ROTEIRO: TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO(TCA) / SINDICÂNCIA / PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR(PAD)

Da Comunicação e Apuração de Irregularidades

A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), assegurada ao acusado ampla defesa, sob pena de a autoridade competente, para tanto, incorrer no crime de condescendência criminosa (Art. 320 do Código Penal).

> *Art. 320/CP – Deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo, ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente:*
> *Pena – detenção, de quinze dias a um mês, /ou multa.*

Consoante o art. 125 da Lei nº 8.112/90, as responsabilidades civis, penais e administrativas são independentes, podendo o servidor ser punido administrativamente (com advertências, suspensão, demissão, etc.), civilmente (com o ressarcimento do dano causado, indenizando o órgão) e penalmente.

A escolha entre Sindicância e PAD, a cargo da autoridade instauradora, dá se basicamente em função da existência ou não de indicadores de autoria (ou concorrência) e da gravidade da infração denunciada. A princípio, diante de representação ou denúncia com indícios apenas sobre o fato (materialidade), se recomendaria a instauração de sindicância; e com indícios tanto da materialidade quanto da autoria (ou concorrência), se recomendaria a instauração do PAD.

A escolha do Termo Circunstanciado Administrativo se dará em caso de extravio ou dano ao bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor, igual ou superior a R$ 8.000,00 (oito mil reais, limite estabelecido pela Instrução Normativa CGU nº 04/2009, como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.)

O processo disciplinar será norteado, dentre outros, pelos princípios do contraditório e ampla defesa, sendo assegurado o direito à ciência da tramitação do feito, à vista dos autos, à possibilidade de obter cópias de suas peças, à apresentação de provas e razões antes da decisão, à efetiva consideração das razões produzidas, à assistência de Defensor e à ciência da decisão. Conforme lições de Cármen Lúcia Antunes Rocha ("Princípios Constitucionais do Processo Administrativo no Direito Brasileiro. Revista de Direito Administrativo: Rio de Janeiro, nº 209, pg. 207/209"). "*O contraditório garante não apenas a oitiva da parte, mas que tudo quanto apresente ela no processo, suas considerações, argumentos, provas sobre a questão, sejam devidamente levadas em conta pelo julgador, de tal modo que a contradita tenha efetividade e não apenas se cinja à formalidade de sua presença.*"

Da denúncia

As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade. (Lei nº 8.112/90, art. 144).

Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto. O termo "denúncia" refere-se à peça apresentada por particular, noticiando à administração o suposto cometimento de irregularidade associada ao exercício de cargo. E quanto à formalidade, na regra geral da administração pública federal, exige-se apenas que as denúncias sejam identificadas e apresentadas por escrito.

Do afastamento preventivo do servidor envolvido

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

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

Do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

A Controladoria Geral da União – CGU, mediante a Instrução Normativa Nº 04, e visando a eficiência, desburocratização e racionalização de procedimento, instituiu o Termo Circunstanciado Administrativo, que será utilizado como alternativa ao PAD e Sindicância nos casos de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, sendo considerado 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 nº 8.666/93, ou seja, R$ 8.000,00 (oito mil reais).

A competência para lavrar o TCA será do chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais na unidade administrativa ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato.

O TCA deve ser protocolizado em forma de processo administrativo, sendo utilizada como folha inicial o modelo de formulário constante no Anexo I, sendo dispensado o formalismo de publicar o ato de instauração ou designação.

O servidor indicado no TCA como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar

pertinentes. Este prazo poderá ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado. O ressarcimento poderá ocorrer:

I - por meio de pagamento;
II - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou
III - pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

Não ocorrendo o ressarcimento ao erário ou constatados os indícios de dolo do servidor, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112/90, através de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Da Sindicância

Consoante ensinamentos de Hely Lopes Meirelles (“Direito Administrativo Brasileiro, 19ª Edição, pág. 598”) *"Sindicância Administrativa é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço para subseqüente instauração de processo e punição ao infrator”.*

Trata-se de um procedimento apuratório sumário que tem o objetivo de apurar a autoria ou existência de irregularidade praticada no serviço público, bem como, funciona como meio preparatório para o processo disciplinar. Assim, o seu relatório tanto pode recomendar instauração de processo disciplinar, como também pode esclarecer fatos, orientar a autoridade sobre falhas e lacunas normativas ou operacionais, propor alteração ou rescisão de contratos de terceirizados e de prestadores de serviços em geral, instauração de tomada de contas especial recomendar medidas de gestão de pessoal ou de gerência administrativa, alteração do ordenamento e criação ou aperfeiçoamento de rotinas e de sistemas internos de controle.

As comissões de sindicância deverão ser compostas necessariamente de 3 (três) servidores estáveis, nos termos do art. 149 da Lei nº 8.112/90, conforme redação dada pela Lei nº 9.527/97.

Como a Lei não expressou um rito para a sindicância, somente o tendo feito para o processo administrativo disciplinar, na ausência de específica previsão legal e diante da necessidade de se estabelecer um rito, a solução mais coerente é estender para a sindicância o rito que a própria Lei previu para o processo administrativo disciplinar. Com isso, devem ser igualmente adotados na sindicância instaurada com base nos arts. 143 e 145 da Lei nº 8.112/90, todos os atos normatizados entre os arts. 143 e 182 da mesma Lei, assim também entende Francisco Xavier das Silva Guimarães (“Regime Disciplinar do Servidor Público Civil da União” pg. 127, Editora Forense, 2ª edição, 2006)*“A Lei nº 8.112/90, no entanto, acabou por legitimar a sindicância, também, como meio processual hábil para aplicação de penalidade administrativa de advertência e suspensão de até 30 dias, com a inafastável observância do contraditório e da ampla defesa - art. 146, sem lhe oferecer, todavia, a conformidade procedimental adequada. Realmente, no tocante à sindicância, a Lei nº 8.112/90 não*

estabelece nenhuma fase. Entretanto, nada obsta tudo recomenda e se impõe que o regramento do processo disciplinar seja igualmente adotado na sindicância, notadamente quando esta tiver o propósito punitivo, isto é, não apenas de investigação preliminar".

O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior. (Lei nº 8.112/90, parágrafo único, art. 145).

Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, ou de demissão, ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar. (Lei nº 8.112/90, art. 146).

Nesse contexto, a sindicância pode resultar em proposta: de arquivamento; de punição com advertência ou suspensão de até trinta dias; ou de abertura de processo administrativo disciplinar, para que neste se possibilite aplicar penas de suspensão superior a trinta dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição do cargo em comissão.

Na última hipótese, se a comissão de sindicância vislumbra indícios de irregularidade grave, convém que de imediato solicite à autoridade instauradora a conversão em PAD.

Da autuação da Sindicância/PAD

A autuação da Sindicância Administrativa/PAD será efetuada, obedecendo-se a seguinte ordem: (consoante modelo - Anexo II)

A) Portaria com designação da comissão;
B) Termo de Autuação;
C) Portaria de Designação de Secretário;
D) Termo de Fidelidade;
E) Ata de Instalação dos Trabalhos;
F) Comunicação de Instalação dos Trabalhos;
G) Termo de Deliberação;
H) Termo de Diligência;
I) Notificação;
J) Mandado de Intimação;
K) Termo de Depoimento (Testemunhas);
L) Termo de Depoimento (Acusados);
M) Termo de Juntada;
N) Termo de Instrução e Indiciação;
O) Mandado de Citação para Defesa Escrita;
P) Solicitação de Prorrogação de Prazo (quando necessário);

Q) Relatório;
R) Termo de Encerramento;
S) Termo de Remessa;
T) Ofício;
U) Certidão.

Do processo disciplinar

O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, e será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. Aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/99, poderá ainda, ser arguida 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.

> *A amizade íntima pressupõe relacionamento além dos limites laborais, com visitas familiares, lazer conjunto e ligação afetiva de companheirismo e preocupação pessoal.*
>
> *Por outro lado, a inimizade notória também requer um conflito que ultrapasse mera reação de baixa empatia ou mesmo de antipatia, de conhecimento geral pelo menos dentro do ambiente da repartição.*
>
> *Yurtsever, Leila. "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar". Disponível em <http://webartigos.com/articles/18690/1/SINDICANCIA-E-PROCESSO-ADMINIS> Em 02/02/2010;*

De acordo com o art. 151 da Lei nº 8.112/90, as fases do processo administrativo disciplinar são:

- 1ª fase: Instauração
- 2ª fase: Inquérito Administrativo
  - -Instrução
  - -Busca de provas

-Indiciação (ou absolvição)
-Defesa (apenas se indiciar)
-Relatório

• 3ª fase: Julgamento

O PAD deve ser concluído em até 60 (sessenta) dias a partir da instauração, prorrogáveis por igual período, para aplicação de qualquer pena estatutária, branda ou grave, e obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando-se ao indiciado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito (Constituição Federal, art. 5º, inc. LV).

O PAD não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do servidor indiciado de falta, mas, também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do direito de ampla defesa.

Da instauração

Portaria de Instauração

Portaria de instauração é elemento processual indispensável, devendo estar juntada aos autos, e funciona como um instrumento de mandato, autorizando o trabalho da comissão, mas somente adquire tal valor jurídico com a sua publicação. Portanto, a comissão não pode praticar nenhum ato antes da publicação, sob pena de arguição de nulidade.

A emissão e a publicação da Portaria ficará a cargo da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas e Assuntos Estudantis (PROGEPE).

Do Inquérito Administrativo

Em síntese, o inquérito administrativo, é a parte contraditória do processo, conduzida autonomamente pela comissão, comporta os seguintes atos, na ordem: atos iniciais do inquérito (designação do secretário; instalação da comissão processante; comunicação da instalação); atos de instrução (notificação do servidor, depoimentos, perícias, diligências, interrogatório, indiciação e citação para apresentar defesa escrita); defesa escrita; e relatório.

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

Designação do Secretário

A comissão deve ter um secretário, preferencialmente lotado no órgão ou unidade onde transcorre o processo e com prática em digitação e elaboração de expedientes em geral. O secretário é designado pelo presidente e a ele incumbem os serviços de expediente do colegiado (digitação, cópia, entrega de documentos, etc). Como tal encargo exige apenas que o indicado seja servidor, pode recair sobre um dos membros mas também pode ser designado algum servidor estranho à comissão que nem sequer seja estável.

Ata de Instalação e Deliberação

Esta ata funciona como o marco inicial do funcionamento da comissão e nela se decide, em regra: comunicar a instalação; designar secretário; analisar os autos do processo; e registram-se, se for o caso, outras providências imediatas a serem tomadas.

Comunicação da Instalação

A comissão deve comunicar à autoridade instauradora o início dos trabalhos, o local de instalação e o horário de funcionamento da comissão. A comissão tem a faculdade de, a seu critério, funcionar 8 (oito) horas por dia, dedicando-se integralmente aos trabalhos disciplinares, ou fazê-lo em menor carga horária, conciliando a apuração com suas tarefas cotidianas.

Notificação do Servidor para Acompanhar o Processo como Acusado

Após as providências iniciais dispostas na ata de instalação e deliberação (em que se incluía analisar os autos), dando início à fase de instrução, a comissão deve notificar o servidor da existência do processo no qual figura como acusado (ou imputado) salvo se, neste momento, não houver no processo elementos que justifiquem tal ato. É nessa ocasião que deverá ser informado ao acusado que ele poderá acompanhar todos os atos processuais pessoalmente ou por intermédio de defensor (art. 156 da Lei nº 8.112/90). A notificação deverá ser precedida de uma ata de deliberação específica para este fim, não sendo conveniente fazê-lo na ata de instalação, antes de formalmente a comissão analisar o processo, pois isto, em tese, pode suscitar alegação de pré-julgamento.

Na oportunidade, deve a comissão comunicar a notificação do servidor à unidade de Gestão de Pessoas. Na notificação, para atender os arts. 153 e 156 da Lei nº 8.112/90, a comissão deve informar:

• que existe o referido processo e que dele consta representação ou denúncia, contra o servidor, de suposto ilícito, indicando, de forma muito genérica e sucinta, o motivo da instauração (apenas em termos fáticos), suprindo a lacuna da portaria inaugural (mas sem descer à minúcia de descrever e enquadrar as irregularidades, o que será feito pela comissão posteriormente, somente ao final da instrução, com a indiciação, se for o caso); não obstante, observe-se que, a rigor, não é inválida a notificação que não descreva nem mesmo de forma sucinta e genérica os fatos e que tão-somente se reporte aos fatos constantes do processo em questão;

• todos os direitos e meios de produzir provas a seu favor (convém reproduzir o texto do art. 156 da Lei nº 8.112/90, embora não seja obrigatório e não é causa de nulidade não fazê-lo, visto que a Lei não exige e presume-se de todos os servidores o conhecimento de normas oficialmente publicadas e regularmente em vigor);

• e o local e horário de atendimento por parte da comissão (que pode ser todo o horário informado à autoridade instauradora como de funcionamento ou pode ser menor que este, reservando-se um horário apenas para deliberações internas).

A notificação, extraída em duas vias, deve ser entregue pessoalmente ao servidor, coletando recibo datado em uma via que fará parte do processo. A entrega da notificação é o primeiro contato da comissão com o servidor. Havendo mais de um servidor a figurar como acusado, deve ser feita uma notificação para cada, individualmente.

Existindo servidor a ser notificado em localidade diferente daquela em que estiver instalada a comissão, pode o presidente propor à autoridade instauradora o deslocamento de um dos integrantes da comissão; ou pode encaminhar as 2 (duas) vias da notificação e cópia dos autos para o chefe da unidade, na forma de uma precatória, para que aquela autoridade notifique o servidor e devolva à comissão o documento devidamente assinado e datado.

Um incidente que costuma acarretar problemas na celeridade processual é o servidor em licença médica que se recusa a receber a notificação para figurar como acusado. Em tal situação, deve a comissão provocar a junta médica oficial a se manifestar se a doença incapacita o acompanhamento do processo. Se a junta médica atestar que não incapacita, a comissão pode tentar notificá-lo.

Acompanhamento do Processo

Consoante o art. 156 da Lei nº 8.112/90, é o direito de o acusado acompanhar o processo, caso queira, na íntegra ou em ato específico, seja pessoalmente, seja por meio de procurador. No processo administrativo disciplinar, são previstas tanto a defesa presencial, em que o servidor está presente ao ato, quanto a defesa técnica, em que ele se faz representar.

Notificação ao Acusado da Realização de Atos de Instrução Probatória

Como regra geral, sempre que for possível, convém que os atos de instrução probatória sejam objeto de deliberação, em que a comissão exponha a motivação para realizá-los. E, ato contínuo, esta mesma deliberação deve conter também a decisão de comunicar ao acusado a realização de todos os atos de busca de prova, independentemente se decorre de iniciativa de ofício da comissão ou de pedido do próprio ou de outro acusado. Esta notificação, é essencial para que o acusado possa exercer as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa. E, para que efetivamente se propicie esse exercício ao acusado, a notificação deve ser feita em prazo hábil. Todavia, a Lei nº 8.112/90, nesse aspecto, é silente. Assim, deve-se integrá-la com a normatização existente para o processo administrativo *lato sensu*.

Depoimento de Testemunha

O depoimento (ou oitiva ou inquirição) de testemunha é um ato instrucional que requer da comissão atenção a alguns aspectos formais, sob pena de nulidade. Como a Lei nº 8.112/90, não esgotou sua normatização, e tampouco o fez a Lei nº 9.784/99, faz-se necessário, subsidiariamente e por analogia, integrar as lacunas do Estatuto com mandamentos do Código de Processo Penal (CPP) e do Código de Processo Civil (CPC), nesta ordem. Em todos os casos em que se repetirá depoimento de testemunha (que já tenha deposto no mesmo processo administrativo ou em outro, ou em sindicância que o antecedeu, ou em via judicial), recomenda-se que as perguntas sejam refeitas, por expresso, não sendo recomendável condensar todo o ato em

uma única pergunta para que o depoente ratifique seu depoimento anterior.

Manifestação de Convicção Preliminar

A indiciação, como último ato da instrução, é o instrumento de acusação formal do servidor inicialmente notificado para acompanhar o processo administrativo disciplinar, refletindo convicção preliminar da comissão de que ele cometeu irregularidade.

> *Lei nº 8.112/90 - Art. 161. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.*

Figurativamente, é como se, a partir deste momento, após a instrução contraditória, a comissão deixasse de se referir à "suposta" irregularidade e "possível" autoria (ou concorrência) para afirmar estar convicta do cometimento do fato por parte do indiciado (sem prejuízo de tal convicção poder ser alterada com a defesa). Deve-se sempre atentar que a responsabilização disciplinar pode não atingir apenas quem comete o ato ilícito, mas, em determinados casos, pode recair sobre quem, embora não o tenha cometido, tenha propiciado, com sua ação ou omissão, que outro o cometesse, concorrendo para a ocorrência. Assim, a "autoria" deve ser lida tanto no sentido estrito referente a "autor do ato" quanto no sentido amplo de "responsável pelo ato, por concorrência". Com a indiciação, o servidor passa da qualidade de acusado para indiciado.

Relatório

Após a Manifestação de Convicção Preliminar, o servidor deverá entregar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da indiciação. Se houver mais de um indiciado, o prazo se estende para 20 (vinte) dias (independente do número de indiciados). No rito Sumário (usado só para abandono de cargo e inassiduidade habitual) o prazo é de 5 (cinco) dias.

Após a defesa do indiciado, a Comissão deverá emitir relatório conclusivo indicando a linha de raciocínio e manifestando sua convicção, diante dos fatos, à autoridade julgadora.

Este relatório deve ser minucioso, detalhando todas as provas em que se baseia a convicção final, e conclusivo quanto à responsabilização do indiciado (inclusive se houve falta capitulada como crime ou dano aos cofres públicos) ou quanto à inocência ou insuficiência de provas para responsabilizá-lo. O relatório não pode ser meramente opinativo e muito menos pode apresentar mais de uma opção de conclusão e deixar a critério da autoridade julgadora escolher a mais justa.

O relatório deve conter:

• preâmbulo (identificação da comissão);
• antecedentes do processo;
• fatos apurados pela comissão na instrução;
• motivos da indiciação;
• apreciação das teses da defesa (todas as alegações da defesa devem ser abordadas ponto a

ponto, para acatamento ou refutação; esta análise deve ser feita com equilíbrio, sem embate pessoal, ainda que a defesa tenha sido ofensiva contra a comissão; no caso de refutar os argumentos apresentados, isto não se confunde com ofender, denegrir, usar termos subjetivos com a defesa);

• conclusão (se for o caso de concluir pela responsabilização do servidor, deve-se indicar os dispositivos legais transgredidos, as circunstâncias agravantes e atenuantes referentes apenas ao fato em si e não a toda vida funcional do servidor, e os bons ou maus antecedentes funcionais; no caso de absolvição, deve-se apresentar as razões e fatos que geram tal entendimento);

• a questão de a comissão propor ou não a pena será abordada linhas abaixo;

• informação de indícios de possível configuração de crime (sempre destacando que o servidor não é competente para afirmar o crime) e de danos a serem ressarcidos ao erário;

• recomendações ou sugestões, se cabíveis, de acatamento não obrigatório, sobre medidas que podem ser adotadas pela administração, de melhoria de gestão, objetivando evitar a repetição dos fatos, quando se percebem fatores propiciadores na rotina de procedimentos ou nas condições de trabalho reinantes na unidade.

Do julgamento

Após o inquérito, terminada a participação da comissão, o rito se encerra com a terceira fase do processo, chamada julgamento, que ficará a cargo da autoridade instauradora.

Recomenda-se que a autoridade inicie o julgamento com a leitura do relatório, pois, é comum o processo administrativo disciplinar chegar a esta fase bastante volumoso, podendo atingir alguns milhares de folhas, em vários volumes e anexos. Um relatório bem feito deverá conter uma síntese do fato concreto objeto da apuração e um resumo do rito processual (quais os atos de instrução realizados, a indiciação e a defesa). Prosseguindo, convém ler a indiciação e a defesa, confrontando um com o outro e cotejando com as conclusões constantes do relatório. Assim, ao se fazer a leitura dos atos de instrução propriamente ditos, na sequência de realização no processo, a autoridade já possui uma relativa noção do todo e um certo senso crítico, tanto em aspectos formais quanto de mérito, que lhe permitirão enfatizar a análise nos atos de instrução mais relevantes. Antes, porém, de se adentrar sobre as nuances do julgamento, convém informar que essa fase se desdobra em duas análises, consecutivas. Primeiramente, a autoridade instauradora (ou qualquer autoridade hierarquicamente superior) é competente para analisar o processo sob aspectos formais, vícios e nulidades. Superadas as questões formais, aprecia-se o mérito da questão. Nessa análise, grosso modo, pode haver proposta de arquivamento ou de responsabilização e aplicação de apenação (abstraindo-se, por ora, da prescrição). Nesse segundo momento, da análise de mérito, é de se esclarecer que o julgamento se debruça sobre a análise se estão configuradas ou não no processo a materialidade e a autoria do ato ilícito; manifesta como o Direito enxerga o fato configurado nos autos, ou seja, aplica ao fato concreto a legislação de regência; e, por fim, conclui pela inocência do servidor ou por sua responsabilização.

Nessa última hipótese, quando o julgador, após ponderar os fatos autuados e aplicar a legislação de regência (consoante Anexo IV), decide pela responsabilização do servidor, o julgamento encerra a aplicação da penalidade prevista em norma, já considerando os parâmetros de dosimetria de pena especificamente válidos para o caso concreto (natureza e gravidade da

infração, existência de dano, agravantes, atenuantes e antecedentes).

O julgamento contém a aplicação da penalidade, sendo ele todo um ato único da autoridade que valorou os fatos autuados à luz do Direito. O que pode sofrer diferimento no tempo e até ser atribuída a outra autoridade é tão-somente a execução (a efetividade) da pena - e o melhor exemplo disso é a pena de suspensão, que pode ser executada em momento posterior à sua aplicação (à publicação da portaria punitiva) e a cargo da autoridade loca, enquanto que a advertência e as penas expulsivas têm a execução no exato momento da aplicação (que é a publicação da portaria punitiva). Então, assevera-se que, em um ato único e indissociável, a autoridade julgadora julga pela inocência (ou insuficiência de provas acusatórias) e decide pelo arquivamento; ou julga pela responsabilização e aplica a pena vinculada, exigindo tal ato a publicação como elemento essencial de sua validade. Quando se concretiza o julgamento com sua publicação, a pena já resta aplicada (podendo apenas, no caso de suspensão, ter sua efetividade postergada), com todos os seus efeitos.

Da revisão processual

Diferentemente do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico, que ocorrem ainda no mesmo processo original, antes da sua decisão definitiva, a revisão se dá contra sindicância ou PAD já encerrado. Daí, significa a instauração de um novo processo, a ser apensado ao processo originário que se quer rever e a ser conduzido por outra comissão. A revisão, prevista no Título V da Lei nº 8.112/90, art. 174 a 182, específico do rito administrativo disciplinar, independe do exercício ou não daquelas duas vias recursais no processo originário (pedido de reconsideração e recurso hierárquico, que não são institutos previstos na matéria disciplinar do Estatuto).

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

> *Lei nº 8.112/90 - Art. 172. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.*
>
> *Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I, do art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.*

Da prescrição

Conforme dispõe o art.142 da Lei nº 8.112/90, a ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

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

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

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

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

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Controladoria-Geral da União, *"Treinamento em Processo Administrativo Disciplinar – PAD – Formação de Membros da Comissão"*, Apostila de Texto, 2009;
- Bacellar Filho, Romeu Felippe, *"Princípios Constitucionais do Processo Administrativo Disciplinar"*, Editora Max Limonad;
- Da Silva, Edson Jacinto, *"Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – Doutrina, Jurisprudência e Prática"*, Editora de Direito, 2003;
- Guimarães, Francisco Xavier da Silva, *"Regime Disciplinar do Servidor Público Civil da União"* pg. 127, Editora Forense, 2ª edição, 2006;
- Meirelles, Hely Lopes, *"Direito Administrativo Brasileiro, 19ª Edição";*
- Rocha, Cármen Lúcia Antunes, *"Princípios Constitucionais do Processo Administrativo no Direito Brasileiro. Revista de Direito Administrativo"* Rio de Janeiro, nº 209, pg. 207/209;
- Yurtsever, Leila. *"Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar"*. Disponível em <http://webartigos.com/articles/18690/1/SINDICANCIA-E-PROCESSO-ADMINIS> Em 02/02/2010;
- BRASIL. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- BRASIL. Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- BRASIL. Controladoria-Geral da União, Instrução Normativa nº 04 de 17 de fevereiro de 2009.

ANEXOS

Anexo I – Formulário para lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)
Anexo II – Formulários de Instrução da Sindicância/PAD
Anexo III – Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.
Anexo IV – Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.
Anexo V – Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999.
Anexo VI – Penalidades (Capítulo V – Lei 8.112/90)