



MANUAL PRÁTICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

E SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORREGEDORIA GERAL

Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, 2019.

ANDERSON FERREIRA

Prefeito

ANDRÉA COSTA

Controladora Geral

CARLOS MONTARROYOS

Corregedor Geral

ALINNE TORREÃO

Gerente Geral da Corregedoria

ZAIRA MARTINS

Presidente da Primeira Comissão de Inquérito

EDILENA BANDEIRA

Presidente da Segunda Comissão de Inquérito

Apresentação

O presente Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância Administrativa tem o objetivo de propiciar aos servidores do Município do Jaboatão dos Guararapes, que necessitem atuar como integrantes de comissões disciplinares, as orientações mínimas necessárias a uma correta condução dos trabalhos e evitar as causas mais comuns de nulidade do procedimento.

O Manual não tem qualquer pretensão de esgotar a matéria ou abordar questões teóricas e doutrinárias, mas fornecer os elementos indispensáveis para que o PAD e a Sindicância atinjam a sua dupla finalidade, qual seja, a apuração imparcial das responsabilidades funcionais a bem da Administração Pública e a garantia do amplo direito de defesa e do contraditório aos investigados, prevista na Constituição da República Federativa do Brasil (CF).

A lei não estabeleceu um rito específico para a sindicância, de forma que esta pode ser conduzida, via de regra, da mesma forma que o processo administrativo disciplinar.

Assim, vamos também apresentar algumas orientações referentes ao processo administrativo disciplinar que podem ser aplicadas ao desenvolvimento da sindicância.

As orientações ora formuladas decorrem da necessidade de integração e atualização das disposições contidas na Lei 224, de 07 de março de 1996 – Estatuto do Servidor Público e alterações, que regem o procedimento disciplinar no âmbito municipal, bem como os princípios basilares contidos na Constituição Federal de 1988.

Buscou-se na redação do Manual a utilização de linguagem acessível à compreensão dos conceitos empregados, sem, contudo, fugir da indispensável técnica jurídica na abordagem da matéria.

Finalmente, o aprimoramento do Manual será feito mediante novas versões, à medida que questões relevantes surjam, sem prejuízo da objetividade e praticidade a que se destina.

Em complementação às orientações procedimentais, serão disponibilizados em anexo ao presente manual os modelos de atos e documentos. Entretanto, os modelos constantes no anexo são apenas sugestões para a prática dos atos concernente à sindicância, de forma que sua utilização deve se adaptar à peculiaridade de cada caso concreto.

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NA LEI Nº 224/96	5
Introdução e Princípios	5
Instauração do Processo Administrativo Disciplinar	6
Nomeação da Comissão Processante e Instauração de PAD	6
Ato de Instalação da Comissão Processante	9
Notificações e Intimações	12
Instrução e Princípios	12
Coleta de Provas	13
Prova Testemunhal	13
Acareação	15
Requisição de documentos e outras provas	16
Perícia e Incidente de Sanidade Mental	16
Interrogatório	17
Indiciamento	19
Defesa Escrita	20
Relatório	21
Julgamento e Efeitos	22
Prazos	23
Prescrição	23
Causas frequentes de nulidade que devem ser evitadas	24
SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA	25
Instauração	26
Processamento	26
Modelos	29
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO	29
ATA DE INSTALAÇÃO	30
TERMO DE COMPROMISSO	30
CONVOCAÇÃO	31
TERMO DE DECLARAÇÕES	32
RELATÓRIO FINAL	33
DESPACHO	34

O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NA LEI N° 224/96

Introdução e Princípios

O processo administrativo disciplinar, de agora em diante PAD é o instrumento legal para apuração de responsabilidade de servidor público por infrações praticadas ou relacionadas ao exercício do cargo ou função.

O PAD é formado pelos princípios gerais que regem a Administração Pública e tem seu pressuposto de validade na observância do devido processo legal, que assegure o acesso ao contraditório e à ampla defesa.

No Município do Jaboatão dos Guararapes encontra-se regulado pelos arts. 169 a 204 da Lei 224/96 que, embora com longo tempo de sua edição, valorizou os princípios constitucionais elencados na Constituição da República de 1988.

O PAD deverá ser conduzido com balizamentos nos princípios constitucionais que tratam dos direitos e garantias individuais e também naqueles que regem a Administração Pública, a fim de que desde a sua instauração até o julgamento final sejam assegurados direitos fundamentais do acusado.

Além dos princípios constitucionais, em ocorrendo lacuna na Lei 224/1996, deve-se observar o disposto em seu artigo 219. Também é recomendável adotar de forma subsidiária as disposições da Lei Federal nº 9.784/99, que rege o processo administrativo no âmbito da União; arts.148 a 182 da Lei Federal 8.112/90 - Estatuto do Servidor Público Federal – que regula o processo administrativo disciplinar contra servidores da União, dispositivos dos Códigos de Processo Penal e Civil, jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça, que conferem interpretações a respeito da matéria.

Em relação ao acusado, deve-se buscar na condução do processo a mais ampla publicidade dos atos praticados e a disponibilização de recursos que lhe garantam o amplo e pleno contraditório, evitando-se, contudo, o abuso e a procrastinação.

O art. 2º da Lei 9.784/1999 traz dentre os princípios a serem observados pela Administração Pública, os da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, ao passo que o seu parágrafo único apresenta rol com importantes critérios a serem observados nos processos administrativos.

Diante de todos os elementos acima apontados, é possível estabelecer regras elementares de observância obrigatória na condução do processo administrativo disciplinar no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes.

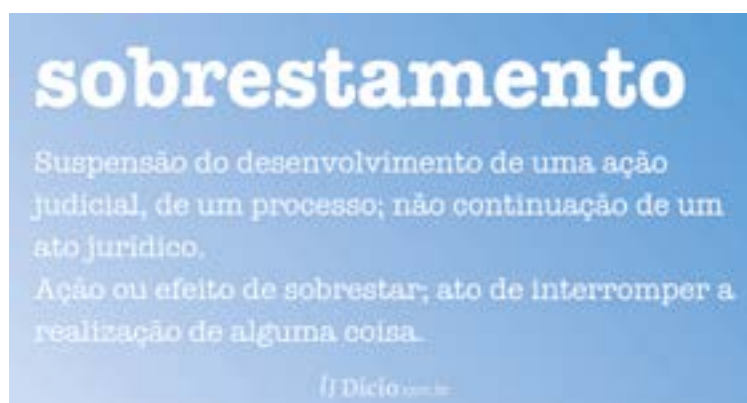
Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

A instauração do PAD é ato vinculado, pois toda autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no âmbito do serviço público tem o dever de promover a sua apuração ou representar à autoridade competente, sob pena de se tornar corresponsável (art. 169 da Lei 224/96) ou responder por condescendência criminosa (art. 320 do Código Penal), ainda que se trate de denúncia apócrifa ou anônima.

A apuração de irregularidades no âmbito administrativo independe da existência de investigações ou ações na esfera judicial, quer civil ou criminal, ante o princípio da independência das instâncias.

Nos casos em que a conduta também constitua ilícito penal, ainda que ocorra absolvição por falta de provas na esfera criminal, pode ensejar a punição administrativa, com exceção dos casos de absolvição que negue a existência do fato ou de sua autoria e desde que não haja irregularidades administrativas a apurar (falta residual).

A simples tramitação de processos judiciais não é causa para suspensão ou sobrestamento do PAD, salvo quando se tratar de questão prejudicial que deva ser apurada.



ATENÇÃO: o sobrestamento não suspende o prazo prescricional. Apenas decisão judicial que determine o sobrestamento do PAD pode interromper a prescrição punitiva.

Nomeação da Comissão Processante e Instauração de PAD

A comissão processante deverá ser formalizada mediante Portaria do Prefeito ou da autoridade por ele designada em lei.

No âmbito do município de Jaboatão dos Guararapes, foram criadas comissões permanentes, denominadas Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA, mediante Lei Municipal nº 547/2010.

O instrumento de instauração de PAD (normalmente uma Portaria) deve conter o nome e cargo da autoridade instauradora; o(s) nome(s), cargo(s), matrícula(s) do(s) servidor(s) que será (ao) investigado (s) e o número do DOCUMENTO onde consta a denúncia ou comunicação do(s) fato(s) irregular(s); e a espécie de procedimento administrativo disciplinar (Sindicância ou Inquérito Administrativo).



ATENÇÃO

Importante observar que o ato que determina a instauração do PAD qual seja, Portaria de Instauração de Inquérito, não deve conter descrições pormenorizadas dos fatos investigados, os quais serão objeto de futuro e oportuno indiciamento. É possível uma descrição sumária do ocorrido, inserindo-se o nome dos interessados ou suas iniciais, mas deve-se sempre preservar a intimidade do servidor e evitar acusações sumárias, em prejuízo ao princípio da presunção de inocência

Seguindo-se esse procedimento não há vinculação ou diminuição dos poderes investigatórios da Comissão Processante, que inclusive poderá apurar de forma mais ampla os fatos inicialmente denunciados e outros servidores envolvidos, bem como infrações conexas ou praticadas de maneira continuada.



**DIÁRIO
OFICIAL**

É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Município.

Salvo os cargos de Presidentes das Comissões de Inquéritos e Secretário destas, os demais membros da Comissão serão obrigatoriamente servidores estáveis, e sem relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade com os investigados (princípio da imparcialidade). Estão impedidos também de serem convocados servidores contratados ou em estágio probatório.

Comissão composta por menos de 03 (três) membros é causa de nulidade. Ao contrário, Comissão de 04 (quatro) membros não gera prejuízo ao acusado, desde que um deles exerça apenas a função de secretário, este sem direito a voto.

O servidor indicado para compor a Comissão não pode recusar o encargo, ante o seu caráter de *munus publico*, sob pena de responsabilidade funcional, salvo nos casos de impedimento ou suspeição em relação a qualquer um dos acusados, quando deverá manifestá-la de ofício, comunicando a autoridade competente e abstendo-se de atuar no processo.

Excetuando-se os Presidentes das Comissões de Inquéritos e os Secretários das Comissões (Lei Municipal nº 547/2010), estão impedidos de compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar os seguintes servidores: que estejam em estágio probatório; que exerçam função se

servidor público contratado ou exerçam exclusivamente cargo em comissão; que fez parte da Comissão de Sindicância que originou o PAD ou nela emitiu parecer; que participou da sindicância como testemunha, perito ou representante do acusado; que determinou ou solicitou a instauração do PAD ou de qualquer forma manifestou juízo prévio sobre a responsabilidade funcional do investigado; que seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau; que seja o autor das denúncias investigadas; que esteja litigando com qualquer dos acusados, seu cônjuge ou companheiro.



São suspeitos os servidores que tenham amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau ou, ainda, por qualquer motivo aquele que tenha.

Mero exercício de atividade na mesma repartição, antipatias, simples divergências ou comunicações e contatos diários em virtude do serviço público entre membro da Comissão e servidor investigado não são motivos para suspeição.

Havendo arguição pelo acusado, a suspeição deve ser apreciada e decidida pela Comissão, sob pena de poder configurar cerceamento de defesa e nulificar o processo.

É possível que um dos integrantes da Comissão, pertença à secretaria ou órgão diverso do servidor investigado, desde que com o mesmo não tenha vínculo de parentesco ou afinidade.

Recomenda-se que o Presidente da Comissão deva ter nível de escolaridade superior em Direito e que um dos membros da Comissão possua cargo ou possua nível de escolaridade superior ou igual ao do investigado.



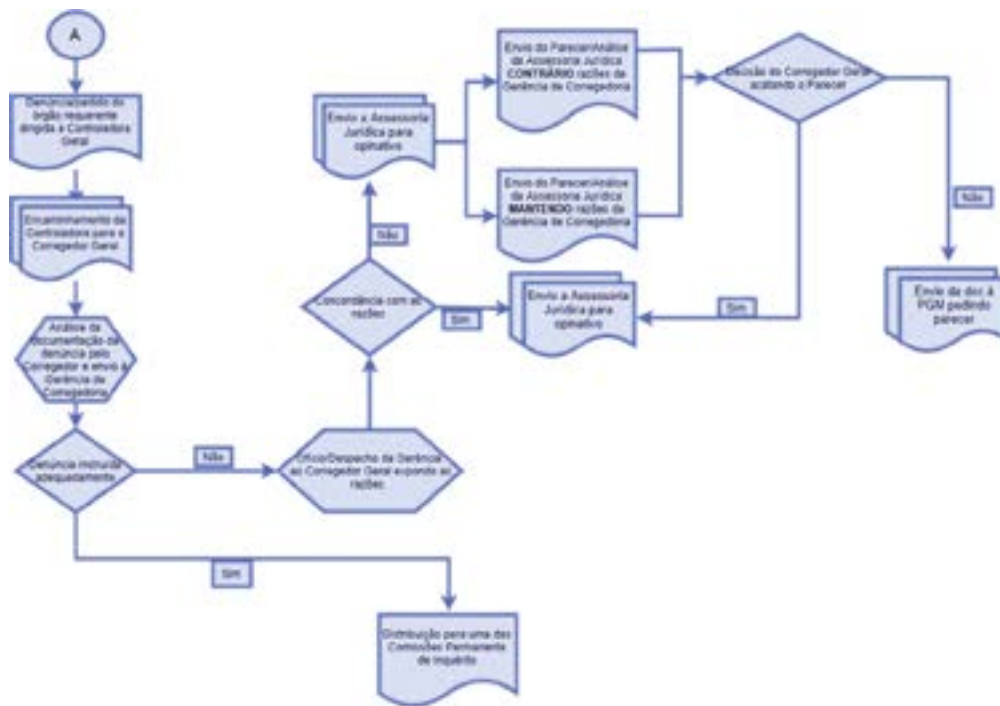
O fato do servidor acusado se encontrar afastado por licença, férias ou qualquer outro benefício concedido pela Administração Pública, não impede a instauração do PAD, devendo haver notificação e prosseguimento normal do processo.

Caso o servidor esteja respondendo a PAD e na iminência de gozar licença ou férias, a Administração poderá suspender temporariamente o gozo, não configurando violação a direito líquido e certo do beneficiário (entendimento pacificado pelo STJ).

Edmir Neto de Araújo, em sua festejada obra entende que as férias podem mesmo ser interrompidas, por força de “superior interesse público.”

Uma vez enviada a denúncia à Controladoria Geral do Município, e verificados os pressupostos de admissibilidade, acaso a autoria não esteja esclarecida de imediato, o processo não será instaurado, por falta de comprovação do fato imputado, devendo o expediente retornar ao órgão de origem que deu causa ao fato, para a competente apuração mediante processo de Sindicância.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR-FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO NA CGM



Ato de Instalação da Comissão Processante

O ato de instalação da Comissão ocorre com a reunião dos seus membros e redação da ata, no prazo de até 03(três) dias após a publicação do ato de designação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (instalação antes da publicação ocasiona nulidade do PAD; o atraso não gera irregularidade)

Na ausência do Secretário da Comissão (férias ou licenças regulamentares) deve ser designado um dos membros da CPIA como secretário, redigindo-se um termo em apartado de nomeação e de compromisso de exercer o encargo com fidelidade.

Na ata de instalação deverá constar o objeto a ser investigado (descrição do fato de forma sucinta e sempre em tese, não se podendo fazer afirmações peremptórias ou acusações) e determinação de quais providências serão tomadas.

Se houver indícios de autoria, determinar a notificação prévia do(s) acusado(s), dando-lhe(s) conhecimento da instauração do PAD, com remessa de cópia do Ato de Instauração do Processo (Portaria) para que tenha ciência que contra si foi instaurado um processo disciplinar e o motivo da instauração, bem como cientificando-lhe do direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por procurador, devidamente munido de instrumento procuratório com poderes para atuar no PAD, podendo obter vista ou cópia dos autos, em local previamente designado, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos.

Quando ocorrer prorrogação do PAD, deverá ser encaminhado ofício à Secretaria na qual o servidor é vinculado e ao sindicato de sua categoria (art. 176 da Lei 224/96)

Durante a instrução do Inquérito Administrativo se algum outro acusado for identificado, nesse caso, os depoimentos colhidos e eventuais diligências realizadas deverão ser repetidos, oportunizando-se o necessário contraditório, sob pena de nulidade.

A ata conterà a deliberação sobre a coleta de provas, requisição de documentos e designação de data para oitiva de testemunhas ou interrogatório. Por precaução, é recomendável que antes do interrogatório sejam colhidas as provas, mas sua inversão por si só não acarreta nulidade, desde que oportunizado o contraditório em todas as fases do processo e não ocorra prejuízo ou cerceamento ao direito de defesa.

O interrogatório, por ser considerado uma forma de defesa do acusado e após a oitiva das testemunhas, deverá ser repetido ao final, ainda que por mera ratificação do interrogatório anterior, mas sempre constando no termo que foi franqueada a palavra a ambas as partes. (Deverá ser feito após a colheita de todas as provas).

Todas as atividades e decisões da Comissão Processante devem ser tomadas de forma colegiada, com exceção de atos de mero impulso processual a cargo do Presidente que também é o principal responsável por zelar pela observância de todas as formalidades na tramitação do processo.

Na mesma oportunidade, deverá ser expedido ato notificatório com a identificação do intimado e seu endereço residencial ou do órgão onde está exercendo suas atividades laborais, contendo a advertência que contra o mesmo foi instaurado processo administrativo disciplinar, com descrição sucinta do fato, diligenciando-se a entrega ao acusado da sua nota de ciência, cientificando-lhe do local, datas e horários designados para comparecimento ao interrogatório, juntando-se a via assinada pelo acusado nos autos.

No caso de oitiva de testemunhas, todas deverão ser identificadas no ato de intimação do acusado, para que este saiba previamente quem será ouvido, dia, horário e local.

Em caso de mais de um acusado, cientificar os nomes e datas de oitivas dos demais acusados para conhecimento do andamento do processo e amplo exercício do contraditório.

IMPORTANTE: Se a testemunha for servidor público, o ofício será dirigido ao Chefe do Órgão a fim deste providenciar dar ciência ao servidor (art. 183, § 1º).



ATENÇÃO

Cientificar o acusado que deve comparecer pessoalmente para o interrogatório e que poderá se fazer acompanhar por advogado, que poderá representá-lo exclusivamente nos demais atos processuais; bem como que o processo transcorrerá independentemente do seu comparecimento.

Em respeito ao princípio da oficialidade, que rege os processos administrativos disciplinares é importantíssimo que seja garantido ao acusado, a todo momento, acesso ao PAD e extração de cópias (sempre com a sua “ciência” nos autos, a cada vez que fizer consulta/cópia), devendo desde o início ser cientificado do endereço da repartição e horário onde poderá ter acesso aos autos e a pessoa a quem deve se dirigir (ainda que o órgão público seja diverso de onde a Comissão venha desenvolvendo seus trabalhos, mas o processo sempre deverá ficar à disposição (sob a guarda de um servidor que por ele se responsabilize).

As reuniões das Comissões têm caráter reservado e sigiloso, devendo os assuntos discutidos permanecerem no âmbito exclusivo das Comissões. Assim, seus membros são impedidos de tecerem comentários com terceiros em qualquer situação ou grupo. Os membros da Comissão devem manter sigilo sobre os fatos investigados, a bem da própria Administração e eventual divulgação não acarreta nulidade do processo, mas pode ocasionar a responsabilização funcional.

No mesmo diapasão, as audiências serão sempre reservadas, cabendo aos Presidentes das Comissões de Inquérito a aquiescência de membros participantes do referido ato. De todas as reuniões serão lavradas atas sobre as deliberações tomadas e aquelas atas relativas às audiências deverão conter as assinaturas dos acusados e advogados presentes à oitiva.



ATENÇÃO

Em atenção a Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, que regulamenta o direito previsto na Constituição de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicas de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas. Entende-se que com a LAI a publicidade passou a ser a regra e o sigilo a exceção.

A Lei de Acesso a Informação (LAI) prevê algumas exceções ao acesso às informações, notadamente àquelas cuja divulgação indiscriminada possa trazer riscos à sociedade ou ao Estado. Assim como, as informações pessoais que não são públicas e terão seu acesso restrito. Só poderão terceiros terem acesso em casos excepcionais previstos na Lei, a exemplo: ordem judicial, pedido do órgão ministerial.

De mais a mais, a solicitação por terceiro de algum ato do PAD que não trouxer prejuízo

ao acusado, que não desrespeitar a intimidade, a vida privada, honra e imagem, bem como a liberdade e garantias individuais; e, em cumprimento a Lei de Acesso à Informação não há óbice em fornecer o documento requerido. Porém, cada caso deverá ser analisado minuciosamente.

Notificações e Intimações

As notificações, intimações e citações devem ser pessoais, realizadas por um membro da Comissão, sempre com contrafé para posterior juntada ao processo. Em casos de notificações de acusados presos, estas deverão ocorrer no estabelecimento prisional, mediante prévia autorização do juiz da vara de execuções penais, delegados, etc.

O mesmo ocorre com intimações de testemunhas apreendidas (adolescentes infratores), presas ou em cumprimento de pena, quando deverá ser requisitada a sua condução até o local onde estiver reunida a Comissão diretamente à autoridade responsável pelo cumprimento da medida ou pena (diretor do centro de ressocialização, delegado do distrito policial, etc).

Recusando-se o servidor a receber a notificação, intimação ou a própria citação, o membro da Comissão deverá certificar tal fato no mandado na presença e assinatura de duas testemunhas do ocorrido, devidamente qualificadas, considerando-se devidamente realizada a comunicação do ato processual a partir desta data.

Caso haja a dificuldade em colher assinatura das testemunhas, poderá o membro da Comissão designado para efetuar a notificação, intimação ou a própria citação, além de certificar providenciar a publicação do ato no DOM e também enviar por Carta Registrada

Quando o acusado estiver em local incerto e não sabido, após no máximo, três tentativas da Comissão em dias e horários diferentes de tentar localizá-lo na repartição e no endereço residencial, devidamente registradas em termos próprios, deverá ocorrer a notificação ou citação por edital, devidamente publicado no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes. (§ 6º do art. 13 da LC 034/2018).

Observar os casos em que o servidor ativo não esteja em gozo de férias ou licença não for encontrado na repartição, logicamente estará incorrendo em falta injustificada ao serviço, que deverá ser comunicada à autoridade competente para investigação.

Instrução e Princípios

A instrução probatória, assim como todo o processo disciplinar, deve se basear nos princípios do informalismo moderado, da verdade real, da motivação, da presunção da inocência, da oficialidade, da ampla defesa e contraditório, da publicidade e do devido processo legal.

O processo administrativo disciplinar, com exceção daqueles atos que estabeleçam garantias aos acusados, deve ser conduzido sem formalismo exacerbado e com flexibilidade, visando atingir sua finalidade essencial que é a apuração dos fatos e das responsabilidades e para isso todos os meios lícitos de prova devem ser empregados.

Nesse sentido, é possível a Comissão realizar vistorias, inspeções, verificações, requisitar documentos, nomear peritos, proceder a reconhecimento de pessoas ou coisas, acareações, fazer buscas e apreensões, dentre outras provas.

A busca da verdade real consiste em agir positivamente na coleta das provas, independentemente de requerimento dos interessados, visando apurar com isenção a realidade fática investigada sem utilizar-se de presunções ou ilações, bem como indeferir motivadamente provas inúteis e desnecessárias.

Por sua vez, o ônus probatório de eventual irregularidade é da Administração Pública, vigendo o princípio constitucional da presunção de inocência dos investigados até que, pelas provas coligidas, ocorra decisão final condenatória.

Finalmente, toda decisão da Comissão deve obedecer ao princípio da motivação, e as decisões e atos devem ficar registrados em atas e termos específicos.

Coleta de Provas

As provas coletadas deverão ser disponibilizadas no processo, pela ordem sequencial de sua produção, com as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo secretário da Comissão, evitando-se rasuras, inversões, documentos ilegíveis ou sem registro nos autos. Em casos de erros ou qualquer anomalia a correção deverá constar de certidão nos autos e cada volume não deve ultrapassar trezentas folhas para facilitar o manuseio.

Prova Testemunhal

As testemunhas serão ouvidas pela Comissão, cada uma separada das demais, com a presença dos acusados ou seus advogados, mediante prévio mandado de intimação expedido em duas vias pela Comissão e entregue mediante recibo, cuja cópia assinada permanecerá nos autos, onde deverá constar o endereço, dia e hora para comparecimento. Do dia, horário, local e identificação das testemunhas deverão ser intimados os acusados e seus defensores, com antecedência mínima de três dias da realização do ato (por analogia ao art. 41 da Lei Federal 9.784/99), observando-se que a presença do acusado ou seu defensor supre o defeito ou falta de intimação. Se a intimação do acusado e seu defensor for regular, a ausência de qualquer um deles não é causa para cancelamento ou adiamento da audiência.

Caso a testemunha seja servidor público, deverá ser também comunicado o seu superior hierárquico da necessidade de comparecimento, que é irrecusável, sob pena de responsabilidade disciplinar (§ 1º do art. 183).



ATENÇÃO

Aplicando-se analogicamente o art. 221 do Código de Processo Penal, algumas autoridades deverão ser inquiridas em dia, hora e local previamente ajustado com a Comissão. Da mesma forma, os idosos ou enfermos que estiverem impossibilitados de comparecer serão ouvidos no local onde se encontrem, ou seja, é a Comissão e as partes que devem se deslocar até onde essas pessoas estiverem. Finalmente, em caso de testemunha que não souber a língua pátria, deverá ser nomeado intérprete e o surdo-mudo deve ter o depoimento por perguntas e respostas escritas.

A testemunha deverá depor em frente dos membros da Comissão e de costas para os demais presentes, de modo que não possa se sentir ameaçada ou influenciada pelos acusados presentes. Se a testemunha se sentir coagida, pode-se determinar a saída do acusado da sala, garantindo-se que o respectivo defensor assista ao depoimento, constando as razões em ata. Nesse caso, não havendo defensor, é necessário nomear defensor “ad hoc” no mesmo termo, para garantia do direito de ampla defesa.

A testemunha será qualificada com nome, estado civil, profissão, número da carteira de identidade e endereço completo. Se menor de dezoito anos, deverá estar acompanhada dos pais ou representante legal. A Comissão deve constar no termo de depoimento que foi perguntado à testemunha se é parente, amigo íntimo ou inimigo capital dos acusados ou qualquer dos membros da Comissão e que prestou o compromisso de dizer a verdade sobre tudo que lhe for perguntado, bem como advertida das penas de falso testemunho.

Se houver contradita da testemunha, ou for arguida circunstância ou defeito que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé, a Comissão deve registrar a contradita, a resposta da testemunha e decidir fundamentadamente sobre o ocorrido no mesmo termo de depoimento e, acaso acolhida a contradita, deverá consignar que o depoente está sendo ouvido como informante (aplicação analógica do art. 214 do CPP) ou até mesmo dispensá-lo de depor (aplicação analógica do art. 206 do CPP). Ainda que não apresentada contradita pelas partes, a Comissão, de ofício, pode reconhecer a existência de causas de impedimento e suspeição e fazer constar as razões pelas quais está dispensando a testemunha do compromisso de dizer a verdade e ouvindo-a somente como informante.

O depoimento oral será reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, podendo efetuar breves consultas a apontamentos. A redução a termo deverá ser a mais fiel possível ao que foi dito pela testemunha, transcrevendo-se as suas frases e expressões,

buscando-se a descrição objetiva do fato e evitando-se opiniões pessoais e entendimentos subjetivos. É vedado à Comissão utilizar-se de meios intimidatórios ou de coação, sem prejuízo de advertir a testemunha, sempre que necessário, de que está sob juramento de dizer a verdade. À testemunha pode ser apresentada pessoa ou coisa, a fim de que faça o reconhecimento, constando esse fato no respectivo termo de depoimento. Não é lícito à defesa interromper o depoimento, sendo facultado a ela oportunidade propícia para tal arguição. Aos advogados de defesa, é facultado a oportunidade de inquirir a testemunha, desde que não seja interrompido o depoimento do depoente; salvo para esclarecimento de questão de ordem, ao final.

Após as perguntas do Presidente e demais membros da CPIA, franquear as reperguntas à defesa, destacando-se no termo a partir de qual ponto iniciam-se as reperguntas. Se a defesa não quiser efetuar perguntas, consignar no termo “sem reperguntas pela defesa”. Em caso de indeferimento de alguma repergunta e se assim requerer a defesa, consigná-la em ata. Ao final, oportunizar à testemunha se tem mais algum esclarecimento a prestar a respeito dos fatos. Dado por encerrada a oitiva, deverá ser feita a revisão do texto a fim de corrigir eventuais falhas no conteúdo ou erros de digitação. Após impresso, o termo deverá ser assinado por todos os presentes. Se a testemunha não souber assinar, deverá o depoimento ser lido na presença de todos, com assinatura de uma terceira pessoa a rogo. É lícito o fornecimento de cópia do depoimento à testemunha, a seu pedido, mediante contra recibo.

Toda prova testemunhal produzida no PAD tem que ser submetida ao contraditório, significando dizer: prévia ciência da realização do ato para possibilitar o acompanhamento pela defesa (ainda que o acusado ou seu advogado não compareça) oportunidade para reperguntas ou contradita.

Lavar ata em separado, com assinatura de todos os presentes, noticiando os fatos transcorridos durante a(s) sessão(ões) (se ocorridas em mais de um dia da semana), bem como das eventuais diligências ou deliberações.

Acareação

No caso de depoimentos contraditórios sobre pontos relevantes do processo, entre duas testemunhas ou mais ou entre estas e algum dos acusados, é lícito à Comissão proceder à sua acareação.

Mediante prévia intimação das testemunhas ou destas e acusados, em dia e horário previamente cientificados a todos os acusados e seus defensores, reunir-se-á a Comissão com as testemunhas ou estas e os acusados, onde os acareados serão reperguntados sobre as divergências encontradas em seus depoimentos. Também é possível a acareação entre dois ou mais acusados.

Acareação, a exemplo do depoimento, deverá ser reduzida a termo, constando a declaração anteriormente prestada, as perguntas que lhe são formuladas pela Comissão a respeito, as respostas dadas pelos acareados, inclusive se confirmam ou retificam o que foi anteriormente dito e a assinatura de todos os presentes ao ato.

Requisição de documentos e outras provas

É lícito à Comissão, durante a instrução, efetuar consultas e requisitar diretamente às autoridades ou órgãos informações e documentos necessários à instrução do PAD. Oportunamente, deverá o acusado ser cientificado para manifestação e contraprova, sob pena de nulidade.

É possível a prova emprestada no PAD de autos judiciais, inquéritos ou outros processos administrativos, desde que submetidas ao crivo do contraditório no âmbito do PAD.

Em caso de interceptação telefônica judicialmente autorizada, a Comissão deverá oficiar ao Juiz dos autos judiciais solicitando remessa da gravação, com posterior vista formal aos acusados.

É lícito a Comissão realizar inspeções em pessoas ou coisas, vistorias e verificações em determinados locais fora da sede onde estão se desenvolvendo os trabalhos.

Para tanto, essas provas deverão ser objeto de prévia deliberação pela Comissão, cientificação do acusado para acompanhamento da prova, se desejar, e realização de termo ou ata, onde serão registrados todos os pormenores das diligências.

Perícia e Incidente de Sanidade Mental

É possível ainda que a Comissão utilize-se do conhecimento científico de profissional sobre determinado assunto específico, para o qual nenhum de seus membros tenha habilitação, tais como conhecimentos grafotécnicos, médicos, de computação, etc.

Deverá então ser registrada esta deliberação em ata, expondo-se os motivos da realização da perícia, a nomeação do perito ou órgão dentro da área específica de conhecimento para a sua realização (preferencialmente órgãos públicos), o prazo para sua conclusão, com formulação dos quesitos que deverão ser respondidos pelo perito e, em seguida, intimados os acusados para ciência da realização da prova, dos quesitos redigidos pela Comissão e apresentação dos quesitos da defesa.

A Comissão deverá expedir Portaria nomeando o perito e lavrar termo de compromisso do profissional.

O acusado, se desejar, poderá utilizar-se de assistente técnico por ele contratado para acompanhamento da prova pericial, formulação de quesitos e indagações ao perito.

Apresentado o laudo no processo, os acusados deverão ser novamente intimados sobre suas conclusões, abrindo-se oportunidade para esclarecimentos ou complementações e, ainda, requerer a oitiva do perito em audiência perante a Comissão, o que deve ser objeto de análise quanto à sua necessidade e pertinência.

Finalmente, em casos em que o estado de saúde do servidor tiver relevância para o PAD (imputabilidade, insanidade mental, justificativa de falta ao serviço, etc) poderá ser realizada perícia médica, destacando-se dentre elas o exame de sanidade mental do acusado.

Em havendo dúvidas pela Comissão da higidez mental do acusado ou se esta for alegada pela defesa, deverá o mesmo ser submetido a exame médico por junta oficial, composta no mínimo por um médico psiquiatra, comissão esta que deverá pronunciar-se formalmente.

A exemplo das demais provas periciais, deverá a Comissão formular quesitos a serem respondidos pelos médicos oficiais do Município, oportunizar ciência e quesitação das partes e apresentação de laudo técnico pelos peritos com as conclusões do exame.

Concluindo o laudo pela insanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a Comissão deverá realizar o relatório à autoridade propondo o arquivamento do processo. Se a insanidade é posterior ao cometimento do fato investigado mas ainda persiste por ocasião do processo disciplinar, deverá a Comissão suspender o processo e repetir o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.

Em qualquer hipótese, se houver prejuízo ao erário, deverá o processo prosseguir contra o acusado, com nomeação de um curador para patrocinar os seus interesses ou citação do curador nomeado pelo juiz em caso de interdição judicial, visando resguardar o patrimônio público e possibilitar posterior ação de ressarcimento.

Interrogatório

O interrogatório é considerado uma das ferramentas de defesa do acusado, mediante notificação prévia do mesmo, ao tempo em que tomará ciência do local, dia e hora em que será oportunizada sua ouvida.

Se após o interrogatório outras provas forem produzidas pela Comissão, poderá ser

oportunizado novo interrogatório, ou manifestação por escrito, de modo que se garanta **que este seja o último ato praticado antes da abertura da produção de provas pela defesa.**

Se o interrogado não comparecer, deverá ser lavrado termo de não comparecimento e designação de nova data e, acaso o acusado novamente deixe de comparecer sem qualquer justificativa, o processo pode prosseguir sem necessidade de nomeação de defensor “ad hoc” ou dativo.

Qualificar o interrogado, a exemplo das testemunhas, que será ouvido separadamente dos demais acusados, podendo permanecer na sala apenas os respectivos advogados.

Cientificá-lo do seu direito constitucional de permanecer calado e que seu silêncio não poderá prejudicá-lo.

Constar que foi cientificado a constituir advogado.

Perguntar se tem advogado presente e, caso afirmativo, qualificá-lo.



ATENÇÃO

É causa de nulidade absoluta tomar compromisso do interrogado de “dizer a verdade sob as penas da lei” ou adverti-lo das penas de falso testemunho, uma vez infringir o direito de autodefesa e de não produzir prova contra si mesmo.

Perguntar se o mesmo está ciente da acusação que lhe foi feita.

Perguntar se qualquer membro da Comissão é seu parente, amigo íntimo ou inimigo capital.

Perguntar sobre os fatos, ditando-os ao Secretário da CPIA que os transcreverá. Se o acusado se negar a responder a alguma pergunta, consigná-la no termo de interrogatório e, acaso este decline o motivo de não fazê-lo, deixar registrado no termo. Ainda, se o interrogado quiser permanecer em silêncio durante todo o interrogatório e não responder nenhuma das perguntas, a Comissão deverá consigná-las uma a uma, seguida da resposta “permaneceu em silêncio”.

O interrogatório é ato pessoal entre o acusado e a Comissão, não sendo necessário oportunizar a palavra ao seu advogado ou aos advogados dos demais acusados para reinquirição. Contudo, não acarreta nulidade franquear a palavra ao seu advogado para reperguntas.

Ao final, perguntar se o mesmo tem mais alguma consideração ou esclarecimento em sua defesa.

Encerrar com assinatura dos membros da Comissão, interrogado e advogados. Lavrar ata do ocorrido, em separado.

Posteriormente, a Comissão deverá oportunizar à defesa a indicação de provas e arrolar testemunhas, designando-se data e hora para as oitivas (se for o caso, essa intimação poderá ser feita na própria ata acima mencionada, aproveitando-se a presença do(s) acusado(s) e/ou defensor(s) para colher a ciência e dá-los por intimados).

Colhidas as provas testemunhais, juntados os documentos ao processo e desde que sobre todo processo, o (s) acusado(s) tenha(m) ciência, está encerrada a instrução. A defesa deve sempre falar por último e, se houver dúvida, intimar o(s) acusado(s) para, diante da prova produzida no caderno processual, dizer se tem mais alguma outra prova a produzir.

Importante esclarecer que a defesa, embora deva requerer provas e apresentar documentos após a produção das provas pela Comissão, a qualquer momento na fase de instrução poderá solicitar a juntada de documentos nos autos para embasar reperguntas de testemunhas ou confrontar depoimentos, e o deferimento deste pedido deve constar em ata ou no próprio termo de depoimento, com a ciência dos demais acusados, se houver.

Indiciamento

Finalizada a instrução, a Comissão deve se reunir para realizar o “Termo de Indiciamento” consoante o artigo 186 da Lei 224/1996.

É o ato provisório e retratável de acusação formal, onde a Comissão deverá descrever pormenorizadamente os fatos imputados ao servidor (conduta do acusado), fazer a correlação minuciosa das imputações às provas colhidas no processo e tipificar a conduta (enquadramento legal), oportunizando-se assim que o indiciado saiba dos contornos da acusação e possa defender-se especificamente.

Por esse motivo, o indiciado deve ser devidamente qualificado e os fatos descritos de forma clara, pormenorizada e individualizada, possibilitando que a defesa possa impugnar os fatos imputados a cada um dos acusados e os respectivos elementos de convicção apontados, bem como a própria tipificação da infração.

Eventual relatório final com sugestão de punição não pode retratar situação fática diversa do termo de indiciamento ou alterar os fatos ali descritos. É também causa de nulidade o posterior julgamento pela autoridade responsável com base em fatos ou imputações não mencionadas no termo de indiciamento (instrução).

Acaso surjam fatos novos, ventilados posteriormente e não submetidos a anterior contraditório, deverá ser reaberta a fase instrutória, com oitiva do acusado e a oportunidade da realização de novas provas.

Em caso de dúvidas sobre o ilícito funcional, deverá ocorrer o indiciamento para uma análise definitiva após a apresentação de defesa, por ocasião do relatório.

Finalmente, se a CPIA concluir pela total ausência de provas ou inocência do acusado, deverá absolvê-lo sumariamente ou, ainda, reconhecer de ofício a prescrição da pretensão punitiva. Deve-se tomar muito cuidado com essa análise, buscando-se como parâmetro sempre a maior penalidade possível como critério de aferição da prescrição, uma vez que a autoridade julgadora poderá entender que a conduta estaria sujeita à pena mais grave e, neste caso, não poderá aplicar a medida, necessitando reabrir a instrução para que seja feito o devido indiciamento e apresentação de defesa. Após o indiciamento o acusado passa à condição de “indiciado”.

Defesa Escrita

Concluído o “Termo de Indiciamento” a CPIA, expedirá mandado de citação em duas vias, assinado pelo Presidente da Comissão, acompanhado de cópia do citado termo, para que o agora indiciado apresente defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data do recibo da citação, indicando o local onde o processo se encontra disponível para consulta ou cópias.

Recusando-se o indiciado a receber a citação, deverá o membro da Comissão que for cumprir a diligência lavrar termo próprio, com a presença de duas testemunhas, iniciando-se o prazo de defesa na data ali constante.

Ao indiciado revel citado por edital será nomeado defensor dativo para apresentar defesa escrita, a exemplo daquele citado por hora certa, cujo prazo será contado a partir da publicação do último edital.

Em se tratando de indiciado com advogado constituído, é direito do advogado a obtenção de vista dos autos, como também solicitação de cópia integral dos autos.

Toda vista do processo na instituição deve ser cientificada e assinada pelo interessado. O prazo é processual, excluindo-se o do dia da citação e incluindo-se o do vencimento.

Em caso de ausência de defesa a CPIA certificará por termo nos autos a revelia, quando deverá lhe ser nomeado defensor dativo, sempre que possível, da mesma classe ou categoria, conforme artigo 189 da Lei 224/96, reabrindo-se o prazo para defesa.

O defensor recebe o processo no estado em que se encontra, sem direito a requerer o refazimento de provas.

Também em caso de notória incapacidade técnica do indiciado em efetuar a defesa pessoalmente há que se nomear defensor, especialmente em processos tecnicamente complexos ou com grande volume de documentos. Defensor que não precisa ser advogado, mas funcionário do Município.

Finalmente, há uma situação excepcional de nomeação de defensor, quando o indiciado apresenta defesa inepta, ou seja, aquela que não reúne argumentos suficientes para contrariar as imputações que lhe são feitas, possibilitando a discussão e análise dos fatos e teses jurídicas contida no indiciamento, com prejuízo ao direito da ampla defesa. O princípio a ser observado é o da efetividade da defesa.

O indiciado poderá deduzir toda a matéria de defesa, inclusive exceções, bem como poderá requerer eventual nova produção probatória, requisição de documentos, reinquirição de testemunhas ou prestar novo interrogatório, cuja análise e deferimento fica a cargo da CPIA, devendo fundamentadamente indeferir provas inúteis, desnecessárias ou protelatórias.

Relatório

Relatório é o ato final da Comissão, onde de forma objetiva e isenta deverá ser feito o resumo do processo, com os elementos de convicção extraídos dos autos, análise dos fundamentos da defesa e a conclusão a que chegaram seus membros, com a proposição de aplicação de penalidade com indicação de circunstâncias atenuantes ou agravantes ou, ainda, a absolvição do indiciado.

É a peça mais importante do PAD e que trará os pressupostos para o exercício do poder decisório pela autoridade competente. Deve ser elaborado com muita parcimônia, honestidade e imparcialidade, buscando-se a demonstração técnica e fundamentada das conclusões obtidas pela Comissão e em sintonia com o termo de indiciamento e provas dos autos, cujo conteúdo tem natureza opinativa e não vincula a autoridade julgadora.

Não possui uma forma rígida ou formalismos, mas deve conter o relatório de todo o acontecido ao longo do processo, providências tomadas, testemunhas ouvidas, interrogatórios e provas colhidas, razões apresentadas na defesa, a conclusão a qual chegou os seus membros a respeito dos fatos e se há responsabilidade do servidor, sugestão de penalidade considerando-se a natureza da infração, sua gravidade, extensão e danos ao patrimônio ou serviço públicos, circunstâncias agravantes e atenuantes, antecedentes funcionais, encaminhamentos e sugestões de aprimoramento do serviço público.

Embora peça única, são obrigatórias as assinaturas de todos os seus membros, sob pena de nulidade. É possível que algum dos membros chegue à conclusão diversa, quando então deverá declarar seu voto em apartado, com todos os fundamentos de sua divergência.

Pode ainda a Comissão sugerir a remessa de cópias ao Ministério Público ou a outras

autoridades caso os atos investigados, em tese, caracterizem crime (se ainda não levados ao conhecimento da autoridade responsável) ou se tratar de improbidade administrativa e, ainda, se ficar caracterizado que alguma testemunha prestou falso testemunho. Se houver indícios de irregularidades por outros servidores, deverá a CPIA propor nova investigação específica sobre esses fatos.

A CPIA não está obrigada a intimar o indiciado do relatório, devendo encaminhar o processo administrativo diretamente à autoridade competente para julgamento. Da mesma forma, não se abre qualquer contraditório ou impugnação nessa fase processual, por ausência de previsão legal.

Julgamento e Efeitos

Esta é a última fase do processo, quando a autoridade recebe o processo com relatório da Comissão e procede à sua análise para eventual aplicação de penalidade disciplinar. A competência é aferida em razão da sanção a ser imposta e de acordo com a previsão legal, em especial a Lei Municipal nº 224/96.

Quando houver mais de um indiciado e diferentes proposições de penas, a competência é da autoridade com poderes para aplicação da pena mais grave.

A autoridade é livre para aplicar a penalidade, mas deverá ater-se aos fatos contidos no indiciamento. Poderá valer-se das razões e conclusões apresentadas no relatório da Comissão processante ou, ainda, acaso discorde das conclusões ou penalidades sugeridas, deverá motivar adequadamente o seu convencimento, expondo as razões da discordância. Isso pode ocorrer ainda se a conclusão de absolvição pela Comissão estiver em flagrante contradição com a prova dos autos.

Portanto, a autoridade pode absolver o acusado diante da proposição de penalidade ou vice versa e, ainda, discordar da pena disciplinar, fazendo a dosimetria da medida sancionatória de acordo com as circunstâncias atenuantes e agravantes de cada caso.

Na hipótese de discordância da autoridade julgadora em relação as razões aduzidas no relatório final e no caso de agravamento da sanção sugerida pela CPIA, deverá a autoridade julgadora consignar os motivos da discordância ou da penalidade mais grave, não podendo, contudo, alterar os fatos apurados pela comissão processante.

Caso a autoridade julgadora constate alguma nulidade insanável no bojo do processo, deverá fazer os autos retornar à CPIA diversa daquela que emitiu conclusão opinativa, objetivando reavaliação dos procedimentos adotados.

Poderá ainda, se desejar, solicitar parecer em apartado da assessoria jurídica do órgão a fim de embasar o seu julgamento.

Se a autoridade entender que o trabalho da Comissão foi ineficiente, não apurando adequadamente os fatos e as provas colhidas são insuficientes à uma avaliação adequada do caso e um completo juízo de mérito, deverá como já comentado, retornar os autos à CPIA diversa daquela que emitiu conclusão opinativa, objetivando reavaliação dos procedimentos adotados.



Após a publicação da sanção no Diário Oficial Municipal, esta deverá ser anotada na ficha funcional do servidor, para fins de registro e controle pela área de administração das pessoas.

De acordo com o art. 162, as penalidades de repreensão e de suspensão serão canceladas do registro funcional, **após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício**, respectivamente, se o servidor não houver praticado nova disciplinar.

Prazos

A contagem dos prazos do PAD obedece a normas de direito processual, devendo-se excluir o dia da intimação e incluir o dia do vencimento.

O PAD deverá ser concluído em 90 (noventa) dias úteis, a contar da data da assinatura do ato. Pode ser prorrogável sucessivamente por mais 30 (trinta) dias, até o limite de 120 (cento e vinte) dias úteis, consoante art. 176 da Lei Municipal nº 224/1996. Recomenda-se que o pedido de prorrogação seja protocolizado sempre dentro do período de validade do ato anterior.

Prazo para defesa: 10 (dez) dias úteis. Mais de um indiciado: prazo comum de 20 (vinte) dias úteis.

Após a conclusão do Relatório Final, caso a CPIA tenha opinado pela aplicação de alguma sanção, a autoridade competente terá até 30 (trinta) dias para publicação do Ato.

Prescrição

A prescrição no processo administrativo disciplinar tem por escopo delimitar o lapso temporal em que a Administração Pública pode exercer o seu direito de investigar e punir o servidor público por eventual falta disciplinar. É matéria de ordem pública. O implemento do prazo prescricional implica na perda do exercício do direito de punir pela Administração.

A sua contagem se dá a partir do conhecimento pela autoridade competente para instauração do PAD, contados a partir do dia do protocolo da denúncia, envio de relatórios de diligências, auditorias ou outra forma de ciência do ocorrido.

A nossa lei prevê a interrupção da prescrição, consoante § 3º do art. 166 da Lei nº 224/96.

Segundo a Súmula 635 do STJ: “Os prazos prescricionais previstos no artigo 142 da Lei 8.112/90 iniciam-se na data em que a autoridade competente para a abertura do procedimento administrativo tomar conhecimento do fato, interrompendo-se com o primeiro ato de instauração válido, sindicância de caráter punitivo ou processo disciplinar, e volta a fluir por inteiro após decorridos 140 dias desde a interrupção.”

Este entendimento também deve ser aplicado pelo Município, pois a norma do artigo 142 da Lei Federal guarda correspondência com o artigo 166 da Lei 224/96.

Finalmente, se o ato infracional também constitui ilícito penal, a prescrição obedece ao disposto no art. 109 do Código Penal.

Causas frequentes de nulidade que devem ser evitadas

Além de algumas causas acima já mencionadas, também ensejam nulidade do PAD:

- Composição da CPIA com menos de três membros; membro que exerce cargo demissível “ad nutum” (comissionado puro, salvo o Presidente e Secretário da Comissão) ou por algum servidor em estágio probatório; se todos os membros forem de escolaridade inferior ao investigado; se algum membro for parente, amigo íntimo ou inimigo de algum dos investigados;
- Ausência de citação/intimação do acusado (o comparecimento espontâneo supre a falha);
- Realização de diligência ou prova sem oportunizar o seu acompanhamento pelo acusado;
- Reiteradas negativas de vista ou extração de cópia do processo ao acusado, seu advogado ou defensor dativo;
- Indeferimento de diligências ou oitiva de testemunhas da defesa sem a consistente fundamentação pela Comissão;
- Acusado revel citado por edital e sem nomeação de defensor dativo para acompanhar a instrução;
- Concluída a instrução, ausência de nomeação de defensor dativo para apresentação de defesa escrita em favor de indiciado revel;
- Juntada de provas no PAD sem abertura de vista à defesa;
- Relatório calcado em ilações ou contrário às provas produzidas nos autos ou diverso do termo de indiciamento;
- Ausência de descrição da conduta tida como ilícita no termo de indiciamento, impossibilitando a ampla defesa do indiciado;
- Ausência de apreciação pela Comissão de arguições de suspeição e impedimento ou qualquer outra tese apresentada na defesa.

SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

A SINDICÂNCIA tem lugar quando for necessária apuração prévia sobre a existência do fato ou autoria, ou seja, quando não houver elementos caracterizadores da infração e hábeis à instauração do processo disciplinar (sindicância investigativa). Ou quando a falta denunciada for de natureza leve (repreensão e possa ser aplicada punição na própria sindicância), denominada acusatória ou punitiva.

O doutrinador Hely Lopes Meirelles, Direito Administrativo Brasileiro, 19ª edição, pág. 598:

“**Sindicância Administrativa** é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço para subsequente instauração de processo e punição ao infrator. Pode ser iniciada com ou sem sindicado, bastando que haja indicação da falta a apurar. Não tem procedimento formal, nem exigência de comissão sindicante, podendo realizar-se por um ou mais funcionários designados pela autoridade competente. Dispensa defesa do sindicado e publicidade no seu procedimento, por tratar-se de simples expediente de verificação de irregularidade, e não de base para punição, equiparável ao inquérito policial em relação à ação penal.”

De Plácido e Silva, Vocabulário Jurídico, Vol. IV:

“... a sindicância resulta num processo de informação, acerca de fatos que se querem apurar, tendo, assim, significação equivalente a investigação...”

A sindicância administrativa é promovida como peça preliminar e informativa do processo disciplinar e sempre que este não for obrigatório.

O processo poderá se embasar nesta peça informativa ou ter vida e curso autônomo.

Tem a finalidade de apurar as circunstâncias que se conhece visando concluir pela existência ou não de falta disciplinar e identificar sua autoria.

Na sindicância investigativa (preparatória de um possível procedimento disciplinar) não há necessidade do contraditório e ampla defesa e pode ser, inclusive, de caráter sigiloso.

Acaso o fato ali apurado seja passível de punição por sindicância, deverá obedecer aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Por ventura a sindicância apure fato passível de PAD, a autoridade responsável deverá encaminhar os autos da sindicância para a devida instauração de inquérito administrativo, por uma das CPIA's.

Dá-se à sindicância investigativa tratamento semelhante ao inquérito policial, ou seja, tem natureza inquisitiva e não obedece ao contraditório, mas não se pode negar ao advogado do investigado acesso ao processo (vista dos autos), face o disposto na Súmula Vinculante 14 do STF.

Súmula Vinculante 14

“É direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova que, já documentados em procedimento investigatório realizado por órgão com competência de polícia judiciária, digam respeito ao exercício do direito de defesa.”

A sindicância investigativa, também, não é elemento indispensável à instauração do processo administrativo disciplinar, que pode ser instaurado diretamente e no seu bojo investigados os fatos denunciados, ou seja, não é causa de nulidade a abertura direta de PAD sem a prévia sindicância investigativa.

Instauração

No âmbito da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, a sindicância administrativa está prevista no artigo 169 e seguintes da Lei nº 224, de 07 de março de 1996 - Estatuto do Servidor Público Municipal.

O artigo 171 da Lei nº 224/1996, dispõe que:

“A sindicância será instaurada quando a falta funcional não se configurar evidente ou quando for incerta a autoria.”

Ou seja, a autoridade que tiver ciência ou notícia de qualquer circunstância irregular é obrigada a providenciar no âmbito de sua unidade a apuração dos fatos e das responsabilidades.

A sindicância será promovida quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida, desconhecer-se sua autoria.

Se definida a conduta irregular e sua autoria, instaura-se, diretamente o processo administrativo disciplinar - PAD.

Podem, no âmbito da Prefeitura, instaurar sindicância administrativa com 03 (três) servidores designados mediante portaria do dirigente máximo do respectivo órgão (artigo 172, da Lei nº 224/1996).

Será instaurada mediante Portaria que designará os membros da comissão ou o servidor responsável pela apuração, que não poderão ter condição hierárquica inferior à do sindicado quando esse for conhecido.

É vedada, ainda, a relação conjugal ou de parentesco até o segundo grau, entre os integrantes da comissão sindicante e o sindicado.

No Município existem dois tipos de sindicância: a investigativa e a punitiva.

Processamento

A sindicância investigativa tem caráter sigiloso e ao contrário da punitiva, não comporta o contraditório, no entanto devem ser colhidos os depoimentos dos envolvidos nos fatos e as prováveis testemunhas.

Deverá ser concluída em 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogada por igual prazo pela autoridade instauradora, mediante justificativa fundamentada (artigo 172, da Lei nº 224/1996).

Inicia-se com a Ata de Instalação e designação de secretário que deverá prestar compromisso de manutenção de sigilo.

Expedem-se, em seguida, e na ordem determinada pela comissão, os ofícios de convocação, que devem ser recebidos pessoal e formalmente pelos convocados.

Aplica-se o artigo 13, § 6º da Lei Municipal nº 034/2018 sempre que: *“a ficha funcional do servidor contiver endereço incorreto ou incompleto, ou quando restar frustrada a formalização do ato por correio ou outro meio legítimo de notificação pessoal.”*

A cada depoimento, lavra-se Termo de Declarações onde devem constar, fielmente, as declarações realizadas pelo depoente.

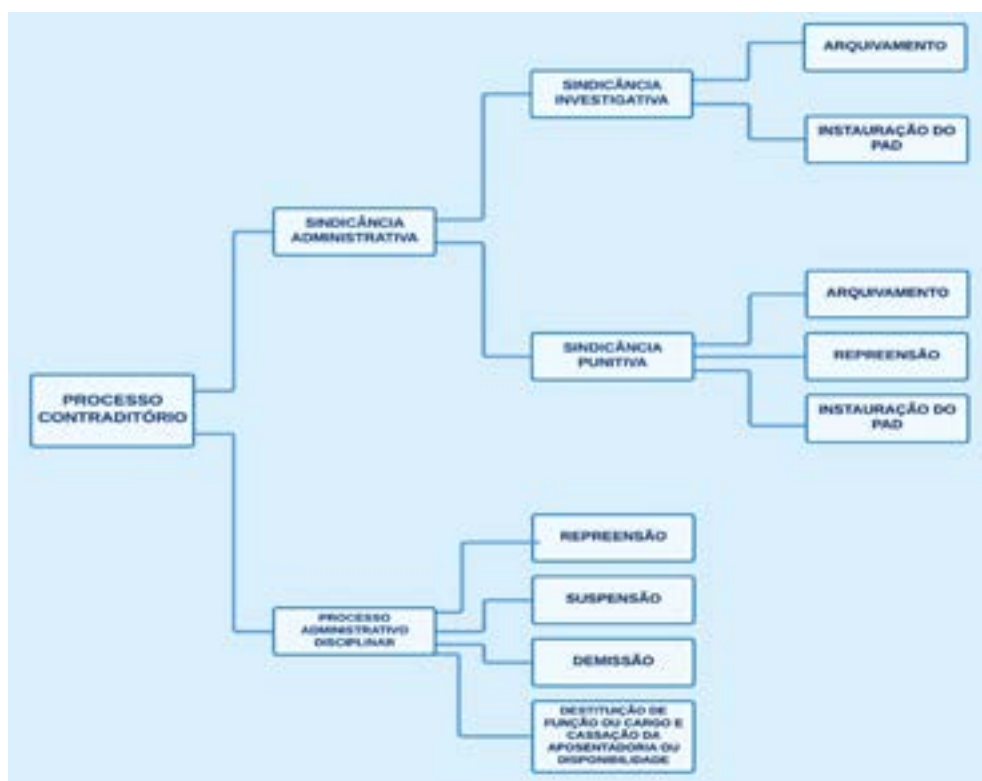
Esse termo deve ser assinado pela Comissão, pelo secretário e pelo depoente, e, a depender do tipo de seu defensor.

Durante o processamento da sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligência.

Diligência é todo ato ou solenidade promovida para uma apuração específica. Ex: vistoria de um local, exame pericial, etc..

Concluídos os depoimentos e as diligências necessárias, deverá a Comissão elaborar o relatório final, que deverá conter elementos essenciais.

Inicia-se o Relatório com um resumo dos fatos que ensejaram a abertura da sindicância. Em sequência, deverá ocorrer um relato acerca dos depoimentos colhidos e das diligências promovidas. Finaliza-se com a conclusão da comissão que deverá optar entre os seguintes procedimentos (art. 173, da Lei nº 224/1996), dentre outros abaixo descritos:



“I - seu arquivamento, quando não comprovada a existência de irregularidade imputada ao servidor;

II - aplicação da pena de repreensão quando comprovada a desobediência ou falta de cumprimento do dever;

III - instauração de inquérito administrativo nos demais casos.”

Em caso de conclusão por instauração de processo disciplinar ou por aplicação de penalidade, deverá o relatório apontar os dispositivos legais que foram infringidos e a autoria apurada.

Nesse sentido, ensina Egberto Maia Luz *in* Direito Administrativo Disciplinar, 3ª Edição:

“A autoridade sindicante, depois de cumpridas as formalidades processuais pertinentes, deverá encerrar a peça com o relatório circunstanciado no qual constem, articuladamente, os fatos apurados, concluindo com objetividade, e apontando os dispositivos legais infringidos, bem como a responsabilidade constatada, sendo que, na hipótese de a sindicância envolver mais de uma pessoa como responsáveis pelo ilícito ou ilícitos, a análise das infrações far-se-á, articuladamente, para cada uma.”

Todos os elementos apurados na sindicância integrarão os processos administrativos disciplinares em caso de aplicação de penalidade.

Reza o artigo 174, da Lei Municipal nº 224/1996, que: “o inquérito administrativo será promovido pela Comissão Permanente de Inquérito.”

No âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo está vinculada à Corregedoria Geral - Controladoria, conforme dispõe a Lei Municipal nº 034/2018.

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Portaria Interna nº ____/2019

O(A) Secretário(a) da (unidade/órgão) da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte

PORTARIA INTERNA:

Artigo 1º - Fica instituída Comissão de Sindicância com a finalidade de apurar as ocorrências relatadas no Ofício/2019 relativas ao desaparecimento de, devidamente patrimoniadas sob nºs, ocorrida nas dependências deste em de do corrente ano.

Artigo 2º - Ficam designados os servidores Fulano de Tal, Beltrano da Silva e Ciclano dos Santos para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída no artigo anterior, que deverá apresentar suas conclusões no prazo de 20 dias.

Jaboatão dos Guararapes-PE, de 2019.

(assinatura do Secretário(a))

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, instalou-se a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria Interna nº ____/2019, e estando presentes todos os seus membros, deliberou expedir os ofícios de convocação para os depoimentos, nas datas e horários ali determinados, com a finalidade de melhor esclarecer os fatos, bem como designar o (a) servidor (a) _____ para exercer as funções de secretário (a) desta Comissão.

Jaboatão dos Guararapes-PE, de 2019.

(assinam Presidente e membros)

TERMO DE COMPROMISSO

Aos ____ dias do mês de ____ de _____, na sala (designar o local), compareceu o (a) servidor (a) _____ perante a Comissão instituída pela Portaria Interna nº ____/2019, e, tendo sido designado (a) para exercer as funções de secretário (a), se compromete a cumpri-las com fidelidade guardando sigilo administrativo.

E, para constar, lavrou-se este termo que vai assinado pelo Presidente e pelo (a) compromissário (a).

Jaboatão dos Guararapes-PE, de 2019.

(assinaturas)

CONVOCAÇÃO

Senhor Cassiano de Tal

O Presidente da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria Interna nº ___/2019, CONVOCA V. Sa. para comparecer perante esta Comissão para prestar declarações a respeito dos fatos relatados no Ofício/2019 relativos ao desaparecimento de, devidamente patrimoniadas sob nºs, ocorrido nas dependências deste em de do corrente ano.

Para tanto V.Sa. deverá comparecer à sala nº ____, nas dependências desta Unidade/Órgão, no próximo dia ___/___/___, as --:-- horas.

Jaboatão dos Guararapes-PE, de 2019.

(assinatura do Presidente)

Ciente.

(assinatura do convocado)

TERMO DE DECLARAÇÕES

Aos ___ dias do mês de ___ de _____, na sala (designar o local), compareceu o (a) servidor (a) _____ perante a Comissão instituída pela Portaria Interna nº ____/2019, tendo sido devidamente convocado para essa finalidade. Presentes o Presidente da Comissão e seus demais membros. Tendo sido inquirido a respeito dos fatos, declarou: que trabalha na Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes há anos, em funções administrativas, conhecendo bem o local onde se encontravam as máquinas que desapareceram; que conhece as pessoas que trabalham naquele local; que 5 pessoas possuem as chaves daquele local; que viu os equipamentos pela última vez na tarde do dia anterior ao desaparecimento; que nem todos os dias as portas são trancadas ao final do expediente; (seguem-se na mesma forma, todas as declarações do convocado em resposta às perguntas efetuadas pela Comissão). Pelo presidente foi dito que fica assinalado o prazo de 48 horas para que o declarante, se assim desejar, apresente testemunhas ou provas que possam melhor esclarecer os fatos. Nada mais havendo a acrescentar, foi o presente assinado por mim, Secretária, que o datilografei, pelo Presidente, Membros e pelo Declarante.

(seguem as assinaturas)

RELATÓRIO FINAL

A Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria Interna nº ____/2019, procedeu aos trabalhos de apuração relativos ao desaparecimento de, devidamente patrimoniadas sob nºs, ocorrida nas dependências deste em de do corrente ano.

Instalada a Comissão foram ouvidos os seguintes Declarantes: _____, _____, _____,

Posteriormente, por indicação do servidor Cassiano de Tal foram ouvidos os servidores X e Y.

Também, por indicação do servidor X, foi realizada diligência no local dos fatos, tendo-se verificado que o local é seguro, possui grades nas janelas e não foi detectado nenhum sinal de arrombamento.

Os depoimentos prestados não permitiram identificar a autoria do furto, porém demonstram, em quase sua totalidade, a negligência dos servidores que possuíam a chave do local, visto que era costume não trancarem-se as portas ao final de cada expediente.

(Relato de outras ocorrências)

Pelo exposto, a Comissão, diante de todo apurado, conclui pela aplicação da penalidade de advertência a todos os servidores que possuíam a chave do local e que estão nominados no presente Relatório com fundamento no art., inciso da Lei nº 224/1996.

(A Comissão poderá fazer sugestões, se entender convenientes para evitar novas ocorrências)

Jaboatão dos Guararapes-PE, de 2019.

(assinatura dos membros)

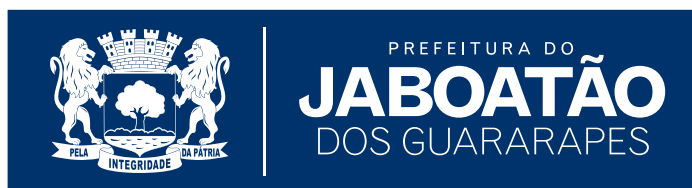
DESPACHO

Acolho o Relatório da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria Interna nº ____/2019, e, tendo em vista a proposta de aplicação de penalidade, concedo o prazo de 5 dias úteis para que os servidores indicados no relatório exerçam seu direito de defesa.

Cientifique-se os interessados.

(data e assinatura do Secretário(a) do Órgão ou Unidade).

Controladoria Geral/Corregedoria, dezembro de 2019.



Palácio da Batalha

Av. Gal. Barreto de Menezes, nº 1648
Prazeres - Jaboatão dos Guararapes/PE
CEP: 54.330-900 | Fone: (81) 3377.8069

Complexo Administrativo

Estrada da Batalha, nº 1200
Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE
CEP: 54.315-570