº _____

Ao Senhor Dr. Juiz de Direito da _____,

RELATÓRIO FINAL

Iniciaram-se os presentes autos em decorrência de -----
----- (indicação sucinta dos
fatos que ensejaram a instauração da sindicância)

Dessa forma, o Excelentíssimo Senhor Juiz de Direito da ----- determinou a instauração de Sindicância em desfavor do servidor -----, por meio da Portaria nº -----, de -----, publicada no Boletim Interno de -----
-----.

1) DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DO SERVIDOR

----- foi nomeado ----- (cargo), por meio da Portaria nº -----, de -----, com posse e exercício em -----.

Em seus assentamentos individuais, constam o registro de ----- elogios e ----- de penalidades.

2) DA REGULARIDADE DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Com a publicação da portaria inicial, comunicou-se, à Subsecretaria de Cadastro de Pessoal/SERH, a instauração da presente Sindicância assim como, de praxe, foi solicitada cópia dos assentamentos individuais do investigado, a fim de compor os autos. (fl. -----)

Conforme fls. -----, o servidor ----- foi devidamente notificado da instauração da presente Sindicância.

Durante a instrução processual, foram ouvidas as seguintes testemunhas: ----- (fls. -----), ----- (fls. -----) e ----- (fls.-----).

O investigado foi interrogado, conforme consta às fls. --- --.

Ao final da fase instrutória, a Comissão entendeu pelo indiciamento do investigado (fls. -----), e citou-o para apresentar Defesa Escrita (fls. -----), a qual foi apresentada em tempo hábil (fls. -----).

3) DOS FATOS

Pelo que restou apurado, verifica-se que ----- (indicar de forma resumida os fatos apurados, transcrevendo trechos de depoimentos e do interrogatório, caso entender conveniente).

4) DA INDICIAÇÃO E DA ANÁLISE DA DEFESA

A Defesa alegou que ----- (indicação das argumentações da defesa), porém ----- (entendimento da Comissão baseado no que foi exposto na indicação).

5) DA CONCLUSÃO

Face ao exposto, a Comissão concluiu, à unanimidade, que o servidor ----- (imputação feita ao

servidor), conduta esta que afronta o art. -----, da Lei nº 8.112/90, pelo que está sujeito à aplicação da penalidade de -----, prevista no art. -----, daquela Lei.

Assim, convictos de que nos empenhamos para bem cumprir a tarefa que Vossa Excelência nos conferiu, apresentamos nossos sinceros e respeitosos cumprimentos.

Brasília, ----- de ----- de -----.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

13- TERMO DE COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL

Compromissário: -----

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de -----, na Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº ----, de -----, doravante denominada simplesmente **Comissão**, perante os servidores -----, ----- e -----, compareceu o servidor ----, matrícula nº ----, lotado na -----, na sequência denominado simplesmente -----, para celebrar o presente Termo de Compromisso de Adequação Funcional - TCAF, nos termos da Portaria GC 33, de 31/3/2011, à vista das seguintes considerações:

Considerando que o Compromissário responde, disciplinarmente, nos autos da Sindicância nº -----, em trâmite, por -----;

Considerando que o Compromissário confirmou a prática do ato objeto da apuração disciplinar;

Considerando que foi alertado e compreendeu que, em situações similares, sua conduta, deve ser -----;

Considerando que o Compromissário tem ----- anos de serviços prestados a esta e. Corte de Justiça, ---- elogios e nenhuma anotação de aplicação de penalidades em seus assentamentos funcionais;

Considerando que a conduta do Compromissário se amolda ao disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Portaria GC 33, que regulamenta o compromisso de adequação funcional como medida alternativa a incidentes disciplinares no âmbito da Corregedoria;

É firmado o presente Termo de Compromisso de Adequação Funcional, regulado pelas seguintes cláusulas:

- 1) O Compromissário declara conhecer a inadequação da sua conduta, compreendendo que poderia ter -----;
- 2) O Compromissário fica ciente de que a presente medida ficará arquivada em seus assentamentos funcionais, sem caráter punitivo, e poderá ser acessada, pela Corregedoria, para elaboração de estatísticas e avaliação sobre a conveniência de sua aplicação em caso de reincidência;
- 3) O Compromissário fica ciente de que a autoridade competente poderá restringir-lhe a aplicação de novo compromisso de adequação funcional, caso reincida em outra infração leve no período de um ano após a homologação deste TCAF;
- 4) O Compromissário se compromete, perante a Administração, a ajustar sua conduta funcional, doravante, às exigências legais e normativas, e, em caso de dúvida, aconselhar-se, primeiramente, com seus superiores hierárquicos.

Fica estabelecido que este compromisso só surtirá seus efeitos após a homologação da autoridade competente, e que não implica reconhecimento, pelo servidor, de responsabilidades que possam ser questionadas em outras esferas judiciais e administrativas.

Brasília, ---- de ----- de -----.

Compromissário

Presidente da Comissão

Membro

Membro

Processo Administrativo nº -----

Homologo o Termo de Adequação Funcional firmado entre o servidor ----- e esta Administração, adotando as fundamentos que o acompanham.

Dê-se ciência ao servidor da decisão ora exarada.

Retornem os autos à Comissão de Sindicância, para conhecimento e encaminhamento do Processo à Secretaria de Recursos Humanos, para registro da aplicação da medida nos assentamentos funcionais do servidor, em módulo próprio, sem caráter punitivo.

Após, o Processo deve seguir para o arquivo.

Brasília, ---- de ----- de -----.

Juiz de Direito

LEGISLAÇÃO

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Título I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado democrático de direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Título II

Dos Direitos e Garantias Fundamentais

Capítulo I

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

XVI - todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

XXII - é garantido o direito de propriedade;

XXIII - a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;

XXV - no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVII - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII - são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

XXX - é garantido o direito de herança;

XXXI - a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do de cujus;

XXXII - o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos poderes públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

XXXV - a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI - a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII - não haverá juízo ou tribunal de exceção;

XXXVIII - é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;

XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

XL - a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XL I - a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

XLII - a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII - a lei considerará crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça ou anistia a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem;

XLIV - constitui crime inafiançável e imprescritível a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado democrático;

XLV - nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser, nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, até o limite do valor do patrimônio transferido;

XLVI - a lei regulará a individualização da pena e adotará, entre outras, as seguintes:

- a) privação ou restrição da liberdade;
- b) perda de bens;
- c) multa;
- d) prestação social alternativa;
- e) suspensão ou interdição de direitos;

XLVII - não haverá penas:

a) de morte, salvo em caso de guerra declarada, nos termos do art. 84, XIX;

- b) de caráter perpétuo;
- c) de trabalhos forçados;
- d) de banimento;

e) cruéis;

XLVIII - a pena será cumprida em estabelecimentos distintos, de acordo com a natureza do delito, a idade e o sexo do apenado;

XLIX - é assegurado aos presos o respeito à integridade física e moral;

L - às presidiárias serão asseguradas condições para que possam permanecer com seus filhos durante o período de amamentação;

LI - nenhum brasileiro será extraditado, salvo o naturalizado, em caso de crime comum, praticado antes da naturalização, ou de comprovado envolvimento em tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, na forma da lei;

LII - não será concedida extradição de estrangeiro por crime político ou de opinião;

LIII - ninguém será processado nem sentenciado senão pela autoridade competente;

LIV - ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal;

LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

LVI - são inadmissíveis, no processo, as provas obtidas por meios ilícitos;

LVII - ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória;

LVIII - o civilmente identificado não será submetido a identificação criminal, salvo nas hipóteses previstas em lei;

LIX - será admitida ação privada nos crimes de ação pública, se esta não for intentada no prazo legal;

LX - a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

LXI - ninguém será preso senão em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, salvo nos casos de transgressão militar ou crime propriamente militar, definidos em lei;

LXII - a prisão de qualquer pessoa e o local onde se encontre serão comunicados imediatamente ao juiz competente e à família do preso ou à pessoa por ele indicada;

LXIII - o preso será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado;

LXIV - o preso tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial;

LXV - a prisão ilegal será imediatamente relaxada pela autoridade judiciária;

LXVI - ninguém será levado à prisão ou nela mantido quando a lei admitir a liberdade provisória, com ou sem fiança;

LXVII - não haverá prisão civil por dívida, salvo a do responsável pelo inadimplemento voluntário e inescusável de obrigação alimentícia e a do depositário infiel;

LXVIII - conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

LXIX - conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou habeas data, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do poder público;

LXX - o mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por:

a) partido político com representação no Congresso Nacional;

b) organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há pelo menos um ano, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;

LXXI - conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;

LXXII - conceder-se-á habeas data:

a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

LXXIII - qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

LXXIV - o Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

LXXV - o Estado indenizará o condenado por erro judiciário, assim como o que ficar preso além do tempo fixado na sentença;

LXXVI - são gratuitos para os reconhecidamente pobres, na forma da lei:

a) o registro civil de nascimento;

b) a certidão de óbito;

LXXVII - são gratuitas as ações de habeas corpus e habeas data, e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania.

LXXVIII - a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

§ 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm aplicação imediata.

§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

§ 3º Os tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.

§ 4º O Brasil se submete à jurisdição de Tribunal Penal Internacional a cuja criação tenha manifestado adesão.

.....

Título III **Da Organização do Estado**

Capítulo VII **Da Administração Pública**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União,

dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar

nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não-observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas.

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.

.....

Seção II

Dos Servidores Públicos

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

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.

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 empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

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

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

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

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

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

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

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.

Art. 119. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo

de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

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 de 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.

Art. 129. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

Art. 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. Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

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. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

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.

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 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o Presidente.

§ 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, consanguíneo 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 depender 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 anexado aos autos.

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

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 à 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 indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

§ 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, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

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.

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 existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 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 do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999

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.

§ 2º 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 à 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 DO 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 domicílio 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 à 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.

§ 2º 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 à 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. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

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. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

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. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

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 último 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. 69-A. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado: (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental; (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

III – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

IV - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte

deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 3º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 4º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

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.

LEI Nº 11.697, DE 13 DE JUNHO DE 2008

LIVRO I

**DA ESTRUTURA DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS
TERRITÓRIOS**

CAPÍTULO II

Seção I

Da Competência

Art. 8º Compete ao Tribunal de Justiça:

.....

VIII – aplicar pena de demissão ou perda da delegação, se for o caso, aos integrantes dos serviços auxiliares da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios;

....

Seção V

Das Atribuições do Corregedor

Art. 12. São atribuições do Corregedor:

I – supervisionar e exercer o poder disciplinar, relativamente aos serviços forenses, sem prejuízo do que é deferido às autoridades de menor hierarquia;

....

CAPÍTULO VI

DOS JUÍZES DE DIREITO

Art. 45. Aos Juízes de Direito cabe, além de processar e julgar os feitos de sua competência:

....

II – aplicar aos servidores que lhes sejam subordinados penalidades disciplinares que não excedam a 30 (trinta) dias de suspensão;

....

PORTARIA CONJUNTA N. 023, DE 05 DE MAIO DE 2009.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Corregedoria do TJDFT.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS E O CORREGEDOR DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no PA n. 5.349/2009 e:

CONSIDERANDO a importância de definir as atribuições das unidades administrativas que compõem a estrutura da Corregedoria, de modo a consolidar a integração dos serviços e órgãos a ela vinculados;

CONSIDERANDO a importância da padronização dos métodos e práticas inerentes às funções de secretaria, assessoramento e coordenação, bem como a disseminação e unificação de procedimentos entre as unidades que integram a estrutura da Corregedoria de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento das condições para o gerenciamento das ações inerentes à prestação jurisdicional com qualidade, eficiência e presteza na primeira instância;

CONSIDERANDO a aprovação da Lei nº 11.697, de 13 de junho de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, do dia 16 de junho de 2008;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes das unidades administrativas para o atendimento a novas demandas e para uma eficaz prestação de serviços;

CONSIDERANDO que se torna imperiosa a revisão da Estrutura Administrativa da Secretaria da Corregedoria;

RESOLVEM:

Aprovar a Estrutura Administrativa da Corregedoria de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

Desembargador NÍVIO GERALDO GONÇALVES
Presidente

Desembargador ROMÃO CÍCERO DE OLIVEIRA
Vice-Presidente

Desembargador GETULIO PINHEIRO DE SOUZA
Corregedor

ANEXO DA PORTARIA CONJUNTA N. 023 /2009

CORREGEDORIA DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Os serviços administrativos da Corregedoria da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios desenvolvem-se e distribuem-se com subordinação à Secretaria-Geral da Corregedoria, observada a competência que lhe é reservada, ressalvados os serviços subordinados diretamente ao corregedor.

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional e da Competência das Respectivas Unidades

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional

Art. 2º A Corregedoria compreende a seguinte estrutura organizacional:

....

11 – Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria – CPPD

....

CAPÍTULO II

Da Competência das Unidades

....

Seção I

Do Gabinete da Corregedoria

....

Da Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria

Art.18. À Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria compete:

I – processar e relatar os processos administrativos de sua competência;

II – propor ao corregedor a instauração de processo administrativo no que resultar das sindicâncias;

III – apurar irregularidades cometidas por servidores dos ofícios judiciais e extrajudiciais, nos termos da legislação específica e das normas regulamentares;

IV – manter cadastro e estatística atualizada dos procedimentos instaurados;

V – exercer outras atribuições determinadas pelo corregedor.

PORTARIA GC 33 DE 31 DE MARÇO DE 2011

Regulamenta o Compromisso de Adequação Funcional como medida alternativa a incidentes disciplinares no âmbito da Corregedoria.

O CORREGEDOR DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais, em face do exposto no Processo Administrativo nº 6.932/2010, na Lei 9.784/99, bem como no artigo 305, XVIII, do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a pronta resposta a incidentes que envolvam os servidores dos órgãos judiciais e da Corregedoria, bem como os notários e os registradores do Distrito Federal;

CONSIDERANDO que nem todas as ocorrências funcionais faltosas causam prejuízo grave à regularidade do serviço ou comprometimento real de princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO que é inerente ao poder hierárquico corrigir as falhas funcionais detectadas no âmbito da Administração, com o escopo de restabelecer a ordem dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a doutrina do Direito Disciplinar recepciona o princípio da oportunidade, pelo qual o gestor pode encontrar soluções alternativas que atendam ao fim do controle da disciplina;

CONSIDERANDO que a razoabilidade, a proporcionalidade e a eficiência são, também, princípios de Direito que regem as ações disciplinares;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o compromisso de adequação funcional, conforme a conveniência da Corregedoria da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, como medida alternativa à instauração de sindicância ou de processo disciplinar, em casos de infrações disciplinares leves praticadas pelos servidores dos órgãos judiciais e da Corregedoria, bem como pelos notários ou registradores do Distrito Federal.

Parágrafo único. Considera-se infração disciplinar leve aquela passível de aplicação da penalidade de advertência ou que possa ser considerada de lesividade mínima, sem grave prejuízo à regularidade dos serviços ou aos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 2º O compromisso de adequação funcional será formalizado por intermédio de um Termo de Compromisso de Adequação Funcional - TCAF, por meio do qual o servidor, o notário ou o registrador se comprometerá, perante a Administração, a ajustar sua conduta às exigências legais e normativas.

Art. 3º Após determinação do Desembargador Corregedor, a Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria processará e firmará o TCAF com os servidores da Corregedoria, os notários e os registradores, com a posterior homologação daquela autoridade, para validação do ato.

Art. 4º Os Juízos poderão designar Comissões Disciplinares, nos moldes da Lei nº 8.112/90 e legislação correlata, para processar e firmar o TCAF com os servidores lotados nos órgãos judiciais, à época do fato objeto de averiguação, o qual será submetido à homologação da autoridade judicial competente.

Parágrafo único. O Desembargador Corregedor poderá autorizar, a pedido dos Juízos, que a Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria processe e firme o TCAF com os servidores dos órgãos judiciais, o qual será encaminhado à homologação do Juiz responsável pelo feito.

Art. 5º O compromisso de adequação funcional poderá ser adotado nas sindicâncias ou nos processos disciplinares já instaurados, se presentes os critérios necessários a sua aplicação.

Art. 6º É critério básico para propositura do compromisso de adequação funcional que o servidor, o notário ou o registrador tenha reconhecido a falta praticada e aceite firmar o TCAF. Caso esse requisito não seja atendido, a autoridade competente poderá determinar a apuração do fato por meio de procedimento disciplinar.

Art. 7º A Comissão Disciplinar deverá averiguar os fatos imputados ao servidor, ao notário ou ao registrador, por meio de coleta simplificada de informações, incluindo a oitiva dos depoimentos necessários, a análise de documentos e assentamentos individuais, que permitam concluir pela conveniência da aplicação do compromisso de adequação funcional.

Art. 8º Depois de homologado, o compromisso de adequação funcional será registrado nos assentamentos do servidor, do notário ou do registrador, em módulo próprio, sem caráter punitivo.

Art. 9º A autoridade competente poderá restringir a aplicação de novo compromisso de adequação funcional ao servidor, ao notário ou ao registrador que reincida em infração leve no período de um ano após a homologação do TCAF anterior.

Art. 10. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **SÉRGIO BITTENCOURT**
Corregedor da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

PROVIMENTO GERAL DA CORREGEDORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

TÍTULO I DOS JUÍZES E DOS OFÍCIOS JUDICIAIS

CAPÍTULO I DOS JUÍZES DE DIREITO

SEÇÃO I Das Atribuições em Geral

Art. 1º. Cabe ao Juiz, além de processar e julgar os feitos de sua competência:

....

II - exercer o poder disciplinar sobre os servidores subordinados ao Juízo, à época da prática de eventual conduta funcional irregular, sem prejuízo do disposto no art. 12 da Lei 11.697, de 13 de junho de 2008, cabendo-lhe:

- a) instaurar sindicância para apurar o fato e, sendo o caso, aplicar penalidade de advertência ou de suspensão até trinta dias;
- b) avaliar a possibilidade de aplicar, ao caso concreto, o Termo de Compromisso de Adequação Funcional - TCAF, em conformidade com a Portaria GC 33, de 31 de março de 2011, no caso de infração disciplinar leve;
- c) instaurada a sindicância e verificada, em tese, a imputação de pena mais severa, o Juiz encaminhará o feito à Corregedoria para eventual instauração de procedimento administrativo disciplinar;
- d) a instrução da Sindicância ou do TCAF, no Juízo em que se deu a prática funcional faltosa, independerá da identidade física do Juiz.

....

Art. 2º. Para efeitos disciplinares, o oficial de justiça-avaliador, o depositário público, o contador-partidor e o distribuidor são considerados subordinados ao juiz quando no cumprimento de sua ordem.

§ 1º O titular e servidores da Primeira Vara de Órfãos e Sucessões da Circunscrição Judiciária de Brasília são subordinados ao respectivo juiz e ao Corregedor, quanto ao cumprimento das ordens a ele endereçadas e aos deveres funcionais.

§ 2º As penalidades aplicadas pelo juiz devem ser comunicadas à Corregedoria para fins de anotação.

....

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

....

TÍTULO III DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL, DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR DA JUSTIÇA

....

Art. 29. São atribuições do Corregedor da Justiça:

....

III – supervisionar e exercer o poder disciplinar relativo aos serviços judiciais e extrajudiciais, bem como realizar, nesses, inspeções e correições para garantir a fiel execução das atividades e o cumprimento dos deveres e das obrigações legais e regulamentares;

....

PARTE TERCEIRA DA ORGANIZAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVAS DO TRIBUNAL

....

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVAS

....

Capítulo IV
DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PRESIDENTE DO
TRIBUNAL, DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR DA
JUSTIÇA

...

Art. 305. São atribuições administrativas do Corregedor da Justiça:

....

XVI – instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar para apurar falta cometida por servidores lotados na Secretaria da Corregedoria da Justiça, bem como por tabeliães e oficiais de registro, impondo-lhes, no limite de sua competência, as penalidades cabíveis;

....

XVIII – baixar instruções necessárias para aplicação de ajustamento de conduta a servidores lotados nos ofícios judiciais, extrajudiciais e na Secretaria da Corregedoria da Justiça, a quem se possa atribuir infração disciplinar, punível com advertência ou considerada de lesividade mínima. (Emenda Regimental nº 2, de 1º de março de 2011)