



RESOLUÇÃO Nº 026/2013

Aprovou o Regimento Interno da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares – CPPAD e o Manual de Procedimentos de Processos Administrativos Disciplinares da Universidade Federal do Amazonas.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO os deveres da administração relativamente à questão disciplinar, dispostos no Título IV e seus Capítulos, da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os dispositivos da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, pertinentes à matéria;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 451, de 09 de abril de 2010, do Exmo. Ministro de Estado da Educação;

CONSIDERANDO a proposta de Regimento Interno da Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares, apresentado pelo Coordenador Geral daquela CPPAD, com o respectivo exame jurídico pela Procuradoria Federal junto à Fundação Universidade do Amazonas, em sua Nota Nº 109/2013/PF-FUA/PGF/AGU;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Nº 010/2011, do Conselho de Administração da UFAM, em especial no seu art. 19 e seus parágrafos;

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR o Regimento Interno da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares, que passa a integrar a presente Resolução como seu anexo.

Art. 2º. APROVAR o Manual de Procedimentos de Processos Administrativos Disciplinares da Universidade Federal do Amazonas.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PLENÁRIO DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFAM “ABRAHAM MOYSÉS COHEN”, em Manaus, 11 de dezembro de 2013.


Márcia Perales Mendes Silva
Presidente



**Regimento Interno da Comissão Permanente
de Procedimentos Disciplinares – CPPAD
(Aprovado pela Resolução Nº 026/2013/CONSAD/UFAM)**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O presente Regimento dispõe sobre a composição, finalidade, atribuições e procedimentos da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares da UFAM-CPPAD, para a consecução de seus objetivos estabelecidos pela Resolução Nº 010/2011 e legislação superior que regulamenta a matéria.

§ 1º Além dos regramentos constantes deste Regimento as autoridades instauradoras e os membros das comissões processantes poderão orientar-se pelo Manual de Procedimento de Processos Administrativos Disciplinares da UFAM, pelas Leis Nº 8.112/90 e Nº 9.784/99, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFAM e demais diplomas legais pertinentes à matéria de direito disciplinar.

§ 2º Para efeito desta Resolução, a nomenclatura da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares será referenciada, doravante, com a sigla CPPAD.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º A CPPAD é vinculada à Diretoria Executiva da Reitoria e composta por:

- I. um Coordenador-Geral, designado pelo Reitor dentre servidores efetivos do Serviço Público Federal, e homologado pelo CONSAD, para um período de dois anos, admitida uma única recondução por igual tempo;
- II. um Secretário, designado pelo Reitor dentre servidores efetivos do Serviço Público Federal, e homologado pelo CONSAD, que além de suas atribuições ordinárias de secretaria deverá substituir o Coordenador-Geral nos seus afastamentos e impedimentos;
- III. membros indicados pelas unidades universitárias (acadêmicas e administrativas) e nomeados pelo Reitor para mandato de dois anos, na seguinte forma:



- a) as Unidades Acadêmicas indicarão no mínimo 04 e no máximo 06 membros, preferencialmente 50% de docentes e 50% técnicos administrativos;
- b) as Pró-reitorias e os Órgãos Suplementares indicarão no mínimo 02 e no máximo 04 membros, preferencialmente 50% de docentes e 50% técnicos administrativos.

Parágrafo único. Em casos de esgotamento da disponibilidade de membros indicados na forma do inciso III deste artigo, ou em razão da complexidade do fato a ser apurado, o (a) Reitor (a) poderá, excepcionalmente e mediante pedido justificado do Coordenador-Geral da CPPAD, nomear servidor não integrante da lista de indicados, bem como solicitar à Controladoria Geral da União, indicação de servidores capacitados em PAD disponibilizados em sua base de dados.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

Art. 3º. A CPPAD tem por fim promover a apuração de responsabilidade de servidor público, por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que com elas tenham relação, mediante o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa do acusado, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. À Coordenação da CPPAD compete capacitar, orientar e acompanhar as comissões disciplinares processantes, instituídas na forma da lei e da Resolução Nº 010/2011-CONSAD/UFAM, visando dar celeridade e efetividade às apurações de possíveis atos ilícitos cometidos por servidores, bem como evitar erros de procedimentos que possam vir a anular os trabalhos das mencionadas comissões.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Das Competências para

Instaurar Procedimentos

Art. 4º São competentes para instaurar comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, independentemente da complexidade do fato e da espécie da pena:

- I. os (as) Diretores (as), no âmbito de suas Unidades Acadêmicas - Institutos e Faculdades (art.124 do Regimento Geral da UFAM);
- II. o (a) Reitor (a), no âmbito dos demais órgãos administrativos (art. 124 do Regimento Geral da UFAM);
- III. os Diretores de Órgãos Suplementares e os Pró-Reitores, no âmbito de seus respectivos setores quando designados pelo Reitor (art. 125 Regimento Geral da UFAM e Portaria No. 2.275/2012-GR).



Seção II

Das Competências Para Aplicação de Sanções

Art. 5º São competentes para aplicar as sanções de advertência e de suspensão até 30 (trinta) dias os Diretores de Unidades Acadêmicas, de Órgãos Suplementares e os Pró-Reitores. As penalidades que ultrapassarem as mencionadas neste artigo serão aplicadas pelo Reitor.

Parágrafo único. Caso a sanção a ser aplicada exceda a alçada da autoridade que instaurou o processo, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a aplicação da mesma. Se houver mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a aplicação da sanção mais grave.

Seção III

Das Competências da Coordenação-Geral e dos Membros da CPPAD

Art. 6º. Compete ao Coordenador-Geral da CPPAD:

- I. convocar e presidir as reuniões da CPPAD;
- II. indicar à autoridade competente, a pedido, os membros de cada comissão disciplinar entre os membros da CPPAD;
- III. emitir parecer quanto à admissibilidade de instauração de processo apuratório cabendo a decisão à autoridade instauradora competente;
- IV. acompanhar e orientar as comissões disciplinares a fim de sanar os aspectos formais na condução dos procedimentos disciplinares;
- V. encaminhar à aprovação do Reitor o relatório anual acerca das atividades exercidas pela CPPAD;
- VI. solicitar a expedição dos atos necessários à condução dos processos apuratórios;
- VII. solicitar passagens e diárias necessárias à condução dos trabalhos das comissões disciplinares, a pedido destas;
- VIII. solicitar e organizar a capacitação dos membros da CPPAD;
- IX. exercer quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

Art. 7º. Compete ao Secretário da CPPAD:

- I. receber, registrar e manter o controle dos processos enviados à CPPAD;
- II. elaborar relatórios acerca das atividades da CPPAD e dos processos instaurados e concluídos e penalidades aplicadas;
- III. manter atualizado o sistema de controle de processos administrativos disciplinares, inclusive o sistema CGU-PAD ou outros sistemas indicados pelo órgão central de correição do Poder Executivo federal;
- IV. redigir expedir, distribuir e arquivar documentos;
- V. manter e organizar o arquivo da CPPAD;



- VI. após julgamento e eventual publicação do correspondente ato, dar ciência ao servidor do resultado do processo;
- VII. zelar pelo patrimônio disponibilizado à CPPAD;
- VIII. controlar os prazos concedidos para a realização dos trabalhos das comissões;
- IX. substituir o Coordenador-Geral nos seus afastamentos e impedimentos;
- X. exercer quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

Art. 8º Compete aos Presidentes das Comissões Processantes:

- I. inteirar-se do teor da denúncia, providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão;
- II. verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;
- III. verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquie de nulidade;
- IV. designar o secretário, por Termo de Designação a ser anexado aos autos;
- V. determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário;
- VI. determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações;
- VII. decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão;
- VIII. providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências;
- IX. notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar;
- X. intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais;
- XI. intimar as testemunhas para prestarem depoimento;
- XII. intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;
- XIII. citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;
- XIV. exigir e conferir o instrumento de mandato sempre que ocorrer representação, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
- XV. providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;
- XVI. solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia, caso ocorra;



- XVII. deferir ou indeferir, por Termo de Deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo;
- XVIII. presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;
- XIX. qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;
- XX. indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se há impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito;
- XXI. compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão, exceto no caso do acusado que está isento dessa obrigação legal;
- XXII. proceder à acareação, solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;
- XXIII. tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;
- XXIV. indeferir pedidos e diligências consideradas impertinentes, meramente protelatórias e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;
- XXV. assegurar ao servidor acusado o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;
- XXVI. conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita;
- XXVII. obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;
- XXVIII. formular indagações, apresentar quesitos e tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros;
- XXIX. reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;
- XXX. zelar pela correta formalização de todos os procedimentos e, ao final, encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito;

5



Art. 9º Compete aos secretários das comissões processantes:

- I. assinar o Termo de Compromisso (se não for integrante da comissão apuradora), ou recusar, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;
- II. atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância;
- III. preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- IV. proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente, rubricar os depoimentos lavrados e digitados, bem como assinar todos os termos determinados pelo presidente;
- V. receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância;
- VI. efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente;
- VII. autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias;
- VIII. juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;
- IX. ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração, guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;

Art. 10. Compete aos membros das comissões processantes:

- I. tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a de forma fundamentada e também por escrito, com os motivos impeditentes;



- II. preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão;
- III. auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.
- IV. Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo;
- V. velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;
- VI. propor à comissão medidas no interesse dos trabalhos;
- VII. reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas;
- VIII. assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias;
- IX. participar da análise sobre o indiciamento e elaboração do relatório, subscrevendo-o e, se for o caso, apresentar voto em separado.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

Art. 11. Os prazos para realização dos trabalhos das comissões estão definidos pela Lei Nº 8.112/90, na seguinte forma:

- I. sindicância: até 30 dias, prorrogável por igual período (art. 145, P.Ú);
- II. PAD de Rito Ordinário: até 60 dias, prorrogável por igual prazo (art. 152);
- III. PAD de Rito Sumário: até 30 dias, prorrogável por mais 15 (quinze) (art. 133, § 7º).

§1º Os prazos de que trata este artigo são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, desde que haja expediente neste dia, sempre a partir da data de publicação da portaria de designação da comissão, no Boletim da UFAM.



§2º No caso de necessidade de prorrogação, o Presidente da comissão deverá solicitar à autoridade instauradora, a edição de portaria específica de prorrogação, com antecedência suficiente para que seja publicada dentro do prazo de vigência do prazo inicial, a fim de evitar *vacatio*, sendo vedada à comissão a prática de quaisquer atos nesse período de *vacatio*, caso ocorra.

Art. 12. Nos procedimentos apuratórios efetuados mediante o rito sumário previsto no art. 133, da Lei Nº 8.112/90, serão observados os seguintes prazos:

- I. de 10 (dez) dias para o servidor acusado de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, apresentar opção por um dos cargos acumulados. Este prazo é improrrogável e começa a contar da data da ciência pelo acusado à notificação feita pela autoridade competente. Caso ocorra, pela presunção da boa fé do *caput* do art. 133 da Lei Nº 8.112/90 não será instaurado o procedimento;
- II. instalada a comissão será de 03 (três) dias o prazo para a mesma promover a indicição do servidor, contado da data da publicação, no Boletim da UFAM, da portaria que instituiu a comissão;
- III. de cinco dias, a contar da data da ciência da citação, para o indiciado apresentar defesa escrita à comissão;
- IV. até o último dia do prazo de sua defesa, para o indiciado fazer a opção por um dos cargos, caso em que se configurará boa fé e converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

Art. 13. Os prazos de defesa no rito ordinário são:

- I. de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da ciência da citação do indiciado;
- II. de 20 (vinte) dias corridos no caso de mais de um indiciado no mesmo procedimento;
- III. de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação, nos casos de citação por edital prevista no art. 31, §3º, inciso V deste Regimento Interno.

§1º No caso de defensor dativo, a contagem do prazo para que apresente a defesa escrita começará a partir do dia da publicação de sua designação, no Boletim da UFAM.

6



§2º No caso do indiciado se recusar a dar ciência na cópia da citação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§3º Os prazos de defesa poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 14. Os prazos prescricionais são:

- I. de 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II. de 02 (dois) anos quanto à suspensão;
- III. de 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente, passando a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 15. Será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, o prazo para a autoridade julgadora proferir a sua decisão.

Art. 16. Em caso de pedido revisional a comissão deverá concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias e a autoridade julgadora deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 17. O prazo para afastar de seu cargo o acusado que estiver influenciando na apuração dos fatos, será no máximo de 60 (sessenta) dias, sendo improrrogável e sem prejuízo de sua remuneração.



CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Do Recebimento e da Autuação das denúncias e Representações

Art. 18. Sempre que o Reitor, os Diretores (as) de Unidades Acadêmicas, de Órgãos Suplementares e Pró-reitores (as) tomarem conhecimento de irregularidade no âmbito de suas competências, seja por meio de denúncia, representação, ou por conhecimento próprio, deverão:

- I. reduzi-la a termo num Registro de Ocorrência, de forma detalhada, anexando quando possível, documentos, fotos, depoimentos e demais informações que possam trazer esclarecimentos sobre autoria e materialidade do fato supostamente ilícito;
- II. autuar o Registro de Ocorrência em processo autônomo, com numeração própria do sistema de protocolo oficial, justapondo documentos em ordem cronológica dos fatos, carimbando e numerando todas suas folhas;
- III. sempre que se tratar de furto ou roubo, sem prejuízo das providências acima, comunicar imediatamente à autoridade policial, inclusive a lavratura do Boletim de Ocorrência, que deverá ser juntado aos autos;
- IV. após autuado, a autoridade competente deverá, na forma dos arts. 19 a 24 deste Regimento, formular seu juízo de admissibilidade e decidir quanto ao arquivamento do processo ou à instauração de procedimento por meio de sindicância, processo administrativo disciplinar, TCA ou outras providências. Persistindo a dúvida a autoridade competente poderá solicitar manifestação da CPPAD sobre a admissibilidade, conforme dispõe o art. 8º, III da Resolução Nº 010/2011/CONSAD/UFAM.

§ 1º Se a conduta objeto da denúncia ou representação não configurar infração ou ilícito, mas violar as regras deontológicas estabelecidas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto Nº 1.171/94), as autoridades competentes deverão

①



encaminhar à Comissão de Ética Pública da UFAM o Registro de Ocorrência de que trata o art. 18 deste Regimento, para as providências cabíveis no âmbito de suas competências.

§ 2º No caso de conflito de natureza meramente interpessoal, que não configure infração ou ilícito, as autoridades deverão empregar todos os esforços de caráter conciliatório para solucionar o conflito, pelo entendimento e diálogo, deixando de adotar as providências estabelecidas no art. 18 deste Regimento.

§ 3º Se o servidor que tomou conhecimento de suposta irregularidade não for autoridade definida no caput do art. 4º deste Regimento (Reitor, Diretor ou Pró-Reitor), deverá obrigatoriamente representar à autoridade responsável pela unidade onde se deu o ilícito, para que essa promova a apuração na forma da lei e demais normas vigentes, como determinam os incisos VI e XII do art. 116 da Lei Nº 8.112/90.

§ 4º O anonimato da denúncia por si só não é causa excludente de apuração. Ocorrendo, antes de adotarem as providências do art.18, as autoridades deverão empreender investigação informal, com a finalidade de identificar se há indícios de autoria ou materialidade, e se a suposta conduta configura evidente infração disciplinar ou ilícito penal. Não havendo, a denúncia deverá ser arquivada por falta de objeto.

Seção II

Do Juízo de Admissibilidade

Art. 19. Se após as instruções preliminares do artigo 18, a autoridade competente sentir necessidade de subsidiar ainda mais seu juízo de admissibilidade, poderá adotar todas as diligências legais cabíveis que permitam decidir com segurança sobre a necessidade ou não de instauração do procedimento apuratório, podendo para tanto, requerer a ficha funcional do acusado, perícias médicas ou de outra natureza, colher depoimentos inclusive por precatória administrativa ou por videoconferência, fazer acareações e adotar demais providências legais.



Art. 20. Instruído o processo na forma do art. 18 e incisos, a autoridade competente deverá realizar juízo de admissibilidade em relação à instauração de sindicância, processo disciplinar ou arquivamento.

§ 1º São requisitos de admissibilidade indispensáveis à instauração de processo disciplinar:

- I. que a ação ou omissão, objeto da denúncia ou representação seja antijurídica, culpável e imputável, na forma dos arts. 116, 117 e 118 da Lei Nº 8.112/90;
- II. que o autor da ação ou da omissão seja servidor público, na definição do art. 2º da Lei Nº 8.112/90.
- III. que a infração do servidor tenha sido praticada no exercício de suas atribuições, ou tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido (art. 148 Lei 8.112/90).

§ 2º Inexistindo os requisitos dos inciso I e III do parágrafo anterior, a denúncia ou representação será arquivada pela autoridade, por falta de objeto (parágrafo único do art. 144 da Lei Nº 8.112/90), observado o disposto no **§ 1º do art. 18.**

Art. 21. Caso o autor do ilícito não seja servidor público, mas presentes os demais requisitos de admissibilidade constantes dos incisos do parágrafo único do art. 20 deste Regimento, a autoridade competente deverá:

- I. se for temporário, instaurar sindicância, composta por um único membro, com prazo de 30 dias, assegurada ampla defesa ao acusado (art. 10 da Lei 8.745/93);
- II. se for terceirizado, encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, recomendando que requeira à empresa contratada a imediata substituição da pessoa acusada e, quando o ato for tipificado como crime, que seja encaminhado o caso à polícia ou ao Ministério Público;
- III. se for estagiário ou consultor de programas internacionais, encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, recomendando o desligamento dos mesmos sem prejuízo, quando cabível, de responsabilização civil ou criminal;



IV. se for membro do corpo discente, instaurar sindicância ou processo disciplinar na forma do Regimento Geral da UFAM, (art. 108 a 115).

Art. 22. Em caso de furto, roubo dano ou extravio de bens públicos em local sob guarda e responsabilidade de segurança terceirizada, e em período sem expediente, a autoridade competente encaminhará os autos instruídos à CPPAD, inclusive com o Registro de Ocorrência (art. 18, III, deste Regimento), para que requeira ao gerente do contrato em questão as providências relativas à restituição ou reparação do bem, na forma da Lei 8.666/93.

Art. 23. Em caso de extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor e não decorrer de conduta dolosa de servidor público, a autoridade competente deverá promover a apuração do fato mediante Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, na forma da Instrução Normativa Nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, da Corregedoria Geral da União – CGU.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste art. 23, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º É vedada a utilização de Termo Circunstanciado Administrativo para apurar extravio ou dano de bem público quando os indícios forem de conduta dolosa, caso em que será instaurado o procedimento de sindicância ou processo disciplinar, conforme se aplique.

§ 3º O Termo Circunstanciado Administrativo será lavrado pelo Diretor da Divisão de Patrimônio ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato, sob a orientação e acompanhamento da CPPAD.

Art. 24. Concluída a instrução prévia e admitida a necessidade de instauração de procedimento disciplinar, uma vez que não se trata de casos previstos nos arts. 22 e 23 deste Regimento, a autoridade competente encaminhará os autos instruídos à CPPAD solicitando indicação de nomes para compor a comissão processante, na forma do inciso II do art. 5º da Resolução Nº 010/2011/CONSAD.



§1º. Em caso de dúvidas quanto à admissibilidade de instauração de procedimento administrativo, ou em relação a qualquer procedimento a ser adotado sobre denúncias/representações, em qualquer fase, a autoridade competente poderá solicitar parecer ou orientação à CPPAD, na forma do art. 8º, e dos incisos III e IV do art. 5º da Resolução Nº 010/2011/CONSAD.

§ 2º. O juízo de admissibilidade do Coordenador-Geral da CPPAD tem natureza opinativa e não vincula a decisão da autoridade instauradora.

Seção III

Da Instauração da Sindicância ou Processo Disciplinar

Art. 25. Acolhidos os nomes indicados pela CPPAD, a autoridade instauradora competente deverá editar portaria compondo a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme o caso, e encaminhá-la junto com o processo à CPPAD para a publicação da mesma no Boletim Informativo da UFAM.

§ 1º. Caberá Sindicância quando o ato (omissivo ou comissivo) praticado pelo servidor acusado houver violado as proibições tipificadas nos incisos I a VIII e no inciso XIX do art. 117 ou deixar de observar seus deveres funcionais previstos no art. 116, ambos da Lei 8.112/90.

§ 1º. Caberá Processo Administrativo Disciplinar quando as penalidades cabíveis para o ilícito forem as de suspensão por mais de 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria ou indisponibilidade, ou destituição de cargo em comissão (art. 146 da Lei 8.112/90). No caso de acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual, o Processo Administrativo Disciplinar deverá ocorrer sob o rito sumário, conforme o artigo 133 da Lei 8.112/90.

Art. 26. Na composição da comissão deverá ser observado o seguinte:

- I. a comissão será constituída por três servidores estáveis, podendo, no caso de rito sumário, ser composta por apenas dois servidores, vedada a participação de



servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, de cargo efetivo em estágio probatório ou servidor contratado temporariamente;

- II. o presidente da comissão será designado pela autoridade competente no ato que a constituir e deverá ocupar cargo efetivo superior ou do mesmo nível do indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado;
- III. não existe hierarquia na comissão: os dois membros têm a mesma importância do Presidente, cabendo a este último apenas o ônus de praticar atos exclusivos;

Art. 27. A portaria instauradora do procedimento disciplinar deverá conter os seguintes elementos:

- I. nome da autoridade instauradora competente, dos integrantes da comissão, com o cargo e matrícula, bem como a designação do presidente;
- II. a indicação do procedimento do feito (se é PAD - sumário ou ordinário - ou sindicância) e do local onde funcionará a comissão;
- III. o prazo para a conclusão dos trabalhos (de acordo com o respectivo rito);
- IV. a indicação do alcance dos trabalhos, reportando-se ao número do processo e demais "infrações conexas" que surgirem no decorrer das apurações;
- V. no caso de apuração mediante o rito sumário, a portaria de instauração deve explicitar a materialidade do possível ilícito (dias de inassiduidade ou de abandono) e, no caso de acumulação ilegal, a descrição dos cargos, empregos ou funções públicos ocupadas;
- VI. as portarias de designação de comissão só poderão conter o nome do acusado nos casos de rito sumário (inassiduidade habitual, acumulação de cargos, empregos e funções públicas e abandono de cargo).

Art. 28. A nomeação de servidor para compor comissão de sindicância ou de processo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, não podendo dele o servidor declinar injustificadamente, sob pena de incidir em inobservância de dever funcional tipificada no inciso IV do

1



Art. 116 da Lei Nº 8.112/90, exceto nas hipóteses de impedimento ou suspeição e quando devidamente motivada e comprovada.

§1º São casos de impedimento, quando devidamente comprovados:

- I. ser cônjuge, companheiro ou parente de acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, conforme definidos pelo Código Civil;
- II. ter interesse direto ou indireto na matéria;
- III. ter participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- IV. estar litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 2º. São casos de suspeição a comprovada amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou denunciante, ou com os respectivos cônjuges, companheiros, advogados, parentes, afins até o terceiro grau.

§ 3º. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, com a devida comprovação, abstendo-se de atuar, pois a omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

§ 4º. As proibições de impedimento e suspeição se estendem às autoridades instauradoras de procedimentos disciplinares.

Seção IV

Da Instalação das Comissões

Art. 29. Editada e publicada a portaria de designação, a CPPAD convocará o Presidente da Comissão nomeada pela autoridade instauradora, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, retirar na Secretaria o processo completo e iniciar os trabalhos processantes.

§1º Os trabalhos das comissões deverão acontecer preferencialmente no âmbito do órgão ou instituição em que tenha sido praticado o ato supostamente antijurídico, ainda que esse lugar seja



diverso da lotação do servidor acusado, a fim de facilitar a coleta de provas e a realização de diligências necessárias à elucidação dos fatos controversos.

§2º Os dirigentes das Unidades Universitárias onde se desenvolverão os trabalhos das Comissões processantes deverão colocar à disposição um ambiente adequado, a fim de garantir que as reuniões e audiências dessas comissões ocorram em caráter reservado, com imparcialidade e o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 30. Na reunião de instalação a comissão deverá adotar as seguintes deliberações:

- I. ler em conjunto o processo para conhecimento do inteiro teor das denúncias e dos prazos legais para a conclusão dos trabalhos;
- II. definir o calendário com dia, local e hora para as oitivas;
- III. se for o caso deliberar por diligências, como requisição de documentos, perícias ou outras que se fizerem necessárias;
- IV. deliberar pela expedição de intimação do denunciante para ratificar a denúncia e oferecer esclarecimentos adicionais, ficando o depoimento do acusado por último;
- V. deliberar pela expedição de notificação prévia do acusado informando-lhe da existência de procedimento contra si. Dessa notificação deverá constar ainda o calendário de oitivas programadas, bem como de cópia integral dos autos do processo, podendo esta ser em mídia digital, com o cuidado quanto a existência de dados sigilosos de terceiros que não influenciem na defesa do servidor acusado;
- VI. deliberar pela expedição de notificação também à autoridade instauradora da comissão e ao titular da unidade de lotação do acusado, sobre o início dos trabalhos;
- VII. quando o procedimento apuratório tiver autoria identificada, comunicar o Departamento de Pessoal de que contra aquele servidor corre processo administrativo, a fim de que aquele Departamento possa sobrestar a aposentadoria, ou exoneração voluntária do acusado, até a conclusão do feito;



- VIII. elaborar perguntas a serem feitas nas oitivas do denunciante, das testemunhas e do denunciado.

Parágrafo único. Da reunião de instalação deverá ser lavrada uma ata onde serão registradas todas as deliberações adotadas e assinada por todos os membros e secretário, devendo integrar os autos, devidamente numerada e rubricada.

Seção V Dos Atos de Comunicação Processual

Art. 31. São atos de comunicação das comissões processantes a notificação, intimação e a citação.

§1º Notificação é a comunicação processual expedida pelo presidente da comissão processante, pela qual o acusado é informado da propositura de um processo contra a sua pessoa, consistindo em instrumento hábil para possibilitar a sua defesa. Sobre a notificação deverá ser observado:

- I. deverá ser expedida imediatamente após a reunião de instalação da comissão e entregue pessoalmente ao acusado, inadmitida notificação por AR (aviso de recebimento pelos correios) ou outro meio de correspondência;
- II. o acusado deverá apor sua assinatura de recebido na cópia da notificação e esta deverá integrar os autos do processo sob pena de anulação do mesmo;
- III. no caso de mais de um acusado a comissão deverá expedir notificação para cada um separadamente;
- IV. na hipótese do acusado se recusar a receber a notificação, o membro responsável pela mesma deverá registrar o incidente em termo próprio e com assinatura de duas testemunhas;
- V. na hipótese do acusado encontrar-se em lugar incerto e não sabido, a comissão deverá registrar em termos de ocorrência pelo menos três tentativas de localizar o acusado em seu local de trabalho e em sua residência, após o que solicitará à DIREX as providências para que se faça uma citação por edital;

6



VI. a notificação do acusado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito.

§2º Intimação é a comunicação processual expedida pelo presidente da comissão processante para chamar pessoas a participarem de atos do processo como depoentes (denunciante, testemunhas, acusado), ou para praticarem outros atos, como de perícia. Sobre a intimação deverá ser observado:

- I. deverá ser feita por escrito, em forma de Mandado de Intimação, expedida com no com no mínimo com 03 (três) dias úteis de antecedência ao depoimento, devendo nela constar a finalidade, a hora, o dia e o local do depoimento, e deverá ser entregue pessoalmente, inadmitida outra via;
- II. no caso de testemunhas, poderão ser intimadas pessoas que não sejam servidores públicos quando o caso requerer. Caso a testemunha seja servidor público, o Presidente da comissão deverá expedir também comunicado ao chefe da unidade de lotação daquele;
- III. o servidor intimado como testemunha é obrigado a comparecer, sob pena de ser responsabilizado administrativamente;
- IV. tanto a comissão quanto o acusado podem arrolar testemunhas consideradas indispensáveis para o esclarecimento dos fatos;
- V. não podem ser admitidas como testemunhas:
 - a) a autoridade que instaurou o procedimento ou aquela incumbida de julgá-lo;
 - b) os menores de dezesseis anos;
 - c) aqueles que, por enfermidade ou retardamento mental, não tiverem discernimento para a prática dos atos da vida civil;
 - d) os cegos e surdos, quando a ciência do fato que se quer provar dependa dos sentidos que lhes faltam;
 - e) o interessado no litígio, o amigo íntimo ou inimigo capital das partes;

①



- f) os cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade;
 - g) quem já tenha participado do processo na qualidade de perito, representante ou no caso de participação de seu cônjuge ou parente até terceiro grau ou estiver litigando administrativa ou judicialmente com o interessado no processo ou com seu cônjuge/companheiro;
 - h) quem possui relação de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados no processo, ou com seus respectivos cônjuges/companheiros e seus parentes até o terceiro grau;
 - i) quem, em razão de ministério, ofício ou profissão, deva guardar segredo sobre determinados fatos, a menos que seja desobrigada do dever de sigilo pela parte interessada e, ainda, desejem fazê-lo;
 - j) as pessoas constantes das alíneas de "a" a "e" podem ser ouvidas pela Comissão de Processo Disciplinar, quando se tratar de fatos que somente elas detenham conhecimento (art. 228, parágrafo único, Código Civil de 2002).
- VI. no caso do acusado não atender à intimação, sua ausência ou de seu procurador no ato não impede a realização das oitivas, nem gera nenhum vício para o ato;
- VII. no caso de mais de um acusado será expedida notificação para cada um separadamente;
- VIII. na hipótese do acusado se recusar a receber a intimação ou estiver em lugar incerto e não sabido, aplica-se o disposto nos incisos IV e V do § 1º deste artigo.

§ 3º. Citação é a comunicação processual expedida pelo presidente da comissão processante para chamar o indiciado a apresentar a sua defesa no processo administrativo em que é acusado. Sobre a citação a comissão deverá observar:

- I. deverá ser expedida pelo presidente da comissão, em forma de Mandado de Citação, dela constando o prazo para a apresentação da defesa, com data de seu início estabelecido de maneira que o indiciado receba a citação antes que se inicie o mesmo, o local de vista do Processo Administrativo Disciplinar;

6



- II. a entrega do Mandado de Citação deverá ser feita pessoalmente, inadmitida outra forma, por um dos membros da comissão, inclusive seu secretário, mediante recibo do citado, nas cópias que acompanham o original;
- III. no caso do indiciado recusar-se a apor o "ciente" na cópia do mandado de citação, o portador declarará a sua recusa no original e em suas vias, obtendo a assinatura de 02 (duas) testemunhas, fluindo o prazo para a defesa a partir da data do termo de recusa;
- IV. se o indiciado não for localizado após três tentativas de citação, feitas na forma dos incisos anteriores, deverá ser declarado em lugar incerto e não sabido, por termo próprio e o Presidente da Comissão solicitará à Diretoria Executiva a citação por edital;
- V. a citação editalícia deverá ocorrer com duas publicações do edital, uma no Diário Oficial da União e outra em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio do indiciado;
- VI. a Citação é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta ou o desatendimento de seus requisitos, vício insanável gerador de nulidade do feito.

Seção VI

Das Oitivas das Testemunhas e do Interrogatório do Acusado.

Art. 32. Na realização das oitivas das testemunhas, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. solicitar documento de identificação do depoente, para confirmar sua identidade.
- II. Registrar os dados pessoais da testemunha em ata (nome, idade, estado civil, profissão);
- III. indagar acerca da existência de relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o acusado;

6



- IV. compromissar a testemunha com a obrigação de declarar e não omitir a verdade, sob pena de incorrer em crime de falso testemunho (artigo 342 do Código Penal), excetuados os casos comprovados em que deva guardar sigilo em razão de estado ou profissão;
- V. o Presidente e depois os membros formulam suas perguntas à testemunha, que as responde verbalmente, devendo suas respostas ser reduzidas a termo a ser impresso em documento denominado TERMO DE DEPOIMENTO, que deverá ser juntado aos autos. Não são admissíveis depoimentos previamente escritos, embora a testemunha possa trazer alguma anotação isolada para lembrança (datas, números, etc.);
- VI. as testemunhas serão inquiridas separadamente, para evitar que a versão de uma influencie nas respostas das demais;
- VII. tanto nas oitivas do denunciante quanto das testemunhas, é assegurada a presença do acusado ou seu defensor, legalmente investido por procuração. A ausência do acusado ou de seu defensor, no entanto, não invalida a realização das oitivas nem provoca vícios;
- VIII. quando presente o acusado (ou seu representante legal), o presidente perguntará ao mesmo se deseja fazer perguntas à testemunha, devendo fazer constar no depoimento suas perguntas com as respectivas respostas, ou a recusa do acusado em fazê-las, se assim ocorrer. O acusado somente poderá interferir nos depoimentos em caso do presidente consignar no termo algo substancialmente diferente do que disse a testemunha;
- IX. caso o acusado e/ou seu advogado estejam presentes à oitiva, a comissão deverá posicioná-los na sala de audiência, de forma a que não fiquem de frente à testemunha, a fim de evitar constrangimento, embaraço ou temor à mesma;
- X. o Presidente poderá indeferir pergunta impertinente ao caso ou protelatória. Nesse caso, a parte pode requerer que o texto indeferido conste no termo como indeferido;



- XI. antes do encerramento do depoimento, o Presidente deverá perguntar à defesa se deseja acrescentar algo àquilo que já foi relatado para ser inserido no termo;
- XII. encerrado o depoimento, todos os presentes à realização do ato deverão assinar o Termo de Depoimento, atestando sua realização naquela hora, data e local, bem como a veracidade de seu conteúdo.

Art. 33. Na realização dos interrogatórios dos acusados, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. antes de efetuar as perguntas o presidente da comissão realizará a identificação do acusado, por meio de dados como nome, filiação, estado civil, endereço, naturalidade, RG, CPF, data de nascimento, cargo e lugar onde exerce a sua atividade. Sendo o caso, será registrada em ata ainda a presença de seu procurador, que também deverá ser identificado mediante apresentação de sua identidade profissional e do instrumento de procuração;
- II. cientificar o acusado do teor da acusação que pesa contra si, informando-lhe do direito de ficar calado, não tendo obrigação de responder as perguntas que lhe forem dirigidas e que seu silêncio não será interpretado em seu prejuízo ou comprometê-lo;
- III. no caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles;
- IV. o interrogatório não pode ser realizado por interposta pessoa, de forma que nem a presença do advogado supre a ausência do acusado, não sendo permitida a interferência de qualquer pessoa, nem do advogado do interrogado;
- V. é vedada a apresentação de respostas por escrito, excetuados os casos de surdos, mudos ou surdos-mudos, conforme disposto do art. 192 do CPP;
- VI. a condução do interrogatório se dá pelo presidente da comissão, a quem compete se dirigir ao acusado, interrogando-o acerca dos fatos e circunstâncias objeto do processo bem como sobre os fatos a ele imputados. Cabe também ao presidente reduzir a termo,

1



- o mais fielmente possível, as respostas do interrogado, que serão digitadas por ele, pelo secretário ou ainda por um membro da comissão;
- VII. também devem constar do termo todos os fatos ocorridos durante o interrogatório, como incidentes, advertências verbais, interferências, ausência de resposta por parte do acusado (valendo-se do direito de ficar calado) etc.;
- VIII. terminada a realização das perguntas pelo presidente da comissão, será aberta a palavra aos dois membros;
- IX. após o término das perguntas da comissão, passa-se a palavra ao acusado, para que acrescente o que entender cabível acerca dos fatos apurados;
- X. caso o acusado solicite retificação substancial de alguma resposta, seja durante o interrogatório ao após seu término, deve a comissão registrar ao final a nova resposta, não realizando a alteração por cima da resposta anteriormente prestada;
- XI. as perguntas e respostas ficarão consignadas no termo de interrogatório que após revisado será impresso e assinado pelo acusado e por todos os presentes;
- XII. o procurador não pode interferir nas perguntas da comissão e nem nas respostas do interrogado;
- XIII. se, devidamente intimado, o acusado não comparecer, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento, devendo intimá-lo uma segunda vez. Não comparecendo novamente sem motivo, o processo disciplinar deverá prosseguir no seu curso normal, sem que haja o interrogatório, fato esse que não configura cerceamento de defesa.

Seção VII Do Indiciamento do Acusado

Art. 34. O indiciamento é o ato processual resultante da instrução probatória, mediante o qual a comissão processante atribui ao acusado uma ou mais infrações disciplinares previstas na lei, quando as provas colhidas forem satisfatórias para atribuir-lhe tais ilicitudes. Sobre o indiciamento a comissão deverá observar o seguinte:



- I. o indiciamento será feito pela comissão processante, mediante Termo de Indiciamento, após a fase de oitivas para valorar o conjunto probatório (exame e cotejamento das provas documentais, depoimentos de testemunhas e do acusado, etc.) e formar convicção sobre a verdade da acusação;
- II. na análise deve haver congruência entre o arcabouço probatório dos autos e as conclusões da comissão quanto à responsabilidade ou não do acusado, inadmitida conclusão contrária às provas dos autos;
- III. se houver mais de um acusado e couber o indiciamento de todos, para cada um haverá um Termo de Indiciamento, separado, quando as condutas praticadas forem diferentes;
- IV. nesta fase processual vige o princípio do *in dubio pro societate*, portanto, após a instrução probatória, se houver indícios ou provas consistentes da ocorrência de infração disciplinar, ainda que exista uma dúvida que não pode ser sanada pela impossibilidade de coleta de outras provas além das que já conste do processo, a comissão deve concluir pelo indiciamento, e não pela absolvição sumária do(s) acusado(s);
- V. somente em casos de ausência total de indícios ou provas a comissão encerrará a fase e elaborará o relatório final opinando pela absolvição do acuso e o respectivo arquivamento do feito;
- VI. o Termo de Indiciamento deverá expor:
 - a) os motivos pelos quais a comissão se convenceu do cometimento da irregularidade pelo servidor acusado;
 - b) o enquadramento legal da conduta do indiciado;
 - c) a qualificação do indiciado com todos os seus dados;
 - d) a descrição dos fatos ocorridos e de forma individualizada (em se tratando de mais de um acusado), com a indicação resumida nos autos das provas correspondentes.
- VII. após a defesa escrita do indiciado não se poderá fazer qualquer acréscimo factual ao Termo de Indiciamento e o julgamento será feito com base no que consta desse termo;



- VIII. a comissão não poderá deixar de indiciar os acusados pelo fato da aplicação da pena cabível se lhe afigurar prescrita, pois a autoridade julgadora pode discordar do relatório final e entender que outra penalidade é cabível e não aquela prescrita;
- IX. mesmo extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora deverá determinar o registro do fato, sem a sanção, nos assentamentos individuais do servidor;

Parágrafo único. O indiciamento do acusado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito.

Art. 35. Para efeito de indiciamento a subsunção do fato ao tipo deverá observar:

- I. as infrações leves afrontam os deveres descritos no art. 116 da Lei nº 8.112/90 ou configuram as proibições descritas no art. 117, incisos I a VIII e XIX, da mesma Lei, às quais são aplicáveis as penalidades de advertência e suspensão;
- II. as infrações médias são aquelas puníveis exclusivamente com suspensão, encontram-se elencadas no art. 117, incisos XVII e XVIII e no art. 130, §1º;
- III. as infrações graves são aquelas descritas no art. 117, incisos IX a XVI, e art. 132, incisos II, III, V, VII, IX e XII da Lei nº 8.112/90, às quais é aplicável a penalidade de demissão;
- IV. as infrações gravíssimas são aquelas descritas no art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI, da Lei nº 8.112/90, às quais é aplicável a penalidade de demissão;

Seção VIII **Da Defesa do Indiciado e da Revelia**

Art. 36. A defesa do indiciado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito.

Art. 37. A defesa será sempre escrita e apresentada dentro do prazo previsto nos artigos 12 e 13 deste Regimento e deverá atacar os fatos apontados pela comissão no Termo de Indiciamento, podendo a comissão inclusive solicitar apresentação de nova peça defensiva no caso de entender que a primeira é inepta.



Art. 38. Se com a defesa surgir nova prova ou fato que possa agravar ou atenuar a situação do indiciado, a comissão poderá, excepcionalmente, realizar novo indiciamento com abertura de novo prazo para apresentação de defesa escrita, assegurando dessa forma a mais ampla defesa. Nesses casos a comissão deverá atentar para casos impertinentes ou meramente protelatórios, situações em que deverão ser indeferidos.

Art. 39. A defesa do acusado poderá ser realizada pelo próprio indiciado ou por um procurador, advogado ou não, desde que não seja por outro servidor público, excetuados os casos de defensor dativo.

Art. 40. O indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa escrita no prazo legal, será considerado revel, devendo a comissão assim declará-lo mediante Termo de Revelia que será integrado aos autos.

Art. 41. Também será declarada a revelia de indiciado nos casos em que a defesa apresentada seja inepta, insuficiente e sem argumentação que permita efetivamente rebater os fatos que lhe são imputados nos termos do indiciamento.

Art. 42. Ocorrendo a revelia, tanto na hipótese do art. 40 quanto do 41 deste Regimento, a comissão solicitará à autoridade instauradora que nomeie defensor dativo dentre os servidores públicos, não necessariamente estáveis, ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Seção IX **Do Relatório Final**

Art. 43. O Relatório Final é o último ato de cognição a ser praticado pela comissão processante e ocorrerá após a análise da defesa escrita do indiciado, momento que a comissão deverá construir como consectário lógico dessa análise, seu juízo de convencimento sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado.

9



Art. 44. O Relatório Final deverá ser minucioso, impessoal, congruente com as provas/defesa dos autos e sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

§1º Recomenda-se que do Relatório Final deva constar:

- I. resumo dos fatos apurados;
- II. breve relato das medidas adotadas pela comissão, inclusive as relacionadas às oitivas e interrogatórios;
- III. relação de exames periciais e suas respectivas conclusões, quando for o caso;
- IV. razões apresentadas na defesa escrita e as respectivas considerações da comissão sobre cada uma delas;
- V. conclusão clara e inequívoca pela inocência ou culpa dos servidores envolvidos;
- VI. no caso de responsabilização deverá constar claramente sugestão de penalidades a serem aplicadas, levando-se em conta 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;
- VII. eventuais encaminhamentos necessários, como por exemplo, à Polícia Federal, Ministério Público, Tribunal de Contas da União, etc;
- VIII. possíveis recomendações administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar ocorrências de fatos da mesma natureza no órgão;

§ 2º Concluído o Relatório Final o presidente da comissão processante encaminhará os autos completos, inclusive com o Relatório Final, à autoridade instauradora para prolatar julgamento.

Seção X **Do Julgamento**

Art. 45. O julgamento de mérito deverá ser prolatado pela autoridade instauradora, exceto quando esta não tiver a competência legal para a aplicação da penalidade cabível, caso em que deverá encaminhar àquela que a detém, na forma do art. 5º e do Capítulo VII deste Regimento.

9



§ 1º Compete ao Diretor de Unidade, aos Pró-Reitores e Diretores de Órgãos Suplementares quando atuarem por delegação do (a) Reitor (a), aplicar as penas de advertência e de suspensão até 30 (trinta) dias e ao (a) Reitor (a) as que ultrapassarem esse limite (art. 124 do Regimento Geral da UFAM)

§ 2º No caso do Relatório Final da comissão apresentar mais de um indiciado com penas diversas, estando uma delas fora de sua competência, a autoridade deverá encaminhar o processo à autoridade superior, pois nesses casos o julgamento de todos os indicados será da autoridade com competência para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Aplicam-se subsidiariamente à autoridade julgadora as causas de impedimento e suspensão previstos no art. 28 deste Regimento.

Art. 46. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, situação em que a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 47. Caso a conclusão do Relatório Final apresentar inadequação na capitulação das sanções e a autoridade julgadora entender necessário efetuar novo indiciamento, essa mudança não poderá resultar em agravamento da situação do indiciado.

Art. 48. No caso da autoridade julgadora entender necessário apreciar elementos fáticos que escaparam ao indiciamento e sobre os quais não houve defesa, deverá determinar o refazimento dos trabalhos, com novo indiciamento e reabertura de prazo para defesa.

Art. 49. No julgamento a autoridade competente poderá, sempre de forma motivada:

- I. concordar totalmente com a comissão e acolher a sugestão por ela oferecida;
- II. concordar em parte com o relatório, reconhecendo a falta disciplinar, porém aplicando pena diferente da recomendada pela comissão, abrandando ou agravando a situação do servidor;

h



- III. discordar totalmente do que foi recomendado pela comissão, podendo absolver ou aplicar punição, em confronto com a conclusão da comissão;
- IV. não aceitar as conclusões da comissão processante quando o relatório não imprimir grau de certeza à autoridade para proferir o julgamento, por ser a instrução deficiente, as provas frágeis e as diligências indispensáveis forem negligenciadas, o que implicará na necessidade de refazimento de todo o trabalho, com a constituição de nova comissão com outros ou com os mesmos integrantes;

CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES

Seção I Das Espécies de Sanções

Art. 50. As sanções às quais os servidores públicos estão sujeitos são as seguintes:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V. destituição do cargo em comissão;
- VI. destituição de função comissionada.

Art. 51. A advertência será aplicada nos casos de violação dos deveres prescritos no art. 116 e das proibições constantes dos seguintes incisos do art. 117 da Lei Nº 8.112/90:

- I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. recusar fé a documentos públicos;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

6



- VII. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- XIX recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. Além da violação dessas proibições acima, aplica-se também a sanção de advertência nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna (ex: Regimento Geral da UFAM), desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 52. A suspensão será aplicada nos casos 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 a 90 (noventa) dias.

Art. 53. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de cargo;
- III. inassiduidade habitual;
- IV. improbidade administrativa;
- V. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. insubordinação grave em serviço;
- VII. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI. corrupção;
- XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.

Art. 54. A cassação de aposentadoria ou disponibilidade é aplicada ao aposentado ou ao inativo em disponibilidade que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

1)



Art. 55. A destituição do cargo em comissão é aplicada a não ocupante de cargo efetivo nos casos de infração sujeita a penalidades de suspensão e de demissão.

Seção II Da Dosimetria das Sanções

Art. 56. Ao aplicar a sanção o julgador deverá pautar sua decisão pelo princípio da proporcionalidade, observando:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. os danos que dela provierem para o Serviço Público;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os antecedentes funcionais do agente infrator;

§ 1º Qualquer que seja a sanção imputada ou não ocorrendo imputação de nenhuma, a decisão do julgador deverá ser motivada, no primeiro caso indicando o fundamento legal e sua causa.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS FINAIS

Art.57. Após decisão final, o julgador encaminhará os autos do processo à Diretoria Executiva para:

- I. determinar ao Departamento de Pessoal que faça assentar na ficha funcional do apenado a sanção aplicada e em caso de prescrição, registrar a ocorrência do feito sem punição na ficha funcional do servidor acusado;
- II. depois de cumpridas as providências acima e no caso de absolvição do acusado, encaminhar os autos conclusos à CPPAD para os registros necessários aos relatórios prestados a Corregedoria Geral da União e o respectivo arquivamento.

CAPÍTULO IX DA REVISÃO DOS PROCESSOS

Art. 58. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.



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

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

Art. 59. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 60. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 61. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 149, da Lei Nº 8.112/90.

Art. 62. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 63. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 64. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 65. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141 da Lei Nº 8.112/90.

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



Art. 66. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

CAPÍTULO X

DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 67. Os processos administrativos disciplinares e os de sindicância deverão ser organizados obrigatoriamente conforme os procedimentos abaixo elencados:

- I. todos os atos das comissões devem ser praticados com oficialidade, registrados em documentos escritos, datados e assinados, tais como, notificações, convocações, citações, oitivas, indiciamento, declarações, designações, atas de reuniões deliberativas, relatório final;
- II. o processo se inicia com a autuação, momento em que deve ser organizado com uma capa, onde deve constar seu número do sistema, nome do interessado (o denunciante ou a administração), data da abertura e assunto;
- III. os documentos produzidos pelas comissões serão fixados ao processo, respeitando a ordem cronológica dos fatos que expressam, devendo ser a primeira peça, portanto, a denúncia ou representação, seguida dos documentos da CPPAD, da portaria instauradora e de demais documentos, como provas documentais, diligências, procurações, oitivas de testemunhas, indiciamento, defesa escrita do indiciado e relatório final, sempre em ordem cronológica;
- IV. excetuando a capa, todos os documentos constantes do processo devem ser numerados em ordem crescente, sem rasuras, no canto superior direito, com a forma "fls.00", e com a rubrica de quem numerou, iniciando o primeiro documento com a numeração "fl.02". Caso a página contenha algo no verso que integre o documento, este lado da folha também deverá ser numerado com a mesma numeração do rosto, acrescentada a letra "v": "fls.00v." Caso não tenha registros no verso, nele deve ser carimbado ou escrito em letras grandes a expressão "EM BRANCO";

h



- V. nos casos em que a peça do processo tiver tamanho reduzido, será colada e folha de papel branco, apondo-se o carimbo da numeração de peças de tal forma que os cantos superiores direito e esquerdo do documento sejam atingidos pelo referido carimbo;
- VI. nenhum documento poderá ser retirado do processo sem que tenha uma justificativa plausível, e sempre que isso se fizer necessário, deverá ser inserido no processo um **TERMO DE DESENTRANHAMENTO**, onde será especificado qual documento foi extraído, de qual folha, quando, por quem, por quais razões e fins;
- VII. quando for necessário incluir no processo documentos que não foram produzidos pela comissão nas suas atividades ordinárias, como as atas, os termos de depoimento, etc., mas que irão integrar o processo, como por exemplo, folha de presença, perícia, procuração, requerimento de interessado, etc., a inserção desses documentos será acompanhada de um **Termo de Juntada** informando sobre quando, quem e com qual finalidade foi juntado;
- VIII. quando for necessário agregar ao processo em andamento outros processos autônomos, não produzidos pela comissão em andamento e que servirá apenas como peça informativa ao processo principal, deverá ser inserido ao processo principal um **Termo de Apensamento** informando que a ele foi apensado outro, como no caso de processos de sindicância investigativa. Nesses casos, o documento apensado é sempre autônomo em relação ao processo em andamento e não o integrará. Portanto, serão sempre dois processos distintos, com numeração diferente em duas capas e volumes diferentes;
- IX. quando um processo contiver uma quantidade muito grande de documentos que impossibilite seu manuseio e ponha em risco a integridade física do mesmo, deverá ser desmembrado em volumes, tantos quantos se fizerem necessários, mantendo-se a mesma numeração de protocolo, pois se trata de um mesmo processo dividido em volumes;

Art. 68. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
"ABRAHAM MOYSÉS COHEM", em Manaus, 11 de dezembro de 2013.