



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Corregedoria-Geral da Justiça

PROVIMENTO Nº 07/2016

Institui o Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para utilização no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça e das Diretorias do Foro.

A Corregedora-Geral da Justiça, Desembargadora Regina Ferrari, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o princípio da eficiência, previsto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, e os compromissos com a qualidade, a transparência e a ética que devem nortear toda e qualquer atividade correcional exercida pelos Magistrados de 1º grau e pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre,

Considerando a necessidade de a própria Administração Pública se organizar, controlar e corrigir suas ações, de forma a possuir meios hábeis para garantir a regularidade e o bom funcionamento do serviço público, a disciplina de seus administrados e a adesão às leis e regras dele decorrentes;

Considerando que um sistema de normas é o instrumento que possibilita tal estruturação e padronização, além de promover o ciclo de melhorias contínuas nos processos de trabalho e possibilitar a adoção de melhorias práticas;

Considerando que a regulação, a implementação, o acompanhamento e o controle de um sistema normativo administrativo é um dos instrumentos para a modernização e fortalecimento da gestão do Poder Judiciário;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos nas Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, de acordo com as disposições legais, objetivando garantir a segurança jurídica de uma apuração imparcial das responsabilidades funcionais;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Corregedoria-Geral da Justiça

Considerando que a informação correta é fundamental para o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para utilização no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre e das Diretorias do Foro.

Art. 2º As orientações procedimentais constantes do Manual têm aplicação nas Sindicâncias Investigativa e Contraditória, e Processos Administrativos Disciplinares deflagrados em face de servidores efetivos, comissionados e cedidos à disposição do Poder Judiciário, no âmbito do Primeiro Grau, e, no que não conflitar com a Consolidação Normativa dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Acre, de delegatários dos serviços extrajudiciais.

Art. 3º O Manual referido no art. 1º, e todos os seus anexos, estarão disponíveis no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre (<http://www.tjac.jus.br/tribunal/coger/>) no menu “Manuais”.

Art. 4º Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Rio Branco, 16 de fevereiro de 2016.

Desembargadora **Regina Ferrari**
Corregedora-Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

MANUAL DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PROVIMENTO Nº 07/2016



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 6 |
| INTRODUÇÃO..... | 8 |
| Breves Considerações Doutrinárias..... | 8 |
| Breves Considerações Normativas..... | 9 |
| Título I – DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA..... | 14 |
| Capítulo I – Do Conceito e Finalidades..... | 14 |
| Capítulo II - Da Instauração e Membros..... | 14 |
| Capítulo III - Do Prazo..... | 15 |
| Capítulo IV - Das Atribuições do Presidente..... | 16 |
| Capítulo V – Da Instalação da Comissão..... | 16 |
| Capítulo VI – Da Notificação Comunicadora da Sindicância..... | 17 |
| Capítulo VII – Da Instrução do Processo..... | 17 |
| Capítulo VIII – Da Inquirição das Testemunhas..... | 18 |
| Capítulo IX – Da Acareação..... | 20 |
| Capítulo X – Das Diligências e Perícias..... | 21 |
| Capítulo XI – Do Reconhecimento..... | 22 |
| Capítulo XII – Do Relatório da Comissão..... | 23 |
| TÍTULO II – DA SINDICÂNCIA CONTRADITÓRIA..... | 24 |
| TÍTULO III – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR..... | 27 |
| Capítulo I – Da Competência, Conceito, Finalidades e Princípios..... | 27 |
| Capítulo II – Da Instauração, Comissão Processante e Membros..... | 28 |
| Capítulo III – Do Impedimento e da Suspeição..... | 31 |
| Capítulo IV – Da Instalação e Trabalhos da Comissão Processante..... | 33 |
| Capítulo V – Da Notificação Prévia..... | 40 |
| Capítulo VI – Da Defesa Prévia..... | 43 |

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE****CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA****Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar**

| | |
|--|-----|
| Capítulo VII – Da Instrução Processual..... | 43 |
| Capítulo VIII – Da Prova Testemunhal..... | 47 |
| Capítulo IX – Da Acareação..... | 54 |
| Capítulo X – Da Prova Documental..... | 55 |
| Capítulo XI – Da Prova Pericial..... | 55 |
| Capítulo XII – Da Prova Emprestada..... | 57 |
| Capítulo XIII - Das Diligências..... | 58 |
| Capítulo XIV - Do Despacho Saneador..... | 59 |
| Capítulo XV – Do Interrogatório Do Processado..... | 60 |
| Capítulo XVI – Da Confissão..... | 65 |
| Capítulo XVII – Da Indiciação..... | 65 |
| Capítulo XVIII – Da Citação..... | 69 |
| Capítulo XIX – Da Defesa Escrita..... | 76 |
| Capítulo XX – Do Relatório Final..... | 78 |
| Capítulo XXI – Do Julgamento..... | 87 |
| Capítulo XXII – Das Sanções..... | 91 |
| Capítulo XXIII – Da Impossibilidade de Aplicação de Penalidade..... | 96 |
| Capítulo XXIV – Das Nulidades..... | 97 |
| Capítulo XXV – Da Conversão do Julgamento em Diligência..... | 99 |
| Capítulo XXVI – Do Resultado do Julgamento..... | 100 |
| Capítulo XXVII – Da Prescrição..... | 101 |
| Capítulo XXVIII – Dos Recursos e Revisão do PAD..... | 104 |
| Capítulo XXIX – Do Afastamento Preventivo..... | 108 |
| Capítulo XXX – Do Incidente de Sanidade Mental..... | 109 |
| Capítulo XXXI – Da Independência das Instâncias..... | 110 |
| Capítulo XXXII – Disposição Final..... | 111 |
| ANEXO I – Modelos de Documentos de Sindicância..... | 112 |
| ANEXO II – Modelos de Documentos do Processo Administrativo Disciplinar..... | 129 |



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

A P R E S E N T A Ç Ã O

O presente Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre destina-se a dar orientações acerca da estrutura básica desses procedimentos, para que também sejam aplicadas pelos Juízes Diretores do Foro Judicial.

O objetivo é apresentar, com a maior simplicidade possível, em um texto enxuto, para rápido manuseio, o passo-a-passo para a condução de Sindicâncias Investigativas (também chamadas de apuratórias), Sindicâncias Contraditórias (também chamadas de acusatórias ou punitivas) e de Processos Administrativos Disciplinares, sob uma perspectiva prática e acessível até mesmo para os leigos no assunto.

As leis que tratam da matéria, Lei Complementar Estadual nº 39/1993 (servidores) e Lei nº 8.935/1994 (delegatários de serviços extrajudiciais), não estabelecem um rito específico para a Sindicância Contraditória, a qual pode ser conduzida, via de regra, da mesma forma que o Processo Administrativo Disciplinar, aplicando-se àquela as orientações referentes a este. As eventuais peculiaridades serão apontadas no trato de cada tema.

Tomando por base muitas das disposições encartadas no Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Advocacia-Geral da União (cujas reprodução pode ser feita sem necessidade de autorização específica, dando-se os devidos e merecidos créditos à Corregedoria-Geral da Advocacia da União, o que desde logo se faz¹), a elaboração deste Manual buscou analisar, em cada capítulo, inicialmente, os temas mais amplos, para, em seguida, desenvolver, em cada tópico, os pontos mais específicos.

O cuidado explicativo que permeou a escrita dos dispositivos que compõem o Manual tornou desnecessária a presença de notas de rodapé, não pela inexistência de algo a ser explicado, mas porque esse detalhamento foi incorporado ao próprio texto de cada instituto tratado.

Considerando que se pretendeu dar ao Manual uma estrutura em formato de roteiro, os dispositivos legais, em especial os da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993, serão comentados seguindo a lógica do desenvolvimento do processo, que não coincide, propriamente, com a ordem em que constam na lei. De modo semelhante, os

¹ file:///D:/Documents/Downloads/manual_pratico_de_processo_administrativo_disciplinar_e_sindicancia_da_cgau.pdf



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

princípios jurídicos pertinentes ao Processo Administrativo Disciplinar ou à Sindicância serão comentados ao longo dos dispositivos do Manual, à medida em que se tratar de cada tema relacionado a sua aplicação.

É imprescindível alertar que as orientações contidas neste Manual, caso não observadas em sua integralidade, não acarretarão, necessariamente, nulidade dos atos da Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – doravante denominado PAD. A intenção é facilitar o trabalho de todos os atores envolvidos nesse tipo de procedimento, seja como autoridade competente para instauração, seja como servidor membro de Comissão Processante ou como processado, apresentando as alternativas mais seguras para sua atuação, visto que, como regra, a não utilização de forma predeterminada só implica declaração de nulidade se gerar prejuízo à defesa.

Em complementação às orientações procedimentais, serão disponibilizados os anexos concernentes aos modelos de atos e documentos referenciados, representando apenas sugestões para a prática dos atos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, de forma que sua utilização deve se adaptar à peculiaridade de cada caso concreto.

Alfim, espera-se que os Órgãos e Comissões Processantes que fizerem uso do presente Manual possam colaborar com seu aperfeiçoamento, apresentando críticas e sugestões a serem consideradas nas próximas edições e que poderão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre.

Desembargadora Regina Ferrari
Corregedora-Geral da Justiça



INTRODUÇÃO

Breves Considerações Doutrinárias

É cediço que a Administração Pública é o conjunto de entidades, órgãos e agentes que executam a função administrativa do Estado em prol do interesse coletivo. Já 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 devem pautar suas condutas funcionais em acordo com a disciplina imposta pela Administração. A disciplina é necessária ao estabelecimento de uma ordem que possibilite o funcionamento ideal dos serviços públicos.

Também é notório que o Estado tem o poder-dever de apurar 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. Esse interesse maior é indisponível frente a outros interesses, impondo ao Estado o dever de cautela, visando sempre o bem comum.

Assim sendo, visando resguardar a coisa pública, os servidores estão sujeitos à responsabilização cível, penal e administrativa, pela prática de seus atos, podendo haver cumulação de sanções, 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 a qualquer das penalidades previstas na Lei Complementar Estadual nº 39/1993, caso seja servidor efetivo dos quadros do Poder Judiciário do Estado do Acre, e na Lei dos Notários e Registradores (Lei nº 8.935/1994), caso seja delegatário de Serventia Extrajudicial.

Uma das principais características do Direito Disciplinar é a sua conformidade com o princípio da atipicidade, ou seja, a falta cometida não precisa estar tipificada, razão pela



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

qual o rol de deveres e proibições extraído dos artigos 166 e 167, da LCE nº 39/1993, é meramente exemplificativo.

Contudo, isso não possibilita arbitrariedades por parte da Administração, pois os atos administrativos estão sempre sujeitos ao controle do Poder Judiciário, que avalia se o devido processo legal foi observado e se a aplicação da pena se deu em obediência aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Não poderia ser diferente, já que 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.

O mais importante para a Administração, e, por conseguinte, para a sociedade, é que os servidores judiciários e delegatários dos serviços extrajudiciais exerçam suas atividades com honestidade, eficiência, boa-fé, justiça e prestígio aos valores éticos e morais vigentes no contexto social, de forma a dignificar a função pública.

Tendo em vista todos esses conceitos e ideias, e com a especial finalidade de subsidiar os trabalhos que envolvem Sindicância, investigativa e contraditória, e Processo Administrativo Disciplinar, é que se editou o presente Manual, como contribuição à aplicação do melhor Direito e ao aprimoramento dos serviços públicos.

Breves Considerações Normativas

O sistema disciplinar aplicável ao servidor público do Poder Judiciário do Estado do Acre está consubstanciado na Constituição Federal, nas Leis Complementares Estaduais de números 39/1993 e 221/2010, na Lei Nacional nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), resoluções e regulamentos internos dos órgãos, nos princípios gerais do direito e normas correlatas ao fato objeto de apuração.

Além disso, a Corregedoria-Geral da Justiça tem a preocupação de fazer publicar as suas decisões disciplinares, não só em prestígio à publicidade e à transparência, instrumentos que proporcionam maior controle social dos atos administrativos, mas também com a finalidade de fornecer às autoridades julgadoras, partes e advogados um parâmetro para subsidiar os trabalhos da seara disciplinar.



a) 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, contraditório, ampla defesa e razoável duração do processo.

b) Lei Complementar Estadual nº 39/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Acre

A LCE nº 39/1993 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.

c) Lei Complementar Estadual nº 221/2010 – Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Acre

A Lei de Organização Judiciária do Estado do Acre prevê, no art. 19, inciso I, a competência da Corregedoria-Geral da Justiça para supervisionar e exercer o poder disciplinar, relativamente aos serviços forenses, mediante correições, sem prejuízo das atribuições inerentes às autoridades de menor hierarquia.

O art. 19, II, atribui ao Corregedor o poder de instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar para apurar infrações praticadas pelos notários, oficiais de registro e afins e seus prepostos, aplicando as sanções inerentes, exceto a perda de delegação, que cabe ao Tribunal Pleno Administrativo (art. 15, inc. XV).

d) Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

O Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em seu art. 54, III, atribui ao Corregedor-Geral da Justiça o dever de conhecer de reclamações sobre o andamento dos processos na primeira instância, a exação do cumprimento dos deveres funcionais, execução de diligências e outras, que por natureza não estejam compreendidas na competência do Tribunal; assim como verificar prática de erro ou abuso, promovendo a apuração e punição (XII).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Possibilitando uma atuação preventiva, o inc. VIII do art. 54 do RITJAC autoriza à Corregedoria expedir, mediante provimentos, as instruções e providências que julgar necessárias para o bom funcionamento dos serviços cuja fiscalização lhe compete, podendo fazê-lo, igualmente, por despacho em inquérito administrativo. Da mesma forma, pode dar instruções para abolir praxe viciosa e mandar adotar providências necessárias à boa execução do serviço (XIV).

e) Resoluções de Órgãos Administrativos

Merece registro o fato de que no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre outros Órgãos Administrativos, para além da Corregedoria-Geral, também possuem atribuições de cunho disciplinar.

É o caso das Diretorias do Foro de cada Comarca que, nos termos do art. 4º, incisos XVIII, XIX, XX e XXI, da Resolução COJUS nº 17/2014, são competentes para instaurar sindicâncias e processo administrativo disciplinar para apurar irregularidades ou infrações funcionais dos servidores lotados na Comarca (exceto nos casos em que haja impossibilidade de formação de comissão), julgá-los e aplicar as penalidades de advertência e suspensão. Caso sejam cabíveis as penas de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade, deve o Diretor do Foro encaminhar o Processo Administrativo ao Presidente do Tribunal de Justiça.

Pela redação do art. 192, inc. I, da LCE nº 39/1993, a Presidência desta Corte é competente para a aplicação das penas de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade. Tal preceito deve ser lido em conformidade com o art. 13, inc. XIV, alínea e, da Resolução TPADM nº 180/2013, que determina à Diretoria de Gestão de Pessoas submeter ao Presidente do Tribunal os atos de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, resguardada a competência atribuída aos Diretores de Foro.

Assim, caso não caiba, por competência legal, à Diretoria do Foro nem à Corregedoria-Geral da Justiça o processamento e julgamento das infrações disciplinares, caberá tal mister à Presidência do Tribunal de Justiça.

f) Lei nº 8.935/1994 – Lei dos Notários e Registradores

Dispondo sobre a atividade notarial e de registro, a Lei nº 8.935/1994 disciplina os regramentos administrativos dessas funções, inclusive a responsabilidade, que é pessoal,



as incompatibilidades, os impedimentos, os direitos e deveres e, principalmente, as infrações disciplinares e as penalidades aplicáveis a quem exerce tais atividades. Além disso, deixa claro que a fiscalização desses serviços é competência do Poder Judiciário, replicando mandamento constitucional.

g) Consolidações Normativas Judiciais e Extrajudiciais da Corregedoria-Geral da Justiça

Tratando dos serviços prestados e do detalhamento das rotinas ligadas a sua boa execução por parte das unidades judiciais e extrajudiciais, as Consolidações Normativas instituídas pela Corregedoria-Geral também constituem importantes ferramentas na obtenção de procedimentos e regramentos pertinentes à ritualística administrativa disciplinar, não podendo deixar de ser consultadas e consideradas na edição do presente Manual.

h) Leis de Aplicação Subsidiária:

- A Lei nº 9.784/1999, que trata de processo administrativo (regramento no qual se inserem os procedimentos disciplinares), foi amplamente utilizada, tanto para prestigiar algumas de suas formalidades em determinados atos processuais, como também para suprir as lacunas existentes no ritual da LCE nº 39/1993;

- A Lei Federal nº 8.112/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos), por sua pertinência temática e por ter sido objeto de diversos estudos e julgados, não pode ser desconsiderada quando o tema envolve a disciplina administrativa dos ocupantes de cargos públicos, podendo ser aplicada de forma analógica. Constitui o primeiro regramento a ser consultado em caso de dúvidas e/ou omissões verificadas no trato da matéria;

- O Novo Código de Processo Civil também se apresenta como fonte de direito a ser utilizada quando se constata qualquer omissão relacionada com processo administrativo. Isso porque o seu art. 15 prescreve que “Na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou administrativos, as disposições deste Código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente”;

- Igualmente, a legislação penal e processual penal, em muitos de seus preceitos e princípios norteadores, é utilizada no processo administrativo disciplinar, fornecendo as bases para a aplicação de diversos institutos pertinentes (agravantes, atenuantes, excludentes de ilicitude, prescrição, garantias, recursos etc.).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA E CONTRADITÓRIA



Título I – DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Capítulo I – Do Conceito e Finalidades

Art. 1º A Sindicância Investigativa (também chamada de apuratória), constituindo meio sumário de verificação, é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de agente estatal, inclusive delegatário de serviço extrajudicial, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido (art. 199 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993), ou ainda para reunir informações e outros elementos capazes de esclarecer situações de interesse da autoridade instauradora, a fim de evidenciar eventual existência de inadequação de atividade funcional.

§1º Por configurar meio preparatório para eventual instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, detendo caráter eminentemente investigativo, a Sindicância é regida pelos princípios da informalidade e discricionariedade.

§2º A autoridade instauradora, na própria Portaria de instauração da Sindicância, deliberará sobre a sua publicação ou não, ou a conveniência de ser mantida sob sigilo até ser finalizada (art. 30 do Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça).

Capítulo II - Da Instauração e Membros

Art. 2º A Sindicância Investigativa será instaurada mediante expedição de Portaria firmada pelo Juiz de Direito Diretor do Foro, em face de servidores lotados na Comarca (art. 4º, inciso XVIII, da Resolução nº 17/2014 do Conselho da Justiça Estadual), ou pelo Corregedor-Geral da Justiça (art. 19 da Lei Complementar Estadual nº 221/2010 e art. 54, II, do RITJAC). O Corregedor-Geral da Justiça também poderá instaurar Sindicância Investigativa em face de Notários e Registradores (art. 19, II, da LCE nº 221/2010).

§1º A Portaria deverá conter (art. 30 do Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça):



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

I - fundamento legal e/ou regimental que atribuem à autoridade instauradora competência para deflagrar a Sindicância;

II - nome do sindicado, cargo e lotação, sempre que possível;

III - descrição sumária do fato objeto de apuração;

IV - determinação de ciência ao sindicado.

§2º A Portaria também trará obrigatoriamente o nome do servidor (de hierarquia igual, equivalente ou superior ao do sindicado) ou do Juiz de Direito que funcionará como Presidente da Comissão Sindicante. Este designará, quando a Portaria de instauração não o fizer, os demais integrantes, perfazendo o total de 3 (três) membros, um dos quais irá secretariar os trabalhos (art. 200, caput e §1º, da LCE nº 39/1993).

§3º Não fará parte da Comissão Sindicante o cônjuge, companheiro ou companheira, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do sindicado ou denunciante (art. 200, §2º, da LCE nº 39/1993), bem como também o membro que incorrer nas hipóteses dos arts. 31 e 32 do presente Manual.

§4º A designação de servidor para integrar Comissão de Sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, cujos membros, uma vez designados, não podem recusar imotivadamente o encargo, exceto se tiverem interesse direto ou indireto na matéria (analogia ao art. 18, I, da Lei nº 9.784/1999).

Capítulo III - Do Prazo

Art. 3º O prazo da Sindicância é de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da Portaria de instauração (ou da data em que foi editada, caso não tenha sido publicada), podendo ser prorrogado (Anexo I – Modelo 12), uma única vez, por igual período, a critério da autoridade superior, quando houver motivo relevante, devidamente justificado (art. 196, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

§1º A prorrogação será efetuada por meio de decisão que deverá ser juntada aos autos da Sindicância.



§2º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo ficar o Presidente e o secretário dispensados do ponto, até a conclusão da mesma (art. 202, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

Art. 4º A Comissão Sindicante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração (art. 201 da LCE nº 39/1993).

Capítulo IV - Das Atribuições do Presidente

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão Sindicante:

I - designar os demais membros da Comissão Sindicante, quando a Portaria de Instauração não o fizer, e Secretário dentre estes;

II – verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva Comissão e efetuar a devida comunicação à autoridade que expediu a Portaria de instauração, quando for o caso;

III – zelar para que os trabalhos da Comissão sejam realizados no prazo legalmente estabelecido;

IV – solicitar à autoridade que expediu a Portaria de Instauração a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, caso seja necessário.

V – requisitar informações às instituições públicas ou privadas no interesse da investigação, ressalvadas as vedações legais e intimidade do investigado.

Capítulo V – Da Instalação da Comissão

Art. 6º A publicação da Portaria de instauração da Sindicância inicia o prazo fixado para a Comissão Sindicante encerrar os seus trabalhos (art. 202 da LCE nº 39/1993).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§1º Os trabalhos da Comissão têm início com a sua instalação, que deve ocorrer imediatamente após a publicação da Portaria de instauração, terminando com a apresentação do relatório à autoridade que expediu referido ato inicial.

§2º A reunião inaugural de instalação e de início dos trabalhos da Comissão será devidamente lavrada em ata (Anexo I – Modelo 02), momento em que será efetuada a designação do Secretário, o apensamento de documentos e as comunicações que forem necessárias.

§3º As reuniões e as audiências das comissões serão registradas em atas (Anexo I – Modelo 02) que deverão detalhar as deliberações adotadas (analogia ao art. 152, §2º, da Lei n.º 8.112/1990), podendo ser gravadas na forma do Provimento nº 04/2005 – COMAG

Capítulo VI – Da Notificação Comunicadora da Sindicância

Art. 7º Instalada a Comissão, o Presidente expedirá notificação dirigida ao sindicato para que tome ciência da Sindicância e se manifeste, em 05 (cinco) dias, podendo até sugerir provas a serem produzidas (Anexo I – Modelo 03).

Capítulo VII – Da Instrução do Processo

Art. 8º No curso das investigações, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações, sendo-lhe facultado recorrer, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a elucidação dos fatos (analogia ao art. 155 da Lei n.º 8.112/1990).

§1º No trabalho de apuração das irregularidades funcionais, deve a Comissão utilizar todos os meios de prova admissíveis em direito (analogia ao art. 155 da Lei n.º 8.112/1990).

§2º Em caso de oitiva de pessoas ou de realização de diligências, o sindicato será intimado pessoalmente, para, querendo, comparecer ao depoimento ou acompanhar a



inspeção, podendo fazer-se representar por advogado (art. 31 do Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça).

§3º Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos pelo investigado, por terceiros ou por órgão da Administração Pública, será expedida intimação para esse fim, com indicação de prazo, forma e condições de atendimento (art. 32 do Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça).

Capítulo VIII – Da Inquirição das Testemunhas

Art. 9º As testemunhas serão intimadas para depor, mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão (Anexo I – Modelos 05 e 06), devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos (art. 210, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º Se a testemunha for servidora pública em atividade, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe (Anexo I – Modelo 07), com a indicação do dia hora e local marcados para a inquirição (art. 210, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

§2º A testemunha, quando servidora pública, não poderá eximir-se da obrigação de depor (art. 206 do Código de Processo Penal).

§3º Manifestando-se a recusa em comparecer, renovar-se-á o mandado por meio do chefe imediato da testemunha intimada.

§4º Caso a testemunha não seja servidora pública em atividade, será solicitado seu comparecimento para prestar esclarecimentos sobre os fatos que tiver conhecimento. Inexiste, porém, no direito administrativo disciplinar, disposição legal que obrigue pessoa estranha ao serviço público servir como testemunha e, por conseguinte, que preveja sua condução forçada.

§5º São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho (art. 207 do Código de Processo Penal).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§6º As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, se consentirem, serão inquiridas onde estiverem (art. 220 do Código de Processo Penal).

Art. 10. A testemunha prestará depoimento do que lhe for perguntado e do que souber a respeito dos fatos objeto da apuração, devendo declarar seu nome, idade, estado civil, residência, profissão, se é parente, e em que grau, do acusado, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais possa avaliar-se de sua credibilidade (art. 203 do Código de Processo Penal).

§1º O Presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição advertirá o depoente de que a falta com a verdade configura crime de falso testemunho, tipificado no artigo 342 do Código Penal (art. 210 do Código de Processo Penal).

§2º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo (Anexo I – Modelo 08), podendo ser gravado em meio eletrônico, dispensando-se o termo, nos moldes do Provimento nº 04/2005 – COMAG, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito (art. 211, caput, da LCE nº 39/1993).

§3º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras (art. 211, §1º, da LCE nº 39/1993 c/c art. 210 do Código de Processo Penal).

§4º A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar meios que revelem coação, intimidação ou invectiva, devendo as perguntas serem formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

§5º Ao final do depoimento, o Presidente da Comissão franqueará a palavra ao depoente, para que, se desejar, alegue algo mais, que seja pertinente com o objeto da Sindicância.

Art. 11. Terminado o depoimento, será feita a leitura do termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, que deverá ser assinado ao final, bem como rubricadas, pela testemunha, pelos integrantes da Comissão e pelo acusado, se presente, todas as suas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

folhas. Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o Presidente pedirá a alguém que o faça por ela, depois de lido na presença de ambos (art. 216 do Código de Processo Penal).

§1º O registro das declarações será conduzido de forma a garantir a concatenação lógica na exposição dos fatos, com descrição das circunstâncias que se fizerem necessárias ao conhecimento da verdade e a caracterização do ilícito administrativo.

§2º É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término deste.

Capítulo IX – Da Acareação

Art. 12. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, buscando esclarecer a verdade (analogia aos artigos 208 da LCE nº 39/1993 e 158, §2º, da Lei nº 8.112/1990).

§1º Constatada a divergência, o Presidente da Comissão intimará os depoentes na forma do §1º do art. 9º.

§2º As declarações prestadas pelos acareandos deverão versar apenas sobre os pontos divergentes e serão consignadas em termo de acareação (Anexo I – Modelo 09), podendo ser gravadas em meio eletrônico, nos moldes do Provimento nº 04/2005 – COMAG.

§3º A acareação poderá ser utilizada entre acusado e testemunha, entre testemunhas, entre acusados e, também, entre o acusado e o denunciante, se for o caso (art. 229 do Código de Processo Penal).

§4º Na acareação, as divergências devem ser explicadas pormenorizadamente, colocando-se os acareandos frente a frente, observado que as afirmações discordantes devem ser repetidas pelos acareandos e consignadas no respectivo termo, não devendo constar, simplesmente, que foram mantidas as declarações anteriores.



§5º A Comissão deverá inserir no termo de acareação todas as circunstâncias que possam contribuir para a formação de um juízo, em concomitância com os outros elementos probatórios trazidos aos autos.

§6º Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar (art. 230 do Código de Processo Penal).

Capítulo X – Das Diligências e Perícias

Art. 13. Se a Comissão verificar a necessidade de colher elementos ou esclarecer algum fato ou registro, promoverá diligência (analogia aos artigos 208 da LCE nº 39/1993 e 155 da Lei n.º 8.112/1990), que poderá ser efetuada por um ou mais componentes da Comissão.

Parágrafo único. A realização de diligência será objeto de termo específico (Modelo 09), a ser assinado por quem conduziu a tarefa.

Art. 14. Se a Comissão necessitar de esclarecimento ou opinião técnica, solicitará a realização de perícia ou designará servidor especializado para o competente assessoramento (analogia aos artigos 208 da LCE nº 39/1993 e 155 da Lei n.º 8.112/1990).

§1º Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair sobre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, tal procedimento for inviável, hipótese em que a Comissão solicitará à autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

§2º Na hipótese de documentos numerosos ou de objetos que não possam ser retirados, a perícia será feita no próprio local, por amostragem, juntando-se o laudo pericial ao processo.

§3º A coleta de material para exame de comparação de escrita ou exame mecanográfico, em princípio, deve ser executada sob orientação de perito da Polícia Civil ou



outro servidor desse órgão com experiência no assunto, inclusive quanto ao conteúdo do texto a ser escrito.

Capítulo XI – Do Reconhecimento

Art. 15. Se necessário, o Presidente da Comissão poderá solicitar que as testemunhas procedam ao reconhecimento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente com os atos ou fatos que estejam sendo apurados na Sindicância (Anexo I – Modelo 11).

§1º O reconhecimento de pessoa ocorrerá sempre que houver necessidade de identificar alguém mencionado de maneira controvertida nas declarações quanto a aspecto e sinais físicos, ou quando houver dúvidas e informações discordantes a respeito de indivíduos.

§2º A testemunha que for efetuar o reconhecimento deverá ser posta diante daquele que irá ser reconhecido, que por sua vez, deverá estar entre outras pessoas do mesmo sexo com semelhanças físicas, presentes todos os membros da Comissão. Pedir-se-á à testemunha que indique, dentre os presentes, aquele a quem se referiu, recomendando-se silêncio aos demais, sem atitudes que induzam a erro ou confusão. O resultado do reconhecimento deve ser lavrado em termo próprio.

Art. 16. Sempre que ocorrer, nas declarações de testemunhas, vacilação, dúvida ou divergência acerca de assinatura em papel, conteúdo ou forma de documento ou objeto ou descrição de local, promover-se-á o devido reconhecimento.

§1º O reconhecimento de assinatura, teor ou forma de documento ou objeto será feito mediante a exibição de qualquer dos instrumentos questionados ao declarante, que confirmará, no primeiro caso, se lhe pertence a assinatura e, nos demais, se correspondem ao referido nas suas declarações. Esta espécie de reconhecimento poderá ser objeto de termo específico.

§2º Deve-se fazer o reconhecimento de local sempre que houver referência a lugar que tenha sido palco de alguma irregularidade, cuja descrição não coincida com o seu aspecto, hipótese em que será a testemunha ali conduzida e acompanhada de toda a Comissão ou de um de seus componentes.



Art. 17. O reconhecimento poderá ser indireto, por meio de fotografia, preferindo-se, no entanto, a forma direta ou a presença pessoal.

Capítulo XII – Do Relatório da Comissão

Art. 18. Encerradas as investigações, a Comissão elaborará relatório minucioso (Anexo I – Modelo 13), em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas ou informações que fundamentam sua conclusão (analogia aos artigos 218, caput, da LCE nº 39/1993 e 165, caput, da Lei n.º 8.112/1990).

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à identificação da autoria ou à responsabilidade do sindicado (analogia aos artigos 218, §1º, da LCE nº 39/1993 e 165, §1º, da Lei n.º 8.112/1990).

§2º O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo, caso não tenha sido possível apurar a autoria (analogia aos artigos 218, §1º, da LCE nº 39/1993 e 165, §1º, da Lei n.º 8.112/1990).

§3º O relatório da Comissão deverá ser imparcial, em linguagem objetiva, serena e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

§4º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem vir a ser adotadas pela administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados na Sindicância.

Art. 19. Concluído o Relatório da Comissão, será elaborada a ata de encerramento (Anexo I – Modelo 14) e o processo será encaminhado à autoridade que expediu a Portaria de instauração da Sindicância para apreciação (analogia aos artigos 219 da LCE nº 39/1993 e 166 da Lei n.º 8.112/1990), devendo cópia do mesmo ser enviado ao sindicado para ciência (Anexo I – Modelo 15).



TÍTULO II – DA SINDICÂNCIA CONTRADITÓRIA

Art. 20. A Sindicância Contraditória (também chamada de acusatória ou punitiva) é uma espécie de procedimento que visa a apuração de irregularidades cuja penalidade aplicável seja de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias (art. 196, II, da LCE nº 39/1993).

§1º Considerando que a LCE nº 39/1993 não indicou um rito procedimental específico para a Sindicância Contraditória, deve ser adotado o mesmo do PAD.

§2º O prazo para conclusão da Sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior (art. 196, parágrafo único da LCE nº 39/1993).

§3º A Comissão de Sindicância Contraditória deve ser composta por três servidores estáveis, dentre os quais o presidente (indicado na Portaria de Instauração) que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do sindicado.

§4º Não fará parte da Comissão Sindicante o cônjuge, companheiro ou companheira, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do sindicado ou denunciante (art. 200, §2º, da LCE nº 39/1993), bem como também o membro que incorrer nas hipóteses dos arts. 31 e 32 do presente Manual.

Art. 21. Caso a Comissão Processante verifique, em qualquer fase do processo, a possibilidade de aplicação de penalidade mais grave que a suspensão superior a 30 (trinta) dias, deverá elaborar relatório preliminar sugerindo a conversão da Sindicância Contraditória em PAD e remetê-lo à autoridade instauradora (art. 196 da LCE nº 39/1993).

§1º Decidindo a autoridade pela conversão da Sindicância Contraditória em PAD, este será instaurado por meio de nova Portaria, com designação de outros ou dos mesmos membros, com o objetivo de dar continuidade à apuração.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§2º Considerando que na Sindicância Contraditória há obediência ao princípio da ampla defesa e do contraditório, as provas inicialmente produzidas podem ser aproveitadas no PAD (art. 205 da LCE nº 39/1993).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



Título III – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Capítulo I – Da Competência, Conceito, Finalidades e Princípios

Art. 22. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) será instaurado mediante expedição de Portaria firmada pelo Juiz de Direito Diretor do Foro, em face de servidores lotados na Comarca (art. 4º, inciso XVIII, da Resolução nº 17/2014 do Conselho da Justiça Estadual), ou pelo Corregedor-Geral da Justiça (art. 19 da Lei Complementar Estadual nº 221/2010 e art. 54, II, do RITJAC). O Corregedor-Geral da Justiça também poderá instaurar PAD em face de Notários e Registradores (art. 19, II, da LCE nº 221/2010).

Art. 23. Conceitua-se o PAD como sendo o instrumento de que dispõe a autoridade administrativa para apurar a responsabilidade de servidor ou delegatário de serviço extrajudicial por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido (analogia ao art. 148 da Lei nº 8.112/1990).

§1º São objetivos do PAD:

- a) esclarecer se houve a prática de infração disciplinar por determinado servidor público ou delegatário e suas circunstâncias;
- b) garantir que o processado tenha oportunidade de defesa em relação aos fatos a ele imputados, e;
- c) respaldar a decisão da autoridade julgadora.

§2º O Processo Administrativo Disciplinar divide-se em três fases:

- a) instauração: publicação do ato que constitui a Comissão Processante;
- b) instrução, defesa e relatório: fase conduzida pela Comissão Processante;
- c) julgamento pela autoridade competente.



Art. 24. A condução do PAD deve ser pautada pelo princípio do devido processo legal, tendo em vista que o atendimento das formalidades e o conseqüente registro dos atos processuais são imprescindíveis para que se garanta ao processado o direito de se defender dos fatos a ele imputados.

Parágrafo único. Os trabalhos também deverão observar o direito ao contraditório e à ampla defesa do processado (art. 204 da LCE nº 39/1993), os quais, em linhas gerais, se desdobram nos seguintes direitos:

- a) direito de ser informado;
- b) direito de vista e de acesso a cópia de todas as peças dos autos;
- c) direito de manifestação;
- d) direito de apresentação de provas, e;
- e) direito de ter seus argumentos analisados.

Art. 25. Poderá a Corregedoria-Geral da Justiça, mediante razões fundamentadas, avocar PAD instaurado por autoridade pertencente à primeira instância, quando o processado for servidor (art. 54, IV, do RITJAC).

Capítulo II – Da Instauração, Comissão Processante e Membros

Art. 26. A instauração do PAD cabe à autoridade competente e ocorre com a publicação da Portaria que constituir a comissão (art. 194 da LCE nº 39/1993).

§1º O prazo para a conclusão do PAD não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da Portaria, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem (art. 207, caput, da LCE nº 39/1993).

I – A prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos será feita mediante requerimento, formulado pelo Presidente da Comissão, contendo a justificativa para a não conclusão no tempo devido e os atos ainda pendentes de execução;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

II – O requerimento deverá ser apresentado antes da expiração do prazo, em tempo hábil para apreciação da justificativa pela autoridade e emissão da Portaria de prorrogação.

§2º O PAD será instruído com os autos da Sindicância, quando houver, bem como de outros documentos relacionados ao caso.

Art. 27. A Portaria instauradora, a cargo da autoridade, tem por função:

a) designar os 3 (três) membros da Comissão Processante, com indicação de seu Presidente, informando os respectivos cargos, órgãos de lotação e matrículas funcionais;

b) identificar o tipo de procedimento que está sendo instaurado, se Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Contraditória (para a aplicação de penalidade de advertência e ou suspensão por até trinta dias, nos termos dos arts. 196, II, e 197 da LCE nº 39/1993);

c) determinar o prazo de duração dos trabalhos da Comissão Processante;

d) delimitar o objeto da apuração, com remissão genérica aos fatos, sendo recomendável que se indique também a possibilidade de apuração dos fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

§1º Os fatos a serem apurados devem relacionar-se com a atuação funcional do servidor processado, não devendo ser objeto do PAD fatos referentes à sua vida privada, ressalvados aqueles relacionados com as atribuições do cargo, ou que impliquem descumprimento de deveres e proibições, ou, ainda, inobservância ao respectivo regime jurídico.

§2º Os principais efeitos da instauração do processo são:

a) interrupção da prescrição: inicia-se novamente a contagem do prazo de que dispõe a Administração para apurar a irregularidade e julgar o caso, desprezando-se o tempo até então transcorrido (art. 193, §§ 3º e 4º, da LCE nº 39/1993);



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

b) impedimento à exoneração a pedido ou aposentadoria voluntária: o servidor que responder a PAD fica impossibilitado de ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente até o julgamento do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada (art. 225, caput, da LCE nº 39/1993).

Art. 28. A Comissão Processante é formada por 3 (três) membros, servidores efetivos de hierarquia igual, equivalente ou superior à do processado, devendo o Presidente ser Juiz de Direito na hipótese daquele (processado) ser delegatário de serviço extrajudicial. O Presidente, por sua vez, indicará como secretário um dos membros da comissão (art. 200, caput e §1º, da LCE nº 39/1993).

§1º Não fará parte da Comissão Processante o cônjuge, companheiro ou companheira, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do sindicado ou denunciante (art. 200, §2º, da LCE nº 39/1993).

§2º A designação de servidor para integrar Comissão Processante constitui encargo de natureza obrigatória, cujos membros, uma vez designados, não podem recusar imotivadamente o encargo, exceto se tiverem interesse direto ou indireto na matéria.

§3º Sempre que necessário, o Presidente e o secretário dedicarão tempo integral aos trabalhos, ficando dispensados de suas obrigações ordinárias em dias de coleta de provas e para a elaboração do relatório conclusivo (art. 202, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

Art. 29. Incumbe ao Presidente da Comissão Processante, dentre outras atribuições:

a) designar o secretário da Comissão (art. 200, §1º, da LCE nº 39/1993);

b) determinar a lavratura da ata de instalação dos trabalhos;

c) notificar o processado de todos os atos do processo;

d) expedir mandado de intimação às testemunhas (art. 210, caput, da LCE nº 39/1993);



e) presidir as audiências e diligências;

f) denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos (art. 209, §1º, da LCE nº 39/1993);

g) solicitar à autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo, na hipótese de o processado não apresentar defesa escrita (art. 217, §2º, da LCE nº 39/1993);

h) solicitar à autoridade a prorrogação do prazo de conclusão ou a recondução da Comissão Processante;

i) expedir mandado de citação ao processado para apresentação de defesa escrita (art. 214, §1º, da LCE nº 39/1993);

j) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento (art. 219 da LCE nº 39/1993).

§1º Os membros da Comissão Processante têm por principal atribuição praticar os atos necessários ao regular desenvolvimento do processo, podendo: propor medidas no interesse dos trabalhos da Comissão; formular indagações às testemunhas; deliberar sobre as diligências; participar da elaboração do relatório final etc.

§2º Não existe relação de hierarquia entre os membros.

Capítulo III – Do Impedimento e da Suspeição

Art. 30. Somente será admitida a substituição de membro em razão de causa relevante que impossibilite o exercício das atividades ou prejudique a necessária imparcialidade na condução do PAD. O disposto neste artigo aplica-se tanto aos membros da Comissão Processante quanto ao perito, testemunhas e autoridade julgadora.

Parágrafo único. Constituem exemplos de situações que ensejam a substituição de membro: impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração ou demissão, falecimento, entre outras.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 31. Ocorre impedimento quando há impossibilidade absoluta de atuação do agente no PAD, sendo aferível de forma objetiva, ou seja, de forma fática.

§1º As principais situações de impedimento ocorrem quando o membro da Comissão:

a) não é estável no serviço público (art. 203, caput, da LCE nº 39/1993);

b) é cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do processado (art. 200, §2º, da LCE nº 39/1993).

c) tem interesse direto ou indireto no processo (analogia ao art. 18, inc. I, da Lei nº 9.784/1999);

d) participou ou vem a participar no processo como perito, testemunha ou procurador ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau (analogia ao art. 18, inc. II, da Lei nº 9.784/1999);

e) esteja litigando judicial ou administrativamente com o processado ou com seu cônjuge ou companheiro (analogia ao art. 18, inc. III, da Lei nº 9.784/1999);

§2º Aquele que estiver impedido deverá comunicar imediatamente, por escrito, à autoridade instauradora, declarando o motivo e requerendo a substituição.

Art. 32. A suspeição ocorre quando há presunção relativa de parcialidade do agente atuante no PAD e possui natureza subjetiva, ou seja, refere-se a elemento psíquico do agente. Devem se declarar suspeitos os membros da Comissão nas seguintes hipóteses:

§1º 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 (analogia ao art. 20 da Lei nº 9.784/1999).

§2º Caso não suscitada a suspeição, não gera nulidade no PAD.

Art. 33. O próprio membro ou a Comissão deverá apresentar requerimento à autoridade instauradora, informando o motivo que constitui o seu impedimento ou suspeição.



§1º O processado, por sua vez, poderá apresentar exceção de suspeição ou de impedimento, a ser julgada pela autoridade instauradora, ouvido o membro ao qual se imputa a exceção.

§2º A exceção de suspeição ou de impedimento será autuada em apartado e, após colhido pronunciamento do membro excepto, o procedimento será enviado para decisão da autoridade instauradora. Após a decisão, os autos do procedimento da exceção serão apensados ao PAD.

§3º Na hipótese de substituição do membro da Comissão Processante suspeito ou impedido, somente os atos até então praticados que apresentem juízo de valor deverão ser refeitos.

§4º Somente após a publicação de nova Portaria contendo a substituição do servidor designado é que este se desincumbe da sua função.

Capítulo IV – Da Instalação e Trabalhos da Comissão Processante

Art. 34. A Comissão deve se ater à apuração do(s) fato(s) descrito(s) na Portaria instauradora ou às questões indicadas nos documentos constantes dos autos, caso a Portaria faça remissão ao processo. Deverá apurar também as infrações conexas que surgirem no decorrer da investigação.

Parágrafo único. Caso a Comissão Processante se depare com outras infrações não conexas com as relacionadas na Portaria instauradora, deverá, obrigatoriamente, reportar tal questão à autoridade competente, vez que o dever de comunicar qualquer irregularidade verificada no curso da apuração perdura por todo desenvolvimento do processo.

Art. 35. Logo após a publicação da Portaria de instauração do PAD, ao receber o processo, o Presidente da Comissão Processante:

a) cuidará para que o PAD tenha seu acesso restrito, independentemente do grau de classificação de sigilo;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

b) designará o secretário da Comissão;

c) convocará a primeira reunião da Comissão Processante.

§1º O registro da primeira reunião constitui-se na ata de instalação, documento que formaliza o início da atuação da Comissão Processante.

§2º Pode-se aproveitar a ata de instalação para consignar a designação do secretário pelo Presidente e as deliberações da Comissão Processante referentes às comunicações necessárias, ao roteiro das atividades que serão realizadas, à notificação do processado, dentre outras providências. Neste caso, é chamada de ata de instalação e deliberações da Comissão Processante.

Art. 36. Ao início dos trabalhos, é recomendável que:

a) sejam autuados os documentos recebidos da autoridade instauradora, por meio de termo de autuação datado e assinado pelo secretário; numeradas e rubricadas as folhas e providenciada a numeração do processo no setor de protocolo do respectivo órgão, caso essas providências ainda não tenham sido tomadas;

b) a Comissão Processante analise os autos com vistas a identificar os fatos e circunstâncias a serem apurados, com base nas disposições da Portaria instauradora;

c) seja verificado se algum dos membros da Comissão Processante encontrasse suspeito ou impedido de atuar no processo;

d) a Comissão Processante defina o roteiro e o cronograma de atividades a serem desenvolvidas, estabelecendo a estratégia de apuração dos fatos, sem prejuízo da readaptação do roteiro e do cronograma de atividades no decorrer dos trabalhos;

e) o Presidente da Comissão Processante proceda às comunicações necessárias, devendo constar informações sobre o local e horário de funcionamento, telefone e endereço eletrônico de contato da Comissão;

f) seja verificada a necessidade de requerimento de outros documentos relacionados com os fatos em apuração;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

g) a Comissão Processante delibere pela notificação prévia do processado.

Parágrafo único. Uma vez instalada, a Comissão Processante deverá comunicar este ato:

a) à autoridade instauradora, sendo recomendável que a referida comunicação esteja acompanhada do cronograma de atividades, podendo ainda neste ato indicar eventuais dificuldades materiais encontradas para desenvolvimento dos trabalhos, se for o caso;

b) ao órgão de recursos humanos/gestão de pessoas referente à unidade de lotação do processado, para os fins do art. 225, caput, da LCE nº 39/1993, para consulta sobre eventual pedido de licença ou afastamento e para requerer, se for o caso, seus assentamentos;

c) ao chefe imediato do processado;

d) ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, na hipótese de PAD que apure prática de ato de improbidade (art. 15 da Lei nº 8.429/1992).

Art. 37. Mesmo não havendo previsão legal local sobre o assunto, recomenda-se, em atenção ao art. 150 da Lei nº 8.112/1990, que seja resguardado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração (MS 14.374/DF, Rel. Ministro Jorge Mussi, Terceira Seção, julgado em 14/08/2013, DJe de 05/09/2013).

§1º O PAD pode conter informações que demandem outros níveis de restrição de acesso, devendo a Comissão Processante atentar para a preservação do sigilo peculiar a determinados documentos eventualmente juntados, a exemplo daqueles constantes de processo judicial que tramita em segredo de justiça; ou acobertados por sigilos fiscal, bancário, telefônico, telemático, de correspondência; ou ainda informações relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.

§2º O acesso ao PAD restringe-se, normalmente, aos interessados no processo, ou seja, ao processado, seu procurador e à Administração.

§3º Caso sejam requisitados documentos sigilosos por outros órgãos de fiscalização ou investigação, tais como Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público etc., a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Comissão Processante deverá, conforme o caso, encaminhar os documentos diretamente ao órgão requisitante, ou remeter a requisição à autoridade competente para que esta decida a respeito.

§4º Na hipótese de requisição de documento originário de processo judicial, é recomendável que a Comissão Processante avalie se é caso de submetê-la ao juiz da causa para deliberação sobre a remessa.

§5º Em qualquer caso, é recomendável que seja juntada ao PAD cópia ou original da requisição do órgão solicitante.

Art. 38. É possível a designação de secretário *ad hoc* quando, por qualquer circunstância, não for possível ou conveniente a atuação do secretário anteriormente designado no PAD.

§1º Essa designação é feita pelo Presidente da Comissão, não sendo necessário solicitar autorização da autoridade instauradora. É recomendável, no entanto, que a Comissão Processante faça contato prévio com a chefia do servidor que será designado para o exercício dessa função.

§2º É recomendável que o secretário *ad hoc* firme compromisso, que deverá constar dos autos do PAD.

Art. 39. Todos os documentos recebidos pela Comissão Processante, no início do PAD, ou seja, no decorrer dos trabalhos, devem ser juntados aos autos.

a) as folhas dos autos devem ser numeradas e rubricadas pelo secretário da comissão processante;

b) caso seja necessário renumerar as folhas, deve-se passar um traço na aposição de número incorreto, mantendo-o legível;

c) a numeração deve ser aposta a partir da folha seguinte à capa dos autos, considerando-se a capa como fl. 01;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

d) o verso ou anverso das folhas em branco deverá conter a expressão “em branco”, carimbada ou escrita, ou um traço oblíquo;

e) os documentos produzidos pelos membros da Comissão devem conter a assinatura de todos os integrantes na última folha e rubrica nas demais;

f) os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e assinatura dos responsáveis (analogia ao art. 22, § 1º, da Lei nº 9.784/1999);

g) as cópias reprográficas trazidas aos autos devem ser certificadas com a expressão “Confere com o original”, constando em seguida a assinatura do secretário ou membro da Comissão;

h) os documentos juntados devem estar datados e assinados, se for o caso;

i) ao receber documentos não produzidos pela Comissão, o Presidente deve despachar ordenando a sua juntada, com identificação da data de recebimento;

j) os documentos podem ser juntados mediante despacho neles próprios ou, havendo a necessidade de listá-los, pode ser elaborado “termo de juntada”;

k) ao completar 200 folhas, recomenda-se a abertura de novo volume;

l) havendo a juntada de documento que exceda 200 folhas dos autos do processo, recomenda-se a abertura de um novo volume, evitando-se, sempre que possível, o desmembramento do documento;

m) o volume encerrado deve conter o “Termo de Encerramento do Volume x”, datado e assinado, devendo-se informar o número da primeira e da última folha do volume, correspondendo esta ao próprio termo de encerramento;

n) a abertura de novo volume também deve conter “Termo de Abertura do Volume y” com data e assinatura;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

o) a numeração das folhas dos autos de um novo volume corresponderá à sequência da numeração do volume anterior (Exemplo: se no 1º volume a numeração segue de 1 a 200, no 2º volume a numeração começa em 201);

p) em caso de documentos de tamanho inferior a uma folha, recomenda-se que sejam colados ou grampeados a uma folha em branco (devidamente numerada e rubricada), cuidando-se para que se possibilite a consulta do verso do documento quando necessário;

q) documentos com tamanho superior ao de uma folha devem ser dobrados;

r) se necessário/conveniente, outros processos administrativos (disciplinares ou não) podem ser anexados ou apensados.

Art. 40. No transcorrer dos trabalhos, deverá a Comissão Processante se reunir para deliberar sobre o curso da apuração e os atos a serem praticados. As reuniões deliberativas:

a) serão realizadas, habitualmente, no local de instalação da Comissão Processante;

b) terão caráter reservado (art. 202, parágrafo único, da LCE nº 39/1993);

c) serão realizadas periodicamente e sempre que necessário;

d) serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas (analogia ao art. 152, § 2º, da Lei nº 8.112/1990);

e) terá participação exclusiva dos membros da Comissão Processante e do secretário.

§1º Os votos dos membros da comissão processante têm o mesmo peso, de modo que, não havendo consenso, o desempate será estabelecido pela decisão da maioria.

§2º É recomendável que a Comissão Processante cientifique o processado e/ou seu procurador, se constituído, acerca das deliberações registradas em ata.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 41. A prática dos atos do PAD dispensa formas determinadas, salvo quando a lei expressamente a exigir (princípio do formalismo moderado). Contudo, as atividades da Comissão devem ser registradas, com vistas a certificar a prática de determinado ato (princípio da segurança jurídica).

§1º A Comissão deverá registrar seus atos por meio de termos, despachos e atas.

§2º As solicitações ou encaminhamentos de documentos devem ser formalizados mediante ofícios ou memorandos, devendo tais expedientes:

- a) receber numeração sequencial;
- b) identificar a Comissão, o número do processo, o processado (a depender do caso);
- c) indicar o local de instalação, número de telefone ou outro meio de contato da Comissão;
- d) conter a data e a assinatura do Presidente ou de outro membro da Comissão.

§3º É possível o uso de correio eletrônico institucional para efetuar solicitações, desde que seja identificada a Comissão, o número do processo e o nome do processado, mantendo-se nos autos cópia do expediente, acompanhada do comprovante de recebimento.

§4º Todos os incidentes ou ocorrências relativos ao processo devem ser registrados em atas ou termos. Exemplo: solicitações verbais de adiamento de oitivas, comparecimento de advogado para vista ou requerimento de cópia dos autos, contatos telefônicos, etc.

Art. 42. Todos os membros da Comissão Processante devem estar presentes no momento da prática dos atos referentes ao PAD (exemplo: ao realizar diligências, ao ouvir testemunhas, ao proceder o interrogatório etc.).



§1º Os atos que exigem deliberação da Comissão Processante devem ser efetuados com a participação de todos os membros. Caso, excepcionalmente, não seja possível a participação de todos, é recomendável que estes atos sejam submetidos à ratificação posterior do membro faltante.

§2º Os atos de mero expediente ou não essenciais podem ser praticados por apenas um membro da Comissão Processante, como, por exemplo, a expedição de ofícios, o recebimento de documentos, ou atos que não impliquem deliberação por parte da comissão.

§3º A realização de atos já deliberados pela Comissão Processante, mas cuja execução não demande decisões, podem ser realizados por apenas um membro. É o caso, por exemplo, da intimação de uma testemunha ou a citação do processado.

Capítulo V – Da Notificação Prévia

Art. 43. O processado, por meio de notificação prévia, deve ser comunicado da instauração do PAD para que exercite, desde o início, o seu direito de defesa.

§1º A obrigatoriedade de se notificar o processado logo no início do processo, antes de efetivado qualquer ato de instrução, decorre da interpretação do art. 209, caput, da LCE nº 39/1993, e da aplicação do princípio do contraditório e da ampla defesa.

§2º A ausência ou vício relacionado com o conteúdo ou com a entrega do ato de notificação prévia pode ser causa de nulidade do PAD, desde que haja prejuízo ao exercício da ampla defesa e do contraditório do processado.

Art. 44. A notificação prévia deve conter:

a) o número do PAD e o número da Portaria instauradora, inclusive com a identificação da sua publicação;

b) o objeto da apuração, que pode ser descrito de forma genérica, ou realizada mera referência ao número do PAD;

c) a informação de que o servidor figura como processado em PAD;



d) o esclarecimento sobre o direito do processado de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, nos termos do art. 209, caput, da LCE nº 39/1993;

e) o local e horário de funcionamento da Comissão Processante, bem como outras formas de contato, se houver (exemplos: telefone, endereço eletrônico, etc.).

§1º É possível aproveitar a oportunidade da notificação prévia para intimar o processado a apresentar o rol de testemunhas e requerer a produção de provas tidas como indispensáveis à elucidação dos fatos.

§2º A notificação prévia não deve indicar a infração disciplinar supostamente cometida e o respectivo dispositivo legal.

Art. 45. A notificação prévia deve ser emitida em duas vias, uma das quais deve ser entregue pessoalmente ao processado, de forma discreta, isto é, sem chamar atenção de outras pessoas para o ato, acompanhada de cópia de todas as folhas dos autos do processo, sem custo para o processado (Caso os autos do processo contenham muitas folhas, as cópias podem ser entregues em mídia digital – CD ou DVD). Na outra via, a Comissão deve colher a assinatura do processado no momento da entrega, indicando-se a data do recebimento, mencionando-se as cópias das peças dos autos recebidas pelo processado e as respectivas folhas;

§1º A segunda via da notificação prévia, que se constitui em recibo, deve ser juntada aos autos do PAD.

§2º Na hipótese de a notificação prévia ser enviada por outros meios, como, por exemplo, por AR (Aviso de Recebimento) ou correio eletrônico, a Comissão deverá se certificar de que há prova inequívoca do recebimento da notificação pelo processado.

Art. 46. Depois de notificado, ou mesmo antes do recebimento da notificação prévia, se tiver notícia, por outros meios, da instauração do PAD, é possível que o processado adote as seguintes ações:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

a) compareça à sede da instalação da Comissão, solicitando vista dos autos do processo;

b) constitua advogado ou procurador;

c) apresente defesa prévia ou apenas solicite produção de provas;

d) abstenha-se de praticar qualquer ato.

Art. 47. A Comissão Processante deve disponibilizar vista dos autos, na repartição, ao processado e ao seu procurador constituído, durante todo o transcorrer do processo, especialmente quando houver deliberação acerca de alguma diligência, decisão a respeito de pedido formulado pelo processado, bem como na hipótese de juntada de novos documentos ou provas.

Parágrafo único. É recomendável que as oportunidades de vista dos autos e a disponibilização de cópias sejam registradas nos autos, acompanhadas de data e assinatura do processado ou de seu procurador.

Art. 48. Não é obrigatória a constituição de advogado ou procurador pelo processado, sendo a ele possível acompanhar, pessoalmente, todos os atos do processo.

§1º Na hipótese de o processado constituir procurador ou advogado, a procuração com poderes expressos para acompanhamento do PAD deve ser juntada aos respectivos autos.

§2º Não é obrigatório que o procurador do processado seja advogado, podendo ser uma pessoa com ou sem formação jurídica à qual foi concedida procuração com poderes expressos para representá-lo no PAD.



Capítulo VI – Da Defesa Prévia

Art. 49. Embora não haja previsão legal de apresentação de defesa prévia, caso seja apresentada pelo processado, em até 10 (dez) dias iniciados na data de recebimento da notificação prévia, a Comissão Processante deverá providenciar sua juntada aos autos.

§1º Em sua defesa prévia, o processado poderá adiantar suas razões de defesa, requerer produção de provas, apresentar provas documentais etc.

§2º Caso reste provada, indubitavelmente, desde logo, a inocência do processado quanto ao fato investigado, a Comissão deverá apreciar a defesa prévia, elaborar relatório final e submetê-lo à autoridade julgadora.

§3º A ausência de apresentação de defesa prévia no início da instrução processual não implica revelia.

Capítulo VII – Da Instrução Processual

Art. 50. Os atos da Comissão Processante que visem à coleta ou produção de provas constituem a instrução processual, etapa que compõe a 2ª fase do PAD, nos termos do art. 206, II, da LCE nº 39/1993.

§1º É exemplificativo o rol de espécies de provas listadas no art. 208 da LCE nº 39/1993.

§2º A Comissão Processante buscará produzir todas as provas lícitas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos e suas circunstâncias, com foco no objeto do PAD, possibilitando, a cada ato instrutório, a participação do processado (princípio da ampla defesa e do contraditório).

§3º É dever funcional da Comissão Processante empenhar-se na busca das provas possíveis para demonstrar os fatos e definir eventual responsabilidade do processado, cabendo àquela o ônus da prova quanto à responsabilidade deste.



Art. 51. A produção de qualquer prova no PAD deve atender, em linhas gerais, aos seguintes preceitos:

- a) observância ao princípio da verdade real;
- b) participação do processado na produção de prova, em decorrência do princípio do contraditório e da ampla defesa (art. 204 da LCE nº 39/1993);
- c) licitude da prova, ou seja, deve ser admitida em direito;
- d) registro da prova na forma escrita, quando possível, ainda que originalmente produzida de outra forma;

Art. 52. É possível a produção de provas por meio de carta precatória, quando inviável ou inconveniente o deslocamento da Comissão Processante para a sua prática, devendo o Presidente da Comissão (autoridade deprecante) solicitar a outro servidor público estranho ao processo (autoridade deprecada) a realização de determinado ato.

§1º Inicialmente, a Comissão Processante deverá fazer contato com o chefe do órgão ou com um servidor do local em que será praticado o ato para acertar a execução da carta precatória.

§2º A carta precatória pode ser utilizada tanto para a prática do ato de intimação como também para atos relativos à instrução do processo, tais como: realização de diligências, oitiva de testemunhas, coleta de material para perícia, etc.

§3º Em geral, a carta precatória deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação do PAD e da Comissão Processante;
- b) identificação do servidor/cargo/órgão ao qual se solicita a prática do ato;
- c) descrição do ato que se pretende praticar (exemplo: intimação e/ou oitiva da testemunha x, informando cargo, endereço, local de trabalho, outras informações pertinentes; realização da diligência y, etc.);
- d) fundamentos legais pertinentes.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§4º Em se tratando de carta precatória que vise à produção de provas, a Comissão Processante deverá intimar o processado da data em que será efetuada, para ciência e participação, caso deseje, assim que obtiver essa informação da autoridade deprecada.

Art. 53. O princípio da verdade real consiste na busca da reprodução fiel para o processo dos fatos e circunstâncias ocorridos no caso concreto, tanto quanto possível e dentro das limitações legais.

§1º Em decorrência do princípio da verdade real, inerente ao PAD, pode-se afirmar que:

a) ainda que ultrapassada a fase própria da instrução processual, podem ser recepcionadas ou produzidas, excepcionalmente, novas provas, observando-se o direito do processado ao contraditório e à ampla defesa;

b) a Comissão Processante, ao praticar os atos instrutórios, não se restringe à produção das provas indicadas pelo processado, devendo diligenciar outras que entender necessárias à elucidação do fato (princípio da oficialidade);

c) podem ser utilizadas no PAD provas produzidas em outro processo, seja disciplinar, seja de outra espécie (prova emprestada).

Art. 54. O processado deve ser intimado, pessoalmente ou por seu procurador (analogia ao art. 156 da Lei nº 8.112/1990), previamente da realização do ato instrutório, com antecedência mínima de três dias úteis, para que possa ter ciência e participar, se assim entender conveniente (analogia aos artigos 26 e 41 da Lei nº 9.784/1999).

§1º É aconselhável que a intimação contenha:

a) identificação do processado, do PAD e da Comissão Processante;

b) a finalidade da intimação (exemplo: acompanhar oitiva de testemunha ou determinada diligência, etc.);

c) data, hora e local em que o ato será praticado;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

d) informação de que o ato poderá ser praticado independentemente de comparecimento do processado ou de seu procurador, se constituído;

e) indicação dos dispositivos legais pertinentes.

§2ºA intimação pode ser entregue pessoalmente, por e-mail, por Aviso de Recebimento-AR, por ciência nos autos ou até mesmo informada em audiência e consignada a ciência na respectiva ata. Em qualquer caso, a comissão processante deve cuidar para que haja prova inequívoca de recebimento ou conhecimento da intimação pelo processado. A prova quanto ao recebimento da intimação dá-se com a segunda via da intimação pessoal assinada pelo processado, e-mail confirmando recebimento, AR assinado pelo próprio processado, etc., e deve ser anexada aos autos.

§3º Embora seja obrigatória a intimação do processado para acompanhar a produção de prova, a sua presença é facultativa, de forma que sua ausência não obsta a prática do ato nem demanda a nomeação de defensor dativo.

Art. 55. O processado poderá formular requerimento solicitando ato instrutório, devendo a Comissão Processante se reunir e deliberar sobre tal requerimento preferencialmente no prazo de 5 (cinco) dias (analogia ao art. 24 da Lei nº 9.784/1999).

§1º Na hipótese de indeferimento, baseado no §1º do art. 209 da LCE nº 39/1993, a decisão deve ser motivada, indicando os fatos e os fundamentos jurídicos da negativa (analogia ao art. 50 da Lei nº 9.784/1999).

§2º Havendo dúvida a respeito da utilidade da produção de prova requerida pelo processado, a Comissão Processante poderá intimá-lo para que esclareça a sua pertinência.

§3º Em qualquer caso, deferido ou não o pedido, o processado deve ser intimado para ter ciência da decisão, que deve constar em ata.

§4º Se forem protocolados pelo processado diversos requerimentos, a decisão pode ser posta em um único documento, cuidando-se para que todos os requerimentos sejam apreciados.



Art. 56. São admitidas no PAD todas as provas permitidas pelo ordenamento jurídico para as demais espécies de procedimento administrativo.

§1º. São inadmissíveis as provas produzidas por meios ilícitos (art. 5º, LVI, da CRFB), tais como: interceptação telefônica ilegal, uso de coação física ou psicológica para obter confissão, prova obtida mediante invasão de domicílio, etc.

§2º As provas mais comuns no PAD são: testemunhal e acareação, documental, pericial, assistência técnica, confissão e prova emprestada. A Comissão Processante poderá ainda promover diligências, visando à obtenção de provas necessárias ao esclarecimento de fatos.

Capítulo VIII – Da Prova Testemunhal

Art. 57. Uma vez reconhecida, por livre iniciativa da Comissão Processante ou em atendimento a pedido do processado e registrada em ata de deliberação, a necessidade de oitiva de determinada testemunha, proceder-se-á sua intimação para comparecimento em data, hora e local determinados.

§1º A Comissão Processante deverá intimar também o processado e seu procurador para participação na audiência, caso desejem.

§2º Havendo muitas testemunhas, a comissão processante poderá consignar em apenas uma intimação ao processado o cronograma com as datas de todas as oitivas.

Art. 58. Havendo dois processados no PAD, um não poderá atuar como testemunha do outro, embora possam ser ouvidos como informantes.

Parágrafo único. Também são proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho (art. 207 do Código de Processo Penal).

Art. 59. O servidor público, por dever de lealdade às instituições a que servir (art. 166, II, da LCE nº 39/1993), é obrigado a depor em PAD, quando convocado como testemunha.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§1º Caso o servidor, indicado como testemunha, não se apresente, a Comissão Processante deverá firmar certidão de não comparecimento e informar o incidente ao respectivo chefe imediato, designando nova data para sua oitiva.

§2º Pessoa estranha ao serviço público e o servidor aposentado não são obrigados a depor no PAD como testemunhas.

§3º O denunciante ou aquele que representou a suposta infração praticada pelo servidor pode ser testemunha, cabendo à Comissão Processante valorar essa prova.

§4º Sendo necessário o depoimento de autoridade, agente público ou político que detenha o poder de decisão hierárquica ou de representatividade que o legitime a ser considerado como tal, a Comissão solicitará dela a indicação de data, compreendida num determinado período, hora e local para ser ouvida.

Art. 60. A intimação da testemunha deve conter:

a) identificação da pessoa que está sendo intimada, do PAD e da Comissão Processante;

b) a informação de que a pessoa está sendo intimada para prestar depoimento, na qualidade de testemunha, sobre os fatos a que se refere o Processo Administrativo Disciplinar nº xxx;

c) data, hora e local em que a testemunha será ouvida;

d) indicação dos dispositivos legais pertinentes.

§1º A intimação pode ser entregue pessoalmente, por e-mail, por Aviso de Recebimento-AR ou outro meio inequívoco, com antecedência mínima de três dias úteis, contados da data marcada para a audiência.

§2º A prova quanto ao recebimento da intimação, consubstanciada em segunda via da intimação pessoal assinada, e-mail confirmando recebimento, AR assinado pela testemunha, etc., deve ser anexada aos autos.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§3º Se a testemunha for servidor público, é necessário que a expedição do mandado seja imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição (art. 210, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

§4º Caso a testemunha comunique que não poderá comparecer na data marcada para a audiência, justificadamente, a Comissão Processante deverá registrá-lo em termo, inclusive eventual pedido de adiamento. Deverá também deliberar a respeito, desde logo, inclusive marcando nova data, se possível.

Art. 61. Previamente à audiência para oitiva de testemunha, a Comissão Processante deve estabelecer um roteiro com as principais perguntas, sem prejuízo de outras que vislumbre no decorrer da audiência.

§1º No caso de duas ou mais testemunhas, a inquirição será feita separadamente (art. 211, §1º, da LCE nº 39/1993).

§2º É conveniente que as testemunhas sejam ouvidas uma seguida da outra, preferencialmente no mesmo dia ou em datas próximas, para evitar, tanto quanto possível, que tenham conhecimento de antemão do depoimento umas das outras.

Art. 62. Na audiência para oitiva da testemunha, deve-se registrar no termo:

a) local, data e hora da audiência;

b) identificação da Comissão Processante e do PAD;

c) identificação da testemunha (nome, cargo/profissão, matrícula funcional, órgão de lotação, naturalidade, estado civil, número do documento de identidade e do CPF, residência e domicílio), devendo ser solicitada, para conferência, a apresentação de seu documento de identidade ou outro documento pessoal com foto (art. 203 do Código de Processo Penal);

d) vedado ao processado ou a seu procurador, caso presentes à audiência, de interferir nas perguntas feitas pela Comissão e nas respostas das testemunhas, com a faculdade, porém, de que venha a reinquiri-las, por intermédio do Presidente da comissão,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

após promovida a inquirição por parte da comissão processante (art. 212, §2º, da LCE nº 39/1993);

e) se a testemunha é parente, e em que grau de parentesco, se possui amizade íntima ou inimizade notória com o processado, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento;

f) que a testemunha foi advertida sobre sua obrigação de dizer a verdade, não podendo omiti-la, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho (art. 342 do Código Penal);

g) qualquer questão alegada pelo processado ou seu procurador e a decisão exarada pela Comissão Processante, na própria audiência;

h) as respostas da testemunha às perguntas formuladas pelo Presidente, pelos demais membros da Comissão Processante, pelo processado e pelo seu procurador;

i) a explicação da testemunha sobre como teve conhecimento do fato e outras circunstâncias pelas quais a Comissão Processante possa avaliar a credibilidade do seu depoimento;

j) que, ao final do depoimento, foi questionado se a testemunha tem algo mais a acrescentar quanto ao fato apurado;

k) a indicação de que a testemunha se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso;

l) qualquer incidente relevante ocorrido na audiência;

m) o encerramento do termo, indicando-se que foi lido e achado conforme por todos;

n) as assinaturas de todos os presentes ao final do depoimento, com as respectivas rubricas em todas as folhas do termo.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§1º O depoimento poderá ser gravado em meio eletrônico, nos moldes do Provimento nº 04/2005 – COMAG, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito (art. 211, caput, da LCE nº 39/1993).

§2º Deve ser juntada uma via do termo de oitiva de testemunha ao processo e fornecida outra ao processado, se presente. Caso a testemunha também requeira uma via, a Comissão poderá deliberar por fornecê-la somente depois de prestados todos os demais depoimentos.

§3º A testemunha poderá comprovar sua ausência total ou parcial ao serviço, no período em que esteve na audiência, requerendo à Comissão Processante que lhe conceda termo de comparecimento.

Art. 63. Outros aspectos a serem observados pela Comissão Processante quanto à audiência para oitiva de testemunha:

- a) a Comissão não deverá coagir ou intimidar a testemunha;
- b) o processado pode assistir ao depoimento da testemunha;
- c) para evitar constrangimentos, é recomendável que a testemunha não preste depoimento frente a frente com o processado;
- d) a Comissão Processante somente poderá impedir o processado de assistir ao depoimento da testemunha em casos excepcionais, que justifiquem a sua não permanência no recinto (art. 217 do Código de Processo Penal), devendo-se consignar os motivos no respectivo termo. Nessa hipótese, o processado será representado na audiência pelo seu procurador;
- e) em que pese o caráter sigiloso do PAD, a Comissão Processante pode permitir que a testemunha obtenha vista de determinados documentos constantes nos autos, caso necessário para o depoimento;
- f) pode haver pausa no depoimento da testemunha, caso seja necessário, com reinício da assentada no mesmo ou em outro dia, consignando-se no termo a respectiva data e/ou horário;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

g) a testemunha deverá ser instada a ler atentamente o termo de depoimento registrado, a fim de verificar se corresponde ao que declarou;

h) é recomendável que os demais presentes também leiam atentamente o consignado na ata de audiência para conferência e eventuais retificações;

i) não comparecendo a testemunha, será firmado termo de não comparecimento pelos presentes e informado ao seu chefe imediato, se servidor público;

j) quando a testemunha, por enfermidade, ou por outro motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão designará, conforme as circunstâncias, dia, hora e lugar para inquiri-la (art. 336, parágrafo único, do Código de Processo Penal);

k) caso a testemunha resida em local diverso daquele em que será realizada a audiência, a Comissão Processante poderá deliberar pelo deslocamento da testemunha, ou da própria Comissão; ou pela adoção de formas alternativas de colher depoimento da testemunha (carta precatória e videoconferência).

§1º Em relação à oitiva de testemunha por carta precatória, além das informações referentes a qualquer tipo de carta precatória, é necessário que a Comissão Processante:

a) elabore as perguntas que serão feitas à testemunha;

b) intime o processado para informar sobre a prática desse ato instrutório, dando-lhe conhecimento das perguntas elaboradas e lhe facultando formular outras que entender pertinentes, em prazo razoável.

c) encaminhe a compilação das perguntas, formuladas pela Comissão e pelo processado, se houver, à autoridade deprecada juntamente com a carta precatória;

d) após ciência da data, local e horário da audiência, agendada pela autoridade deprecada, intime o processado para conhecimento e participação, se desejar.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§2º A autoridade deprecada não deverá formular em audiência outras perguntas que não as enviadas pela Comissão Processante, salvo:

a) as perguntas do processado, se presente à oitiva, a serem por ela reproduzidas;

b) o questionamento à testemunha no sentido de que complemente ou esclareça qualquer ponto específico em relação ao rol de perguntas predeterminado pela Comissão Processante.

Art. 64. As pessoas consideradas impedidas ou suspeitas de depor como testemunha, mas cujo depoimento seja considerado necessário pela Comissão Processante, poderão atuar no PAD como informantes.

§1º Também são considerados informantes os menores de 14 (catorze) anos e os doentes mentais (art. 208 do Código de Processo Penal).

§2º A oitiva do informante segue, em linhas gerais, o mesmo roteiro da audiência de testemunha, ressalvando-se apenas o fato de que os informantes não prestarão compromisso de dizer a verdade.

§3º Por não prestar compromisso, a Comissão Processante irá valorar o depoimento do informante, levando em consideração as demais provas colhidas.

Art. 65. Caso a Comissão Processante identifique, durante a apuração, que há possibilidade de responsabilização da testemunha, deverá proceder a sua oitiva como informante.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a Comissão Processante encaminhará a documentação pertinente à autoridade instauradora, para que decida sobre a abertura ou não de novo PAD.

Art. 66. A Comissão Processante poderá ter ciência antecipada da condição de informante do depoente ou verificar essa questão apenas na audiência.



§1º Antes de se iniciar a oitiva, é facultado ao processado/procurador contraditar a testemunha, ou seja, contestar, de forma motivada, a isenção do depoente para atuar como testemunha (art. 214 do Código de Processo Penal).

§2º Nessa hipótese, a Comissão Processante deverá indagar à testemunha a respeito e decidir a questão, em regra, no mesmo instante, registrando o incidente e a decisão tomada na própria ata de audiência.

Capítulo IX – Da Acareação

Art. 67. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, buscando esclarecer a verdade (analogia aos artigos 208 da LCE nº 39/1993 e 158, §2º, da Lei n.º 8.112/90).

§1º Constatada a divergência, o Presidente da Comissão novamente intimará os depoentes, desta vez, para audiência onde se realizará a acareação.

§2º As declarações prestadas pelos acareandos deverão versar apenas sobre os pontos divergentes e serão consignadas em termo de acareação.

§3º A acareação poderá ser utilizada entre processado e testemunha, entre testemunhas, entre processados e, também, entre o processado e o denunciante, se for o caso (art. 229 do Código de Processo Penal).

§4º Na acareação, as divergências devem ser explicadas pormenorizadamente, colocando-se os acareandos frente a frente, observado que as afirmações discordantes devem ser repetidas pelos acareandos e consignadas no respectivo termo, não devendo constar, simplesmente, que foram mantidas as declarações anteriores.

§5º A Comissão deverá inserir no termo de acareação todas as circunstâncias que possam contribuir para a formação de um juízo, em concomitância com os outros elementos probatórios trazidos aos autos.



§6º Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar (art. 230 do Código de Processo Penal).

Capítulo X – Da Prova Documental

Art. 68. Em sentido amplo, qualquer meio físico capaz de conter informações relevantes ao processo pode ser considerado prova documental. São exemplos de provas documentais: documentos públicos e particulares, relatórios, certidões, declarações, fotografias, correspondência eletrônica, laudos periciais, vídeos, gravações e degravações, etc.

§1º A Comissão Processante deverá solicitar aos órgãos e unidades responsáveis os documentos necessários à instrução dos autos.

§2º Em regra, não é necessário que a Comissão Processante intime o processado/procurador a cada juntada de novo documento, bastando que proceda à intimação para vista dos autos quando reunida uma quantidade razoável de documentos, salvo na hipótese em que se entenda que um determinado documento, pela sua relevância, deve ser de conhecimento imediato do processado.

Capítulo XI – Da Prova Pericial

Art. 69. Tratando-se de diligências imprescindíveis para esclarecimento de fatos e que requeiram conhecimento técnico especializado, a Comissão Processante poderá deliberar pela produção de prova pericial, com a nomeação de perito.

§1º A produção da prova pericial observa os seguintes passos:

a) o Presidente da Comissão Processante, diretamente ou por intermédio da autoridade instauradora, providenciará a designação de perito;

b) não sendo perito oficial (Ex.: junta médica oficial, perito criminal etc), deverá prestar compromisso;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

c) a Comissão Processante formulará os quesitos e concederá prazo razoável ao perito para resposta;

d) o processado será intimado para ter ciência das perguntas formuladas pela Comissão, podendo apresentar outras, caso deseje, em prazo de 5 (cinco) dias ou outro prazo razoável, a depender da complexidade da matéria;

e) o perito elaborará laudo ou relatório com as considerações sobre a matéria e as respostas aos questionamentos formulados;

f) o processado será intimado novamente para ciência das conclusões do perito, podendo contestá-las.

§2º A Comissão Processante poderá indeferir, fundamentadamente, quesitos impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a elucidação dos fatos (art. 209, §1º, da LCE nº 39/1993);

§3º Outros aspectos a serem observados pela Comissão Processante quanto à produção da prova pericial são os seguintes:

a) se a Comissão entender necessário, poderá intimar o perito para prestar esclarecimentos orais sobre determinada questão (art. 159, §5º, I, do Código de Processo Penal);

b) a Comissão Processante deverá basear suas conclusões no que for posto no laudo pericial, sem prejuízo, no entanto, de formar convicção diversa, desde que amparada em outras provas e que o faça de forma fundamentada (art. 436 do Código de Processo Penal);

c) a Comissão Processante poderá solicitar, de ofício ou a requerimento do processado, a realização de nova perícia, quando a matéria não lhe parecer suficientemente esclarecida (art. 437 do Código de Processo Penal).

§4º A segunda perícia tem por objeto os mesmos fatos sobre os quais recaíram a primeira e se destina a corrigir eventual omissão ou inexatidão dos resultados a que esta conduziu (art. 438 do Código de Processo Civil).



§5º A segunda perícia rege-se pelas disposições estabelecidas para a primeira (art. 439 do Código de Processo Civil) e não a substitui, cabendo a Comissão Processante apreciar livremente o valor de uma e outra (art. 439, parágrafo único, do Código de Processo Civil).

Art. 70. A Comissão Processante também poderá solicitar assistência técnica diretamente a outros órgãos, setores ou servidores especializados.

§1º O assistente técnico indicado firmará termo de compromisso.

§2º A assistência técnica poderá atuar, principalmente, de duas formas:

a) fornecendo informações sobre determinada matéria, caso em que a Comissão Processante intimará o processado, facultando-lhe elaborar quesitos previamente; ou

b) auxiliando a Comissão Processante na formulação dos quesitos que serão apresentados ao perito.

§3º Não existe previsão legal de participação de assistente técnico indicado pelo processado no PAD. Contudo, a depender das circunstâncias do caso concreto, a Comissão Processante poderá deliberar por deferir sua participação na produção da prova pericial.

Capítulo XII – Da Prova Emprestada

Art. 71. A Comissão Processante poderá trazer aos autos do PAD provas produzidas em outro processo, seja administrativo (PAD ou de outra espécie) ou judicial (inclusive processo penal).

§1º A solicitação dessa prova deverá ser feita pelo Presidente da Comissão e dirigida à autoridade instauradora, apontando as razões pelas quais entende ser imprescindível a prova emprestada.



§2º É recomendável que a Comissão Processante intime o processado/procurador para se manifestar sobre a prova emprestada juntada, ainda que tenha sido estabelecido o contraditório no processo de origem.

§3º Constituem exemplos de prova emprestada: transcrição de gravação obtida de interceptação telefônica autorizada em juízo (STF, HC 102293 e STJ, AgRg no RMS 43.329/RS), documentos constantes de inquérito policial (STJ, MS 16.122/DF), laudo pericial, etc.

Capítulo XIII - Das Diligências

Art. 72. Diligências são atos praticados pela Comissão Processante, consistentes em verificações, visitas, vistorias ou pesquisas, com o fim de examinar in loco determinadas circunstâncias imprescindíveis ao esclarecimento de fatos, quando, para tanto, não for necessário conhecimento técnico especializado.

§1º São exemplos de diligências: verificação da rotina do serviço, visita ao local de trabalho do processado, coleta informal de dados na repartição com seus colegas de trabalho, pesquisa em arquivos, auditoria, busca e apreensão de documentos relacionados às atividades funcionais do processado em seu local de trabalho, visitas ao órgão para identificar testemunhas, etc.

§2º As diligências promovidas pela Comissão Processante tanto podem objetivar a coleta de provas, assim como o esclarecimento de qualquer outro fato ou circunstância não relativos especificamente à fase instrutória (exemplo: diligência para localizar o processado para efetuar notificação prévia).

§3º No caso de diligências referentes à fase instrutória, a Comissão Processante deverá intimar o processado e/ou seu procurador para que possam acompanhar a diligência.

§4º Quando a diligência, por sua natureza, desaconselhar a intimação prévia do processado/procurador, sob pena de restar prejudicada (exemplo: verificação de arquivos de informática, que podem ser facilmente apagados, se o processado tiver conhecimento



antecipado), essa comunicação não se fará, devendo, após a realização da diligência, o processado e/ou seu procurador serem intimados para tomar ciência das provas produzidas.

§6º A depender da espécie de diligência, também resguardada a hipótese de necessidade de sigilo prévio, é recomendável que a Comissão Processante comunique a prática do ato ao chefe da repartição onde esta será realizada.

Art. 73. A Comissão Processante deverá consignar esse ato em termo de diligência que, de um modo geral, deverá conter:

- a) data, hora e local de sua realização;
- b) indicação da ata pela qual se deliberou pela diligência;
- c) indicação, se for o caso, de que o processado foi intimado da diligência;
- d) identificação do(s) membro(s) da comissão processante presente(s) à diligência;
- e) identificação de outras pessoas presentes no local;
- f) atos praticados pela comissão processante;
- g) quaisquer ocorrências cujo registro a comissão repute importante;
- h) resultados obtidos com a diligência;
- i) referência a cópias de documentos juntados ao termo de diligência, se for o caso.

Capítulo XIV - Do Despacho Saneador

Art. 74. Após coletadas todas as provas necessárias à elucidação dos fatos, é aconselhável que a Comissão Processante intime o processado/procurador para que indique, em 5 (cinco) dias, se ainda resta alguma prova a ser produzida. Apesar de não ter previsão



legal, sendo facultativo, esse ato demonstra cautela por parte da Comissão Processante quanto ao atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

§1º Na hipótese de o processado solicitar a prática de algum ato instrutório, a Comissão Processante deve dispensar o mesmo tratamento dado a qualquer outro requerimento para produção de provas (art. 29).

§2º Caso a Comissão Processante entenda conveniente, poderá também formular despacho de saneamento para verificar, por exemplo:

- a) se há vícios na instrução processual a serem sanados;
- b) a regularidade formal do processo (exemplos: numeração de folhas, juntada de documentos, etc);
- c) se há alguma prova pendente de recebimento ou coleta;
- d) se algum requerimento apresentado pelo processado não foi deliberado;
- e) se existe algum incidente a ser sanado.

§3º Saneadas as questões pendentes, a Comissão Processante deverá promover o interrogatório do processado.

Capítulo XV – Do Interrogatório Do Processado

Art. 75. O interrogatório constitui-se na oitiva do processado pela Comissão Processante, sendo considerado ato relativo à instrução do processo (produção de prova) e também exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

§1º A Comissão Processante procederá à intimação do processado, com antecedência mínima de três dias úteis, informando dia, hora e local em que ele prestará depoimento, juntando-se a contrafé por ele assinada nos autos. Ainda que não respeitado esse prazo, se o processado comparecer ao interrogatório, não há que se falar em nulidade do ato.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§2º Na hipótese de o processado ter constituído procurador ou advogado, a Comissão Processante também poderá promover sua intimação para participar do ato, acompanhando o processado.

§3º Recomenda-se comunicar a data e a hora do interrogatório ao chefe imediato do processado.

Art. 76. O ato de interrogatório do processado, em regra, deve ser promovido como último ato da fase instrutória, ou seja, após produzidas todas as provas (art. 212, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º A Comissão Processante poderá deliberar por proceder à oitiva do processado em qualquer fase do processo, principalmente se houver requerimento deste. Contudo, se assim proceder, é recomendável que realize nova oitiva (interrogatório) após colhidas todas as provas, com vistas a evitar eventual alegação de cerceamento ao direito de defesa.

§2º Caso seja produzida prova após o interrogatório do processado, é recomendável que a Comissão Processante o intime para se manifestar acerca da prova juntada, podendo a Comissão deliberar pela realização de novo interrogatório, se entender necessário.

Art. 77. É aconselhável que a Comissão Processante já estabeleça, previamente ao interrogatório, as principais perguntas a serem efetuadas ao processado (tendo por base as provas colhidas nos autos), sem prejuízo de outros questionamentos vislumbrados no decorrer da oitiva.

§1º O ato de interrogatório segue, com as adaptações necessárias, o roteiro estabelecido para oitiva de testemunhas (arts. 62 e 63), devendo ser registrada no termo:

a) data, hora e local do interrogatório;

b) identificação da Comissão Processante e do PAD;

c) identificação do processado (nome, cargo, matrícula funcional, órgão de lotação, naturalidade, estado civil, número do documento de identidade e do CPF, endereço da



residência), devendo ser solicitado, para conferência, seu documento de identidade ou outro documento pessoal com foto;

d) que é vedado ao advogado do processado, caso presente à audiência, interferir nas perguntas feitas pela Comissão Processante e nas respostas do interrogado, com a faculdade, porém, de que venha a reinquiri-lo, por intermédio do Presidente, após promovida a inquirição por parte da Comissão Processante;

e) se o processado é parente (e em que grau), possui amizade íntima ou inimizade notória com qualquer membro da Comissão Processante, testemunha, perito ou qualquer outro agente atuante no PAD;

f) que o processado prestará compromisso de dizer a verdade, detendo o direito de permanecer calado e de não responder as perguntas que lhe forem formuladas, e que seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa (art. 186, parágrafo único, do Código de Processo Penal);

g) qualquer questão alegada pelo processado ou seu procurador;

h) as decisões tomadas pela Comissão Processante;

i) as respostas do processado às perguntas formuladas pelo Presidente, pelos demais membros da Comissão Processante e pelo seu procurador;

j) a explicação do processado acerca do fato investigado e suas circunstâncias;

k) as perguntas eventualmente não respondidas pelo processado também deverão ser registradas na ata de interrogatório;

l) que, ao final do depoimento, foi questionado se o processado tem algo mais a acrescentar quanto ao fato apurado;

m) indicação de que o processado se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso;

n) qualquer incidente relevante ocorrido no interrogatório;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

o) encerramento da ata, indicando-se que foi lido e achado conforme por todos;

p) as assinaturas de todos os presentes ao final do depoimento, com as respectivas rubricas em todas as folhas do termo.

§2º Outros aspectos a serem observados pela Comissão Processante quanto ao ato de interrogatório:

a) a Comissão não deverá coagir ou intimidar o processado;

b) o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao processado trazê-lo por escrito (art. 211, caput, da LCE nº 39/1993);

c) na hipótese de o processado requerer a produção de alguma prova, a Comissão Processante deliberará sobre a questão, como regra geral, de imediato;

d) caso seja necessário, poderá haver pausa no depoimento do processado, com reinício da assentada no mesmo ou em outro dia, consignando-se no termo a respectiva data e/ou horário;

e) o processado deverá ser instado a ler atentamente seu termo de depoimento registrado, a fim de verificar se está condizente com suas afirmações;

f) é recomendável que os demais presentes também leiam atentamente o consignado na ata de interrogatório, para conferência e eventuais retificações;

g) o interrogatório do processado poderá ser efetuado por videoconferência, conforme o caso;

h) a ausência do processado ao interrogatório será registrada em termo de não comparecimento, assinado pelos presentes;

i) em caso de não comparecimento do processado, ainda que injustificada sua ausência, é recomendável que a Comissão Processante intente todos os esforços para possibilitar o interrogatório em outra oportunidade. Caso ainda persista a ausência, restando



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

clara a omissão ou inércia do processado, o PAD poderá prosseguir sem esse ato (STJ, MS 12.480/DF);

j) deve ser juntada uma via do termo de interrogatório ao processo e fornecida outra ao processado;

§3º Havendo outros processados no PAD, a Comissão Processante poderá deliberar por entregar a via do termo de interrogatório ao processado interrogado somente após prestados todos os demais depoimentos;

§4º Caso não seja possível entregar o termo de interrogatório de imediato, a Comissão poderá entregar ao interrogado termo de comparecimento, se solicitado.

Art. 78. Na hipótese de mais de um processado responder ao PAD, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida, se possível e necessário para a instrução processual, a acareação entre eles (art. 212, §1º, da LCE nº 39/1993).

§1º A audiência de acareação dos processados é semelhante à acareação de testemunhas (art. 67), observando-se, no entanto, em lugar do roteiro da ata de audiência, o roteiro para realização do interrogatório.

§2º A Comissão Processante deliberará acerca da participação do procurador de um dos processados no interrogatório do outro (STJ, MS 10.128/DF).

Art. 79. É facultativa a presença de advogado ou procurador no interrogatório do processado, podendo o ato ser realizado sem a presença destes, não sendo necessário que a Comissão Processante providencie a designação de defensor dativo.

Parágrafo único. Presente o procurador, não poderá ele substituir o processado respondendo às perguntas efetuadas, pois o ato de interrogatório é personalíssimo.



Capítulo XVI – Da Confissão

Art. 80. Ocorre a confissão quando o processado declara sua responsabilidade quanto aos fatos apurados, cabendo à Comissão Processante indagar sobre a motivação e demais circunstâncias relativas ao que foi confessado, caso entenda necessário.

§1º A confissão pode ocorrer em qualquer fase do processo (até mesmo ser entregue em documento escrito), sendo comum que se dê no ato de interrogatório.

§2º Não se dando no interrogatório, a confissão deverá, preferencialmente, ser tomada por termo nos autos (art. 199 do Código de Processo Penal).

§3º Em geral, a confissão não basta por si mesma para encerrar a apuração, devendo a Comissão Processante valorá-la em consonância com as demais provas colhidas (art. 197 do Código de Processo Penal).

§4º A Comissão Processante poderá levar em conta toda a confissão ou apenas parte dela (art. 200 do Código de Processo Penal).

Capítulo XVII – Da Indiciação

Art. 81. Analisadas todas as provas, inclusive o interrogatório do processado, e não havendo mais qualquer prova a ser produzida, é recomendável que a Comissão Processante formule a ata de encerramento de instrução.

§1º Na ata de encerramento de instrução, será posta a deliberação da Comissão Processante pela adoção de uma das seguintes providências:

a) ou se verificará, diante das provas colhidas, não ser caso de indicição do processado (absolvição sumária), passando, de logo, para a fase de elaboração do relatório final;



b) ou se entenderá pela indicição do processado e pela sua citação para apresentar defesa.

Art. 82. A Comissão Processante poderá não indiciar o processado, caso verifique, a despeito de todo o esforço para apuração do fato, pelo menos uma das seguintes hipóteses:

a) não foram encontradas provas que indicassem a prática do ilícito pelo processado (não há provas da autoria);

b) ficou comprovado que este não praticou o fato (ausência de autoria);

c) não há provas que demonstrem a ocorrência da irregularidade (não há provas da materialidade);

d) ficou comprovado que a suposta infração investigada não ocorreu (ausência de materialidade);

e) restou provado que o processado praticou a irregularidade, mas não estão presentes circunstâncias que justificam o enquadramento da conduta como infração de natureza disciplinar, o que implicaria eventual penalidade.

§1º Nessas hipóteses, em que ocorrerá a chamada absolvição sumária, a Comissão Processante passará direto à fase de elaboração do relatório, sem que seja necessária a abertura de prazo para apresentação da defesa.

§2º Caso reste dúvida sobre a ocorrência de qualquer uma dessas hipóteses, a Comissão Processante deverá promover diligências, a fim de esclarecer qualquer questão pendente, deliberando em seguida pela indicição ou não do processado.

Art. 83. A Comissão Processante somente formulará a indicição do processado se houver reunido provas que, nessa fase processual, indiquem, concomitantemente:

a) que ocorreu uma ou mais infrações disciplinares; e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

b) que a infração disciplinar foi cometida pelo processado notificado previamente para acompanhar o PAD.

§1º Caso a Comissão Processante verifique que o cometimento da infração se deu por outro servidor ou com sua participação, não poderá formular, nesse momento, indicição dirigida a este, tendo em vista que não lhe foi concedida oportunidade de defesa desde o início do processo.

§2º Nesta hipótese, é recomendável que a Comissão Processante informe à autoridade instauradora acerca da possibilidade de cometimento da infração por outro servidor ou com sua participação, solicitando que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 84. O objetivo do termo de indicição é especificar os fatos em relação aos quais o servidor elaborará sua defesa, ou seja, é nesse documento que se delimita qual seria a “acusação” (art. 214, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º Após a indicição, passa-se a denominar o processado de indiciado.

§2º O termo de indicição deverá conter:

a) identificação da Comissão Processante e do PAD;

b) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, órgão de lotação, naturalidade, estado civil, número do documento de identidade e do CPF, endereço da residência);

c) especificação pormenorizada dos fatos que são objeto de apuração e da conduta irregular imputada ao indiciado, sendo recomendável que se indique a existência de culpa ou dolo por parte do indiciado e o nexo de causalidade entre a conduta e o fato reputado irregular;

d) indicação das respectivas provas que demonstrem os fatos imputados, recomendando-se que sejam referidas as folhas dos autos correspondentes;

e) o termo de indicição deve conter o dispositivo legal supostamente infringido (tipificação);



§3º A critério da Comissão Processante, o termo de indicição e a citação para apresentar defesa podem compor um mesmo documento;

§4º A motivação expressa na indicição deve ser proporcional à gravidade e/ou complexidade da infração, indicando com clareza os fatos imputados ao processado, para que ele possa exercer plenamente seu direito de defesa.

Art. 85. Caso sejam verificados fatos novos relevantes (capazes de influir na convicção da Comissão Processante ou no resultado do processo) para o PAD, após firmado o termo de indicição, a Comissão poderá tomar as seguintes medidas, considerando o menor prejuízo para a apuração:

I – em se tratando de fato conexo:

a) deve a Comissão Processante avaliar a repercussão do fato conexo quanto à apuração já realizada, isto porque se houver a possibilidade de aquele alterar sua convicção quanto ao resultado do processo, será necessária a reabertura da fase instrutória para a apuração desse fato novo, possibilitando a participação do processado; ou

b) poderá remeter a documentação pertinente à autoridade instauradora para que esta decida a respeito da abertura ou não de novo PAD ou Sindicância.

II – Em se tratando de fato não conexo ao apurado, deverá remeter a documentação pertinente à autoridade instauradora para que esta decida a respeito da abertura ou não de novo processo administrativo disciplinar ou Sindicância.

Parágrafo único. Havendo dúvida da Comissão Processante quanto à natureza do fato superveniente a ser investigado, se é conexo ou não, deverá remeter a respectiva documentação à autoridade instauradora para deliberar sobre a matéria.

Art. 86. Em se verificando surgimento de fato novo irrelevante para a apuração, a Comissão Processante poderá apenas fazer o registro nos autos (mediante despacho), sem necessidade de reabertura da fase instrutória.



Parágrafo único. Na hipótese de o fato novo irrelevante para o PAD em questão dizer respeito à possível irregularidade, é dever da Comissão Processante dar ciência do caso à autoridade competente (art. 166, VI, da LCE nº 39/1993).

Capítulo XVIII – Da Citação

Art. 87. Na hipótese de a Comissão Processante entender pela indicição, deverá proceder à citação do indiciado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição (art. 214, §1º, da LCE nº 39/1993).

§1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias (art. 214, §2º, da LCE nº 39/1993).

§2º O objetivo da citação é dar ciência ao processado dos termos da indicição (acusação), para que ele possa elaborar sua defesa escrita.

§3º A Comissão deve conferir especial atenção ao conteúdo e ao ato de entrega da citação para apresentar defesa. A ausência ou vício quanto a esse ato pode ser causa de nulidade (total ou parcial) do PAD, se houver prejuízo ao exercício da ampla defesa e do contraditório do processado.

Art. 88. O mandado de citação deverá conter:

- a) identificação do PAD e da Comissão Processante;
- b) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, lotação/órgão onde exerce suas atividades, endereço da residência);
- c) indicação de que a Comissão notifica o indiciado para apresentar defesa escrita na sede de instalação da Comissão Processante (ou outro local), no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do mandado de citação;
- d) informação sobre o direito de vista do PAD na sede de instalação da Comissão (ou outro local) em determinado horário de atendimento;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

e) alerta ao indiciado para a obrigação de comunicar à Comissão Processante o lugar onde poderá ser encontrado, caso mude de residência (art. 215 da LCe nº 39/1993).

§1º A citação deve ser emitida em duas vias.

I – uma das vias deve ser entregue:

a) pessoalmente ao indiciado, de forma discreta, isto é, sem chamar atenção de outras pessoas para o ato;

b) acompanhada de cópia de todas as folhas dos autos do processo, podendo ser através de mídia digital, produzidas após a notificação prévia, sem custo para o indiciado;

c) acompanhada do termo de indicição.

II – na outra via da citação (que deve ser juntada ao PAD):

a) a Comissão deve colher assinatura do indiciado no momento da entrega;

b) deve ser indicada a data do recebimento;

c) devem constar indicadas as cópias das peças dos autos recebidas pelo indiciado e as respectivas folhas.

§2º A Comissão Processante ou um de seus membros deve efetuar a entrega pessoal da citação ao processado. Entretanto, não havendo a possibilidade de que a citação se dê desse modo, a comissão processante recorrerá a outras formas de citação.

Art. 89. A Comissão Processante se utilizará de outras formas de citação quando, por exemplo, o indiciado:

a) se encontra em localidade diversa daquela de instalação da Comissão;

b) se encontra em lugar incerto e não sabido;

c) se recusa a receber a citação;

d) se encontra em local conhecido, mas se oculta para evitar receber a citação.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§1º Esclareça-se que, na hipótese de o indiciado se ausentar de seu local de trabalho, por motivo de férias, licença, ou outra circunstância qualquer, a Comissão Processante poderá citá-lo pessoalmente, em sua residência ou em outro local em que seja encontrado.

§2º Na hipótese em que o indiciado estiver em gozo de licença para tratamento de saúde ou alegue enfermidade para não receber a citação, a Comissão Processante, entendendo pertinente, poderá deliberar pela necessidade de realização de perícia médica, com o fim de esclarecer se a enfermidade o incapacita e/ou impede de acompanhar o desenvolvimento do PAD. Adiante será visto o que fazer se a enfermidade do indiciado afetar a sua higidez mental.

§3º Em alguns casos, será necessário que a Comissão Processante proceda à citação ficta, que é aquela em que não há prova cabal do recebimento do mandado ou do conhecimento da citação pelo indiciado, mas a legislação presume que o ato de citação foi realizado. São hipóteses de citação ficta: a citação por edital (indiciado não encontrado); a citação por hora certa (quando o indiciado se oculta para não ser citado); ou a citação atestada por testemunhas (quando o indiciado se recusa a receber a citação).

Art. 90. Na hipótese de o processado se encontrar em localidade diversa do local da instalação da Comissão, sua citação poderá ser feita por uma das seguintes formas, a depender da melhor conveniência para o PAD e atendendo-se ao princípio da economicidade:

- a) o Presidente da Comissão providencia a nomeação de um secretário *ad hoc* para proceder à citação (art. 38);
- b) procede-se à citação por carta precatória (art. 52);
- c) um dos membros da Comissão Processante se desloca para efetuar a citação.

§1º A Comissão Processante avaliará, ainda, a conveniência de se proceder à citação por correio eletrônico institucional, desde que atestada a autenticidade do remetente e haja confirmação de recebimento pelo indiciado da citação e de todos os documentos que a acompanham.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 91. Na hipótese de a Comissão Processante não conseguir localizar o indiciado para efetuar a citação, deverá promover a citação ficta, por edital.

§1º Antes de atestar que o indiciado se encontra em lugar incerto e não sabido e de deliberar pela citação por edital, a Comissão Processante deverá, ao menos, promover diligências no local de trabalho e na residência do indiciado, buscando, tanto quanto possível, verificar seu paradeiro, seja nos endereços registrados em seus assentamentos funcionais, seja em outros de conhecimento da Comissão Processante.

§2º O termo de diligência visando à localização do indiciado deverá conter:

- a) data, hora e local de sua realização;
- b) indicação da ata pela qual se deliberou pela diligência;
- c) identificação do(s) membro(s) da Comissão Processante presente(s) à diligência;
- d) identificação das pessoas consultadas sobre o paradeiro do indiciado (colegas de trabalho, familiares, vizinhos, etc.) e as respectivas informações prestadas (última vez em que foi visto no local, onde poderá ser encontrado, locais que costuma frequentar, se está em viagem, etc);
- e) quaisquer ocorrências cujo registro a Comissão repute importante;
- f) resultados obtidos com a diligência.

§3º Promovidas todas as tentativas possíveis de localizar o indiciado e não sendo este encontrado, nem se tendo notícia de seu paradeiro, a Comissão Processante deverá efetuar a citação por edital.

Art. 92. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no DJE e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa (art. 216, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º O prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da última publicação do edital (art. 216, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).



§2º A citação por edital deverá conter:

a) identificação da Comissão Processante;

b) identificação do PAD;

c) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, lotação/local onde exerce suas atividades);

d) indicação de que a Comissão notifica o indiciado para apresentar defesa na sede da comissão administrativa disciplinar (ou outro local), no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da última publicação do Edital;

e) informação sobre o direito de vista do PAD na repartição em determinado horário de atendimento;

f) formas de contato com a Comissão (telefone, local em que se encontra instalada, endereço eletrônico, se houver, etc).

§3º Os recortes das publicações devem ser juntados aos autos como prova da citação por edital.

§4º É aconselhável que a Comissão Processante solicite ao chefe imediato que lhe informe caso o indiciado compareça ao serviço.

Art. 93. Na hipótese de recusa do indiciado em receber ou apor seu “ciente” (com sua assinatura) na via de citação, a Comissão Processante lavrará termo consignando a ocorrência, que deverá ser firmado pelo servidor responsável pela citação. Sendo possível, será colhida a assinatura de duas testemunhas, que presenciarem a tentativa da Comissão Processante de citar o indiciado.

§1º Nessa hipótese, o prazo para apresentar defesa de 10 (dez) dias, contar-se-á a partir da data declarada no sobredito termo de recusa de recebimento de citação (art. 214, §4º, da LCE nº 39/1993).

§2º É recomendável que o termo de recusa de recebimento de citação consigne o seguinte:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

- a) referência ao PAD;
- b) identificação da Comissão Processante;
- c) data, hora e local do incidente;
- d) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, lotação/local onde exerce suas atividades);
- e) indicação do(s) membro(s) da Comissão Processante presente(s);
- f) identificação das testemunhas que presenciaram a recusa do indiciado em receber a citação e as respectivas assinaturas;
- g) quaisquer ocorrências cujo registro a Comissão repute importante;
- h) informação de que o indiciado foi alertado quanto ao prazo para apresentação da defesa, que começa a contar da data consignada no termo.

§3º Se possível, o responsável pela citação ou um dos membros da Comissão Processante procederá à leitura do termo de recusa de citação na presença do indiciado e das testemunhas da recusa, se houver.

Art. 94. Na hipótese de a Comissão Processante verificar, após três tentativas de citar o indiciado, que, embora esteja em local conhecido, este se oculta para não receber a citação, poderá proceder, em analogia ao que dispõe o art. 227 do Código de Processo Civil, à citação por hora certa.

§1º A citação por hora certa, admitida no PAD, constitui-se em modalidade de citação ficta em que a Comissão Processante intima qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, ou porteiro (STJ, REsp 647.201/SP) que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação do processado, na hora que designar.

§2º Para efetuar a citação por hora certa, é recomendável que a Comissão proceda da seguinte forma:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

a) inicialmente, deverá realizar diligências no intuito de encontrar o indiciado, registrando-as nos autos;

b) em não o encontrando após três tentativas, e havendo a suspeita de que o indiciado está se ocultando, a Comissão Processante deverá intimar qualquer pessoa da família, ou, à sua falta, a qualquer vizinho, informando que, em determinados dia e hora, voltará ao local, a fim de efetuar a citação do indiciado;

c) se o indiciado não comparecer no dia, hora e local designados, a Comissão Processante se informará sobre as razões da sua ausência e, se for o caso, dará por efetivada a citação, com a lavratura do termo de citação por hora certa. Em seguida, entregará a contrafé do mandado de citação, e colherá, se possível, a assinatura da pessoa intermediária na via a ser juntada aos autos;

d) a Comissão Processante informará ao indiciado por correspondência, correspondência eletrônica, ou outra forma de comunicação, a realização da citação por hora certa.

Art. 95. Alguns aspectos quanto à citação do indiciado merecem especial atenção da Comissão Processante, a saber:

a) não é recomendável que a citação seja entregue por via postal, haja vista a maior dificuldade em se verificar e fazer prova de seu recebimento, mas se a Comissão Processante assim proceder e o indiciado apresentar sua defesa, não há que se falar em nulidade;

b) embora não obrigatório, é recomendável que a Comissão Processante também proceda à entrega da citação ao procurador do indiciado;

c) na hipótese de o indiciado possuir procurador constituído nos autos, com poderes expressos para receber citação, e caso a Comissão Processante não consiga citar pessoalmente o indiciado, após algumas tentativas registradas, a citação poderá ser feita apenas na pessoa do procurador.



Capítulo XIX – Da Defesa Escrita

Art. 96. Realizada regularmente a citação, a Comissão Processante aguardará o decurso do prazo concedido ao indiciado para apresentação de sua defesa escrita. No prazo especificado, é possível que o indiciado adote as seguintes ações:

- a) apresente defesa escrita e/ou;
- b) requeira a realização de determinada diligência;
- c) requeira a prorrogação de prazo;
- d) se abstenha de praticar qualquer ato.

Art. 97. A defesa escrita, elaborada pelo próprio indiciado ou pelo seu procurador regularmente constituído, terá por base os fatos elencados no termo de indicição, podendo destacar questões preliminares e/ou trazer argumentos sobre o mérito do PAD.

§1º A Comissão Processante providenciará a juntada da defesa escrita aos autos do PAD e registrará a data de seu recebimento.

§2º Ainda que a defesa escrita seja apresentada após o decurso do prazo, a Comissão Processante poderá recebê-la, sendo recomendável que solicite ao indiciado que apresente justificativa para o atraso.

§3º A Comissão Processante deve velar para que seja garantido ao indiciado pleno exercício do direito à ampla defesa e contraditório. Sendo assim, se a defesa escrita apresentada não estiver minimamente coerente com os fatos indicados no termo de indicição, poderá a Comissão Processante intimar o processado para, querendo, apresentar nova ou complementar a sua defesa. Na hipótese de omissão do processado ou se persistir a inépcia da defesa, deverá a Comissão providenciar, junto à autoridade instauradora, a nomeação de defensor dativo.

§4º Juntamente com a defesa escrita, o processado poderá trazer qualquer prova que esteja em seu poder e não tenha sido apresentada até então.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 98. As diligências e demais atos probatórios devem ser requeridos pelo indiciado durante a fase de instrução do PAD. No entanto, caso o indiciado apresente, em lugar de sua defesa escrita, ou juntamente com esta, requerimento para realização de diligência ou de qualquer ato probatório, a Comissão Processante deliberará pelo seu deferimento ou não.

§1º Na hipótese de o requerimento ser indeferido, será concedido novo prazo para apresentação de defesa, caso ainda não tenha sido apresentada.

§2º Deferido o requerimento do indiciado e realizada a diligência solicitada, a Comissão Processante o cientificará para vista dos autos quanto aos documentos juntados e para manifestação, se assim desejar.

§3º Nesta última hipótese, a Comissão Processante poderá também, conforme o caso, deliberar pela necessidade ou não de novo interrogatório e/ou de nova indicição, retomando-se, se for o caso, as respectivas fases seguintes do PAD.

Art. 99. O indiciado poderá ainda requerer, motivadamente, a prorrogação de prazo pelo dobro para apresentação de defesa, quando for necessária a realização de diligências reputadas indispensáveis (art. 214, §3º, da LCE nº 39/1993).

§1º Nessa hipótese, entende-se que o próprio indiciado buscará os elementos necessários à elaboração da sua defesa.

§2º O indiciado poderá também requerer a prorrogação de prazo sob alegação de que a matéria é complexa, ou que é necessária a análise de muitas provas para elaboração da defesa.

§3º Nas duas situações, caberá à Comissão Processante avaliar se o requerimento deve ser acolhido ou não, tendo em vista o caso concreto e ponderando o direito do indiciado ao contraditório e à ampla defesa. Em qualquer hipótese, o novo prazo para apresentação de defesa começa a contar a partir da notificação do indiciado quanto à decisão da Comissão Processante.

Art. 100. É considerado revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal (art. 217, caput, da LCE nº 39/1993).



§1º No PAD, a revelia não implica confissão do indiciado quanto aos fatos referidos no termo de indicição, em razão da aplicação do princípio da verdade real.

§2º Nesta hipótese, a Comissão Processante deverá tomar as seguintes medidas:

a) elaborará e juntará aos autos termo de revelia (art. 217, §1º, da LCE nº 39/1993); e

b) solicitará à autoridade instauradora que proceda à designação de um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado (art. 217, §2º, da LCE nº 39/1993).

§3º Designado o defensor dativo, a Comissão Processante entregará o mandado de citação, acompanhado das principais peças dos autos, oportunizará vista dos autos e concederá prazo para apresentar defesa.

§4º O defensor dativo poderá requerer cópia de outros documentos e/ou demandar outras providências que entender pertinentes, inclusive, requerer a reabertura da instrução processual a fim de intervir sobre as provas já produzidas, como, por exemplo, para solicitar a realização de novos questionamentos à testemunha já ouvida nos autos, devendo a Comissão Processante deliberar sobre o requerimento eventualmente apresentado.

Capítulo XX – Do Relatório Final

Art. 101. Após a completa apuração dos fatos, havendo ou não a indicição e a consequente apresentação de defesa escrita pelo indiciado, a Comissão Processante deverá, em qualquer caso, elaborar o relatório final.

§1º O objetivo do relatório final é apresentar à autoridade competente o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Processante.



§2º O relatório final constitui um dos principais atos da Comissão Processante, considerando que suas conclusões, embora não vinculantes, servirão de base para o julgamento.

§3º O relatório final deverá ser minucioso, com a apresentação dos fatos apurados, destacando-se os principais atos praticados e demais ocorrências verificadas no PAD, com indicação, ao final, do entendimento fundamentado da Comissão Processante, que será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do processado.

Art. 102. O relatório final deve conter, obrigatoriamente:

- a) relato dos fatos apurados;
- b) resumo das principais peças dos autos;
- c) menção às provas nas quais a Comissão Processante se baseou para formar a sua convicção;
- d) apreciação de todos os argumentos aduzidos na defesa escrita;
- e) conclusão quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

§1º Caso seja reconhecida a responsabilidade do servidor, deverá ser indicado o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§2º É recomendável que a Comissão Processante também mencione, se for o caso, como sugestão à autoridade julgadora:

- a) a penalidade a ser aplicada, tendo em consideração a infração cometida;
- b) as medidas que podem ser adotadas, visando ao saneamento de falhas ou à melhoria da gestão administrativa, se for o caso, tendo por base a apuração realizada; e
- c) as propostas de encaminhamentos a serem efetuados aos órgãos ou às autoridades para providências, à vista do resultado obtido no processo.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 103. A parte inicial do relatório deve mencionar os antecedentes do processo, quais sejam, os documentos, processos anteriores, representação ou denúncia, e referir, em breve resumo, os fatos neles contidos que ensejaram a abertura do PAD.

§1º Devem ser mencionados também os principais atos praticados pela Comissão Processante e demais ocorrências, com a indicação das respectivas folhas dos autos, destacando-se, principalmente, os atos instrutórios.

§2º Em seguida, devem ser relatados os fatos apurados e indicado, resumidamente, o conteúdo das principais peças do processo.

Art. 104. Na parte seguinte do relatório final, a Comissão Processante analisará pormenorizadamente as provas (com indicação das folhas dos autos correspondentes) e indicará as conclusões que delas se pode extrair.

§1º Nessa parte, cabe mencionar, por exemplo: as testemunhas ouvidas no processo e os principais trechos de seus respectivos depoimentos; os principais documentos juntados e o que eles comprovam; as conclusões extraídas das perícias e diligências; os principais trechos do interrogatório do processado, etc.

§2º Em sequência, será destacado o conteúdo do termo de indicição, se houver.

§3º Não são permitidos a alteração e o acréscimo, no relatório final, de outros fatos que não aqueles imputados no termo de indicição, sendo possível apenas retificar o enquadramento da infração, mantidos os mesmos fatos.

§4º A Comissão Processante apreciará, ainda, cada argumento sobre as questões preliminares e sobre o mérito aduzidos pela defesa, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação, tendo por base as provas juntadas.

Art. 105. Analisadas as provas e a defesa, a Comissão Processante deverá apontar seu entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor quanto ao fato descrito no termo de indicição.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado ou cometimento pelo mesmo indiciado de mais de uma infração, a análise de cada conduta deve ser individualizada.

Art. 106. A Comissão Processante opinará pela inocência do indiciado ou pela impossibilidade de imputar-lhe culpa (pode ser aplicado por analogia o art. 386 do Código de Processo Penal), quando, a despeito de todos os esforços feitos para apuração do fato, ocorrer uma das seguintes situações:

- a) não houver provas suficientes que confirmem a prática da irregularidade pelo indiciado;
- b) quando restar comprovado que ele não praticou o fato (ausência de autoria);
- c) não houver provas que demonstrem a ocorrência da infração;
- d) as provas demonstrarem a inexistência do fato (ausência de materialidade);
- e) o fato ocorrido não configurar infração disciplinar;
- f) elementos de convicção presentes nos autos afastam a aplicação de penalidade ou quando a Comissão Processante verificar que esta não é a medida mais justa e razoável no caso concreto, devendo a Comissão Processante opinar pelo arquivamento do PAD.

§1º Ainda que a defesa escrita não conteste todos os fatos indicados no termo de indicição, somente poderá ser atribuída responsabilidade ao indiciado se houver nos autos efetiva prova da materialidade e autoria da irregularidade administrativa, não se podendo aplicar o teor do art. 319 do Código de Processo Penal.

§2º Ao sugerir a não aplicação da penalidade, a Comissão Processante deverá ponderar no relatório final todas as questões que possam influir na decisão da autoridade julgadora, sejam referentes ao comportamento e atuação funcional do servidor processado, ou que aludam à sua própria conduta. Por exemplo: antecedentes funcionais; ocorrência de circunstâncias atenuantes e agravantes; ocorrência ou não de prejuízo ao erário ou dano à imagem da instituição, etc.



Art. 107. Caso a Comissão Processante entenda pela responsabilidade do indiciado, o relatório deverá indicar, com base nas provas colhidas (art. 218, §2º, da LCE nº 39/1993):

- a) o dispositivo legal ou regulamentar transgredido;
- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) os danos ocasionados ao serviço público;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- e) os antecedentes funcionais do indiciado.

§1º Caberá à Comissão Processante demonstrar cabalmente a culpabilidade do indiciado, proporcionando seguro juízo de valor sobre a verdade dos fatos. Na dúvida sobre a existência de falta disciplinar ou da autoria, a Comissão Processante não deverá sugerir aplicação de penalidade.

§2º A responsabilidade administrativa pode resultar tanto de ato omissivo quanto de ato comissivo praticado no desempenho de cargo ou função (art. 174 da LCE nº 39/1993).

§3º A conduta do processado deve ser enquadrada em uma ou mais hipóteses descritas nos artigos 167, 168, 182 e demais condutas vedadas pela LCE nº 39/1993, podendo ser considerada ainda a incidência de outras normas específicas

§4º O relatório final deverá indicar, ainda, a natureza e a gravidade da infração cometida, ou seja, deverá avaliar o grau de lesividade da conduta, a repercussão causada no serviço e a extensão do dano material ou à imagem da instituição.

§5º Ocorrendo dano material por culpa do indiciado, é recomendável que a Comissão Processante o indique e, se possível, o quantifique.

§6º Também é necessário destacar no relatório final as circunstâncias agravantes e atenuantes, se houver. São exemplos de circunstâncias agravantes: a ocorrência de dano ao patrimônio ou à moralidade pública; ter agido o indiciado em conluio com outro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

servidor ou com particular; reincidência; infração disciplinar também capitulada como crime; comprovada má-fé ou dolo do indiciado; etc. As circunstâncias agravantes só devem ser consideradas como tal se não fizerem parte da própria descrição da infração disciplinar.

§7º Na hipótese de a conduta do indiciado incidir em crime, em tese, essa questão também deve ser ressaltada no relatório final.

§8º São exemplos de circunstâncias atenuantes: condições insuficientes ou falta de estrutura para execução do trabalho; postura adotada pelo indiciado no sentido de reparar o dano ou minorar as consequências do seu ato; conceito que goza o indiciado perante sua chefia e seus pares; pouca prática ou ausência de treinamento na atividade desenvolvida; ausência de dolo no cometimento da infração; etc.

§9º Deve ser considerada como circunstância agravante ou atenuante, conforme o caso, o dolo ou grau de culpa do indiciado (culpa grave, leve, levíssima), quanto à prática da irregularidade administrativa.

§10 Nesse ponto, o processo administrativo disciplinar se utiliza de conceitos próprios do direito penal. Tomando por analogia o disposto no art. 18 do Código Penal, pode-se dizer que:

a) o ato infracional é doloso quando o agente quis o resultado ou assumiu o risco de produzi-lo;

b) o ato infracional é culposo quando o agente deu causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia.

§11 Os antecedentes funcionais do indiciado correspondem às anotações que constam em seus assentamentos.

§12 São exemplos de bons antecedentes: reconhecimento de bons serviços prestados à Administração; recebimento de medalhas, elogios ou prêmios por sua atuação funcional; avaliação positiva de estágio probatório; ausência de aplicação de penalidades administrativas.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§13 São exemplos de maus antecedentes: existência de registros desabonadores quanto à conduta funcional do processado; ter sofrido penalidade administrativa (e seus registros ainda não terem sido cancelados); anotações reiteradas de atrasos ou faltas não justificadas.

Art. 108. É recomendável que a Comissão Processante indique a penalidade no relatório, pois a aferição do prazo de prescrição e da competência da autoridade para julgamento, a princípio, terá como base a penalidade indicada.

Art. 109. Identificando, por meio dos trabalhos de apuração e pelo conhecimento da rotina administrativa do órgão, formas de sanar ou evitar eventuais falhas que tenham ocasionado ou influenciado a ocorrência da irregularidade apurada no PAD, recomenda-se que a Comissão Processante indique no relatório, se possível, as medidas que podem ser adotadas visando ao saneamento de falhas ou à melhoria da gestão administrativa, tendo por base a apuração realizada. Exemplos: aprimoramento da rotina de trabalho ou de controle de trâmite de processos; capacitação de servidores em certa matéria; aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

Art. 110. A depender do caso concreto, pode ser necessário que outros órgãos ou autoridades tomem providências, tendo em vista o resultado obtido no processo. Desta feita, a Comissão Processante poderá propor à autoridade julgadora o encaminhamento de comunicações a determinadas autoridades, para conhecimento do resultado do PAD e providências.

Art. 111. A regra geral é que o relatório final seja elaborado e assinado por todos os membros. Caso um dos membros discorde total ou parcialmente do conteúdo do relatório, poderá elaborar seu voto em apartado, expressando suas conclusões e o motivo da sua divergência, que poderá, ou não, ser acolhido pela autoridade julgadora.

Art. 112. Sugere-se que o relatório final seja estruturado da seguinte forma:

I - Introdução:

a) identificação do PAD ou Sindicância Contraditória, do ato de designação da Comissão Processante e do respectivo ato de publicação;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

b) identificação do processado;

c) indicação sucinta das supostas irregularidades imputadas;

d) indicação das Portarias de prorrogação e recondução da Comissão Processante.

II - Fatos que originaram a instauração do PAD:

a) informação sobre os antecedentes do processo;

b) breve resumo dos fatos reportados nas peças iniciais dos autos que motivaram a abertura do PAD.

III - Instrução processual:

a) indicação do início dos trabalhos da Comissão Processante (ata de instalação dos trabalhos) e as providências adotadas;

b) referência à notificação prévia e cópias fornecidas;

c) alusão à defesa prévia e, se houver, às provas solicitadas e documentos trazidos aos autos pelo indiciado;

d) indicação dos principais atos praticados pela Comissão Processante e demais ocorrências, com as respectivas folhas dos autos, destacando-se, principalmente, os atos instrutórios (exemplo: oitiva de testemunhas, expedição de ofícios, interrogatório do processado, etc).

IV - Análise das provas e da defesa escrita:

a) conclusão que se extrai das provas produzidas, com indicação das folhas e volume dos autos correspondentes;

b) conteúdo do termo de indicição;

c) apreciação das questões preliminares referidas na defesa;



d) análise de cada argumento de mérito aduzido pela defesa, com base nas provas juntadas, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação;

e) entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor processado quanto ao fato descrito no termo de indicição:

i – em caso de absolvição: fundamentação pelo arquivamento do PAD;

ii – em caso de responsabilização do indiciado: indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, da natureza e gravidade da infração cometida, dos danos ocasionados no serviço público, das circunstâncias agravantes ou atenuantes e dos antecedentes funcionais do indiciado.

V - Conclusão:

a) resumo do entendimento da Comissão quanto à responsabilidade ou absolvição do indiciado;

b) sugestão pelo arquivamento do PAD em caso de absolvição ou sugestão de penalidade em caso de responsabilização do indiciado;

c) proposta de medidas para melhorias da gestão administrativa;

d) propostas de encaminhamentos;

e) assinatura de todos os membros.

Art. 113. Elaborado o relatório final, a Comissão Processante formulará o termo de encerramento dos trabalhos e remeterá os autos à autoridade instauradora, que verificará sua competência ou não para julgamento (art. 219 da LCE nº 39/1993).

§1º Não há previsão em lei de intimação do processado para ciência do relatório final (STF, RMS 30881), contudo, recomenda-se que o mesmo seja intimado.

§2º Caso o indiciado apresente memoriais refutando as conclusões postas no relatório final, tal manifestação deverá ser encaminhada à autoridade julgadora para ser juntada aos autos e apreciada por ocasião do julgamento.



§3º A Comissão Processante dissolve-se com o termo de encerramento dos trabalhos e remessa dos autos à autoridade instauradora.

Capítulo XXI – Do Julgamento

Art. 114. O julgamento, última fase do PAD, consiste no ato da autoridade competente que, de forma motivada, observada a regularidade e o conteúdo do PAD e ponderando a conclusão exarada no relatório final, resolverá pelo(a):

- a) arquivamento dos autos do processo;
- b) aplicação de penalidade ao indiciado;
- c) impossibilidade de aplicar penalidade (em razão de prescrição, decisão judicial, advertência e suspensão de servidor aposentado, etc);
- d) declaração de nulidade total ou parcial do PAD e necessidade de refazimento dos trabalhos da Comissão Processante;
- e) conversão do julgamento em diligência.

Parágrafo único. Por ocasião do julgamento, serão determinadas eventuais providências sugeridas no relatório da Comissão Processante, nas manifestações prévias ao julgamento ou suscitadas pela própria autoridade julgadora.

Art. 115. A competência para julgamento do PAD dependerá da penalidade a ser aplicada, da seguinte forma:

I – pelo Governador do Estado, pelos Presidentes dos Poderes Legislativo e Judiciário, das Autarquias, das Fundações, Tribunal de Contas e pelas Procuradorias Gerais do Estado e da Justiça, quando se tratar de emissão e aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade (art. 192, I, da LCE nº 39/1993);



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão até 30 (trinta) dias (art. 192, II, da LCE nº 39/1993);

III – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão (art. 192, III, da LCE nº 39/1993);

IV – pelo Diretor do Foro, no âmbito de sua competência, quando se tratar das penalidades previstas no art. 177, incisos I (advertência) e II (suspensão), da LCE nº 39/1993 (art. 4º, inc. XX, da Resolução COJUS nº 17/2014)

V – pelo Corregedor-Geral da Justiça, quando se tratar de delegatário dos serviços extrajudiciais, exceto a perda de delegação (art. 19, II, da LCE nº 221/2010);

VI – pelo Tribunal Pleno Administrativo do TJAC, quando se tratar de magistrado e perda de delegação de serviço extrajudicial.

§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 (art. 220, §1º, da LCE nº 39/1993).

§2º Na hipótese de julgamento pela absolvição do indiciado, a própria autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento.

§3º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave (art. 220, §2º, da LCE nº 39/1993), desde que os servidores sejam do quadro do mesmo órgão. Servidores de órgãos ou entidades diferentes, investigados no mesmo processo, deverão ser julgados pela autoridade competente do quadro funcional de origem ao qual pertencem.

Art. 116. Remetido o PAD, com o relatório da Comissão, à autoridade que determinou a sua instauração, esta terá 20 (vinte) dias para proferir sua decisão (art. 220, caput, da LCE nº 39/1993).

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo (art. 222, §1º, da LCE nº 39/1993).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 117. Antes de proferir sua decisão, a autoridade competente verificará a regularidade do PAD, atestando a inexistência de vícios e nulidades.

Art. 118. O julgamento deve ser motivado e pode consistir em declaração de concordância com os fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, nesse caso, serão parte integrante do ato (analogia ao art. 50, §1º, da Lei nº 9.784/1999).

Parágrafo único. Havendo concordância da autoridade julgadora quanto aos termos do parecer jurídico que efetivou a análise do PAD, o ato de julgamento restará motivado ao referenciar tal manifestação (STJ, MS 8.496/DF).

Art. 119. A autoridade julgadora poderá, ao apreciar o relatório final, acatá-lo, total ou parcialmente ou não acatá-lo, consoante seu juízo de valoração das provas, resolvendo pela aplicação ou não de penalidade ao indiciado.

§1º Ao acatar parcialmente o relatório final, a autoridade julgadora poderá discordar de determinadas circunstâncias ou da ocorrência/inocorrência de certos fatos, inclusive, desqualificar a conduta. Ou seja, poderá concordar com a fundamentação exposta no relatório final quanto à ocorrência do fato, mas discordar do enquadramento consignado pela Comissão Processante, seja para agravar a penalidade, seja para atenuá-la ou mesmo para isentar o indiciado de penalidade.

§2º Há possibilidade também de se desclassificar a tipificação jurídica da conduta para outro enquadramento, mantendo, contudo, a mesma penalidade.

§3º A autoridade poderá discordar totalmente do relatório da Comissão Processante, contudo, não poderá incluir, no julgamento, fatos que resultem no agravamento da situação do processado e que não foram considerados no termo de indicição, sob pena de inobservância ao princípio do contraditório.

§4º De modo semelhante, caso a Comissão Processante tenha deliberado pela não indicição do processado e, por consequência, apresentado relatório final pelo arquivamento (não havendo, portanto, a fase de apresentação de defesa escrita), o julgamento não poderá imputar penalidade, sem que tenham sido observadas todas as fases do PAD.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§5º Em qualquer hipótese, o ato de julgamento deverá ser motivado, especialmente se discordar do relatório da Comissão Processante (art. 221, caput, da LCE nº 39/1993).

Art. 120. Tendo sido cabalmente comprovada nos autos a ocorrência da infração disciplinar, bem como a responsabilidade do indiciado, estando o processo formalmente regular e não havendo qualquer causa que impeça a aplicação de penalidade, a autoridade decidirá pela sua aplicação.

§1º O julgamento pela aplicação de penalidade somente ocorrerá quando a autoridade estiver convencida quanto à responsabilidade do indiciado, não remanescendo dúvidas.

§2º Somente podem ser aplicadas as penalidades previstas em lei (art. 5º, XXXIX, da CRFB).

§3º Para identificar a penalidade que deve ser aplicada ao indiciado no caso concreto, a autoridade deverá, com base no princípio da proporcionalidade, efetuar o enquadramento da conduta.

Art. 121. Considerando as provas contidas nos autos, o relatório final e o parecer do órgão jurídico, sendo caso de responsabilização do indiciado, a autoridade julgadora deverá enquadrar a conduta em uma das hipóteses indicadas nos artigos 166, 167 e 182 da LCE nº 39/1993 combinados, conforme o caso, com os artigos 179 e 180 dessa mesma Lei Complementar.

§1º Ao efetuar o enquadramento da conduta, a autoridade julgadora deve considerar 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. Em outras palavras, a autoridade julgadora deverá, no momento do enquadramento da conduta, aplicar o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade, ou seja, deverá realizar um juízo de ponderação quanto à adequação, necessidade e proporcionalidade da penalidade a ser aplicada em relação à infração cometida e suas circunstâncias.



§2º Na hipótese de a autoridade julgadora entender pelo enquadramento da conduta a um determinado dispositivo ao qual a lei imputa penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função comissionada, não será possível atenuar a penalidade para suspensão ou advertência. Assim, para evitar ocorrência de injustiça ou falta de razoabilidade no caso concreto, a autoridade deverá, anteriormente, verificar as circunstâncias e, em seguida, efetuar o enquadramento da conduta.

§3º Especificado o enquadramento da conduta no ato de julgamento, deve ser referida a penalidade à qual o indiciado está sujeito (advertência, suspensão ou penas expulsivas).

Capítulo XXII – Das Sanções

Art. 122. A penalidade de advertência consiste na admoestação ao culpado, por escrito, quanto ao cometimento de uma determinada infração, com publicação desse ato no Diário da Justiça.

§1º A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição do art. 167, incisos I a VIII, da LCE nº 39/1993 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, de regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave (art. 179 da LCE nº 39/1993).

§2º As condutas vedadas pelos incisos I a VIII do art. 167 da LCE nº 39/1993, penalizadas com advertência, são as seguintes:

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

IV - recusar fé a documentos públicos;

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

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

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

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

§3º Os deveres dos servidores são (art. 166 da LCE nº 39/1993):

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 do Estado ou da União.

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;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo em horário extraordinário, quando convocado;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

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

Art. 123. A penalidade de suspensão consiste no afastamento do apenado do exercício de suas funções, com a conseqüente perda remuneratória proporcional aos dias suspensos, que, ademais, não serão computados como de efetivo exercício (exemplo: para contagem de tempo de efetivo exercício para promoção, prioridade em remoção, aposentadoria, etc).

§1º 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 (art. 180 da LCE nº 39/1993).

§2º Incorre em reincidência o indiciado que comete nova infração disciplinar igual ou diversa em relação à cometida anteriormente e cujo respectivo registro da pertinente penalidade ainda não tenha sido cancelado (art. 180 da LCE nº 39/1993).

§3º Conforme expressa dicção legal, a suspensão será aplicada de forma residual, ou seja, quando não incidente a penalidade de advertência ou demissão. A suspensão também pode ser aplicada aos casos em que a lei prevê expressamente a penalidade de advertência, a depender das circunstâncias do caso concreto.

§4º A aplicação da penalidade de suspensão pode variar de 1 a 90 dias. A dosimetria da pena, quer dizer, a quantidade da pena imposta, dependerá da ponderação entre as circunstâncias do caso concreto, 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 do indiciado.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§5º 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. 180, §2º, da LCE nº 39/1993).

Art. 124. As penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada (chamadas também de penas capitais ou penas expulsivas), aplicáveis às infrações mais graves, consistem na extinção do vínculo do agente apenado com a Administração Pública.

Parágrafo único. Tais penalidades serão aplicadas nas hipóteses de cometimento de infração capitulada em um ou mais incisos do art. 182 da LCE nº 39/1993.

Art. 125. A destituição do cargo em comissão é diferenciada nos casos do não ocupante do cargo efetivo em relação ao servidor efetivo que também ocupa cargo em comissão. Isso porque 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 (art. 185 da LCE nº 39/1993).

§1º Constatada a hipótese acima mencionada, a exoneração efetuada nos termos do art. 40 da LCE nº 39/1993 será convertida em destituição de cargo em comissão.

§2º Referindo-se ainda ao não ocupante de cargo efetivo, nas hipóteses de aplicação originária da penalidade de advertência, cujo agravamento culmine na imposição da penalidade de suspensão, também se aplica a destituição de cargo em comissão.

§3º Em se tratando de servidor efetivo que detém cargo em comissão ou função de confiança, a pena de demissão decorrente de PAD recairá sobre o cargo efetivo, ainda que a infração tenha sido cometida enquanto ocupante do cargo ou função comissionados.

Art. 126. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão (art. 184 da LCE nº 39/1993).

Parágrafo único. Pode ser cassada a aposentadoria concedida a qualquer título, seja por tempo de contribuição, de serviço ou por invalidez.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 127. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IX, XII, e XVI do art. 167 da LCE nº 39/1993, implica na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível (art. 186 da LCE nº 39/1993).

§1º A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 167, incisos IV, VII, XI e X, da LCE nº 39/1993, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo estadual pelo prazo de 5 (cinco) anos (art. 187 da LCE nº 39/1993).

§2º Não poderá retornar ao serviço público estadual o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art.167, incisos IX, XII e XVI, da LCE nº 39/1993.

§3º São inelegíveis para qualquer cargo os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário (art.1º, inc. I, alínea “o” da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990).

Art. 128. A aplicação de penalidade efetiva-se mediante a aplicação de Portaria, sendo recomendável que esta contenha:

- a) nome da autoridade julgadora;
- b) dispositivos legais que indicam a competência da autoridade para a prática do ato;
- c) dispositivos legais que fundamentam a decisão;
- d) identificação do parecer jurídico (se houver);
- e) identificação do PAD;
- f) resolução pela aplicação de determinada penalidade;
- g) nome do indiciado, cargo e matrícula funcional;
- h) indicação da infração disciplinar cometida;
- i) indicação de restrição ao retorno ao serviço público, se for o caso;



j) assinatura da autoridade competente.

§1º É recomendável que seja juntado aos autos do PAD documento comprovando a publicação do ato punitivo.

§2º Os efeitos do julgamento, normalmente, são imediatos à publicação da Portaria, considerando-se a data da demissão como sendo a data da publicação da Portaria.

Capítulo XXIII – Da Impossibilidade de Aplicação de Penalidade

Art. 129. Embora esteja provada, em processo regular, a responsabilidade do indiciado quanto ao cometimento da infração disciplinar, não há possibilidade de se aplicar penalidade quando:

- a) a penalidade se encontrar prescrita;
- b) houver decisão judicial impedindo a aplicação da penalidade no PAD;
- c) for o caso de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão ao servidor que já se encontra aposentado;
- d) o processado deixa de ser servidor público antes de se aplicar a penalidade. É o caso, por exemplo, do servidor que pede exoneração do cargo antes da instauração do PAD, considerando que, uma vez instaurado, aquele só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada (art. 225, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º Nesses casos, a autoridade fará consignar sua decisão em despacho e haverá registro do processo administrativo disciplinar nos assentamentos funcionais do indiciado.

§2º Em determinadas hipóteses, não é possível efetivar na prática a aplicação de penalidade, contudo, o ato de julgamento poderá consignar a aplicação de penalidade com seus efeitos suspensos. Exemplo: Em caso de demissão de servidor já demitido em outro



PAD, o ato de julgamento pode indicar que seus efeitos ficam suspensos, somente se restabelecendo em caso de invalidade ou sobrestamento de demissão anteriormente aplicada.

§3º Na hipótese de decisão judicial não transitada em julgado impedindo a aplicação da penalidade, pode-se consignar no ato de julgamento que esta fique suspensa, condicionada ao trânsito em julgado na esfera judicial.

§4º Em se tratando de servidor processado que tenha tomado posse em outro cargo inacumulável, antes de se aplicar a penalidade, o PAD será encaminhado ao órgão no qual o servidor tomar posse, para que a autoridade competente do referido órgão proceda ao julgamento.

Capítulo XXIV – Das Nulidades

Art. 130. No PAD, em atendimento ao princípio da instrumentalidade das formas (deve prevalecer a finalidade e o conteúdo do ato em detrimento à sua forma) e do formalismo moderado (a formalidade dos atos é exigida apenas quando seu descumprimento implicar prejuízo à defesa do processado ou à verdade dos fatos), só se decreta nulidade em caso de vício insanável e quando comprovado efetivo prejuízo para a defesa do processado, não se admitindo a sua presunção.

§1º Vício insanável é aquele que não é passível de convalidação (art. 222, caput, da LCE nº 39/1993).

§2º Em razão do princípio da autotutela, a Administração tem o poder-dever de rever seus próprios atos quando eivados de ilegalidade, ainda que a questão não tenha sido suscitada pelo processado. Assim, a Comissão Processante pode reconhecer nulidade, bem como a autoridade instauradora, julgadora e as que atuarem no processo por via hierárquica (com ou sem os opinativos dos órgãos de assessoramento à decisão), de ofício ou por provocação do processado.

Art. 131. Durante o desenvolvimento do processo, caso a Comissão Processante verifique que determinado ato padece de nulidade, poderá deliberar por refazê-lo, evitando-se assim que sejam produzidos demais atos que possam, porventura, vir a ser



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

anulados. Poderá também desconsiderá-lo, caso não seja de fundamental importância para a decisão no processo.

Art. 132. A nulidade de um ato não implica necessariamente nulidade daqueles produzidos em sequência no processo, deve-se analisar se os atos seguintes sofreram reflexos do ato nulo, ou se houve prejuízo ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

§1º De forma semelhante, a nulidade de um determinado ato de prova pode causar ou não nulidade de todo o processo. É preciso verificar se a prova nula foi relevante para a apuração e para o resultado do processo.

§2º A prova nula que não influenciar na apuração dos fatos, na defesa do processado, ou no resultado do processo, não acarretará a nulidade deste último.

§3º A nulidade de Sindicância Investigativa ou de procedimentos preliminares ao PAD também não implica nulidade deste.

§4º A nulidade de um PAD não impede necessariamente a abertura de um novo processo para investigar os mesmos fatos, sendo possível, inclusive, o aproveitamento de atos praticados no anterior, desde que não eivados de nulidade (STF, MS 22755).

Art. 133. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo (art. 222, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º A autoridade que declarou a nulidade total ou parcial do processo deverá designar nova Comissão Processante para refazer a apuração. Caso não tenha sido anulada a Portaria instauradora, o processo poderá ser restituído à mesma comissão anteriormente designada, não tendo vencido o prazo de conclusão dos trabalhos.

§2º Os autos do processo totalmente anulado seguirão juntamente com o recém instaurado, servindo como peça informativa.

§3º Os atos anteriores praticados no PAD nulo poderão ser aproveitados, a depender de deliberação da nova Comissão Processante, desde que sobre eles não tenha



incidido causa de nulidade, e respeitando-se, obviamente, o princípio do contraditório e a ampla defesa.

§4º A declaração de nulidade parcial do processo deverá ser indicado o ato ou a data em que se observou a nulidade, devendo ser refeita a apuração a partir de então.

§5º Independentemente de a nulidade ser total ou parcial, a nova Comissão Processante designada poderá ser constituída com os mesmos ou outros membros em relação à comissão anterior, cabendo à autoridade julgadora avaliar, no caso concreto, o grau de imparcialidade dos membros para conduzir o processo.

Capítulo XXV – Da Conversão do Julgamento em Diligência

Art. 134. A autoridade julgadora poderá converter o julgamento em diligência, declarando a insuficiência da apuração e designando nova Comissão Processante para complementá-la, caso não esteja convicta quanto ao julgamento a ser adotado e vislumbre a necessidade de produção de alguma prova importante não constante dos autos.

§1º A autoridade julgadora poderá desmembrar o processo, caso haja necessidade de aprofundamento das investigações em relação a determinado fato, convertendo o julgamento em diligência em relação a este e prosseguir com o julgamento em relação a outros.

§2º A nova Comissão Processante designada poderá complementar a apuração com a produção de outras provas que entender pertinentes, bem como refazer ou ratificar atos instrutórios já realizados.

§3º Outra possibilidade de conversão do julgamento em diligência ocorre quando a autoridade discorda do entendimento da Comissão Processante quanto à absolvição sumária do indiciado.

§4º Seja quando a apuração é insuficiente, seja quando a autoridade discorda da absolvição sumária, pode ser necessário que a nova Comissão Processante designada realize demais atos processuais indispensáveis à defesa do processado, como interrogatório,



indicação, concessão de prazo para apresentação de nova defesa escrita, etc. Será sempre necessária a apresentação de novo relatório final, ainda que o entendimento da Comissão Processante após a produção da prova seja o mesmo da anterior.

§5º Assim como observado na hipótese de nulidade total ou parcial do PAD, a nova Comissão Processante designada poderá ser constituída com os mesmos ou outros membros em relação à Comissão Processante anterior, cabendo à autoridade julgadora avaliar, no caso concreto, o grau de imparcialidade daqueles para conduzir o processo.

§6º O julgamento também poderá ser convertido em diligência caso seja necessário algum esclarecimento adicional sobre qualquer fato ou circunstância suscitado no processo e considerado imprescindível à convicção da autoridade para a sua decisão, mas que não importem em produção de prova. Nesse caso, não será necessária a designação de nova Comissão Processante, podendo a própria autoridade (ou sua assessoria) buscar informações acessórias que não se constituem em prova, servindo apenas para firmar seu juízo quanto ao resultado do processo. As informações recebidas não poderão alterar o enquadramento da conduta ou majorar as circunstâncias agravantes, haja vista que todas as provas consideradas no processo devem ter sido submetidas ao crivo do contraditório.

Capítulo XXVI – Do Resultado do Julgamento

Art. 135. O resultado do processo ou quaisquer outras informações relevantes deverão ser comunicados:

- a) ao servidor processado, mediante ciência nos autos ou notificação pessoal;
- b) ao chefe do servidor processado;
- c) ao respectivo órgão de recursos humanos/gestão de pessoas;
- d) aos demais órgãos pertinentes que se entender pertinentes.

§1º O ato de julgamento poderá, ademais, dar encaminhamento a quaisquer medidas suscitadas no relatório da Comissão Processante, nas manifestações prévias ao



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

juízo ou pela própria autoridade julgadora para aprimoramento do serviço ou para evitar que ocorram situações como as verificadas no processo.

§2º Quando a infração estiver capitulada como crime, será necessário encaminhar cópia do PAD ao Ministério Público, para instauração da ação penal (art. 205, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

§3º Verificando-se a ocorrência de prejuízo ao erário (ainda que não aplicada qualquer penalidade ao servidor processado), deve ser encaminhada cópia dos autos ou documentação pertinente ao órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado do Acre, com atribuição para atuação no caso, para providências quanto ao ressarcimento devido.

§4º É recomendável que as cópias dos ofícios de encaminhamento expedidos pela autoridade julgadora sejam juntadas aos autos originais do PAD.

Art. 136. O resultado do processo deve ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor processado.

§1º 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 (art. 181 da LCE nº 39/1993). “O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos” (Parágrafo único).

§2º O cancelamento do registro não significa que este será definitivamente eliminado, apenas que não pode ser considerado em outro PAD para efeitos de maus antecedentes ou reincidência.

Capítulo XXVII – Da Prescrição

Art. 137. A prescrição no processo de investigação funcional consiste na perda, pela Administração, do poder-dever de aplicar penalidade, por não ter agido em determinado prazo, previsto em lei.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§1º O prazo prescricional dependerá da penalidade a ser aplicada (art. 193 da LCE nº 39/1993):

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.

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

Art. 138. A prescrição pode ocorrer em duas oportunidades:

a) antes da instauração do PAD;

b) após instauração do PAD (ou seja, no interstício entre sua instauração e a publicação do ato punitivo).

§1º Contando-se o prazo a partir da data em que o fato se tornou conhecido, a Administração disporá de 5 anos, 2 anos ou 180 dias para instaurar o processo administrativo disciplinar, conforme se trate de apuração de irregularidade à qual se imputa, em tese, penalidade de demissão, suspensão ou advertência, respectivamente (art. 193, caput e §1º, da LCE nº 39/1993).

§2º A data de instauração do processo corresponde à data de publicação da Portaria instauradora (STJ, MS 18.047/DF).

§3º Somente a instauração do processo contraditório válido (PAD ou Sindicância Contraditória) tem o condão de interromper o prazo prescricional. Desse modo, processo totalmente nulo ou a instauração de Sindicância Investigativa, auditorias ou verificações preliminares não interrompem o curso do prazo prescricional.



Art. 139. O curso do prazo prescricional fica interrompido (ou seja, não flui) desde a instauração do processo até o tempo definido em lei para sua conclusão ou até a decisão final proferida por autoridade competente, o que ocorrer primeiro (art. 193, §3º, da LCE nº 39/1993).

§1º A interrupção cessa e o prazo prescricional volta a correr novamente e por inteiro quando o prazo final é atingido.

§2º A interrupção do prazo prescricional só ocorre uma vez, ainda que sejam efetuadas sucessivas prorrogações de prazo para conclusão do processo ou reconduções da Comissão Processante.

§3º Para se verificar a ocorrência de prescrição, após a instauração do processo, basta somar à data da publicação da Portaria instauradora o prazo concedido em lei para sua conclusão e o prazo prescricional referente à penalidade aplicável.

§4º Em síntese: prazo prescricional = data da publicação da Portaria instauradora + prazo concedido em lei para sua conclusão + prazo referente à penalidade aplicável.

Art. 140. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime (art. 193, §2º, da LCE nº 39/1993).

§1º Nessa hipótese, a forma de contagem do prazo prescricional no PAD não se altera, havendo interferência apenas quanto ao prazo de prescrição.

§2º Os prazos de prescrição da lei penal aplicáveis às infrações disciplinares capituladas também como crime podem corresponder àqueles previstos no art. 109 do Código Penal (chamada de pena em abstrato), ou ao indicado na sentença condenatória transitada em julgado (chamada de pena em concreto), se houver.

Art. 141. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor (art. 223 da LCE nº 39/1993).



Art. 142. Alguns aspectos importantes, referentes à prescrição no PAD, devem ser observados, a saber:

a) a prescrição é de ordem pública, devendo ser observada pela autoridade julgadora, ainda que não suscitada na defesa (art. 223 da LCE nº 39/1993);

b) a Comissão Processante deverá examinar no relatório final a eventual responsabilidade do indiciado e as demais circunstâncias do caso concreto, mesmo que entenda pela ocorrência de prescrição, considerando que a autoridade julgadora poderá discordar desse entendimento;

c) em caso de processo referente à apuração de mais de uma irregularidade, o prazo prescricional será independente em relação a cada uma delas;

d) a autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 193, §2º, da LCE nº 39/1993 pode ser responsabilizada civil, penal ou administrativamente (art. 222, §2º, da LCE nº 39/1993);

e) a paralisação do PAD, em razão de decisão judicial, suspende o curso do prazo de prescrição, durante o período de sobrestamento do processo (STJ, MS 13385/DF). O tempo decorrido entre a instauração do processo e sua paralisação será computado na contagem do prazo prescricional, quando este voltar a correr.

f) a Comissão Processante deve velar pelo célere desenvolvimento do PAD para evitar a incidência da prescrição.

Capítulo XXVIII – Dos Recursos e Revisão do PAD

Art. 143. Apesar de não haver previsão de instância recursal específica no processo administrativo disciplinar para reformar ou anular o julgamento, é admitida a interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico (chamados genericamente de recursos), em decorrência do “direito de petição” do servidor público (artigos 154 a 159 da LCE nº 39/1993), aplicável ao PAD (STJ, MS 15.131).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Parágrafo único. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida (art. 158 da LCE nº 39/1993).

Art. 144. O pedido de reconsideração consiste em requerimento do servidor processado, dirigido à autoridade julgadora, visando à reforma ou à anulação do julgamento do PAD, não podendo ser renovado.

§1º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente (art. 155 da LCE nº 39/1993).

§2º O pedido de reconsideração deve apresentar argumentos novos, não analisados no transcurso do PAD, ou que, analisados, demonstrem ter sido equivocadamente considerados, com afronta a disposições legais e normativas, ou a princípios de direito.

§3º Caso não seja recebido, ou seja, improvido o pedido de reconsideração, o servidor processado poderá interpor recurso para reexame do caso pela autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu o julgamento do PAD (art. 157 da LCE nº 39/1993). Esse pedido de reconsideração poderá ter efeito de recurso, para fins de exame pela autoridade superior, desde que haja solicitação por parte do requerente.

Art. 145. No recurso hierárquico, poderão ser alegadas questões sobre a regularidade do processo ou sobre o próprio mérito do julgamento, visando ao reexame da matéria para a reforma e/ou anulação total ou parcial da decisão anteriormente exarada, conforme o caso, não sendo imperativo que o servidor processado apresente novos argumentos, não apreciados no PAD.

§1º O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa (analogia ao art. 57 da Lei nº 9.784/1999).

§2º Caso o julgamento do PAD ocorra em última instância administrativa do órgão, não caberá recurso hierárquico.

Art. 146. A decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração ou recurso hierárquico deverá ser fundamentada.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

§1º Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado (art. 159, parágrafo único, da LCE nº 39/1993), ou seja, serão restabelecidos todos os direitos do servidor atingidos pela punição aplicada.

§2º Os recursos e o pedido de revisão serão recebidos apenas com efeito devolutivo, podendo ser aplicada a penalidade imediatamente após o julgamento do processo, salvo se a autoridade competente lhes conceder, excepcionalmente, efeito suspensivo (art. 159, caput, da LCE nº 39/1993).

Art. 147. O julgamento pode ser alterado também por meio da revisão do processo administrativo disciplinar, que consiste em novo processo (não possui natureza jurídica de recurso), demandando-se, para sua instauração, requisitos específicos previstos nos arts. 227 e seguintes da LCE nº 39/1993).

§1º O PAD 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 (art. 227 da LCE nº 39/1993).

§2º O requerente do processo revisional deverá demonstrar um dos seguintes aspectos, lhe cabendo o ônus da prova, não bastando a mera alegação de injustiça da pena aplicada (arts. 228 e 229 da LCE nº 39/1993):

a) o surgimento de outras provas não consideradas no processo administrativo disciplinar;

b) a existência de fatos ou circunstâncias não apreciados no processo administrativo disciplinar, capazes de alterar seu resultado.

Art. 148. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Estado ou autoridade equivalente que mandou promover a apuração que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar (art. 230, caput, da LCE nº 39/1993).

Art. 149. Por ser a revisão um processo autônomo, que deve ser apensado ao processo originário (art. 231, caput, da LCE nº 39/1993), é necessário a constituição de nova



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Comissão Processante (art. 230, parágrafo único, da LCE nº 39/1993), preferencialmente com outros membros que não os da comissão anterior.

Parágrafo único. A Comissão Processante poderá produzir novas provas e/ou reapreciar as que se encontrem nos autos, aplicando, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar (art. 233 da LCE nº 39/1993).

Art. 150. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 192 da LCE nº 39/1993 (art. 234 da LCE nº 39/1993).

§1º Na revisão de PAD, a dúvida favorece a manutenção do ato punitivo.

§2º Na hipótese de a revisão ser julgada procedente, tornando sem efeito a penalidade aplicada, serão restabelecidos os direitos do servidor que haviam sido perdidos com a aplicação da pena (art. 235, caput, da LCE nº 39/1993).

Art. 151. Alguns aspectos importantes, concernentes aos recursos e à revisão do processo administrativo disciplinar, devem ser observados:

a) as autoridades poderão colher parecer opinativo de órgão jurídico de assessoramento quanto ao recebimento/deferimento ou não dos recursos ou pedido de revisão do PAD;

b) em razão do princípio da fungibilidade dos recursos, o requerimento do servidor processado pode ser recebido pela autoridade como pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão do PAD, conforme a natureza do pedido e a presença dos requisitos para sua interposição, independentemente da denominação constante na peça apresentada;

c) por conta do princípio do non reformatio in pejus, a decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão do processo não poderá agravar a situação do servidor, decidida anteriormente (art. 235, parágrafo único, da LCE nº 39/1993); e

d) esgotados os recursos, ou ainda que estes não tenham sido interpostos, caberá, sempre, manejo de ação judicial por parte do servidor.



Capítulo XXIX – Do Afastamento Preventivo

Art. 152. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração (art. 198, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º O afastamento preventivo do exercício do cargo consiste em medida de caráter excepcional, que visa preservar a lisura do processo, quando há risco de o servidor processado influir na apuração dos fatos, caso permaneça exercendo suas atividades na repartição (exemplos: coação ou influência de testemunhas ou perito, destruição de provas, acesso indevido a banco de dados ou sistemas informatizados, possibilidade de continuar praticando irregularidades, etc).

§2º O afastamento poderá ser solicitado pela Comissão Processante ou determinado, de ofício, pela autoridade instauradora, a qualquer tempo, até mesmo antes de o processado ser notificado para acompanhar o processo. Não se admite pedido de afastamento preventivo pelo próprio processado, tendo em vista o objetivo da medida.

§3º O afastamento preventivo se dá mediante Portaria, que deve ser publicada, e se dará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual prazo, sem prejuízo da remuneração e vantagens (art.198, parágrafo único, da LCE nº 39/1993). Cessados os motivos que determinaram o afastamento preventivo, a medida pode ser revogada pela autoridade, ainda que não tenha expirado o prazo inicialmente determinado.

§4º A depender do caso concreto, pode ser necessário novo pedido de afastamento preventivo, desde que haja justificativa para tanto.

§5º Além da publicação da Portaria de afastamento, é necessário que o servidor e a respectiva chefia sejam comunicados da medida, com o adendo de que aquele deve ser alertado sobre sua obrigação de informar qualquer alteração de endereço e que deverá se manter à disposição da Comissão Processante para eventuais intimações no processo.



Capítulo XXX – Do Incidente de Sanidade Mental

Art. 153. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do processado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra (art. 213, caput, da LCE nº 39/1993).

§1º O procedimento incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e o PAD ficará sobrestado.

§2º A dúvida sobre a higidez mental do processado pode ser suscitada por ele próprio ou pela Comissão Processante, contudo, em qualquer caso, esta última é que deliberará, diante dos elementos presentes nos autos, se há justificativa plausível para instauração do incidente.

§2º Caso a Comissão Processante entenda pela instauração do incidente de sanidade mental, deverá oficiar à autoridade instauradora, com envio dos documentos pertinentes e quesitos à perícia, requerendo que o processado seja submetido à junta médica oficial.

§3º A autoridade instauradora decidirá motivadamente a respeito. Caso defira o requerimento da comissão processante, solicitará ao órgão responsável a designação de junta médica oficial.

Art. 154. A Comissão Processante deverá intimar o processado/procurador informando a abertura do incidente, para conhecimento dos quesitos e para que ele, caso queira, apresente os seus.

Art. 155. O procedimento incidente de sanidade mental será apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial (art. 213, parágrafo único, da LCE nº 39/1993).

Art. 156. Com base no laudo pericial, a Comissão Processante deliberará pela continuidade ou não do PAD.



§1º Caso o laudo psiquiátrico revele que o processado padecia de doença mental ao tempo do cometimento da suposta infração, não lhe poderá ser imputada penalidade disciplinar (analogia ao art. 26 do Código Penal).

§2º Se o laudo pericial indicar a superveniência da doença mental do processado (ou seja, após o cometimento da suposta infração) que o impossibilite de acompanhar o processo, a comissão processante poderá deliberar pela suspensão do processo (analogia ao art. 152 do Código de Processo Penal) até o restabelecimento das faculdades mentais do processado. Não há previsão legal de suspensão do prazo prescricional.

§3º Não havendo possibilidade de restabelecimento da sanidade mental do processado, a Comissão Processante, ao elaborar o relatório final, poderá propor à autoridade julgadora o envio de cópia dos autos do procedimento incidente ao serviço médico do órgão, para que sejam tomadas as medidas necessárias à concessão de licença médica ou aposentadoria por invalidez, se for o caso.

Capítulo XXXI – Da Independência das Instâncias

Art. 157. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo que as sanções decorrentes dessas esferas são independentes e podem cumular-se (arts. 171 e 175 da LCE nº 39/1993). Assim:

a) o servidor poderá responder civil, penal e administrativamente pelo mesmo fato;

b) a instauração e eventual aplicação de penalidade no PAD independe do trânsito em julgado das ações cível e penal (STJ, RMS 20.702/GO);

c) a imputação de responsabilidade ou absolvição do servidor no processo judicial (penal ou cível) não vincula, necessariamente, o julgamento do PAD.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Parágrafo único. Exceção ao princípio da independência das instâncias ocorre na hipótese de absolvição do servidor na ação penal ao fundamento de inexistência do fato ou negativa de autoria (art. 176 da LCE nº 39/1993).

Art. 158. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros (art. 172 da LCE nº 39/1993).

§1º Não deve ser efetuada a cobrança coercitiva de valor referente à reparação de dano ou ressarcimento ao erário no bojo do PAD, ainda que o Relatório Final/Julgamento possa identificar o servidor responsável e quantificar o prejuízo (art. 172, §1º, da LCE nº 39/1993). Contudo, a Administração poderá se utilizar das informações contidas no PAD para efetuar a cobrança do valor devido mediante ação judicial ou, havendo autorização legal para tanto, por meio de processo administrativo, assegurada ampla defesa e contraditório ao servidor.

§2º Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública (analogia ao art. 126-A da Lei nº 8.112/1990).

Capítulo XXXII – Disposição Final

Art. 159. Aplicam-se cumulativamente, no que couber, aos delegatários de Serventias Extrajudiciais, as disposições previstas na Lei nº 8.935/1994.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

ANEXO I

Modelos de Documentos de Sindicância



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 01 – PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

PORTARIA N° _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos artigos 199 e 200 da Lei Complementar Estadual n° 39/1993,

Considerando

Considerando

Considerando

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Sindicância para apurar possível irregularidade praticada pelo (a) servidor (a) _____, cargo, lotação (podendo ser Delegatário de Serventia Extrajudicial), concernente (descrever sucintamente o fato), conforme noticiado no expediente (ou) processo _____.

Art. 2º Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula n° _____; **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula n° _____; e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula n° _____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Sindicante Processante para a condução da apuração acima, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 02 – ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

Aos ___ de _____ de 20___, às ___:___ horas, nas dependências (citar o local), em (Cidade - UF, Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx) onde funcionará a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a Portaria), presentes os servidores, (Nome do Presidente, cargo, matrícula n.º _____, Nome do Vogal, cargo, matrícula n.º _____ e Nome do Secretário, cargo, matrícula n.º _____), respectivamente Presidente e Vogais da Comissão foram iniciados os trabalhos destinados a apurar, no prazo de 30 dias, os fatos relatados no processo protocolizado sob o nº _____. Instalada a Comissão, deliberou-se que o servidor (Nome do Secretário), exercerá as funções de Secretário, consoante dispõe o §1º do artigo 200 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993. Determinou o Presidente o registro em ata da relação dos documentos entregues à comissão, quais sejam: (descrição dos documentos recebidos). Determinou, ainda, a remessa de expediente aos setores de origem dos membros da Comissão comunicando a instalação da Comissão. Para constar, eu, (Nome do Secretário), na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Vogal)
Vogal

(Nome do Secretário)
Secretário



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 03 - ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO

ATA DE REUNIÃO

Aos __ de _____ de 20__, às __:__ horas, em (Cidade -UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), com a presença dos servidores (Nome do Presidente), na qualidade de presidente, (Nome do Vogal), na qualidade de Vogal e (Nome do Secretário), na qualidade de Secretário, reuniu-se a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), tendo deliberado o que segue:

- a) encaminhamento de correspondência ao _____ solicitando;
- b) manutenção de urgentes contatos telefônicos com ...;
- c) solicitação de audiência com o Sr. _____, com vistas à obtenção de maiores esclarecimentos a respeito
- d) etc

Nada mais havendo a tratar, eu, (Nome do Secretário), Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Vogal)
Vogal

(Nome do Secretário)
Secretário



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 04 – NOTIFICAÇÃO DO SINDICADO

(Cidade -UF), ___ de _____ de 20__.

Processo n.º _____

Ao Senhor

(nome e matrícula do servidor convocado)

(Lotação do servidor)

(Cidade -UF)

NOTIFICAÇÃO

COMUNICO V. Sa. que, em seu desfavor fora instaurada Sindicância, nos termos da Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), instituída para investigar os fatos contidos no citado instrumento (cópia em anexo).

V. Sa. dispõe do prazo de 05 (cinco) dias para manifestação, podendo juntar documentos e sugerir provas a serem produzidas.

Outrossim, informo que esta Comissão está instalada na (Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF).

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 05 - INTIMAÇÃO DE SERVIDOR PARA PRESTAR DEPOIMENTO

(Cidade -UF), __ de _____ de 20__.

Expediente n.º -

Processo n.º _____

Ao Senhor

(nome e matrícula do servidor convocado)

(Lotação do servidor)

(Cidade -UF)

Prezado Senhor,

Assunto: Intimação para prestar depoimento.

Na qualidade de Presidente da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), e tendo em vista o disposto no artigo 210, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, **INTIMO** V. Sa. a comparecer perante esta Comissão, às __ horas do dia __, a fim de prestar declarações sobre as irregularidades descritas na portaria supracitada (cópia anexa), contidas no processo protocolizado sob o número _____.

Outrossim, informamos-lhe que esta Comissão está instalada na (Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade -UF).

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 06 - CONVITE PARA DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR

(Cidade - UF) , __ de _____ de 20__

Expediente n.º -
Processo n.º _____.

Ao Senhor
(nome do convidado)
(Endereço)

Prezado Senhor,

Assunto: Prestação de Informações.

Na qualidade de Presidente da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria) e, na forma dos entendimentos mantidos, convido V.Sa. a prestar informações perante esta Comissão, às ____ horas do dia _____, sobre os fatos narrados na citada portaria.

Outrossim, informo que esta Comissão está instalada na (Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF).

Atenciosamente,
(Nome do Presidente)
Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 07 - COMUNICAÇÃO DE DEPOIMENTO – SETOR DA TESTEMUNHA

(Cidade -UF), ____ de _____ de 20____.

Expediente n.º -
Processo n.º _____.

Ao
(Unidade do depoente)

Senhor Chefe,

Assunto: Intimação para prestar depoimento.

Na qualidade de Presidente da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), e tendo em vista o disposto no artigo 210, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, comunico a V. Sa. que o servidor (nome e matrícula), em exercício nessa Unidade, foi, de acordo com o "caput" do referido artigo, intimado para depor perante esta Comissão, no dia ____ às ____ horas, sobre os fatos constantes da citada portaria.

Outrossim, informo que esta Comissão está instalada na (Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF) e solicito o obséquio de suas providências com vistas a viabilizar o comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,
(Nome do Presidente)
Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 08 - TERMO DE DEPOIMENTO DE SERVIDOR E NÃO SERVIDOR

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos __ de _____ de 20__ às __:__ horas, nas dependências do (citar local), em (Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), onde funciona a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), presentes os servidores (Nome do Presidente, matrícula n.º _____, Nome do Vogal, matrícula n.º _____ e Nome do Secretário, matrícula n.º _____), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, compareceu, em decorrência de convocação (ou de convite, para o caso de não servidor) desta comissão, o servidor (suprimir se não for servidor) Sr. (nome, cargo e matrícula/CPF ou número de identidade), para prestar declarações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria. De início foi advertido para não faltar com a verdade, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho, e interrogado quanto aos acontecimentos declarou QUE: _____. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura do presente termo para que o depoente indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (Nome do Secretário), lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário

(Nome do Depoente)

Depoente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 09 - TERMO DE ACAREAÇÃO

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, nas dependências (citar local), em (Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), onde funciona a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), presentes os servidores (Nome e matrícula do presidente, Nome e matrícula do vogal e Nome e matrícula do secretário), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, compareceram os Srs. (nomes dos acareandos), já qualificados nestes autos às fls. ___ e ___, a fim de serem acareados em face de divergências encontradas em seus depoimentos, quais sejam: (indicar a divergência). O Presidente da Comissão os informou de que serão inquiridos a fim de esclarecerem declarações divergentes acerca dos fatos noticiados nos autos do processo n.º _____, que constituem irregularidades, as quais são suscetíveis de caracterizar prática de transgressões disciplinares previstas na Lei Complementar Estadual n.º 39/1993. O Presidente, a seguir, perguntou ao senhor (nome do acareando) sobre (conteúdo da pergunta), o qual respondeu que: _____; e a mesma pergunta foi dirigida ao senhor (nome do outro acareando) que respondeu: _____. Perguntado ao primeiro acareando se (indicar a pergunta sobre o assunto divergente), ele respondeu que _____. Nada mais disseram nem lhes foi perguntado. Feita a leitura dos termos acima, para que os acareandos indicassem as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, estes disseram não ter retificações a fazer, por estarem de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (nome do secretário), lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário

(Nome do 1.º Acareando)

Acareando

(Nome do 2.º Acareando)

Acareando



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 10 - TERMO DE DILIGÊNCIA

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, nas dependências (citar local), em (Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), onde funciona a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), presentes os servidores (Nome e matrícula do presidente, Nome e matrícula do vogal e Nome e matrícula do secretário), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, encontram-se reunidos com a finalidade de realizar diligência junto ao (indicar o objeto ou local da diligência), objetivando apurar _____. Em seguida, a Comissão dirigiu-se ao local definido, em cujo setor de serviço o respectivo chefe pôs à disposição da Comissão a documentação referente ao assunto sob pesquisa, com a assistência dos servidores _____ e _____, localizados naquela Unidade. Após acurada análise documental, chegaram os membros da Comissão à conclusão de que _____. Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de _____ documentos e seus anexos, que fazem parte integrante deste Termo. Encerrada a diligência, eu, (Nome do Secretário), na qualidade de Secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por mim e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 11 - TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, nas dependências (citar local), em (Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), onde funciona a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), presentes os servidores (Nome e matrícula do presidente, Nome e matrícula do vogal e Nome e matrícula do secretário), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão e dos senhores _____, _____ e _____, tendo comparecido o servidor, Sr. (nome, cargo e matrícula do servidor), a quem mandou o Sr. Presidente que apontasse dentre as pessoas que lhe foram apresentadas, quais sejam, os Srs. _____, _____ e _____, aquela que teria praticado (descrever sucintamente os atos ou fatos sob apuração). Pelo referido Sr. (nome do servidor ou pessoa que está fazendo o reconhecimento) foi dito que reconhece na pessoa que sabe agora chamar-se (indicar o nome), aqui presente, como sendo a pessoa que praticou os atos acima descritos (na hipótese negativa, deverá ser registrada essa situação). Nada mais havendo a lavrar, mandou o Senhor Presidente encerrar o presente termo. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (Nome do Secretário), lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário

Pessoa(s) submetida(s) ao reconhecimento

Pessoa que faz o reconhecimento



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 12 - SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

(Cidade - UF), __ de _____ de 20__.

Expediente nº -
Processo nº _____.

Ao (citar a autoridade que expediu a Portaria)
Brasília - DF

Senhor Corregedor-Geral,

Assunto: **Solicitação de Prorrogação de Prazo.**

Considerando-se que o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido na Portaria n.º _____, de _____, para conclusão dos trabalhos desta Comissão de Sindicância, se encerrará no próximo dia _____, solicitamos, em conformidade com previsão legal inserida no *caput* do artigo 202 da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, prorrogação de prazo por ____ (____) dias, com a finalidade de dar curso e concluir as atividades da Comissão.

Tal medida faz-se necessária, pois ainda não foram produzidos todos os elementos imprescindíveis à instrução do processo, em razão de (citar sucintamente os motivos).

Atenciosamente.
(Nome do Presidente)
Presidente



Modelo 13 - RELATÓRIO DA COMISSÃO

RELATÓRIO DA COMISSÃO

A Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a Portaria de instauração da Sindicância), para apurar irregularidades descritas na citada portaria, e pormenorizadas no processo n.º _____, vem apresentar o respectivo RELATÓRIO.

I – DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O procedimento transcorreu no prazo legal, uma vez que, a Comissão objeto da Portaria nº _____, de _____, foi constituída com prazo de 30 (trinta) dias para apuração dos fatos, prorrogado adicionalmente por mais 30 (trinta) dias, conforme se vê no documentos de fls. XX, e encerrou seus trabalhos no prazo estabelecido.

A Comissão decidiu adotar, diante da natureza dos fatos tidos como irregulares e com a finalidade de apurar a sua autoria, os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento de correspondências (fls. ____) ao com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
- b) realização de (fls. ____) com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
- c)

II - DOS FATOS APURADOS

Os destinatários das correspondências responderam à Comissão anexando a documentação pertinente ao assunto:

- a) o Departamento ____ (fls. ____) informou/declarou que;
- b) o Sr. _____ (fls. ____) informou/declarou que;
- c)

As (pesquisas, depoimentos,) evidenciaram fatos relevantes, tais como:

- a) o depoimento do Sr. ____ (fls. ____) confirma que
- b) o exame da documentação evidencia a
- c)

Assim, a Comissão entendeu que ...

- os elementos colhidos revelaram indícios suficientes para atribuir ao servidor _____, a responsabilidade pelas irregularidades objeto da sindicância,

ou

- os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades, como segue:

- a) conforme comprovam os (depoimento, documentos,....) ...;
- b) o servidor conforme (depoimento, documentos,....) ... ;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

c)

III – CONCLUSÃO

Com base nos fatos apurados, entende esta Comissão

- que o servidor _____, matrícula n.º _____, é tido como responsável pela autoria da irregularidade relatada no processo n.º _____ e passível, portanto, de ser submetido ao Procedimento Administrativo Disciplinar previsto no art. 203 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993 (quando o sindicado for delegatário de serviços extrajudiciais, citar o inc. II do art. 19 da Lei Complementar Estadual nº 22/2010) .

ou

- que os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades, motivo pelo qual propõe o arquivamento do presente processo.

(Cidade - UF), ___ de _____ de 20__.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 14 - ATA DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO

ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Aos __ de _____ de 20__, às __:__ horas, nas dependências do Banco Central do Brasil, em (Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), reunidos os servidores (Nome do Presidente, matrícula n.º, Nome do Vogal, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.º), Presidente, Vogal e Secretário, respectivamente, da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), cujo prazo foi prorrogado pelo documento de fls. XX, foram considerados encerrados os trabalhos da citada comissão, decidindo-se pelo encaminhamento dos autos do processo, protocolizado sob n.º _____, à (Autoridade Superior). Para constar, eu, (Nome do Secretário), na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Vogal)
Vogal

(Nome do Secretário)
Secretário



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo 15 – NOTIFICAÇÃO DO SINDICADO

(Cidade -UF), __ de _____ de 20__.

Processo nº. _____

Ao Senhor

(nome e matrícula do servidor convocado)

(Lotação do servidor)

(Cidade -UF)

NOTIFICAÇÃO

COMUNICO V. Sa. o encerramento dos trabalhos da Sindicância instaurada em seu desfavor pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), cujo Relatório Final segue em anexo para seu conhecimento.

Esclareço que os autos permanecerão com a autoridade instauradora para as providências que entender cabíveis.

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

ANEXO II

Modelos de Documentos do Processo Administrativo Disciplinar



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Instauração:

PORTARIA N° , DE DE DE .

O (**AUTORIDADE COMPETENTE**), no uso da competência que lhe conferem (**FUNDAMENTO LEGAL**), e tendo em vista o disposto nos artigos 203 e 207 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993,

Considerando

Considerando

Considerando

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo (a) servidor (a) _____, cargo, lotação, em razão dos seguintes fatos, em resumo: _____, que podem configurar as infrações previstas no art. X da LCE nº 39/1993..

Art. 2º Designar (**PRESIDENTE**), (cargo), matrícula nº ____; (**MEMBRO**), (cargo), matrícula nº ____; e (**MEMBRO**), (cargo), matrícula nº ____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Sindicante Processante para a condução da apuração acima, , bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de prorrogação de prazo:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de prorrogação de prazo**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, informo a Vossa Senhoria a necessidade de dilatação do prazo inicialmente estipulado para a conclusão dos trabalhos, diante do que se expõe a seguir:

(NESTE TÓPICO, FAZ-SE REFERÊNCIA AOS ATOS JÁ PRATICADOS PELO COLEGIADO E AOS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A DILATAÇÃO DO PRAZO INICIALMENTE ESTIPULADO PARA OS TRABALHOS)

2. Diante do exposto, em benefício da elucidação dos fatos e da efetiva busca da verdade, solicito a prorrogação do prazo anteriormente estabelecido, por igual período.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria – Prorrogação de Prazo:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), com fundamento nos artigos 194 e 207 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), referente ao Processo n.º _____, ante as razões apresentadas no Ofício n.º _____, de ____ de _____ de _____.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Substituição de Membro:

PORTARIA N.º , DE DE DE .

O (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto nos artigos 194 e 207 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar (MEMBRO), (cargo), matrícula nº _____, para, em substituição a (MEMBRO), (cargo), matrícula nº _____, compor a Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), referente ao Processo n.º _____.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de afastamento preventivo:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de afastamento preventivo de servidor**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, apresento pedido de concessão de medida cautelar consistente no afastamento preventivo do (a) acusado (a) _____ de suas funções, com restrições de acesso a documentos, sistemas e ao local de exercício, com fundamento no art. 198 da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, em razão dos seguintes motivos:

a) o acusado (a) ocupa a função de _____, com livre acesso ao local, a documentos e a sistemas eletrônicos que armazenam e que podem comprovar as supostas irregularidades apuradas neste Processo;

b) no exercício de suas funções, há possibilidade do acusado destruir, ocultar ou dificultar a coleta de elementos de prova, bem como influenciar os teores de testemunhos;

c) (especificar outros elementos motivadores relativos ao caso concreto).

2. Pelo exposto, requiro a Vossa Senhoria a concessão do afastamento preventivo do acusado _____ de suas funções, pelo prazo de _____ (prazo por extenso) dias.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Afastamento preventivo:

PORTARIA N.º _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O (AUTORIDADE INSTAURADORA), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto no art. 198 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Afastar, preventivamente, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo de _____ (por extenso) dias, o servidor _____, matrícula _____, do exercício do cargo de _____, a fim de evitar influência na apuração relativa ao Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº _____, de _____, publicada no _____, de _____ de _____ de 20____.

Art. 2º - Fica proibido o acesso do mencionado servidor às repartições internas deste Órgão, bem como o acesso a sistemas eletrônicos internos, posse de equipamentos e de documentos durante a vigência desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE INSTAURADORA)



Modelo de Ata – Instalação e início dos trabalhos:

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), com horário de funcionamento de _____, presentes (nome do presidente), (nome do 1º vogal) e (nome do 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo n.º _____, deliberando-se por:

- encaminhar memorando à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão;
- providenciar cópia dos autos (meio físico ou digital);
- designar como secretário da comissão o servidor _____; e
- realizar a leitura dos autos.

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Comunicação da instalação e do início dos trabalhos:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Comunica a instalação e início dos trabalhos**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apurar os fatos constantes do Processo n.º _____, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, COMUNICO a Vossa Senhoria que a comissão deu início aos seus trabalhos, em ____ de _____ de _____, encontrando-se instalada no (endereço), (Cidade/Estado), com horário de funcionamento _____ horas, de segunda a sexta-feira.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)
Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de busca apreensão de computadores:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) comunicar à autoridade instauradora a realização de busca e apreensão de computadores e mídias eletrônicas de propriedade e posse deste Órgão, (especificar o local a ser realizada a busca e apreensão), em razão de _____ (explicitar);

b) notificar o acusado da deliberação acima após a realização da diligência.

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Notificação – ciência ao servidor da situação de acusado:

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

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

O presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, vem à presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO** de que se encontra na situação de ACUSADO, com fundamento no artigo 209, caput, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993.

Assim sendo, Vossa Senhoria poderá acompanhar o processo pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

No caso de solicitação de provas testemunhais, requer-se que seja apresentado rol de testemunhas no qual deve ser esclarecida a pertinência de cada oitiva em breve arrazoado e que deverá conter, tanto quanto possível, o nome completo da testemunha, cargo ou emprego ocupado (se for o caso), endereços residencial e comercial e telefones para contato.

Ressalto que, juntamente com a presente notificação, segue cópia integral do Processo n.º _____, contendo fls. 01 a _____.

Por fim, ressalto que a comissão encontra-se funcionando de segunda a sexta-feira, das _____ horas, no local acima mencionado.

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Comunicação da notificação prévia do acusado ao titular da unidade:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo do titular da unidade de exercício)

Assunto: **Comunica a notificação prévia de acusado**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que, no dia _____, mediante a lavratura da Ata de Deliberação, foi decidido por notificar previamente, na condição de acusados, os seguintes servidores:

_____.

2. Informo que, nos termos do art. 225, caput, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, encontra-se vedada a concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido dos servidores citados antes de concluído o presente processo.

3. Ademais, solicito que essa comissão seja consultada previamente sobre a possibilidade de se autorizar a concessão de férias ou quaisquer outros afastamentos que a lei atribua à Administração o poder discricionário para seu deferimento, enquanto necessário o comparecimento dos servidores acusados perante a comissão, sob pena de prejudicar o andamento do processo.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício - Comunicação da notificação prévia do acusado ao setor de recursos humanos e solicitação de cópia de assentamentos funcionais:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo do titular do setor de recursos humanos)

Assunto: **Solicitação de cópias de documentos**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que, no dia _____, mediante a lavratura da Ata de Deliberação, foi decidido por notificar previamente, na condição de acusados, os seguintes servidores:

2. Informo que, nos termos do art. 225, caput, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, encontra-se vedada a concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido dos servidores citados antes de concluído o presente processo.

3. Ademais, solicito que essa comissão seja consultada previamente sobre a possibilidade de se autorizar a concessão de férias ou quaisquer outros afastamentos que a lei atribua à Administração o poder discricionário para seu deferimento, enquanto necessário o comparecimento dos servidores acusados perante a comissão, sob pena de prejudicar o andamento do processo.

4. Igualmente, requisito à Vossa Senhoria, que disponibilize cópia dos assentamentos funcionais dos servidores acima relacionados, onde constam penalidades eventualmente aplicadas, inclusive informando os locais de lotação e exercício pelos quais os servidores já laboraram neste Órgão. Alerta-se que tais assentamentos não se restringem a listagem do conteúdo das pastas, e sim envio de cópias de todos os documentos arquivados.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de oitivas de testemunhas:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) proceder às oitivas das testemunhas a seguir nominadas:

.....

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

c) notificar os acusados das oitivas de testemunhas arroladas no item “a”.

Presidente

Membro

Membro



Modelo de Ata de Deliberação – Questionamento ao acusado sobre a motivação para oitivas de determinadas testemunhas:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) solicitar ao acusado _____ que motive a necessidade de oitivas das seguintes testemunhas por eles arroladas:

.....;

b) solicitar que especifique nome completo, endereço, profissão, telefone e outras informações necessárias para que a comissão contate a testemunha arrolada.

Presidente

Membro

Membro



Modelo de Intimação – Questionamento ao acusado sobre a motivação para oitivas de determinadas testemunhas:

INTIMAÇÃO

Ao Sr.

..... (*nome do acusado*)

..... (*unidade onde exerce seu cargo*)

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, SOLICITO a Vossa Senhoria que motive a necessidade de oitiva das seguintes testemunhas requeridas _____ e que especifique nome completo, endereço, profissão, telefone e outras informações necessárias para que a comissão consiga, se for o caso, intimá-las para prestar depoimento.

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome e assinatura do acusado*)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Indeferimento da realização de oitivas de determinadas testemunhas:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por: rejeitar a solicitação das oitivas das testemunhas _____ indicadas pelo acusado _____, tendo em vista (*não apresentação de justificativas dos motivos pelos quais foram arrolados os servidores/particulares*) **OU** (*o caráter protelatório, impertinente e de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos, consoante se demonstra pelos seguintes fundamentos:* _____).

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação – Oitiva de testemunha servidor público:

INTIMAÇÃO

Ao Sr. (*nome e matrícula do servidor*)

(*unidade onde exerce seu cargo*)

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no art. 210, caput, da Lei Complementar Estadual 39/1993, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer perante esta comissão, que se encontra instalada na (*rua, número, andar e sala onde funciona a comissão*), às horas do dia de de 201__, a fim de prestar depoimento sobre atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar n.º (*indicar o n.º do processo*).

Local, de de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome e assinatura do servidor*)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação – Oitiva de testemunha particular:

INTIMAÇÃO

Ao Sr. (*nome do particular*)

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no art. 210, caput, da Lei Complementar Estadual 39/1993, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer perante esta comissão, que se encontra instalada na (*rua, número, andar e sala onde funciona a comissão*), às horas do dia de de 201__, a fim de prestar depoimento sobre atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar n.º (*indicar o n.º do processo*).

Importa destacar que, tendo em vista a aplicação por analogia do artigo 4º, inciso IV, da Lei n.º 9.784/99, é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Local, de de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome, CPF e assinatura do particular*)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Comunicação de oitiva de testemunha servidor público ao chefe da unidade:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de 201__

Ao Sr. (cargo do titular da unidade de exercício)

Assunto: **Comunicação de oitiva de testemunha**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 210, parágrafo único da Lei Complementar Estadual 39/1993, COMUNICO a Vossa Senhoria. que o servidor (**nome, cargo, lotação e matrícula**), lotado e em exercício na (**indicar o nome da repartição - Delegacia, Divisão, Seção, etc.**), foi, de acordo com o *caput* do referido artigo, intimado para depor como testemunha perante esta comissão de Processo Administrativo Disciplinar que se encontra instalada na (**indicar o endereço: edifício, rua, nº, andar e sala onde funciona a comissão**), às horas do dia de de 201__.

Outrossim, solicito as providências de Vossa Senhoria com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Notificação – Ciência ao acusado de oitiva presencial de testemunha:

NOTIFICAÇÃO

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

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual 39/1993, COMUNICO a V. Sa. que esta comissão estará procedendo à oitiva da(s) testemunha(s) abaixo, no dia e horário que se lhe(s) segue(s):

| <i>(nome da testemunha)</i> | <i>(data da oitiva)</i> | <i>(horário da oitiva)</i> |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | |

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(ao) realizada(s) na sede desta comissão de processo administrativo disciplinar, no _____ *(endereço)*

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Notificação – Ciência ao acusado de oitiva de testemunha por videoconferência:

NOTIFICAÇÃO

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

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual 39/1993, COMUNICO a V. Sa. que esta comissão estará procedendo à oitiva da(s) testemunha(s) abaixo, no dia e horário que se lhe(s) segue(s):

| <i>(nome da testemunha)</i> | <i>(data da oitiva)</i> | <i>(horário da oitiva)</i> |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(o) realizada(s), por meio de sistema interno de videoconferência em (estado, endereço, sala) e (estado, endereço, sala), locais onde Vossa Senhoria poderá comparecer para acompanhar e participar dos atos.

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)



Modelo de Termo – Oitiva presencial de testemunha:

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), incumbida de apurar os fatos constantes no processo n.º _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, e _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____(nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____, CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, _____(profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____(cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo, na condição de testemunha.

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

(Passada a oportunidade ao acusado/representante legal para contraditar a testemunha, caso afirme-se e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante – ver modelo seguinte).

Testemunha sem contradita.

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

Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, a testemunha assim se pronunciou:

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), solicitou encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, seguindo assinado pelo depoente e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador



Modelo de Termo – Oitiva de testemunha por videoconferência:

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), incumbida de apurar os fatos constantes no processo n.º _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, e _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____(nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____, CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, _____(profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____(cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de prestar, por sistema interno de videoconferência, depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo, na condição de testemunha.

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

(Passada a oportunidade ao acusado/representante legal para contraditar a testemunha, caso afirme-se e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante – ver modelo seguinte).

Testemunha sem contradita.

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

Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, a testemunha assim se pronunciou:

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), solicitou encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, seguindo assinado pelo depoente e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador



Modelo de Termo – Oitiva presencial de declarante:

TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), incumbida de apurar os fatos constantes no processo n.º _____, incumbida de apurar os fatos constantes no processo n.º _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula n.º _____, _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula n.º _____, e _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula n.º _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____, CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo, na condição de declarante. Questionado o declarante, pelo Sr. Presidente, se conhece os acusados (nome completo de todos eles), esta afirmou que (*SIM/NÃO*). Questionado se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que (*NÃO / SIM – caso a testemunha afirme que “sim” e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal*).

(Passada a oportunidade ao acusado/representante legal para contraditar a testemunha, caso afirme-se e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante).

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

Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, o declarante assim se pronunciou:

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou ao declarante através do Presidente:

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou ao declarante através do Presidente:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou ao declarante através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou ao declarante através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao declarante para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelo depoente e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Declarante

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador



Modelo de Termo – Acareação:

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), incumbida de apurar os fatos constantes no processo n.º _____, incumbida de apurar os fatos constantes no processo n.º _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, e _____(nome completo), _____(cargo), matrícula n.º _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECERAM o Sr. _____(nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____, CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, _____(profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____(cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____; e o Sr. _____(nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____, CPF n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, _____(profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____(cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____

a fim de serem acareados quanto às contradições nos depoimentos prestados nos dias X e Y. As testemunhas foram advertidas sobre as penalidades a que podem estar sujeitas em caso de faltarem com a verdade, calarem-se ou omitirem-se diante das perguntas que a seguir lhes serão apresentadas. Iniciando a acareação foi lido ao (à) Sr (a). _____(**nome completo**) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (**transcrever o trecho em contradição**). Foi lido ao (à) Sr (a). _____(**nome completo**) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (**transcrever o trecho em contradição**). Diante dessa contradição, as testemunhas novamente foram alertadas sobre a obrigação legal de dizerem a verdade, sob a possibilidade de estarem cometendo o crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Perguntado pelo Sr. Presidente a ambas se ratificam o que afirmaram a esta comissão, afirmou o Sr. _____ QUE _____ e o Sr. _____ QUE _____.

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

PERGUNTADO _____? **RESPONDEU QUE** _____

Passada a palavra às testemunhas para querendo aduzirem algo que não lhes foi perguntado, consignaram: _____. Nada mais disseram e nem lhes foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos depoentes e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Representante



Modelo de Ata de Deliberação – Realização de diligências:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora a designação de assistente técnico para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo:

b) encaminhar memorando solicitando imediata cópia e acesso ao e-mail institucional do acusado;

c) encaminhar memorando solicitando relação de ligações telefônicas do acusado;

d) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando compartilhamento de provas;

e) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando quebra de sigilo bancário do acusado;

f) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando cópia de Inquérito Policial;

g) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;

h) encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento _____;

i) encaminhar ofício à Empresa _____ (nome) solicitando cópia do documento _____ (especificar).

j) encaminhar ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil solicitando o compartilhamento de dados fiscais do acusado;

k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;

l) encaminhar ofício ao DETRAN;

m) encaminhar ofício à Capitania dos Portos;

n) notificar o acusado dos tópicos acima.

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de designação de assistente técnico:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de designação de assistente técnico**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, designada por V.Sa., para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, solicito a Vossa Senhoria a designação de assistente técnico para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo:

_____.

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

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de cópia de documentos à empresa:

OFÍCIO Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Senhoria o Senhor

(Nome)

(Cargo)

(endereço)

Assunto: **Solicitação de cópias de documentos**

Senhor Sócio,

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, solicito: *i)* informar _____ (descrever a solicitação); *ii)* disponibilizar, preferencialmente em mídia eletrônica, cópia do(s) documento(s) ____- _____ (especificar).

2. Importa destacar que, tendo em vista a aplicação por analogia do artigo 4º, inciso IV, da Lei nº 9.784/99, é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de registro de matrícula e demais averbações relacionados a imóveis do acusado:

OFÍCIO Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de _____.

Ao Senhor

(Nome)

Tabelião do ____ Ofício de Registro de Imóveis do _____.

(Endereço)

Assunto: **Solicitação de informações para instrução de procedimento administrativo**

Senhor Tabelião,

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, solicito a Vossa Senhoria o registro de matrícula e demais averbações relacionadas a todos os imóveis registrados em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) relacionadas: _____ (relacionar nome e CPF/CNPJ).

2. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do §3º, do artigo 7º, do inciso VIII do artigo 23, do artigo 24, do *caput* e §§ do artigo 25 e do e inciso I, do §1º, do artigo 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de informações de veículos do acusado:

OFÍCIO Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de _____.

Ao Senhor
(Nome)
Diretor do DETRAN
(Endereço)

Assunto: **Solicitação de informações para instrução de processo administrativo.**

Senhor (Cargo),

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, solicito a Vossa Senhoria informações acerca dos veículos registrados em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) a seguir relacionadas: _____ (relacionar nome e CPF/CNPJ).

2. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do §3º, do artigo 7º, do inciso VIII do artigo 23, do artigo 24, do *caput* e §§ do artigo 25 e do e inciso I, do §1º, do artigo 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)
Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de busca e apreensão de computadores:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) comunicar à autoridade instauradora a realização de busca e apreensão de computadores e mídias eletrônicas de propriedade e posse deste Órgão, (especificar o local a ser realizada a busca e apreensão), em razão de _____ (explicitar);

b) notificar o acusado da deliberação acima após a realização da diligência.

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício - Comunicação à autoridade instauradora da realização de busca e apreensão de computadores:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de 201__

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Comunicação da realização de diligência**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo n.º _____, informo a Vossa Senhoria a realização de busca e apreensão de computadores e mídias eletrônicas de propriedade e posse deste Órgão, (especificar o local a ser realizada a busca e apreensão), em razão de _____ (explicitar).

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Termo – Diligência de busca e apreensão de computadores:

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, às ____ horas, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome do 1º vogal) e (nome do 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), sendo recebidos por _____, matrícula n.º _____, procedeu-se à busca e apreensão dos computadores e mídias eletrônicas abaixo relacionadas:

_____.

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Notificação – Ciência ao acusado da executada diligência de busca e apreensão de computadores:

NOTIFICAÇÃO

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

1 Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), designada para apurar os fatos constantes no Processo n.º _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que esta comissão, às (hora e data), procedeu à busca e apreensão dos computadores e mídias eletrônicas a seguir especificados:

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



Modelo de Ata de Deliberação – Realização de exame de sanidade mental:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora o exame de sanidade mental do servidor _____ (nome, cargo e matrícula), em razão de haver dúvidas acerca de sua saúde mental, especificando os quesitos abaixo para serem submetidos à consideração da Junta Médica Oficial:

- 1) O servidor é portador de doença mental ?
- 2) Tem o servidor o desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- 3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração?
- 4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?
- 5) O servidor, por doença mental, era, ao tempo do fato narrado no PAD, inteiramente incapaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 6) O servidor, em virtude de perturbação da saúde mental, não possuía, ao tempo do fato narrado no PAD, a plena capacidade de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 7) Qual o estado atual da saúde mental do servidor?
- 8) O servidor, em virtude de perturbação da saúde mental, não possui atualmente a plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?
- 9) Pelas condições mentais atuais, está o servidor definitivamente impossibilitado de exercer funções públicas?
- 10) Torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades, para tratamento?
- 11) É aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?
- 12) Outras considerações ou observações que tiverem por úteis, para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

b) notificar o acusado da deliberação acima para que compareça no dia e horário a serem marcados a fim de ser submetido a exame de sanidade mental por Junta Médica Oficial.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

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

Presidente

Membro

Membro



Modelo de Ofício – Solicitação de exame de sanidade mental de acusado:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de 201__

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de exame de sanidade mental de acusado**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apurar os fatos constantes do Processo n.º _____, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, por haver dúvida sobre a saúde mental do servidor _____ (nome, cargo e matrícula), que se encontra respondendo ao Processo em referência, venho propor que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

2. Tendo em vista a necessidade de dirimir as dúvidas sobre a responsabilidade do servidor pelos fatos que lhe são atribuídos, a comissão formula os quesitos abaixo sobre sua saúde mental, para serem submetidos à consideração da Junta Médica:

1) O servidor é portador de doença mental ?

2) Tem o servidor o desenvolvimento mental incompleto ou retardado?

3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração?

4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?

5) O servidor, por doença mental, era, ao tempo do fato narrado no PAD, inteiramente incapaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?

6) O servidor, em virtude de perturbação da saúde mental, não possuía, ao tempo do fato narrado no PAD, a plena capacidade de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?

7) Qual o estado atual da saúde mental do servidor?

8) O servidor, em virtude de perturbação da saúde mental, não possui atualmente a plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?

9) Pelas condições mentais atuais, está o servidor definitivamente impossibilitado de exercer funções públicas?

10) Torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades, para tratamento?



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

11) É aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?

12) Outras considerações ou observações que tiverem por úteis, para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação – exame de sanidade mental de acusado:

INTIMAÇÃO

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

1 Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), designada para apurar os fatos constantes no Processo n.º _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer perante Junta Médica Oficial, no dia _____ (data), às __:__ h no _____ (endereço), a fim de ser submetido a exame de sanidade mental.

Atenciosamente,

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Interrogatório do acusado:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por:

a) designar data e horário para a realização de interrogatórios dos acusados consoante quadro abaixo, expedindo as devidas intimações:

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

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação – Interrogatório presencial sem defensor nomeado:

INTIMAÇÃO

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

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, INTIMO Vossa Senhoria, a comparecer no dia ____, às _____, no _____(endereço), a fim de ser interrogado por esta comissão quanto aos fatos e atos narrados nos autos do processo em epígrafe.

Notifico que no(s) dia(s), horário(s) e local abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, cuja participação de eventual defensor de Vossa Senhoria é facultada.

| NOME | DATA | HORÁRIO | ENDEREÇO |
|-----------|------|---------|----------|
| Acusado 1 | | | |
| Acusado 2 | | | |

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome e assinatura do acusado*)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação –Interrogatório presencial com defensor nomeado:

INTIMAÇÃO

Ao Sr. (*nome do advogado ou procurador*)
(*endereço*)

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, INTIMO o acusado _____, na pessoa de Vossa Senhoria, a comparecer no dia ____, às _____, no _____(endereço), a fim de ser interrogado por esta comissão quanto aos fatos e atos narrados nos autos do processo em epígrafe.

Notifico que no(s) dia(s), horário(s) e local abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, cuja participação de Vossa Senhoria é facultada.

| NOME | DATA | HORÁRIO | ENDEREÇO |
|-----------|------|---------|----------|
| Acusado 1 | | | |
| Acusado 2 | | | |

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome e assinatura do advogado ou procurador*)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação –Interrogatório por videoconferência sem defensor nomeado:

INTIMAÇÃO

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

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, INTIMO Vossa Senhoria, a comparecer no dia ____, às _____, no _____(endereço), a fim de ser interrogado por esta comissão, por sistema de videoconferência, quanto aos fatos e atos narrados nos autos do processo em epígrafe.

Notifico que no(s) dia(s), horário(s) e locais abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, cuja participação de eventual defensor de Vossa Senhoria é facultada.

| NOME | DATA | HORÁRIO | ENDEREÇO |
|-----------|------|---------|----------|
| Acusado 1 | | | |
| Acusado 2 | | | |

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome e assinatura do acusado*)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Intimação –Interrogatório por videoconferência com defensor nomeado:

INTIMAÇÃO

Ao Sr. (*nome do advogado ou procurador*)
(*endereço*)

Na condição de presidente da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo n.º _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 209, caput, da Lei Complementar Estadual n.º 39/1993, INTIMO o acusado _____, na pessoa de Vossa Senhoria, a comparecer no dia ____, às _____, no _____(endereço), a fim de ser interrogado por esta comissão, por sistema de videoconferência, quanto aos fatos e atos narrados nos autos do processo em epígrafe.

Notifico que no(s) dia(s), horário(s) e locais abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, cuja participação de Vossa Senhoria é facultada.

| NOME | DATA | HORÁRIO | ENDEREÇO |
|-----------|------|---------|----------|
| Acusado 1 | | | |
| Acusado 2 | | | |

Local, ___de _____ de 201__.

.....
(*Nome e assinatura do presidente da comissão*)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(*Nome e assinatura do procurador*)



Modelo de Termo – Interrogatório presencial:

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____(nome completo), _____(cargo), matrícula nº _____, _____(nome completo), _____(cargo), matrícula nº _____, e _____(nome completo), _____(cargo), matrícula nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____(nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____(profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____(cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo. Presente o advogado Dr. _____ - OAB/____ nº _____, defensor do interrogado.

Ao interrogado foi informado o seu direito de permanecer em silêncio e de não responder a qualquer pergunta desta comissão ou de qualquer dos presentes (art. 5º, LXIII, Constituição Federal), ato que não será considerado em seu desfavor.

Iniciando o Sr. Presidente o interrogatório, foram apresentadas as seguintes perguntas:

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____ Passada a palavra ao interrogado para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado esse consignou: _____ . Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às __:__ (horas), encerrar o presente Termo que,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

depois de lido e achado conforme, segue assinado pelo interrogado e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Acusado

Advogado

Presidente

Membro

Membro



Modelo de Termo – Interrogatório por videoconferência:

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de ____ (data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, e _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão,, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de ser interrogado, por meio de sistema de videoconferência, sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo. Presente o advogado Dr. _____ - OAB/____ nº _____, defensor do interrogado.

Ao interrogado foi informado o seu direito de permanecer em silêncio e de não responder a qualquer pergunta desta comissão ou de qualquer dos presentes (art. 5º, LXIII, Constituição Federal), ato que não será considerado em seu desfavor.

Iniciando o Sr. Presidente o interrogatório, foram apresentadas as seguintes perguntas:

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo através do Presidente:

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao representante do coacusado _____ o mesmo através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao interrogado para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado esse consignou: _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às ____:____ (horas), encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelo interrogado e pelos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Acusado

Advogado

Presidente

Membro

Membro

Representante do Coacusado



Modelo de Ata de Deliberação – Exculpação do servidor:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por **exculpar** o(s) seguinte(s) acusado(s):

- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):

(Expor os fundamentos da exculpação);

- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):

(Expor os fundamentos da exculpação).

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Indicação do servidor:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante constituída pela Portaria nº _____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por **indiciar** os seguintes acusados, providenciando o devido termo de indicação e citando-os para apresentação de defesa escrita:

- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):
- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):
- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):

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

Presidente

Membro

Membro



Modelo de Termo – Indicação:

TERMO DE INDICIAÇÃO

A Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), e tendo como último ato a designação feita pela Portaria _____, de ____de ____de 20____, publicada no ____ nº _____, de ____ de ____de _____, após ultimar a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por **INDICIAR** o(s) servidor (es):

1) _____, (*nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF*), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:

a) **IRREGULARIDADE 01:** (descrever a irregularidade praticada, conforme os tipos previstos na LCE nº 39/1993 ou outras normas existentes):

- *Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *O nexó causal entre essas provas e a irregularidade praticada*
- *A autoria*
- *A tipificação expressa*

Exemplo:

Quanto a essa acusação especificada no item “a”, o documento contido à folha ____ comprova que o Indiciado foi o autor dessa infração ao _____ (*descrever a pratica do ato, especificando se o ato foi praticado de forma culposa ou dolosa*).

O documento contido à folha ____ demonstra que o Indiciado praticou essa infração ao _____ (*descrever a pratica do ato, especificando se o ato foi praticado de forma culposa ou dolosa*).

Ainda, a testemunha _____, cujo depoimento foi colhido à folha ____, afirmou:

“xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx”.

Pelo exposto, presentes a materialidade, a antijuridicidade, a conduta reprovável e a culpabilidade do servidor _____, esta comissão o indicia pelo cometimento da infração capitulada no (s) artigo (s) _____, _____ e _____ da Lei Complementar Estadual nº 39/1993 (ou outro regramento).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

b) IRREGULARIDADE 02:

(...)

c) IRREGULARIDADE 03:

(...)

2. Assim, feita a análise do conjunto probatório, dos atos praticados e suas consequentes subsunções aos teores das normas reputadas por violadas, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa no prazo de ____ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), na forma do art. 214, §1º, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993.

_____, em _____ de _____ de 20____ .

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Citação – Apresentação de defesa escrita:

CITACÃO

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

Na condição de presidente da Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 214, §1º, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, fica Vossa Senhoria **CITADO** para, no prazo de ____ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na _____ (endereço), nos dias úteis, das ____ às ____ horas e das ____ às ____ horas.

Em anexo, segue cópia integral do termo de indicição e das folhas ____ a ____ do referido processo disciplinar que complementam as cópias já disponibilizadas a Vossa Senhoria.

_____ (local), de _____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ____/____/201____.

(Nome e assinatura do indiciado)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Deferimento de Prorrogação de Prazo para Apresentação de Defesa:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante constituída pela Portaria nº _____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), deliberou-se por: deferir o pedido de prorrogação de prazo para apresentação de defesa, tendo em vista o que dispõe o art. 214, §3º, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993.

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ata de Deliberação – Declaração de revelia:

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão Processante constituída pela Portaria nº _____ de _____ (data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), tendo se encerrado no dia _____ o prazo legal para apresentação de defesa por parte do servidor _____ (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo servidor _____, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*), DELIBEROU-SE: declarar sua revelia e comunicar o fato à autoridade instauradora, a fim de solicitar a designação de defensor dativo, consoante o disposto no art. 217 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993.

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

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Termo – Revelia:

TERMO DE REVELIA

Na condição de presidente da Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no §1º do art. 217 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, DECLARO a revelia do servidor (nome, cargo, matrícula e lotação), indiciado no presente processo administrativo disciplinar, regularmente citado, conforme consta às fls. _____, por não ter apresentado defesa no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-la (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*).

Local, ___de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Solicitação de nomeação de defensor dativo:

OFÍCIO Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de nomeação de defensor dativo**

1. Na condição de presidente da Comissão Processante constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, comunico a Vossa Senhoria que o servidor (nome, cargo, matrícula e lotação), indiciado no Processo Administrativo Disciplinar nº _____, não atendeu à citação no prazo legal para apresentar a defesa, razão pela qual SOLICITO que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos no §2º do art. 217 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Nomeação de Defensor Dativo:

PORTARIA N° , DE DE DE .

O (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto no §2º do art. 217 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar (nome, cargo, matrícula e lotação), para atuar como DEFENSOR DATIVO do servidor indiciado _____, no Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurado pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)



Modelo de Defesa por Defensor Dativo:

DEFESA EX OFFICIO

Ao Sr. Presidente da Comissão Processante.

(Nome, cargo, matrícula e lotação do defensor dativo), designado pelo (cargo da autoridade instauradora), por meio da pela Portaria nº ____ de _____(data), do Senhor (citar a autoridade que expediu a portaria), para defender o servidor (nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado), no Processo Administrativo Disciplinar nº _____ a que responde perante esta Comissão, onde teve declarada sua revelia por não ter apresentado defesa no prazo legal (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*), conforme Termo de Revelia de fl. _____, vem, dentro do prazo legal, apresentar a respectiva defesa.

Das preliminares

Devidamente compulsados os autos e anotados os pontos relevantes que interessam à presente defesa, verifica-se, em sede de preliminar, que: (*especificar as preliminares a serem alegadas pela defesa*).

Do mérito

Analisados cuidadosamente todos os tópicos de acusação, constata-se a favor do Indiciado que: (*discorrer sobre os fundamentos que eventualmente possam afastar a autoria, tipicidade, ilicitude, culpabilidade ou punibilidade do indiciado ou circunstâncias que atenuem eventual penalidade a ser aplicada*).

Da conclusão

Por todo o exposto, constata-se, com base nas provas dos autos, que o indiciado não é responsável pelas infrações que lhe são atribuídas (ou é responsável por apenas parte das infrações etc.), razão pela qual se entende ser de justiça o arquivamento do presente processo (ou que na penalidade que porventura venha a lhe ser aplicada, sejam considerados os atenuantes relacionados ou outro motivo que possa beneficiar o indiciado.)

(Cidade), ____ de _____ de _____.

(Nome e Assinatura do Defensor Dativo)



Modelo de Relatório Final:

A Sua Senhoria o Senhor

(Autoridade Instauradora)

A Comissão Processante designada pela Portaria nº _____, de (data), de Vossa Senhoria, publicada no (veículo de publicação), de (data), com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente, vem, respeitosamente, apresentar o respectivo

RELATÓRIO FINAL.

1) Da Instauração

A Comissão foi instaurada pela Portaria nº _____, de (data), do (autoridade instauradora), publicada no (veículo de publicação), de (data), prorrogada pela Portaria nº _____, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), reconduzida pela Portaria nº _____, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), (especificar todas as prorrogações e reconduções).

Este Processo Administrativo Disciplinar teve por objeto principal a apuração das supostas irregularidades cometidas pelo servidor _____, referentes a _____.

2) Da Instrução

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

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

A partir da Ata de Deliberação de _____ (data), às fls. _____, decidiu-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora a designação de assistente técnico para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

- b) encaminhar memorando solicitando imediata cópia e acesso ao e-mail institucional do acusado;
- c) encaminhar memorando solicitando relação de ligações telefônicas do acusado;
- d) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando compartilhamento de provas;
- e) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando quebra de sigilo bancário do acusado;
- f) encaminhar ofício à Polícia Civil solicitando cópia de Inquérito Policial;
- g) encaminhar ofício à Polícia Civil solicitando exame grafotécnico;
- h) encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento _____;
- i) encaminhar ofício à Empresa _____ (nome) solicitando cópia do documento _____ (especificar).
- j) encaminhar ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil solicitando o compartilhamento de dados fiscais do acusado;
- k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;
- l) encaminhar ofício ao DETRAN;
- m) notificação do acusado dos tópicos acima;

A partir da Ata de Deliberação de _____ (data), às fls. _____, decidiu-se por realizar a busca e apreensão de computadores.

Às fls. _____ consta o Termo de Diligência da busca e apreensão.

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

- (*depoente*) (fls.)

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

3) Da Indiciação

Remeter-se ao termo de indicição, descrevendo as irregularidades que foram ali identificadas e especificar as provas levadas em consideração, o nexos causal entre essas provas e a irregularidade praticada, a autoria e a tipificação adotada.

4) Da Defesa



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

O servidor _____ apresentou defesa escrita em _____ (data), por meio da qual formulou as seguintes alegações:

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

a) _____;

b) _____;

c) _____.

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

a) _____;

b) _____;

c) _____.

5) Da Conclusão

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

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta comissão entende que o servidor _____, matrícula _____, lotado na _____ (unidade de lotação) e em exercício na _____ (unidade de exercício), pelos fatos acima descritos, incorreu nas seguintes infrações _____, respectivamente enquadradas nos artigos _____ da Lei Complementar Estadual nº 39/1993 (ou outro regramento).

Como atenuantes, apontam-se _____.

Como agravantes identificam-se _____.

Nesse sentido, este colegiado manifesta-se a Vossa Senhoria pela aplicação da pena de _____ ao servidor _____, matrícula _____.

6) Das Recomendações

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

6) Do Encaminhamento à Autoridade Instauradora

Encerrados os trabalhos, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar submete à apreciação de Vossa Senhoria os autos do presente processo, nos termos do art. 219 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

(Local e Data)

Presidente

Membro

Membro



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Decisão:

DECISÃO DE DE DE

Processo nº: _____

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão Processante instituída por mim por intermédio da Portaria nº _____, para aplicar a _____ (*nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado*), nos termos do art. 177, inciso ___ da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, a pena de _____ por ter (*descrever fundamentação legal*), infringindo o disposto no _____ (*citar os dispositivos legais*).

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(*Nome e assinatura da autoridade julgadora*)

Cargo da autoridade julgadora



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria – Aplicação de penalidade:

PORTARIA Nº XXX, DE XX DE XX DE XX

O (***AUTORIDADE JULGADORA***), no exercício das atribuições conferidas pela (***Lei, Decreto, Portaria etc.***) nº XX, resolve:

(DEMITIR / SUSPENDER / ADVERTIR)

NOME COMPLETO, MATRÍCULA, do CARGO, do ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, de acordo com o constante do PROCESSO Nº _____, (***em caso de demissão, acrescentar: “com fundamento nas recomendações da Assessoria Jurídica do Órgão, contidas no Parecer nº. ___”***), pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo XX, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993 c/c (***acrescer legislação específica se for o caso***).

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

Cargo da autoridade julgadora



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Ofício – Comunicação ao Ministério Público Estadual:

OFÍCIO Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Excelência o Senhor
(NOME)
Procurador-Geral de Justiça do Estado do Acre
(Endereço)

Assunto: **Processo Administrativo Disciplinar nº _____**

Senhor Procurador,

1. Para fins do disposto no art. 224 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, ENCAMINHO a V. Exa. cópia do Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado por este órgão, em virtude de a respectiva comissão ter verificado a existência de indícios que configuram, em tese, a prática de ilícito penal.

Atenciosamente,

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

Cargo da autoridade julgadora



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria – Instauração de Revisão:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto nos artigos 203, 227 e 230 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar (**PRESIDENTE**), (cargo), matrícula nº _____; (**MEMBRO**), (cargo), matrícula nº _____; e (**MEMBRO**), (cargo), matrícula nº _____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Revisora do Processo Administrativo Disciplinar nº _____.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Julgamento:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O (AUTORIDADE JULGADORA COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto nos artigos 227, 234 e 235 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, bem como o julgamento constante da revisão do Processo Administrativo Disciplinar nº _____,

RESOLVE:

DECLARAR SEM EFEITO a penalidade de _____ (*indicar a penalidade que for imposta*), prevista no art. 177, inciso ____, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, aplicada ao servidor _____ (*nome, cargo, lotação e matrícula*), publicada no DJE nº ____ de __ de _____ de _____.

Publique-se.

AUTORIDADE JULGADORA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

EXPEDIENTE

Realização

Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Acre

Coordenação Geral

Desembargadora Regina Ferrari

Equipe Executiva

Alessandra Araújo de Souza

Francisco Igor Silva de Almeida

Impressão

Parque Gráfico do Tribunal de Justiça do Estado do Acre