

MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 2026

PGE
PROCURADORIA-GERAL
DO ESTADO DO PARÁ



**GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ**

Procuradoria-Geral do Estado do Pará

ANA CAROLINA LOBO GLÜCK PAÚL

Procuradora-Geral do Estado

CARLA NAZARÉ JORGE MELÉM SOUZA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

LORENA DE PAULA REGO SALMAN

Procuradora-Geral Adjunta do Contencioso

ANA CLAÚDIA SANTANA DOS SANTOS

ABDULMASSIH

Corregedora-Geral

BRUNO HENRIQUE ALVES SALOMÃO

Procurador-Chefe de Atos do Governador

Equipe Técnica

ABELARDO SÉRGIO DA SILVA BACELAR

Procurador do Estado

CAROLINA ORMANES MASSOUD

Procuradora do Estado

FABÍOLA DE MELO SIEMS

Procuradora do Estado

GUSTAVO TAVARES MONTEIRO

Procurador do Estado

LIGIA PONTES SEFER

Procuradora do Estado

MARIA ELISA BRITO LOPES

Procuradora do Estado

PATRÍCIA CARLA RAPOSO PAIVA

Procuradora Autárquica e Fundacional

ROBINA DIAS PIMENTEL VIANA

Procuradora do Estado

P964m	Pará. Procuradoria-Geral do Estado. Manual de Processo Administrativo Disciplinar 2026 / Procuradoria-Geral do Estado do Pará. – Belém, 2026. 101 p. 1. Processo Administrativo Disciplinar. 2. Orientações Jurídicas. 3. Manual. I. Título. II. Procuradoria-Geral do Estado (PGE). CDD: 341.3
-------	--

APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado pela equipe de Procuradores do Estado atuantes em processos administrativos disciplinares (PAD). O seu objetivo é condensar um roteiro de procedimentos voltado a auxiliar as comissões na condução dos trabalhos, de forma simples e em linguagem acessível, abordando as dúvidas e equívocos mais recorrentes.

Como todo manual, as questões apresentadas referem-se às situações usuais com as quais se defrontam as comissões de PAD. A avaliação dos casos concretos é feita com base na avaliação da legislação e demais fontes do direito, sendo este material apenas um ponto de partida dessas análises.

Ana Carolina Lobo Glück Paúl

Procuradora-Geral do Estado

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - O QUE É O PAD? QUAL O OBJETIVO DO PAD? QUANDO NÃO É O CASO DE ABRIR PAD?	8
1.1 O que é o PAD?.....	9
1.2 Quando instaurar o PAD?	9
1.3 Quando NÃO instaurar o PAD?	10
1.3.1 Denúncia anônima.....	10
1.3.2 Não há indícios de quem cometeu a infração	10
1.3.3 Apuração de descumprimento contratual	10
 CAPÍTULO 2 - INFRAÇÕES DISCIPLINARES E DOSIMETRIA DA PENA	11
2.1 O que é infração disciplinar?	12
2.2 A infração disciplinar pode ser objeto de apuração judicial?.....	12
2.3 Os atos da vida privada do servidor podem constituir infrações disciplinares?	12
2.4 Quais as sanções aplicáveis às infrações disciplinares?	12
2.5 A aposentadoria do servidor impede a aplicação de sanções?	13
2.6 O que é a dosimetria e quando se aplica?.....	13
2.6.1 É possível a aplicação de penalidade mais branda (repreensão ou suspensão) às infrações disciplinares puníveis com demissão? É possível aplicar repreensão às infrações puníveis?.....	13
2.6.2 O que deve ser considerado pela comissão para apontar a penalidade cabível?	14
2.6.3 Quando o servidor pode ser considerado reincidente? Em que momento deve ser avaliada a reincidência?	15
2.6.4 Como deve ser feito o cálculo da penalidade aplicável quando a pena não é vinculada?	15
2.6.5 A reincidência é considerada para aumentar a gravidade da sanção?	17
2.7 O que ocorre se for comprovada a existência de doença mental à época da ocorrência da infração disciplinar?	18
2.8 Existe algum efeito financeiro na aplicação das sanções disciplinares?	18
 CAPÍTULO 3 – TERMO DE AJUSTAMENTO DISCIPLINAR (TAD) E TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)	19
3.1 Termo de Ajustamento Disciplinar.....	20
3.1.1 O que é?	20
3.1.2 Em quais hipóteses o TAD pode ser proposto?	20
3.1.3 Quem pode propor a celebração do TAD?	20
3.1.4 Em que momento é proposto o TAD?	20
3.1.5 Aceitação do servidor para a celebração do TAD proposto pela administração	20
3.1.6 Compromissos assumidos pelo servidor ao assinar o TAD	21
3.1.7 Competência para decidir sobre a celebração, acompanhar e fiscalizar o TAD	21

3.1.8 Suspensão da sindicância ou PAD e do prazo prescricional	21
3.1.9 Hipóteses que impedem a celebração do TAD	21
3.1.10 Elementos do TAD.....	22
3.1.11 Desnecessidade de registro do TAD nos assentamentos funcionais do servidor e publicação no Diário Oficial.....	22
3.1.12 Fluxo procedimental do TAD	22
3.1.13 Providências em caso de prejuízo causado ao erário ou a terceiro.....	23
3.1.14 Providências em caso de inadimplemento total ou parcial do TAD.....	23
3.1.15 Quitação das obrigações assumidas no TAD.....	23
3.2 Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).....	23
3.2.1 O que é?.....	23
3.2.2 Quem deve lavrar o TCA?.....	24
3.2.3 Elementos que devem constar do TCA.....	24
3.2.4 Procedimento do TCA	24
3.2.5 Conclusão do TCA.....	24
CAPÍTULO 4 – PRESCRIÇÃO	26
CAPÍTULO 5 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	28
5.1 O que são e para que servem o PAD e o PADS?.....	29
5.2 Quais são as fases do PAD?	29
5.2.1 Em que consiste a instauração?	29
5.2.2 Em que consiste a fase do inquérito administrativo?	30
5.2.3 Como ocorre a defesa em PAD?.....	35
5.2.4 Quando ocorre a revelia?	35
5.2.5 Quais os requisitos para a elaboração do relatório?	35
5.2.6 Como é feito o julgamento no PAD?	35
5.2.7 O que acontece após a declaração de nulidade total ou parcial do processo?	36
CAPÍTULO 6 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SIMPLIFICADO	37
6.1 Acúmulo Ilícito de Cargos	38
6.1.1 O que é a acumulação ilícita de cargos?	38
6.1.2 Qual o prazo prescricional aplicável à infração de acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções?	38
6.1.3 Qual o rito que deve anteceder a instauração do PADS?	38
6.1.4 Como se deve proceder se o servidor optar por um dos cargos, empregos ou funções.....	38
6.2 Abandono de Cargos e Inassiduidade Habitual	38
6.2.1 O que é o abandono de cargo?.....	38
6.2.2 O que é a inassiduidade habitual?	42
6.3 Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS)	43
6.3.1 O que é Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS)?	43

6.3.2 Quando esse procedimento (PADS) passou a ser obrigatório, ao invés do PAD?	43
6.3.3 Uma vez determinada a instauração do PADS para apuração de acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções, qual o rito do seu processamento?	43
6.3.4 Como se dá a indicação de autoria e materialidade no ato de instauração do PADS?	43
6.3.5 Em que consiste a fase instrutória do PADS?	44
6.3.6 Quais as consequências do julgamento que declarar a ilicitude do acúmulo?	45
6.3.7 Quais os reflexos financeiros do abandono de cargo e da inassiduidade habitual?	45
6.3.8 Qual o prazo para conclusão do PADS?	45
CAPÍTULO 7 – ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO	46
7.1 Assédio Moral	47
7.1.1 O que é assédio moral?	47
7.1.2 O assédio moral se configura em único ato?	47
7.1.3 Como pode se dar o assédio moral entre servidores?	47
7.1.4 O assédio moral praticado por servidor público só será punível se praticado no local de trabalho?	47
7.1.5 Quais atos podem configurar assédio moral?	47
7.1.6 Quais atos não configuram assédio moral?	48
7.1.7 Como pode ser provado o assédio moral?	48
7.1.8 Como deve ser apurado o assédio moral?	48
7.2 Assédio Sexual	49
7.2.1 O que é assédio sexual?	49
7.2.2 O assédio sexual pode restar configurado através de um ato isolado?	49
7.2.3 O assédio sexual praticado por servidor público só será punível se praticado no local de trabalho?	49
7.2.4 Como pode acontecer o assédio sexual entre servidores?	49
7.2.5 O que não constitui assédio sexual?	49
7.2.6 Que exemplos de atos configuram assédio sexual?	49
7.2.7 Como pode ser provado o assédio sexual?	50
7.2.8 Como deve ser apurado o assédio sexual?	50
7.3 Discriminação	50
7.3.1 O que é discriminação?	50
7.3.2 Que condutas são discriminatórias?	50
7.3.3 Que atos podem configurar discriminação?	50
7.3.4 Como pode ser provada a discriminação?	51
7.3.5 Como deve ser apurada a discriminação?	51
CAPÍTULO 8 – NULIDADES	52
8.1 Aspectos gerais	53
8.2 O que é nulidade absoluta?	53

8.3 O que é nulidade relativa?.....	53
8.4 Teses fixadas pelo STJ acerca de nulidades.....	53
CAPÍTULO 9 – RECURSO E REVISÃO	55
9.1 Recurso	56
9.1.1 A quem deve ser dirigido o recurso?	56
9.1.2 Qual o prazo para recurso e em que hipóteses não será conhecido?	56
9.1.3 Quais os efeitos do recurso?	56
9.2 Revisão	56
9.2.1 A quem deve ser dirigido?	56
9.2.2 Qual o prazo para o processamento e conclusão do pedido de revisão?	57
9.2.3 Ônus da prova	57
9.2.4 Julgamento	57
REFERÊNCIAS.....	58
ANEXO I – MODELO DAS PEÇAS	61
ANEXO II – LISTA DE CONFERÊNCIA PARA TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)	81
APÊNDICE – REGIME JURÍDICO ÚNICO (RJU)	84

CAPÍTULO 1

**O QUE É O PAD? QUAL O OBJETIVO
DO PAD? QUANDO NÃO É O CASO DE
ABRIR PAD?**

1.1. O que é o PAD?

O processo administrativo disciplinar (PAD) é o procedimento tratado nos arts. 177 a 237 da Lei Estadual n. 5.810/1994 (RJU) e que objetiva apurar se um ou mais servidores públicos cometeram infrações disciplinares.

As infrações disciplinares consistem:

no descumprimento dos deveres funcionais | art. 177

na prática de condutas vedadas | art. 178

na prática de alguma das condutas infracionais | art. 190

São espécies de procedimento administrativo disciplinar:

sindicância punitiva

processo administrativo disciplinar simplificado (PADS)

PAD (propriamente dito)

Não é possível a aplicação de qualquer penalidade sem a prévia instauração de um procedimento disciplinar, seja ele na forma de sindicância punitiva, processo administrativo disciplinar simplificado (PADS) ou processo administrativo disciplinar “comum” (PAD). Em qualquer um desses procedimentos, o servidor será chamado a se defender e produzir provas.

A diferença entre a sindicância punitiva e a investigativa é

Sindicância investigativa	Não há contraditório Não há um investigado específico, e sim, uma investigação. Por não ter sido chamado a se defender, o servidor não pode ser julgado nem apenado.
Sindicância punitiva	Há contraditório. Por ter sido chamado a produzir provas e se defender, o servidor pode ser julgado e apenado.

As comissões têm o dever de apurar com a máxima diligência possível os fatos para, ao final, formar seu convencimento pela absolvição ou condenação do servidor. Não pode haver dúvida sobre a responsabilidade do servidor.

1.2. Quando instaurar o PAD?

O PAD deve ser instaurado quando a administração tiver elementos suficientes para indicar que um determinado servidor cometeu uma infração. Esses elementos podem ser documentos, testemunhas, laudos periciais ou outras provas.

A sindicância de natureza punitiva somente será instaurada para apurar infrações para as quais sejam previstas as penas de repreensão ou de suspensão de até 30 dias.

O processo administrativo simplificado (PADS) deve ser instaurado para apurar as infrações de abandono de cargo, inassiduidade habitual ou acumulação ilícita de cargos públicos.

O processo administrativo disciplinar, no rito comum, pode ser instaurado para apurar qualquer infração, inclusive em casos de faltas leves, que poderiam ser também apuradas mediante sindicância.

A instauração do PAD, ao invés da sindicância punitiva, não é causa de nulidade.

1.3. Quando NÃO instaurar o PAD?

1.3.1. Denúncia anônima

O PAD não pode ser instaurado a partir de denúncia anônima. Caso a autoridade pública receba alguma denúncia de que um ou mais servidores praticaram algum ilícito funcional, deve iniciar uma apuração preliminar da veracidade do que foi relatado, na forma do art. 200, II, do RJU.

Essa investigação inicial pode ser feita em: [a] apuração preliminar, por meio de corregedoria do órgão; ou [b] sindicância investigativa.

1.3.2. Não há indícios de quem cometeu a infração

O PAD não pode ser instaurado sem a indicação do servidor que será investigado.

É possível que a administração saiba que ocorreu algum ilícito, mas não consiga identificar quem o cometeu.

Exemplo: após o retorno ao expediente, depois de um final de semana, percebe-se que um equipamento de alto valor foi extraviado do órgão público. Nesta situação, possivelmente, um ou mais servidores cometeram ilícitos que vão desde a negligência na guarda do bem até a própria subtração. É preciso que haja indícios mínimos de quem teria praticado o quê, para que seja iniciado o PAD.

Nessas circunstâncias, a administração deve: [a] apurar preliminarmente, por meio de corregedoria do órgão; ou [b] instaurar sindicância investigativa.

1.3.3. Apuração de descumprimento contratual

A administração pública celebra diversos contratos com particulares (pessoas físicas e jurídicas) para a aquisição de bens e serviços. Essas pessoas não são servidores públicos, mas apenas prestam serviços ou possuem uma relação contratual com a administração. Por esta razão – ausência de vínculo funcional – não podem ser submetidas ao PAD.

A apuração de descumprimento contratual, para os contratos celebrados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, deverá ser feita por meio do procedimento previsto no Decreto Estadual nº 3.813/2024.

O mesmo raciocínio se aplica em caso de descumprimento das parcerias feitas com organizações da sociedade civil, regidas pela Lei Federal nº 13.019/14. Nesse caso, a apuração é feita com fundamento no Decreto Estadual nº 4.040/2024.

Se durante a apuração do descumprimento contratual ou dos termos da parceria ficou comprovado que algum servidor, por dolo ou culpa, contribuiu para tal situação, é possível a instauração de PAD. A abertura do processo disciplinar, nesse caso, depende da existência de indícios de que o servidor praticou alguma violação aos arts. 177, 178 e 190 do RJU.

CAPÍTULO 2

INFRAÇÕES DISCIPLINARES E DOSIMETRIA DA PENA

2.1. O que é infração disciplinar?

A infração disciplinar é toda ação ou omissão do servidor público, no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou função ocupada, que viola os dispositivos do RJU, seja deixando de observar os deveres previstos no art. 177 ou incidindo em uma das proibições do art. 178. Além disso, a infração disciplinar pode estar prevista em leis específicas, de acordo com o cargo ocupado pelo servidor.

2.2. A infração disciplinar pode ser objeto de apuração judicial?

Sim. As instâncias judicial e administrativa são independentes e o mesmo fato pode ser apurado administrativa ou judicialmente (civil e/ou criminal). As sanções civis, penais e administrativas podem ser cumuladas, pois são independentes entre si (art. 181 do RJU).

No entanto, caso a decisão judicial absolva o servidor investigado por negativa de autoria ou de materialidade, a absolvição criminal vai repercutir no processo administrativo disciplinar, levando à absolvição no PAD (arts. 182 e 229, inciso III, do RJU). De outro lado, se a decisão judicial absolver o investigado por insuficiência de provas, não repercute no PAD.

Negativa de autoria	A decisão judicial reconhece que não foi o servidor que praticou o ato.
Ausência de materialidade	Aquele fato investigado, tanto na esfera criminal como na administrativa, não aconteceu.

2.3. Os atos da vida privada do servidor podem constituir infrações disciplinares?

A princípio, não. As infrações disciplinares decorrem do descumprimento dos deveres e proibições previstos no RJU.

Entretanto, caso a conduta se relacione direta ou indiretamente com as atribuições do cargo, poderá ser objeto de processo administrativo disciplinar também (art. 204 do RJU).

Exemplo: policial civil utiliza a arma que pertence à corporação para praticar um homicídio ou um assalto. Nessa hipótese, caberá apuração disciplinar pelo uso indevido da arma.

2.4. Quais as sanções aplicáveis às infrações disciplinares?

O RJU Estadual prevê, no art. 183, a aplicação das seguintes penas disciplinares:

[a] repreensão; [b] suspensão; [c] demissão; [d] destituição de cargo em comissão ou de função gratificada; [e] cassação de aposentadoria ou de disponibilidade; [f] conversão da exoneração a pedido em demissão; [g] conversão do distrato de servidor temporário em demissão.

Comprovada, no PAD, a ocorrência da infração disciplinar, a comissão deve: [a] indicar o dispositivo legal correspondente - arts. 177, 178 e 190 do RJU -, e/ou demais leis de carreiras específicas, e [b] sugerir a penalidade, conforme o que dispuser o RJU.

Repreensão	Art. 177 e 188
1. infrações de natureza leve 2. descumprimento dos deveres ou das proibições, desde que não sejam estabelecidas as penas de suspensão e demissão 3. se assim dispuser o regulamento próprio de cada órgão ou carreira	
Suspensão de até 90 dias	Art. 189
1. falta média 2. falta grave 3. reincidência ¹ 4. infração ao disposto nos incisos VII, XI, XII, XIV e XVII do art. 178 do RJU	
Demissão	Art. 190
Destituição de cargo em comissão ou de função gratificada Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade Conversão da exoneração a pedido em demissão Conversão do distrato de servidor temporário em demissão	

2.5. A aposentadoria do servidor impede a aplicação de sanções?

Não. Tal hipótese está expressamente prevista no parágrafo único do art. 183 do RJU.

2.6. O que é a dosimetria e quando se aplica?

É a verificação dos critérios legais que determinam a adequação da pena ao caso concreto, considerando as circunstâncias em que o ato infracional foi praticado bem como as condições pessoais do servidor. A dosimetria deve ser utilizada na análise das penalidades não vinculadas, ou seja, repreensão e suspensão. Neste último caso, ela define o número de dias para cumprimento da pena.

2.6.1 É possível a aplicação de penalidade mais branda (repreensão ou suspensão) às infrações disciplinares puníveis com demissão? É possível aplicar repreensão às infrações puníveis obrigatoriamente como suspensão?

Não. As penalidades que estão previamente estabelecidas na lei não podem ser graduadas.

Diante de condutas que ensejam as penalidades previstas nos incisos III a VII do art. 183 do RJU, é impossível a aplicação de penalidade mais branda, na forma da Súmula nº 650 do STJ: “A autoridade administrativa não dispõe de discricionariedade para aplicar ao servidor pena diversa de demissão quando caracterizadas as hipóteses previstas no art. 132 da Lei n. 8.112/1990”.

¹Conforme tratada em tópico específico 2.6.3.

O mesmo raciocínio se aplica às infrações descritas nos incisos VII, XI, XII, XIV e XVII do art. 178, as quais devem ser apenadas sempre com suspensão.

Pelo mesmo motivo, não cabe a dosimetria, ou seja, a avaliação de circunstâncias atenuantes ou agravantes, conforme prevê o § 2º do art. 184 do RJU.

2.6.2 O que deve ser considerado pela comissão para apontar a penalidade cabível?

O art. 184 do RJU prevê que devem ser considerados cumulativamente:

- I. os danos decorrentes do fato para o serviço público;
- II. a natureza e a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada;
- III. a repercussão do fato;
- IV. os antecedentes funcionais.
- V. existência, ao tempo da ação ou omissão, de doença mental que afete, parcialmente, a capacidade do servidor de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento

Todos os elementos acima transcritos devem ser avaliados pela comissão do PAD diante do caso concreto, de forma a confirmar a existência da infração, o agente responsável e a sanção cabível (vide item 2.6.4).

Dano	É a lesão ao bem jurídico afetado, principalmente se for possível a sua quantificação monetária. Quanto maior o valor do bem lesado, maior o dano. Quanto maior a perda de valor do bem lesado, maior o dano.
Natureza	Culpa Culpa grave Dolo
Gravidade	Analizada em cada caso, tendo em vista as consequências do ato infracional.
Circunstâncias agravantes e atenuantes	Tudo o que possa ser levado em consideração em favor do servidor (atenuante) ou que acrescente mais gravidade ao fato (agravante), exemplificativamente: ter sido ou não capacitado e treinado na área relacionada à infração; atuar em condições de infraestrutura física e operacional de sua unidade que favoreçam ou desfavoreçam o desempenho de suas atividades; possuir elevada ou reduzida experiência e tempo de serviço na área; ocupar cargo de confiança ou função gratificada; ter ou não experiência no assunto ou atividade; ter cometido o ato em função de motivo relevante ou irrelevante; problemas graves de ordem pessoal, justificados, que possam ter comprometido a sua rotina e o desempenho profissional; obstáculos e dificuldades reais do gestor na previsibilidade do resultado ou dano, na forma do art. 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro ² ; confissão; interesse e voluntariedade em reparar o dano; êxito na reparação ou na diminuição do dano; ter praticado o ato sob forte emoção; premeditação; ter sido o ato praticado em detrimento de criança, adolescente ou pessoa vulnerável.

²Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

Repercussão	Forma como a infração impactou negativamente para a imagem do serviço público perante a sociedade
Antecedentes	Análise dos assentamentos funcionais e demais elementos que atestem o desempenho do servidor, tais como os registros constantes das avaliações periódicas de desempenho. São indicativos de bons antecedentes, exemplificativamente: avaliação de desempenho satisfatória e/ou elogiosa; prêmios, projetos, tarefas e trabalhos reconhecidamente especiais; elogios formais, registrados nos assentamentos; pontualidade, assiduidade e participação em atividades promovidas pelo órgão ou entidade. São indicativos de maus antecedentes, exemplificativamente: avaliação de desempenho insatisfatória; qualquer anotação de caráter negativo no registro funcional que não seja caracterizada como reincidência, tais como: faltas não justificadas, atrasos, descumprimento de TAC e provas de descompromisso com o trabalho; penalidades anteriores aplicadas, nos últimos 5 anos, sobre as quais não haja recurso pendente de julgamento e que não sejam consideradas para fins de reincidência (vide item 2.6.2).

2.6.3. Quando o servidor pode ser considerado reincidente? Em que momento deve ser avaliada a reincidência?

Para os fins previstos no art. 189 do RJU, o servidor deve ser considerado reincidente quando comete uma segunda infração passível de ser apenada com repreensão.

Nesse caso, se a segunda infração for, em tese, também apenada com repreensão, poderá ser agravada e implicar suspensão. Por sua vez, se a segunda infração for, em tese, apenável com suspensão, os dias de pena poderão ser aumentados.

Somente repreensões efetivamente aplicadas, nos últimos 5 anos, sobre as quais não haja recurso pendente podem dar ensejo à reincidência.

Se houver várias penas de repreensão aplicadas no período de 5 anos, somente uma deve ser considerada para fins de reincidência. As demais, constituem maus antecedentes.

A reincidência deve ser avaliada por último, depois de todas as circunstâncias elencadas no art. 184 do RJU.

2.6.4. Como deve ser feito o cálculo da penalidade aplicável quando a pena não é vinculada?

A comissão processante, no relatório final, deve enquadrar corretamente a conduta praticada pelo servidor, indicando o(s) dispositivo(s) violado(s) e a penalidade aplicável, levando em consideração os elementos indicados no art. 184 do RJU.

A PGE/PA, valendo-se da metodologia utilizada pela Controladoria-Geral da União (CGU)³, orienta que cada um dos elementos previstos no art. 184 do RJU receba uma pontuação, em múltiplos de 3, conforme as tabelas descritas nos itens “2.6.3.a” a “2.6.3.f”.

Se o total de pontos for igual ou menor que 36, a penalidade aplicável será a repreensão. O que exceder a 36 será computado na forma de dias-pena da suspensão, de maneira que 37 pontos equivalerão a 1 dia de suspensão, 38 a 2 dias, e assim sucessivamente, até chegar em 126, que corresponde a 90 dias de suspensão.

Há duas fórmulas matemáticas a serem utilizadas: a) se a infração puder ser apenada com repreensão ou suspensão ou b) se a infração for necessariamente apenada com suspensão.

Infrações apenadas com repreensão ou suspensão

Se a somatória dos critérios resultar em um número menor que 36, será aplicada a repreensão. Se superior, o que exceder esse limite será a quantidade de dias de suspensão.

(critério 1 + critério 2 + critério 3 + critério 4 + critério 5 + critério 6) – 36 pontos

Infrações apenadas exclusivamente com suspensão

Nesse caso, não será levado em conta o valor atribuído à repreensão.

(Número de pontos totais x 5) dividido por 7

A comissão deverá analisar cada um dos elementos previstos no art. 184 do RJU, atribuindo-lhes uma das pontuações possíveis, conforme as tabelas constantes dos itens “2.6.4.a” a “2.6.4.f”, fundamentadamente. Não basta indicar a pontuação, é preciso justificar a atribuição desses pontos, indicando as provas consideradas pela comissão.

São os seguintes elementos a serem considerados para fins de pontuação (vide item 2.6.1):

a) Dano

DANO INEXISTENTE	DANO LEVE	DANO MÉDIO	DANO GRAVE
Zero pontos	1 a 7 pontos	8 a 14 pontos	15 a 21 pontos

b) Natureza

CULPA	CULPA GRAVE	DOLO
1 a 7 pontos	8 a 14 pontos	15 a 21 pontos

³ No site da CGU está disponível uma calculadora de penalidade administrativa. Essa ferramenta não deve ser utilizada no âmbito do Estado do Pará, pois as premissas legais consideradas são diferentes.

c) Gravidade

BAIXA GRAVIDADE	MÉDIA GRAVIDADE	ALTA GRAVIDADE
1 a 7 pontos	8 a 14 pontos	15 a 21 pontos

d) Circunstâncias agravantes e/ou atenuantes

A comissão é livre para pontuar de 0 a 21 (agravantes, onde 21 é o maior) ou de -21 a zero (atenuantes, onde -21 é a melhor), sempre respeitando números múltiplos de 3.

Agravantes e atenuantes atuam de forma horizontal, ou seja, aumentam ou diminuem os dias de suspensão, mas não permitem que se aplique outra penalidade ou isente a pena.

e) Repercussão

BAIXA	MÉDIA	ALTA
1 a 7 pontos	8 a 14 pontos	15 a 21 pontos

f) Antecedentes

A comissão é livre para pontuar de 0 a 21 (maus antecedentes, onde 21 é o pior) ou de -21 a zero (bons antecedentes, onde -21 é a melhor), sempre respeitando números múltiplos de 3.

Deve ser considerada, também, a intenção do autor, se agiu com culpa ou dolo.

Culpa	Imprudência: precipitação Negligência: falta de cuidado Imperícia: falta de habilidade ou conhecimento técnico
-------	--

Dolo	Intenção de alcançar o resultado ou assumindo o risco de produzir esse resultado (dolo eventual)
------	--

Após o enquadramento do ilícito e a indicação da capitulação legal, deve ser verificada a penalidade aplicável. Em seguida, deve ser avaliado se o servidor é reincidente, pois este fator pode refletir no agravamento da sanção.

2.6.5 A reincidência é considerada para aumentar a gravidade da sanção?

Sim (vide item 2.6.3). Caso a conduta praticada pelo servidor esteja enquadrada em uma das hipóteses de repreensão, a comissão processante, verificando que o servidor é reincidente, aplicará a penalidade de suspensão, mais gravosa (art. 189 do RJU).

Merece ser registrado que existem condutas graves, apenadas diretamente com suspensão máxima, de 90 dias, que não estão condicionadas à verificação da reincidência pois a sua gravidade, por si só, já indica a aplicação da suspensão mais gravosa.

2.7. O que ocorre se for comprovada a existência de doença mental à época da ocorrência da infração disciplinar?

De acordo com o § 1º do art. 184 do RJU, é isento de pena o servidor que, por doença mental, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

A comprovação da doença mental depende da realização de perícia psiquiátrica, cujo procedimento está previsto no art. 216 do RJU.

2.8. Existe algum efeito financeiro na aplicação das sanções disciplinares?

A penalidade de suspensão também pode ensejar efeitos pecuniários para o servidor, com a conversão dos dias de suspensão em multa, na base de 50% por dia de vencimento ou remuneração, permanecendo o servidor em exercício (Art. 189, § 3º, do RJU).

Além disso, caso a conduta do servidor tenha causado prejuízos materiais à Administração ou a terceiros, ele será obrigado a ressarcir os danos, sem prejuízo da ação penal cabível (art. 193 do RJU).

Para fins de ressarcimento, existe a possibilidade de, preenchidos os requisitos legais, ser celebrado Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD).

CAPÍTULO 3

TERMO DE AJUSTAMENTO DISCIPLINAR (TAD) E TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)

3.1. Termo de Ajustamento Disciplinar

3.1.1. O que é?

O Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) é um instrumento de conciliação no âmbito disciplinar, regulamentado no Estado do Pará pelos arts. 201-A a 201-C da Lei Estadual nº 5.810/1994 (RJU). Ao assinar o TAD, o servidor assume a responsabilidade pela irregularidade em questão, comprometendo-se a ajustar a conduta funcional na forma e prazo fixados no instrumento, observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente e reparar o prejuízo causado ao erário ou a terceiro, caso tenha ocorrido.

O TAD substitui, desde que integralmente cumprido, a aplicação das penalidades de repreensão ou suspensão, desde que, nesse último caso, não se trate de ato doloso (art. 201-A, caput e § 2º, incisos I e II, do RJU).

3.1.2. Em quais hipóteses o TAD pode ser proposto?

O TAD poderá ser proposto quando se tratar de infração punível com repreensão (art. 183, inciso I e art. 188 do RJU) ou suspensão (art. 183, inciso II, e art. 189 do RJU), desde que, nesse último caso, não se trate de ato doloso.

Ao decidir acerca da possibilidade de celebração do TAD, a autoridade competente para a instauração da apuração deverá avaliar, dentre outros requisitos, se o fato apurado se enquadra na modalidade culposa (art. 201-A, § 4º do RJU). Caso o fato tenha decorrido de conduta dolosa do servidor, é vedada a celebração de TAD (art. 201-B, inciso I do RJU).

Caso não seja possível delimitar a tipificação da conduta como dolosa ou culposa, é recomendável que se prossiga com a apuração disciplinar, sem prejuízo da avaliação do cabimento do TAD em momento posterior.

3.1.3 Quem pode propor a celebração do TAD?

O TAD poderá ser proposto pelo servidor, pela comissão do PAD ou sindicância ou pela autoridade instauradora. Embora o servidor possa propor o TAD, não se trata de direito subjetivo do interessado: caso a proposta não se enquadre nos termos previstos no RJU, ela pode ser rejeitada pela administração.

3.1.4 Em que momento é proposto o TAD?

Não há mais a exigência de que a propositura do TAD seja feita desde a fase inicial da sindicância e antes do relatório final da comissão (como previsto na redação original do § 2º do art. 201-A do RJU), podendo ser proposto até mesmo quando ainda não instaurada sindicância ou PAD.

3.1.5. Aceitação do servidor para a celebração do TAD proposto pela administração

A celebração do TAD, quando proposta pela comissão processante ou pela autoridade instauradora, depende da aceitação formal e expressa do servidor. Sua recusa ou silêncio, no prazo assinalado para manifestação (que será de 5 dias úteis, na forma prevista no art. 33 da LEPA), implicará no prosseguimento da apuração ou na sua instauração.

3.1.6. Compromissos assumidos pelo servidor ao assinar o TAD

Ao assinar o TAD, o servidor assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e se compromete a ajustar sua conduta, nos termos fixados no instrumento; observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente; e reparar o prejuízo causado ao Erário ou a terceiro, caso tenha ocorrido.

As obrigações a serem assumidas pelo servidor ao celebrar o TAD podem incluir, por exemplo, a participação em cursos relacionados à temática da irregularidade praticada, apresentação de relatórios de atendimento, ou outras atividades definidas com base no caso concreto.

3.1.7. Competência para decidir sobre a celebração, acompanhar e fiscalizar o TAD

A decisão quanto à celebração do TAD proposto pelo servidor cabe à autoridade competente para a instauração da apuração. Já a fiscalização e acompanhamento do cumprimento dos compromissos assumidos no TAD compete à unidade de gestão de pessoas do Poder, órgão ou entidade que celebrou o TAD.

3.1.8. Suspensão da sindicância ou PAD e do prazo prescricional

Após a alteração introduzida pela Lei nº 10.560/2024, o § 6º do art. 201-A do RJU passou a prever que a celebração do TAD implica em suspensão da sindicância ou PAD instaurados e do prazo prescricional, até seu integral cumprimento.

3.1.9. Hipóteses que impedem a celebração do TAD

De acordo com o art. 201-B do RJU, o TAD não poderá ser celebrado nas seguintes hipóteses:

- I. - em caso de ato doloso que cause prejuízo ao Erário ou a terceiro ou grave dano ao serviço;
- II. - indício de crime ou improbidade administrativa;
- III. - existência de outra sindicância ou processo administrativo disciplinar em curso para apurar infração punível com as penas dos incisos III a VII do art. 183 desta Lei;
- IV. - quando importar violação da equidade da disciplina aplicada aos demais agentes públicos, na forma do regulamento mencionado no § 1º do art. 177 desta Lei;
- V. - no caso de servidor que:
 - a. esteja em estágio probatório;
 - b. ainda tenha Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) pendente de cumprimento, inclusive as obrigações de indenização ou ressarcimento ao Erário; ou
 - c. tenha sido apenado disciplinarmente nos últimos 12 (doze) meses, a contar do cumprimento da pena.

As hipóteses indicadas são taxativas, não admitindo flexibilização por parte da Administração, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização da autoridade que celebrar TAD em inobservância ao disposto no RJU.

3.1.10. Elementos do TAD

Os elementos que o TAD deve conter estão elencados no art. 201-C do RJU, a saber:

- a) identificação completa das partes, advogado, se houver, testemunhas, data e respectivas assinaturas;
- b) os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- c) especificação da infração imputada ao agente público, referindo a capitulação legal;
- d) a descrição das obrigações assumidas;
- e) o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;
- f) a forma de fiscalização das obrigações pactuadas;
- g) os efeitos, em caso de descumprimento;
- h) confissão de dívida, em caso de prejuízo ao Erário ou a terceiro decorrente do ato ilícito.

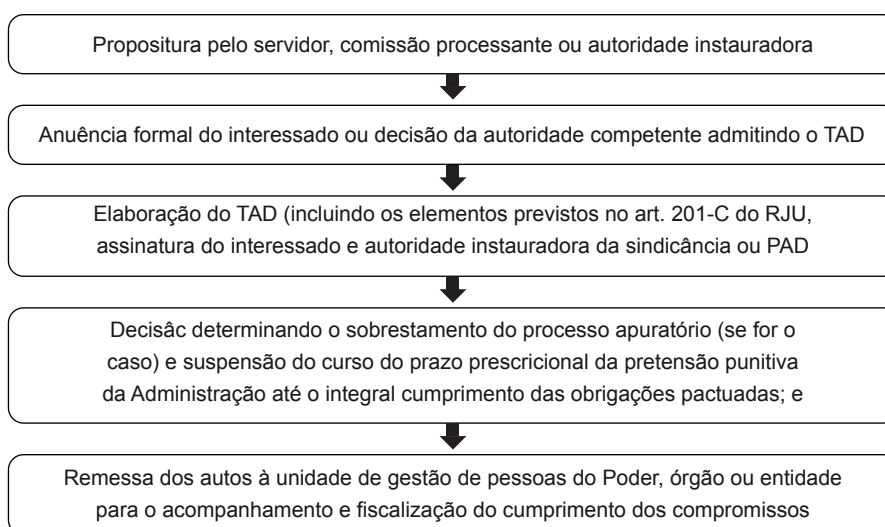
Em relação ao prazo para cumprimento do TAD, o § 1º prevê que não excederá 180 dias úteis (art. 83 da Lei Estadual de Processo Administrativo), e deve ser fixado de modo compatível aos compromissos assumidos pelo servidor ao celebrar o TAD.

3.1.11. Desnecessidade de registro do TAD nos assentamentos funcionais do servidor e publicação no Diário Oficial

A Lei não prevê registro do TAD nos assentamentos funcionais do servidor e nem a publicação no Diário Oficial, tratando apenas da fiscalização de seu cumprimento por unidade designada, com as comunicações de praxe.

Recomenda-se que as informações acerca da celebração e cumprimento de Termos de Ajustamento Disciplinar sejam devidamente registradas e arquivadas na unidade de gestão de pessoas do Poder, órgão ou entidade, unidade essa que também é responsável pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações fixadas no TAD (art. 201-A, § 7º, do RJU).

3.1.12. Fluxo procedimental do TAD



O TAD não necessita de análise jurídica, salvo se houver dúvida formulada sobre o caso concreto.

3.1.13. Providências em caso de prejuízo causado ao erário ou a terceiro

A conduta do servidor, objeto do TAD, pode ter causado prejuízo ao erário ou a terceiro. Nesse caso, o servidor, ao celebrar o TAD, assumirá o compromisso de reparar o prejuízo causado. A reparação do dano é obrigatória, não podendo ser afastada na celebração do TAD. Da mesma forma, não é possível propor no TAD a redução dos valores envolvidos.

Para efetivar o ressarcimento, no instrumento do TAD deverá constar cláusula específica acerca da confissão de dívida (art. 201-C, inciso VIII, do RJU), bem como a ressalva de que, em caso de não pagamento, os valores devidos serão inscritos na dívida ativa não tributária, com a correspondente cobrança judicial e extrajudicial do crédito (art. 201-C, § 4º, do RJU).

O ressarcimento poderá ser feito pelo servidor através de desconto em folha, na forma prevista nos arts. 125 e 126 do RJU.

3.1.14. Providências em caso de inadimplemento total ou parcial do TAD

O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas no TAD competem à unidade de gestão de pessoas do Poder, órgão ou entidade que celebrou o termo.

Verificado o descumprimento (total ou parcial) do TAD, o responsável pela unidade de gestão de pessoas deverá reportar o fato imediatamente à autoridade competente, para adoção de providências destinadas à instauração ou prosseguimento da sindicância ou PAD, caso tenham sido instaurados, voltando a fluir a prescrição.

Ainda em caso de descumprimento, a autoridade responsável deve determinar a apuração das obrigações assumidas e não cumpridas, fazendo executar as sanções especificamente consignadas no TAD, se houver.

Em se tratando de descumprimento de cláusula de ressarcimento de valores, os valores confessados e não pagos deverão ser inscritos em dívida ativa e cobrados de forma extrajudicial ou judicial.

3.1.15. Quitação das obrigações assumidas no TAD

Decorrido o prazo fixado no TAD sem registros de descumprimento, deverá a unidade de gestão de pessoas comunicar o seu cumprimento à autoridade competente que, desta forma, declarará extinta a punibilidade do servidor em relação à infração apurada ou em apuração. O servidor será cientificado e a sindicância ou PAD que tenham sido sobrestados serão arquivados.

3.2. Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

3.2.1. O que é?

O Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) é um procedimento previsto nos arts. 138-A a 138-D da Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará (LEPA), destinado exclusivamente à apuração de extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de baixo valor.

Nos termos da lei, prejuízo de baixo valor é aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado corresponda até metade do limite, atualizado, estabelecido como de licitação dispensável (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Caso haja indícios de que o extravio ou dano ao bem público foi causado por conduta dolosa de servidor público, não cabe a apuração por meio de TCA, devendo ser instaurado o procedimento disciplinar adequado.

3.2.2. Quem deve lavrar o TCA?

O TCA deverá ser lavrado pela autoridade responsável da unidade de bens e materiais do órgão ou entidade ou a quem tal competência for delegada pelo dirigente máximo do órgão.

Caso a autoridade acima indicada esteja envolvida nos fatos a serem apurados, a competência será do seu superior hierárquico imediato.

3.2.3. Elementos que devem constar do TCA

Os elementos que o instrumento deve conter estão elencados no art. 138-C da LEPA, a saber:

- a. qualificação do(s) servidor(es) público(s) envolvidos;
- b. descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem;
- c. manifestação conclusiva do responsável pela sua lavratura.

A LEPA prevê a possibilidade de serem juntados ao TCA, pela autoridade responsável pela sua lavratura, as perícias e os laudos técnicos necessários para apuração dos fatos.

3.2.4. Procedimento do TCA

Após a lavratura do TCA e a eventual juntada de perícias e laudos técnicos, o servidor indicado como envolvido nos fatos objeto de apuração poderá se manifestar nos autos no prazo de 5 dias úteis (prorrogável por igual período, mediante justificativa).

Concluído o TCA, o responsável pela sua lavratura encaminhará o procedimento ao titular do órgão ou entidade, que decidirá pelo arquivamento, resolução consensual ou instauração do processo disciplinar.

3.2.5. Conclusão do TCA

Ao final do TCA, o titular do órgão ou entidade proferirá decisão, que pode concluir:

- pelo arquivamento, caso o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público seja decorrente do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação de servidor público, hipótese em que a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados à unidade instauradora para arquivamento; ou

- pela instauração de apuração disciplinar, caso o fato gerador do dano ou o extravio do bem público seja resultado de conduta culposa de servidor público, podendo resultar em:

a) resolução consensual, por meio da celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD); ou

b) mediante instauração, conforme o caso, de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, na forma do RJU.

Por fim, constatada a responsabilidade, exclusiva ou concorrente, de pessoa jurídica contratada da Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado.

CAPÍTULO 4

PRESCRIÇÃO

Os prazos prescricionais variam de 180 dias a 5 anos, conforme a gravidade da penalidade, nos termos do art. 198 do RJU.

Infrações que também configuram crime seguem os prazos do Código Penal (art. 109), quando superiores a 5 anos, conforme a alteração promovida no § 2º do art. 198 pela Lei Estadual n. 9.982, de 6 de julho de 2023. Essa alteração somente incide sobre as situações ocorridas após a sua entrada em vigor, ou seja, em 7/7/2023, data da publicação da referida Lei Estadual. A regra aplicável deve ser a da lei vigente quando da consumação do ilícito, conforme disposto no Parecer Referencial n. 13/2024.

De acordo com o Parecer n. 639/2020, o prazo de prescrição da ação disciplinar segue sua contagem em dias corridos.

A contagem do prazo tem início com a ciência do fato pela autoridade competente para instauração do processo disciplinar.

A abertura de sindicância acusatória ou a instauração de PAD interrompe a prescrição por 140 dias úteis, no caso de PAD, e por 55 dias úteis, em se tratando de PADS. O prazo prescricional volta a fluir por inteiro em dias corridos após a interrupção.

A sindicância investigativa não interrompe a prescrição da pretensão punitiva.

CAPÍTULO 5

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

5.1. O que são e para que servem o PAD e o PADS?

A necessidade de resguardar a moralidade e a eficiência na Administração Pública exige instrumentos de controle e responsabilização dos servidores que pratiquem irregularidades.

O Processo Administrativo Disciplinar e o Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS) são os principais instrumentos para apuração da responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido (art. 204 do RJU).

Os autos da sindicância ou da apuração preliminar integram o PAD ou PADS (art. 210 do RJU).

O PADS passou a ser utilizado com a entrada em vigor da Lei Estadual n. 9.230, de 24 de março de 2021, em 25/5/2021, para os casos de abandono de cargo, inassiduidade habitual e acumulação ilícita de cargos públicos.

A instauração e a condução dos processos disciplinares encontram respaldo no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, e no RJU. Complementam-se por outras normas estaduais, orientações jurídicas da PGE/PA, jurisprudência dos tribunais superiores e pareceres referenciais.

5.2. Quais são as fases do PAD?

O PAD se desenvolve em três fases: instauração, inquérito administrativo e julgamento (art. 207 do RJU).

5.2.1 Em que consiste a instauração?

A instauração ocorre por meio de portaria da autoridade competente, que tem o dever de apurar qualquer irregularidade de que tiver ciência no serviço público

(art. 199 do RJU). O poder disciplinar tem fundamento na hierarquia administrativa. É possível que a autoridade competente delegue poderes para a instauração do PAD.

Nos termos da Súmula n. 641 do STJ, a portaria de instauração do processo administrativo disciplinar não necessita da exposição detalhada dos fatos a serem apurados.

A comissão deve ser composta por três servidores estáveis. É vedado participar de comissão de sindicância ou de inquérito cômputo, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (art. 205, § 2º, do RJU).

Na composição da comissão, os membros devem ocupar cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado. Servidor temporário não pode integrar a comissão de PAD.

Os casos de impedimento e suspeição estão previstos na Lei Estadual n. 8.972/2020.

Os membros da comissão devem agir com imparcialidade e buscar a verdade real, observado o sigilo (art. 206 do RJU).

O prazo para a conclusão do PAD é de 60 dias úteis, prorrogável por igual período. O excesso de prazo somente resulta em nulidade se comprovado prejuízo à defesa (Súmula n. 592 do STJ).

5.2.1.1 É possível afastar o servidor com a instauração do PAD?

Sim. O art. 203 do RJU prevê a possibilidade de afastamento do servidor pelo prazo de 6 meses, sem

prejuízo da remuneração, desde que haja fundado receio de que o acusado prejudique ou obstrua as investigações, destrua prova, intimide testemunhas ou ainda repita o ato infracional.

A autoridade deverá motivar a sua decisão.

5.2.1.2 É possível suspender o gozo de férias ou licença-prêmio em razão do PAD?

Sim. É possível suspender o gozo de férias ou licença-prêmio de servidor, desde que necessário para a conclusão da apuração dentro do prazo legal.

5.2.1.3 O acusado pode ser exonerado a pedido após a instauração do PAD ou PADS?

Sim. Após a instauração do PAD ou PADS, o servidor acusado pode ser exonerado a pedido, desde que isso ocorra antes da indicição.

5.2.1.3 O acusado está obrigado a manter seus dados de contato atualizados?

Sim. O acusado deve informar à comissão mudanças de residência e manter atualizados seus contatos sob pena de ser considerado revel (art. 218 do RJU).

5.2.2 Em que consiste a fase do inquérito administrativo?

É tudo o que acontece após a instauração e antes do julgamento. O inquérito administrativo divide-se em instrução, defesa e relatório (art. 207, inciso II, do RJU).

5.2.2.1 O que é a instrução?

A instrução é a fase em que serão realizadas as diligências para coleta de provas, tomados os depoimentos, promovidas acareações, quando necessário, perícias e todas as medidas necessárias à elucidação dos fatos (art. 211 do RJU).

O acusado tem o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por advogado, com todos os direitos inerentes ao devido processo legal (art. 212 do RJU).

O presidente da Comissão pode denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos (art. 212, § 1º, do RJU).

Há precedente na jurisprudência do STJ reconhecendo válido o aproveitamento de provas produzidas em PAD anterior, declarado nulo. Nesse caso, para que a prova aproveitada seja válida no PAD posterior, deverá ter sido submetida ao contraditório e ampla defesa e não poderá ter sido, ela mesma, a causa de nulidade do primeiro PAD.

5.2.2.2 as intimações podem ser feitas por meios eletrônicos? Esses mecanismos podem ser utilizados nos depoimentos e interrogatórios?

É permitida a utilização de meios eletrônicos para a realização de intimações, quando o mecanismo possibilitar a confirmação do recebimento.

Esses meios também podem ser empregados em depoimentos e interrogatórios, se da intimação constar expressamente a sua utilização (art. 211, parágrafo único, do RJU).

O correio eletrônico de uso pessoal (e-mail) ou aplicativo de mensagem eletrônica (whatsapp) são exemplos de meios eletrônicos. Nesses casos, o comprovante de leitura ou visualização deverá ser anexado aos autos.

Se não for possível a utilização de meio eletrônico, as intimações devem ser realizadas de forma presencial, em 2 vias, com uma entregue à parte e outra apensada ao PAD ou PADS, constando a assinatura do recebedor do documento.

A recusa no recebimento deve constar de certidão lavrada por membro da comissão e juntada aos autos, com todos os detalhes referentes à negativa (art. 35, § 2º-A, inciso II, da Lei Estadual n. 8.972, de 2020).

As intimações deverão observar os ritos e prazos da Lei Estadual n. 8.972, de 2020.

5.2.2.3 Quais as provas admitidas no PAD?

O PAD pode conter provas documentais, testemunhais ou periciais.

a) Quais são as provas documentais?

São certidões, atestados, fotografias e outras provas escritas ou impressas que possam ser juntadas ao PAD ou PADS, de ofício ou a requerimento.

A juntada de documentos deve ser realizada mediante termo e comunicada ao acusado, de preferência em bloco. A disponibilização do processo por cópias ou encaminhamento por meios eletrônicos ou telemáticos supre a falta de comunicação.

b) Quais as formalidades a serem observadas nas provas testemunhais?

Compete à comissão expedir mandado para intimação de testemunhas, em 2 vias, obtendo a assinatura do intimado e o anexando aos autos (art. 213 do RJU).

Na hipótese de a testemunha ser servidor, cabe à comissão comunicar seu superior hierárquico do dia, hora e meio da inquirição (art. 213, parágrafo único, do RJU).

A forma dos depoimentos será oral, reduzida a termo, ou seja, transcrita em um documento que será, ao final, assinado pelo depoente. Poderá, também, ser gravada em vídeo (art. 214 do RJU). A gravação apenas em áudio não é permitida.

A testemunha não pode trazer o seu depoimento escrito para leitura, tampouco previamente gravado.

As testemunhas devem ser inquiridas separadamente (art. 214, § 1º, do RJU). Se constatada contradição entre depoimentos, a comissão pode proceder à acareação entre os depoentes (art. 214, § 2º, do RJU).

O procurador do acusado pode assistir à inquirição de testemunhas, porém, é vedado a ele interferir nas perguntas e respostas. É possível, entretanto, que o procurador reinquiras as testemunhas por intermédio do presidente da comissão (art. 215, § 2º, do RJU).

Há precedentes na jurisprudência do STJ considerando não haver cerceamento de defesa se a comissão esgotou todas as formas de intimação da testemunha, sem êxito, ou se essa última, mesmo intimada, não compareceu à audiência. Da mesma forma, não é causa de nulidade a falta de intimação do advogado do acusado para a oitiva de testemunhas, se o próprio servidor investigado foi intimado.

c) A comissão é obrigada a deferir o pedido de prova pericial?

Não. A comissão pode indeferir a prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito (art. 212, § 2º, do RJU).

d) Quais os requisitos para a realização de perícia psiquiátrica?

Se o servidor apresentar documentos comprobatórios de alguma patologia psiquiátrica (laudos ou receituários) ou se houver informações consistentes a esse respeito, indicativas de adoecimento mental, a comissão deverá solicitar a realização de perícia psiquiátrica (art. 216 do RJU).

Exige-se a realização por médico, com especialidade em Psiquiatria, vinculado aos quadros do órgão. Na ausência de médico em seus quadros de pessoal, o órgão ou entidade deverá contratar profissional para essa finalidade, valendo-se dos procedimentos aplicáveis às licitações inexigíveis de que trata a Lei Federal n. 14.133/2021 (lei de licitações e contratos). É o que dispõe o art. 216, § 1º, I, do RJU, que prevê o rito da perícia.

Quem pode requerer a perícia psiquiátrica?

A perícia psiquiátrica pode ser realizada de ofício pela comissão ou a requerimento do servidor.

O que se pretende saber por meio da perícia psiquiátrica?

Conforme o art. 216 do RJU, a perícia psiquiátrica tem por objetivo avaliar: a) a capacidade do acusado para responder ao processo e/ou b) a existência de doença mental.

Como formular quesitos em perícia psiquiátrica?

A comissão deve apresentar ao médico os quesitos de forma clara e objetiva, sempre tendo em mente que interessa saber, principalmente: a) se o investigado tem condições para responder ao PAD; b) se existe doença mental no momento da perícia bem como na época das práticas investigadas e, caso positivo, em que nível essa doença afeta ou afetava o entendimento do servidor sobre a ilicitude da conduta.

Ter condições de responder ao PAD implica saber se ele está orientado o suficiente para compreender que há um processo disciplinar em curso, no qual está sendo investigada a sua atuação funcional e que, ao final, poderá sofrer uma punição, devendo apresentar defesa. Não necessariamente o servidor necessita estar plenamente saudável, uma vez que existem patologias psiquiátricas crônicas, com as quais as pessoas convivem, às vezes, por toda a vida e continuam suas atividades rotineiras apesar da doença.

Embora a perícia médica seja realizada no momento das investigações, o médico pode ter acesso a prontuários, receituários, relatórios, laudos e outras avaliações apresentadas pelo servidor ou constantes de seus registros funcionais, tais como licenças médicas concedidas em razão de doenças psiquiátricas, acompanhamento médico nessa área, faltas justificadas para comparecimento a serviços de saúde especializados, etc. Tudo isso poderá auxiliar o médico na identificação de uma doença contemporânea aos fatos investigados.

São exemplos de quesitos:

1. O investigado tem condições de saúde, atualmente, para responder a este Processo Administrativo Disciplinar?
2. É possível afirmar que o investigado era portador de doença psiquiátrica na época do cometimento das infrações disciplinares objeto deste PAD, no período de..... a ,?
3. Na hipótese de ser afirmativa a resposta à indagação formulada no item 2, houve nexo de causalidade (relação de causa e efeito) entre os transtornos e as faltas disciplinares?
4. O servidor, em razão da(s) patologia(s) apresentada(s), teve alterada sua plena capacidade de entender o caráter infracional das condutas ou de se determinar de acordo com esse entendimento?

A comissão deverá entregar ao perito todas as informações de que disponha, visando subsidiar os exames, sem prejuízo de outros documentos trazidos pelo servidor, que também poderá formular quesitos e apresentar assistente técnico, conforme dispõe o art. 216, § 1º, II, do RJU.

O laudo será analisado pela comissão em seu relatório.

O que ocorrerá se o servidor não detiver condições de responder ao PAD?

A comissão deverá encaminhar os autos para a autoridade instauradora, que decidirá sobre a suspensão do PAD pelo tempo em que perdurar a incapacidade do servidor para responder ao processo (art. 216, § 2º, do RJU).

Quais os efeitos da suspensão do PAD em razão da incapacidade do acusado?

A suspensão do processo também suspende o curso do prazo prescricional pelo prazo máximo de 2 anos. A medida poderá ser revogada se o servidor for submetido a nova perícia que ateste a sua capacidade para responder ao processo, na forma prevista no art. 216, § 3º, do RJU.

e) Dados sob sigilo fiscal podem ser utilizados no PAD?

A comissão pode utilizar dados sob sigilo fiscal, desde que solicitados e autorizados por autoridade administrativa competente e desde que as investigações do PAD tenham relação com os documentos abrangidos pelo sigilo fiscal. O STJ admite a quebra de sigilo fiscal e a utilização de dados do Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF), observada a autorização administrativa e o objeto do PAD, quanto a dados fornecidos pelo servidor ao órgão ou entidade aos quais está vinculado, em cumprimento ao art. 13 da Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

f) Admite-se a prova emprestada em PAD?

Diz-se “emprestada” a prova produzida em outro processo.

Para que a prova emprestada de processo judicial seja válida, é necessário que a comissão a requeira ao juízo, informando a finalidade do uso da prova. O requerimento pode ser feito por ofício da comissão ao juízo processante. O despacho ou decisão de deferimento deve ser juntado aos autos do PAD ou PADS, comprando a autorização concedida.

Admite-se a utilização de prova emprestada da sindicância, apuração preliminar ou PAD ou PADS anterior.

Há que se assegurar ao acusado, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, ou seja, uma vez trazida aos autos a prova emprestada de outro processo, o investigado deve ter oportunidade para se manifestar sobre ela

g) As provas obtidas em aplicativos de redes sociais podem ser utilizadas em um Processo Administrativo Disciplinar (PAD)?

Sim, desde que sejam obtidas de forma lícita, respeitados os princípios constitucionais e processuais. A Constituição Federal protege o sigilo das comunicações privadas, e a obtenção de mensagens sem consentimento ou sem autorização judicial pode resultar em nulidade da prova.

Os principais desafios para a utilização deste tipo de prova incluem garantir a licitude da obtenção das mensagens, a autenticidade do conteúdo e evitar a violação de direitos fundamentais, prevenindo a contaminação do processo: é o que a teoria do direito denomina “frutos da árvore envenenada”, ou seja, se a origem é ilícita, toda a cadeia posterior que se baseia naquela prova também é ilícita.

Provas lícitas	Provas ilícitas
• Obtidas diretamente por um dos interlocutores da conversa, que voluntariamente apresenta as mensagens à Administração Pública. • Obtidas de fontes independentes ou por descoberta inevitável. • Validadas por ata notarial ou perícia digital para garantir sua autenticidade.	• Obtidas por meio de invasão de dispositivo, clonagem de aplicativo ou uso de softwares espões sem consentimento ou ordem judicial.

Os conteúdos presumem-se válidos, salvo se houver contestação por parte do investigado. Uma vez contestada a validade das provas digitais, a comissão pode garantir a lisura da prova, providenciando uma ata notarial ou uma perícia digital:

- Ata notarial: o dispositivo eletrônico é levado a um tabelião que certifica a existência daquela mensagem no dispositivo; a ata descreve o conteúdo da conversa, registrando-o no livro de notas.
- Perícia digital: exame técnico que verifica a origem, integridade, datação e metadados da prova apresentada.

Considerando a complexidade dos procedimentos envolvidos, a comissão deve sopesar a relevância da prova em face do contexto probatório. Certamente que infrações gravíssimas, envolvendo abusos, agressões, crianças e adolescentes, corrupção etc. demandam maior cuidado na produção dessas provas, que costumam ser indispensáveis para a comprovação da conduta. De outro lado, infrações leves e até médias, que podem ser comprovadas por outros meios também, não necessitam do rigor máximo na produção dessa prova, que servirá como um elemento a mais na formação do juízo de valor da comissão e do julgador.

h) Quando ocorre o interrogatório?

Concluídos os depoimentos, procede-se ao interrogatório do acusado. Havendo mais de um, são ouvidos separadamente (art. 215, caput e § 1º, do RJU). O acusado e seu procurador, se houver, deve ser formalmente intimado para o ato.

O interrogatório é sempre o ato de encerramento da fase instrutória.

i) É permitido juntar novos documentos após o interrogatório?

Novos documentos podem ser juntados, porém, cabe à comissão avaliar o seu conteúdo. Se desfavoráveis ao acusado, ele deve ser cientificado e repetido o interrogatório, a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa.

j) Quais os requisitos para a indicição e a citação?

Se a comissão concluir pela existência de infração disciplinar, promove a indicição do acusado, com a especificação dos fatos e provas (art. 217 do RJU). A indicição deve ser lavrada em termo próprio.

A citação ocorre por meio de mandado expedido pelo presidente da comissão (art. 217, § 1º, do RJU).

Se o indiciado se recusar a receber a citação, o membro da comissão responsável pelo ato deve declarar, em termo próprio, a recusa, na presença de duas testemunhas (art. 217, § 4º, do RJU).

Na hipótese de não localizado o indiciado, compete à comissão providenciar a citação por edital, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no sítio oficial do órgão ou entidade (art. 219 do RJU).

5.2.3 Como ocorre a defesa em PAD?

O acusado recebe o mandado de citação para a apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 dias úteis, assegurada a vista do processo ao indiciado na repartição (art. 217, § 1º, do RJU). Se houver dois ou mais indiciados, o prazo passa a ser comum: 20 dias úteis para todos (art. 217, § 2º, do RJU).

Na hipótese de citação por edital, o prazo para defesa é de 15 dias úteis contados da última publicação do edital (art. 219, parágrafo único, do RJU).

O art. 217, § 3º, do RJU autoriza a prorrogação do prazo de defesa, em dobro, para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

5.2.4. Quando ocorre a revelia?

Se o indiciado não apresentar defesa no prazo legal ou não comunicar a mudança de endereço, após a citação, será considerado revel (art. 220 do RJU).

A comissão deverá lavrar um termo de revelia e devolver o prazo para defesa (art. 220, § 1º, do RJU), o qual será contado a partir da publicação do ato de designação do defensor dativo.

Compete à comissão requerer à autoridade instauradora a designação de defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado (art. 220, § 2º, do RJU).

5.2.5. Quais os requisitos para a elaboração do relatório?

Após a defesa, a comissão elabora relatório minucioso, com resumo das principais peças dos autos e as provas em que se baseou para formar sua convicção (art. 221 do RJU).

O relatório deve ser conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor (art. 221, § 1º, do RJU).

Uma vez identificada a responsabilidade do indiciado, a comissão deve indicar o dispositivo legal e/ou regulamentar transgredido, além de apontar as circunstâncias agravantes e atenuantes (art. 184 do RJU).

Não existe previsão sobre a obrigatoriedade de entrega do relatório final ao indiciado, porém, se ele solicitar, poderá ter acesso. De acordo com o Superior Tribunal de Justiça, a falta de intimação do acusado, após a apresentação do relatório final pela comissão, não configura ofensa ao devido processo legal.

5.2.6. Como é feito o julgamento no PAD?

A autoridade competente para o julgamento profere a decisão em 20 dias úteis, contados do recebimento. Não há nulidade se esse prazo for extrapolado.

Se o dirigente do órgão ou entidade não for competente para julgar todos ou algum dos acusados aplicação da penalidade, deve remeter os autos à autoridade a quem é conferido o poder disciplinar, conforme previsto nos (arts. 183, 185 e 197 do RJU (art. 223, § 2º, do RJU).

A autoridade julgadora pode (art. 224 e 225 do RJU):

- a. acatar o relatório;
- b. discordar do relatório, ou,
- c. declarar a nulidade total ou parcial do processo, se constatar a existência de vício insanável.

Embora a lei não seja expressa, o julgador poderá converter o julgamento em pedido de diligências, de modo a esclarecer algum ponto obscuro do processo. Essa providência não implica declaração de nulidade. É apenas uma complementação da instrução.

Se a autoridade constatar que o fato constitui crime, deve encaminhar os autos para ciência do Ministério Público (art. 227 do RJU).

A pena pode ser aplicada de imediato, ainda que não haja trânsito em julgado na esfera administrativa.

5.2.7. O que acontece após a declaração de nulidade total ou parcial do processo?

A autoridade deve constituir outra comissão processante para dar prosseguimento ao PAD (art. 225 do RJU).

A nova comissão pode e deve aproveitar todos os atos instrutórios já praticados, cuidando para que o indiciado seja interrogado ao final da instrução.

Provas lícitas	Provas ilícitas
• Obtidas diretamente por um dos interlocutores da conversa, que voluntariamente apresenta as mensagens à Administração Pública. • Obtidas de fontes independentes ou por descoberta inevitável. • Validadas por ata notarial ou perícia digital para garantir sua autenticidade.	• Obtidas por meio de invasão de dispositivo, clonagem de aplicativo ou uso de softwares espões sem consentimento ou ordem judicial.

CAPÍTULO 6

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SIMPLIFICADO

6.1. Acúmulo Ilícito de Cargos

6.1.1. O que é a acumulação ilícita de cargos?

O acúmulo ilícito de cargos, empregos e funções é apenado com demissão, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, e art. 190, inciso XII, do RJU.

A apuração dessa infração disciplinar ocorre por meio de Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS).

6.1.2. Qual o prazo prescricional aplicável à infração de acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções?

De acordo com o art. 198, inciso I, do RJU, a prescrição da ação disciplinar para as infrações puníveis com demissão é de 5 anos. Em caso de acúmulo ilícito de cargo, emprego e função, porém, considera-se que a situação que se protraí no tempo e jamais se convalida, pois viola diretamente a Constituição Federal. Portanto, não incide prescrição.

6.1.3. Qual o rito que deve anteceder a instauração do PADS?

A autoridade competente para determinar a apuração disciplinar se verificar, a qualquer tempo, a existência de indícios de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, notificará pessoalmente o servidor para que opte por um dos cargos/empregos/funções em acúmulo, no prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados do recebimento da notificação (art. 191, do RJU).

A notificação, feita pela chefia imediata, deve ser clara a respeito da acumulação ilegal e expressa quanto às consequências. Ou seja, o texto deverá informar que a ausência de opção por um dos cargos resultará na instauração de PADS que, ao final, poderá redundar na demissão do servidor.

Não podem restar dúvidas quanto ao correto recebimento da notificação pelo interessado.

6.1.4. Como se deve proceder se o servidor optar por um dos cargos, empregos ou funções

Caso o servidor opte, deve comprovar a escolha, independentemente de nova provocação, no prazo subsequente de 15 dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período. A prorrogação deve ser objeto de pedido motivado e será concedida a critério da Administração (art. 191, § 1º, do RJU).

Se o servidor deixar de optar ou de comprovar sua escolha e a adoção de medidas para formalizar o desligamento de um dos vínculos, deverá ser instaurado PADS (art. 191, § 2º, do RJU).

6.2. Abandono de Cargos e Inassiduidade Habitual

6.2.1. O que é o abandono de cargo?

O abandono de cargo é a ausência do servidor ao trabalho, sem justa causa, por 30 dias consecutivos, conforme estabelece o art. 178, IV, e 190, II, do RJU.

6.2.1.1. Quando o abandono de cargo está caracterizado/consumado?

No 31º dia. Ou seja, o servidor deve ter faltado injustificadamente por 30 dias consecutivos. Não são dias

úteis. Os dias são contados de forma “corrida”, mas é preciso que se completem 30. Ou seja, no 31º dia a Administração deve considerar caracterizado o abandono.

Se o servidor retornar ao serviço no 31º dia, ainda assim, estará caracterizado o abandono, porque houve 30 dias de faltas injustificadas.

6.2.1.2. O que é preciso para que o abandono de cargo seja caracterizado? O que é dolo eventual?

O abandono é falta funcional caracterizada a partir da verificação de dois elementos, concomitantemente:

Elemento objetivo	Elemento subjetivo	
ausência ao serviço por 30 dias	Vontade de abandonar o cargo ou atitude do servidor compatível com assumir os riscos de produzir esse resultado (animus abandonandi), que pode ocorrer mediante:	Dolo direto Dolo eventual: não quis propriamente o resultado mas assumiu os riscos de produzi-lo (art. 191-A, II, do RJU)

Exemplos:

- Servidor que se muda para outra cidade e assume outro emprego está demonstrando, expressamente, que não tem interesse em ocupar o seu cargo na Administração Estadual. Diz-se que ele, nesse caso, agiu com DOLO DIRETO, ou seja, claramente direcionado para o abandono.
- Servidor que faltou ao serviço porque estava com problemas de saúde, entretanto, não solicitou licença-médica. Ele sabia que, ao não requerer a licença e continuar faltando, estava assumindo o risco de abandonar o cargo. Nesse caso, diz-se que agiu com DOLO EVENTUAL.
- Servidor que deixou de comparecer ao serviço porque foi preso. Ele não poderia, nem que quisesse, voltar ao trabalho. Esse último exemplo é de ausência do elemento subjetivo ou ANIMUS ABANDONANDI.

6.2.1.3. Qual o procedimento para a apuração do abandono de cargo?

PAD: se o 31º dia ocorreu
até 24/5/2021, ou



PADS: se o 31º dia ocorreu
a partir de 25/5/2021.

O marco temporal é a entrada em vigor da Lei Estadual n. 9.230/2021, que alterou o RJU e instituiu o PADS.

6.2.1.4. Qual a penalidade aplicável ao servidor que abandona o cargo?

Demissão, na forma do art. 190, II, do RJU. Trata-se de pena vinculada, ou seja, não pode ser alterada pelo julgador.

6.2.1.5. Qual é a prescrição aplicável ao abandono de cargo?

Deve ser aplicada a lei vigente quando da consumação do ilícito (31º dia de falta injustificada), observando-se o seguinte:

Antes de 11/6/2024, o prazo prescricional tem início a partir do conhecimento do fato (abandono) pela autoridade competente para instaurar do PAD (art. 198, §1º, do RJU, em sua redação original)



A partir de 11/6/2024 (incluindo este dia, que foi o da publicação da lei), com a entrada em vigor da lei estadual nº 10.560/2024 (que alterou o art. 198, §1º do RJU), a ação disciplinar prescreverá em 5 anos contados do dia em que o servidor retornou (ou tentou retornar) ao serviço.

Se o 31º dia ocorreu antes de 11/6/2024, ou seja, até 10/6/2024, deve-se verificar o seguinte:

abandono concretizado até 6/7/2023, quando entrou em vigor a Lei Estadual

- a. n. 9.982/2023: até essa data, o prazo prescricional considerado pela PGE/PA era o de 3 anos, previsto na lei penal (crime de abandono de cargo). Deve incidir esse prazo prescricional, mesmo que o PAD tenha sido instaurado depois.
- b. abandono concretizado entre 6/7/2023 (entrada em vigor da lei estadual n. 9.982/2023) e 11/6/2024 (data da entrada em vigor da Lei Estadual n. 10.560/2024): nesse período, o prazo prescricional considerado pela PGE era o de 5 anos.

6.2.1.6. Quando a prescrição é interrompida? Até quando perdura a interrupção? Qual é o tempo de interrupção? A contagem do prazo é feita em dias úteis ou corridos? O que ocorre após o período de interrupção?

A publicação da portaria de instauração do PAD ou PADS interrompe a prescrição até a decisão pela autoridade competente, conforme art. 198, § 3º, do RJU estadual.

A interrupção perdura por:

- a. 55 dias úteis, no caso de PADS na forma do art. 191, §§ 8º e 11, do RJU (45 dias para concluir o PADS e 10 dias para julgamento).
- b. 140 dias úteis, no caso de PAD. Esse prazo foi definido pela jurisprudência (60 dias, prorrogáveis por mais 60, necessários ao desenvolvimento do processo, conforme art. 208, caput, do RJU, somados aos 20 dias de que dispõe a autoridade para julgamento, conforme art. 223, caput, do RJU).

Durante o período de interrupção, não corre a prescrição da pretensão punitiva do Estado.

O prazo volta a ser contado por completo no 1º dia seguinte à interrupção.

A contagem dos dias de interrupção da prescrição é feita em dias úteis, conforme disposto na lei estadual n. 8.972/2020 (Lei Estadual de Processo Administrativo – LEPA), que entrou em vigor no dia 12/4/2020. Essa forma de contagem deve ser aplicada aos processos iniciados após essa data.

O prazo prescricional propriamente dito é contado de forma “corrida”. A contagem em dias úteis refere-se apenas aos dias de interrupção do prazo prescricional.

6.2.1.7. O servidor investigado por abandono de cargo pode requerer exoneração?

O art. 190, § 1º, do RJU proíbe a exoneração do servidor indiciado em PAD. O servidor somente é considerado “indiciado” após o “termo de indiciamento” elaborado pela comissão de PAD, nos termos do art. 217 do RJU.

O termo de indiciamento é um ato formal elaborado depois de produzidas todas as provas, também chamada de “fase instrutória”. O documento indica a tipificação legal da infração (artigo da lei correspondente à conduta) e a síntese das provas, permitindo, com isso, que o servidor acusado possa se defender. O endereçamento desse termo ao servidor é o limite para que ele requeira a exoneração.

Exoneração é o desligamento voluntário do servidor. Diferente da demissão, que constitui uma penalidade disciplinar.

Em algumas situações excepcionais, de extrema gravidade, que justifique a necessidade da apuração disciplinar, é possível negar o pedido de exoneração antes do termo de indiciamento, tendo por base o art. 172 da Lei Federal n. 8.112/1990 (RJU federal) e a jurisprudência que interpreta esse dispositivo. O citado artigo da lei federal proíbe a exoneração do servidor desde o momento da instauração do PAD. Porém, para que a recusa da Administração ao pedido de exoneração do servidor seja válida, é necessário fundamentar, demonstrando porque, nesse caso concreto, a Administração entende ser imprescindível a apuração disciplinar.

6.2.1.8. O servidor que abandonou o cargo pode retornar ao serviço? Se ele retornou, isso implica reconhecer que a Administração o perdoou, tacitamente?

Não. Ainda que ele retorne, deve ser instaurado o PAD ou PADs.

Se decorrido mais de 1 ano de faltas ao serviço, a Administração deve notificar o servidor para que, em 5 dias, retorne ao trabalho (art. 59, § 3º, do RJU). Caso ele permaneça ausente, a Administração presumirá que ele tem interesse na exoneração. Porém, o possível retorno não implica perdão tácito, pois o processo disciplinar deverá ser instaurado, de qualquer forma.

A qualquer tempo, se o servidor retornar ao trabalho ele pode ser admitido, porém, o PAD ou PADS deve ser instaurado imediatamente, pois a infração foi configurada e deve ser apurada.

6.2.1.9. O que é o pedido presumido de exoneração? Quais as consequências do retorno ao serviço?

Tem-se por presumido o pedido de exoneração quando o servidor que, sem justificativa prévia, deixou de comparecer ao serviço por mais de um ano, permanece ausente mesmo depois de notificado para retornar, conforme estabelece o art. 59, § 3º, do RJU.

Nesse caso, a Administração presumirá que o servidor pretende a exoneração após 5 dias úteis contados da sua notificação, que deverá ocorrer na forma do art. 35 da Lei Estadual n. 8.972/2020.

A intimação deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a. identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;**
- b. finalidade da intimação: retornar ao serviço em 5 dias;**
- c. informação sobre as consequências: exoneração, na forma do art. 59, § 3º, do RJU.**
- d. indicação dos fatos e fundamentos legais (art. 59, § 3º, do RJU).**

Se o servidor voltar ao serviço depois de notificado, responderá ao PADS, pois não há perdão tácito.

O propósito da Administração ao proceder dessa forma é regularizar a vacância do cargo, caso o servidor persista na sua ausência. A apuração da intenção do servidor somente é possível por meio do processo disciplinar.

Embora a lei tenha, expressamente, tratado do retorno do servidor APÓS a notificação, mesmo que ele retorne ANTES de ser notificado, se decorrido o tempo necessário para a caracterização do abandono, ele responderá a processo disciplinar. O legislador quis apenas explicitar que o retorno ao serviço não implica ausência de infração disciplinar.

a) O que fazer se houver PAD ou PADS em curso quando o servidor for notificado, em cumprimento ao art. 59, § 2º, do RJU (servidor ausente por mais de um ano, notificado para retornar)?

Caso haja PAD/PADS em curso, instaurado antes da notificação, podem ocorrer duas situações:

PAD/PADs iniciado antes da notificação do art. 59, § 2º, do RJU

O servidor retorna	O servidor não retorna
o PAD/PADS prosseguirá o seu curso regular, independente do retorno do servidor notificado.	presume-se requerida a exoneração e o desligamento do servidor ocorrerá por esse motivo, arquivando-se o PAD/PADS.

b) O que fazer se não houver PAD ou PADS em curso quando o servidor for notificado, em cumprimento ao art. 59, § 2º, do RJU (servidor ausente por mais de um ano, notificado para retornar)?

No caso de ainda não ter sido instaurado o PAD/PADS, podem ocorrer duas situações:

O servidor é notificado na forma do art. 59, § 2º, do RJU e não há PAD/PADS iniciado

O servidor retorna em 5 dias	O servidor não retorna em 5 dias
Instaura-se o procedimento administrativo disciplinar simplificado (PADS), pois o retorno não implica perdão tácito da Administração.	presume-se requerida a exoneração e deverá ser dado seguimento ao processo de desligamento nesses termos.

6.2.2. O que é a inassiduidade habitual?

É a ausência injustificada do servidor por 60 dias intercalados, no período de 12 meses, conforme estabelece o art. 190, III, do RJU.

6.2.2.1. Quando a inassiduidade habitual está caracterizada/consumada?

No dia em que ocorrer a 60ª falta injustificada intercalada, no período de 1 ano.

Exemplo: se a 60ª falta aconteceu em 10 de janeiro, deve a Administração verificar se a primeira ocorreu a partir do dia 10 de janeiro do ano anterior.

6.2.2.2. Qual a penalidade aplicável ao servidor condenado por inassiduidade habitual?

Demissão, na forma do art. 190, III, do RJU. Trata-se de pena vinculada, ou seja, não pode ser alterada pelo julgador.

6.3 Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS)

6.3.1. O que é Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS)?

O Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS) é o procedimento disciplinar, de rito sumário, que apura o cometimento de acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções, abandono de cargo ou inassiduidade habitual de servidor público, nos dos arts. 191, § 2º, e 191-A, caput, do RJU (com as alterações da Lei Estadual n. 9.230/ 2021).

6.3.2. Quando esse procedimento (PADS) passou a ser obrigatório, ao invés do PAD?

A partir da entrada em vigor da Lei Estadual n. 9.230/2021, que ocorreu em 25.5.2021⁴.

6.3.3. Uma vez determinada a instauração do PADS para apuração de acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções, qual o rito do seu processamento?

O rito está descrito no art. 191, § 3º, do RJU:

Instauração, mediante Indicação de 2 servidores estáveis	
portaria contendo:	Indicação da materialidade e autoria da transgressão a ser apurada e o dispositivo legal
Instrução sumária	Juntada de provas
	Indiciação
	Citação
	Defesa
	Relatório conclusivo
Julgamento	Pelo Governador do Estado

6.3.4. Como se dá a indicação de autoria e materialidade no ato de instauração do PADS?

Com a referência aos elementos mencionados no art. 191, § 4º, do RJU:

- 1) nome e matrícula do servidor investigado;
- 2) em caso de apuração de acúmulo de cargos:
 - 2.1) a descrição dos cargos/empregos/funções exercidos em suposta ilegalidade;
 - 2.2) órgãos e entidades de vinculação, quaisquer que sejam as esferas de Poder ou Governo;

⁴Considerando-se a VACATIO LEGIS de 60 dias a partir de sua publicação no DOE de 26/03/2021.

2.3) datas de admissão/ingresso em cada vínculo e respectivos regimes jurídicos;

2.4) horários de trabalho para aferição de eventual compatibilidade.

3) em caso de apuração de abandono ou inassiduidade habitual, referência precisa do período de ausência injustificada, que deve ser de 30 dias consecutivos na primeira hipótese, e de 60 dias intercalados na segunda, neste último caso observado o intervalo de 12 meses.

6.3.5. Em que consiste a fase instrutória do PADS?

A instrução do PADS compreende a juntada de provas objetivas do tipo infracional investigado, que são, em regra, documentais e estão sob a guarda da Administração Pública (art. 191, § 3º, inciso II, 1a parte, do RJU).

A aferição das condutas objeto de PADS (acúmulo, abandono e inassiduidade habitual) é prévia à instauração do procedimento, o que significa dizer que, ao instaurar o PADS, a Administração já possui os elementos de prova dessas infrações. Isso torna o procedimento mais célere.

6.3.5.1. É possível que a comissão processante realize diligências no PADS?

Ainda que no PADS a instrução probatória seja prévia ao ato de instauração, nada impede que a comissão processante realize as diligências previstas para a instrução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares ordinários, nos termos do § 12, do art. 191, do RJU, podendo, inclusive, determinar a realização de perícia psiquiátrica, conforme estabelece o art. 216 do RJU.

Sendo necessário realizar diligências, a Comissão deverá conceder o prazo de 5 dias úteis ao servidor acusado para que se manifeste acerca da prova produzida, nos termos do art. 191, § 13, do RJU.

6.3.5.2. Como se desenvolve a fase instrutória e a defesa do PADS?

Após a juntada das provas objetivas aos autos do PADS, a comissão terá 3 dias úteis, contados da publicação do ato de instauração, para formalizar a indicição do servidor acusado, se for o caso.

Uma vez indiciado, o servidor será citado pessoalmente para, em 5 dias úteis, apresentar defesa escrita e os documentos que entender necessários.

Em caso de acúmulo ilegal:

- a. ao servidor é garantido o direito de opção por um dos cargos/empregos/funções ao longo da tramitação do PADS. O prazo final para a opção corresponde ao do último dia para apresentação de defesa escrita, de maneira que a opção afastará a má-fé no acúmulo, nos termos do art. 191, § 9º, do RJU;
- b. acaso o servidor processado opte por um dos cargos/empregos/funções acumulados ilicitamente, seu pedido será automaticamente convertido em pedido de exoneração do cargo indicado pelo optante (art. 191, § 9º, do RJU).

Apresentada a defesa escrita, a comissão remeterá o relatório conclusivo à autoridade instauradora do PADS, no prazo de 5 dias úteis, contendo resumo dos fatos; indicação das provas e principais peças dos autos e sugestão de absolvição ou responsabilização do servidor indiciado, informando os dispositivos legais infringidos e a penalidade proposta.

O relatório deverá apontar os seguintes aspectos:

Abandono de cargo	Acúmulo de cargo/emprego/função
Indicar se houve dolo direto ou eventual, nesse último caso demonstrando que o servidor assumiu o risco de incidir em abandono	Concluir sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, manifestando-se acerca de sua boa ou má-fé.

Ao fim, o PADS será encaminhado ao Governador do Estado, que é a autoridade competente para aplicar a pena de demissão.

6.3.6. Quais as consequências do julgamento que declarar a ilicitude do acúmulo?

O servidor com 2 vínculos no Estado será demitido de ambos, nos termos do art. 191, § 10, do RJU.

Na hipótese do acúmulo de cargo, emprego ou função estadual com vínculos de outra esfera de Poder ou federativa, a demissão será formalizada pelo Estado em relação àquele de sua competência, com posterior comunicação ao Poder ou Ente federativo (órgão ou entidade) respectivo sobre a conclusão do PADS, para providências pertinentes.

Uma vez aplicada a penalidade de demissão, caso seja identificado que houve dano ao erário (pagamento de remuneração sem a prestação do serviço), caberá o seu ressarcimento, por parte do servidor processado, limitada a eventual devolução aos últimos 5 anos, com observância da prescrição prevista no Decreto Federal n. 20.910/1932.

A cobrança dos valores devidos ao Estado pode ser feita administrativamente ou mediante inscrição em dívida ativa, na forma do Decreto Estadual n° 5.204/02.

Sempre que o processo permitir e houver delimitação clara do valor devido, o termo de indiciamento deverá especificar o cálculo do montante a ser ressarcido

6.3.7. Quais os reflexos financeiros do abandono de cargo e da inassiduidade habitual?

Após a conclusão do processo, a Administração deve apurar se houve pagamentos indevidos ao servidor durante o período de ausência, para que o Estado seja ressarcido dos valores desembolsados, na forma do art. 193 do RJU.

A cobrança dos valores devidos ao Estado pode ser feita administrativamente ou mediante inscrição em dívida ativa, na forma do Decreto Estadual n° 5.204/02.

Sempre que o processo permitir e houver delimitação clara do valor devido, o termo de indiciamento deverá especificar o cálculo do montante a ser ressarcido. Dessa forma, será possível ao servidor contestar o valor cobrado pela Administração. Essa não é uma conduta obrigatória, porém, é preferível que assim ocorra se o processo permitir a perfeita identificação das quantias recebidas indevidamente. Nesse caso, o relatório poderá especificar o montante a ser ressarcido, uma vez que o indiciamento permitiu a defesa do servidor especificamente a esse respeito.

6.3.8. Qual o prazo para conclusão do PADS?

O PADS tramitará por prazo não superior a 30 dias úteis, contados da publicação do ato de instauração até a decisão final da autoridade julgadora. É admitida a prorrogação por até 15 dias úteis, por ato motivado, conforme o art. 191, § 11, do RJU.

CAPÍTULO 7

ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

A partir da edição da Lei Estadual n. 10.560/2024, que alterou o RJU, foram incluídas como hipóteses de aplicação de pena demissória ao servidor público estadual o assédio moral, o assédio sexual, e a discriminação, quando praticados no exercício do cargo ou em razão dele (art. 190, inciso XXI).

As definições dos tipos infracionais constam do § 4º, do art. 190, do RJU.

7.1. Assédio Moral

7.1.1. O que é assédio moral?

Nos termos do art. 190, § 4º, do RJU, o assédio moral ocorre quando o servidor manifesta atitudes reiteradas, por meio de gestos, palavras, escritos ou comportamentos, em face de outro servidor ou cidadão, expondo-o a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de causar ofensa à personalidade, dignidade e integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluir a outra pessoa das suas funções ou de desestabilizá-la emocionalmente, deteriorando o ambiente profissional.

7.1.2. O assédio moral se configura em único ato?

Não. O assédio moral corresponde a uma conduta abusiva, praticada repetidamente (habitualidade) e intencionalmente por um servidor, em seu local de trabalho, ou em razão dele, em face de outro servidor ou de um cidadão.

7.1.3. Como pode se dar o assédio moral entre servidores?

O assédio moral entre servidores pode ser praticado pelo superior em relação ao inferior hierárquico, e vice-versa, e pode ocorrer entre servidores da mesma hierarquia.

Embora não exista tipificação de crime de assédio moral, a conduta praticada pode se enquadrar como crime de Perseguição (Stalking), previsto no art. 147-A, do Código Penal, que corresponde à perseguição reiterada, por qualquer meio, com ameaça à integridade física ou psicológica, interferindo na liberdade e privacidade da vítima.

7.1.4. O assédio moral praticado por servidor público só será punível se praticado no local de trabalho?

O assédio moral pode ser praticado por servidor no exercício das atribuições do cargo ou em razão dele, de forma que poderá ser punível mesmo que o(s) ato(s) ocorra(m) fora dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

7.1.5. Quais atos podem configurar assédio moral?

- abusar do poder hierárquico (ex: “Você sabe com quem está falando?”, “Manda quem pode, obedece quem tem juízo”);
- depreciar a reputação profissional do servidor, acusando-o de ser incompetente (ex: “Você não tem competência para atuar nesse trabalho”), ineficiente (ex: “Seu trabalho está cada dia pior”), ou ímprobo (ex: “Você deve estar recebendo alguma vantagem para agir assim”);
- contestar ou desconsiderar sistematicamente as decisões tomadas;
- criticar reiteradamente o trabalho exercido (ex: “era melhor terem chamado outra pessoa para fazer”,

“Você atrapalha o andamento do setor”, etc...);

- conferir atribuições inferiores às destinadas ao cargo ou função exercidos, ou humilhantes;
- ordenar tarefas impossíveis de serem atingidas;
- induzir a erro;
- segregar o assediado, ignorando sua presença, e dirigindo-se normalmente a outros servidores;
- zombar de problemas ou características pessoais, familiares, ou mesmo de deficiências;
- ameaçar de agressão física ou praticar atitudes agressivas como rasgar documentos apresentados, fechar a porta sem pedir licença, etc...;
- espalhar rumores sobre o assediado;
- exercer fiscalização excessiva sobre as funções exercidas;
- falar aos gritos;
- interferir na vida privada do assediado, fazendo recomendações arbitrárias (ex: determinar que uma servidora não engravide);
- repreender de forma arbitrária, etc.

7.1.6. Quais atos não configuram assédio moral?

- atos isolados como um xingamento ou uma crítica ao trabalho;
- exercício do poder hierárquico, com a finalidade de organização administrativa, desde que praticado com urbanidade;
- imposição do cumprimento dos deveres insculpidos no art. 177, do RJU;
- exigência de produtividade ou cumprimento de metas;
- desentendimento ou discordância pontual entre servidores;
- relotação ou remoção servidor, nos termos da lei;
- exoneração de cargo ou função comissionada;
- atestado da falta do servidor quando não apresentada justificativa plausível para a ausência;
- avaliações de desempenho;
- trabalhos em situações de risco, etc.

7.1.7. Como pode ser provado o assédio moral?

O assédio moral pode ser provado por meio de depoimentos de testemunhas, escritos, mensagens eletrônicas, vídeos etc.

7.1.8. Como deve ser apurado o assédio moral?

O assédio moral é apurado através de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), previsto no art. 204 do RJU.

7.2. Assédio Sexual

7.2.1. O que é assédio sexual?

Conforme previsão do art.190, § 4º, inciso II, do RJU, o assédio sexual é praticado quando o servidor, no exercício das atribuições do cargo ou em razão dele, manifesta fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposição sexual a uma pessoa, contra a sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade.

Para restar caracterizado o assédio sexual, é preciso que a pessoa assediada não consinta com a investida.

7.2.2. O assédio sexual pode restar configurado através de um ato isolado?

Sim. O assédio sexual pode configurar-se tanto de uma ação reiterada (insistência), como de um ato único, quando uma pessoa se sente intimidada com a(s) investida(s), ou seja, não há consentimento.

7.2.3. O assédio sexual praticado por servidor público só será punível se praticado no local de trabalho?

O assédio sexual poderá ser praticado por servidor no exercício das atribuições do cargo ou em razão dele, de forma que poderá ser punível mesmo que praticado fora dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual (ex: oferecimento de caronas, mensagens postadas por correios eletrônicos ou aplicativos de mensagens fora do horário de trabalho, etc).

7.2.4. Como pode acontecer o assédio sexual entre servidores?

De acordo com a capitulação prevista no RJU, o assédio sexual entre servidores pode ser praticado pelo superior em face do inferior hierárquico, e vice-versa, e, pode ocorrer entre servidores de igual hierarquia. Quando o assédio sexual é praticado por superior hierárquico ou ascendente, estará configurado o crime descrito no art. 216-A, do Código Penal⁵.

A prática do assédio sexual pode, a depender da gravidade, caracterizar, ainda, os crimes de importunação sexual⁶ e estupro⁷, previstos no Código Penal.

7.2.5. O que não constitui assédio sexual?

Atos de investida, brincadeiras ou paquera consentidos ou elogios sem conteúdo sexual.

7.2.6. Que exemplos de atos configuram assédio sexual?

- gestos ou palavras escritas de cunho sexual;
- promessas de tratamento diferenciado ou de vantagem em troca de ato sexual;
- contato físico não consentido;
- ameaças de represálias em caso de não aceitação da proposta ou investida de cunho sexual;
- convites impertinentes;
- mostrar ao assediado vídeos ou imagens de cunho sexual, etc.

⁵ Art. 216-A. Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. Pena - detenção, de 1 (um) a 2 (dois) anos.

7.2.7. Como pode ser provado o assédio sexual?

Embora exista dificuldade na prova do assédio sexual, pois na maioria das vezes a infração disciplinar é cometida ocultamente, pode ser provado através de depoimentos de testemunhas, escritos, mensagens eletrônicas (por e-mail, Apps, redes sociais, etc.), áudios, vídeos etc.

7.2.8. Como deve ser apurado o assédio sexual?

O assédio sexual é apurado através de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), previsto no art. 204 do RJU.

7.3. Discriminação

7.3.1. O que é discriminação?

De acordo com o art. 190, § 4º, inciso III, do RJU, a discriminação corresponde à conduta comissiva ou omissiva da qual decorra tratamento constrangedor ou humilhante a pessoa ou grupo de pessoas, em razão de sua deficiência, raça, cor, sexo, procedência nacional ou regional, origem étnica, condição de gestante, lactante ou nutriz, faixa etária, religião ou outro fator discriminatório.

A discriminação racial ou de cor, etnia, religião ou procedência nacional configura crime, previsto na Lei Federal n. 7.716, de 5 de janeiro de 1989 (Lei do Racismo).

7.3.2. Que condutas são discriminatórias?

O ato de discriminar compreende distinção, exclusão, restrição ou preferência a uma pessoa ou grupo de pessoas, diante dos fatores discriminatórios.

A discriminação racial ou de cor, etnia, religião ou procedência nacional configura crime, previsto na Lei Federal n. 7.716, de 5 de janeiro de 1989 (Lei do Racismo).

7.3.3. Que atos podem configurar discriminação?

- segregar, constranger, intimidar ou ridicularizar pessoas em face de fatores discriminatórios;
- ageísmo ou etarismo;
- racismo;
- machismo, LGBTfobia, misoginia;
- intolerância religiosa;
- xenofobia;
- capacitismo, etc.

⁶Art. 215-A. Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, se o ato não constitui crime mais grave

⁷Art.213. Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso: Pena - reclusão, de 6 (seis) a 10 (dez) anos

7.3.4. Como pode ser provada a discriminação?

Testemunhas, escritos, mensagens eletrônicas (por e-mail, Apps, redes sociais etc.), áudios, vídeos etc.

7.3.5. Como deve ser apurada a discriminação?

A discriminação é apurada através de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), previsto no art. 204 do RJU.

CAPÍTULO 8

NULIDADES

8.1. Aspectos gerais

Nas apurações disciplinares, prevalecem os princípios do formalismo moderado e da instrumentalidade das formas. Deve-se privilegiar o conteúdo e o fim a que se destina o ato. A formalidade é exigida nos casos em que o seu descumprimento pode acarretar danos à defesa do acusado ou comprometer a busca da verdade.

Caso a comissão identifique alguma nulidade, deve refazer o ato (súmulas 346⁸ e 473⁹ do STF), em observância ao princípio da autotutela.

O entendimento da jurisprudência é no sentido de reconhecer nulidade em face de prejuízo à defesa do acusado. Portanto, na ausência de prejuízo para a defesa, não há nulidade.

8.2. O que é nulidade absoluta?

É um vício grave, que não pode ser corrigido ou aproveitado. Ela deverá ser pronunciada assim que arguida ou verificada.

A nulidade absoluta pode ser arguida por qualquer pessoa, em qualquer momento, inclusive após a conclusão do processo.

8.3. O que é nulidade relativa?

É um defeito sanável, geralmente ligado à forma, passível de correção ou convalidação, uma vez que não implica prejuízo ao acusado.

8.4. Teses fixadas pelo STJ acerca de nulidades

Interrogatório e depoimentos

- Não caracteriza cerceamento de defesa no PAD a ausência de interrogatório para a qual contribuiu o próprio investigado, ante a impossibilidade de favorecimento a quem deu causa à alegada nulidade;
- A ausência de oitiva de testemunha não constitui cerceamento de defesa quando foram adotadas todas as diligências para sua intimação ou, ainda, quando intimada, a testemunha tenha deixado de comparecer à audiência;
- A simples ausência de servidor acusado ou de seu procurador não macula a colheita de depoimento de testemunha no PAD, desde que pelo menos um deles tenha sido intimado sobre a realização da audiência.

⁸ A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

⁹ A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Citação e intimações

- Deve ser observada a regra dos art. 26, § 2º, e art. 41 da Lei n. 9.784/1999 que impõe o prazo de, no mínimo, três dias úteis entre a notificação do servidor e a realização de prova ou de diligência ordenada no PAD;
- A falta de intimação de advogado para a oitiva de testemunhas não gera nulidade se intimado o investigado; É dispensada a intimação pessoal do servidor representado por advogado, sendo suficiente a publicação da decisão no Diário Oficial;
- Em processo administrativo disciplinar, a falta de intimação do servidor público após a apresentação do relatório final pela comissão processante não configura ofensa às garantias do contraditório e da ampla defesa por ausência de previsão legal.

Provas

- O indeferimento de produção de provas pela comissão processante não causa nulidade, desde que motivado;
- É possível o aproveitamento de prova produzida em processo administrativo disciplinar declarado nulo para a instrução de novo PAD, desde que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, e que o vício que ensejou referida nulidade não recaia sobre a prova que se pretende aproveitar;
- A acareação entre os acusados não é obrigatória, competindo à comissão processante decidir sobre a necessidade de sua realização quando os depoimentos forem colidentes e a comissão não dispuser de outros meios para a apuração dos fatos;
- É dispensável a transcrição integral de diálogos colhidos em interceptação telefônica no âmbito do PAD, pois tal obrigatoriedade não encontra amparo legal.

Sanidade mental

- O exame de sanidade mental do servidor só é imperativo na hipótese em que haja dúvida razoável de que o investigado tivesse, ao tempo dos fatos, condições de assumir a responsabilidade funcional pelos atos a ele atribuídos;
- A preexistência de doença mental ao tempo do cometimento dos fatos apurados no processo administrativo disciplinar impede a aplicação da pena disciplinar se constatada, por qualquer meio, a absoluta inimputabilidade do agente.

CAPÍTULO 9

RECURSO E REVISÃO

9.1. Recurso

Segundo o art. 226-A do RJU, a decisão que julgar PAD é recorrível na forma e nos prazos previstos no Capítulo XVII da Lei Estadual nº 8.972/2020 (Lei de Processo Administrativo).

O recurso administrativo é tratado nos arts. 69 a 81 da Lei Estadual nº 8.972/2020. O art. 82 da Lei

Estadual nº 8.972/2020, que trata da revisão em face de fatos novos, não se aplica a PAD.

9.1.1. A quem deve ser dirigido o recurso?

O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que proferiu o ato recorrido, que, no prazo de 5 dias úteis poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso para julgamento (art. 69 do RJU).

Se o ato foi praticado originariamente pelo Governador do Estado, caberá um único pedido de reconsideração (art. 81 da Lei nº 8.972/2020).

Se o recurso for interposto perante autoridade incompetente, quem o receber deverá remetê-lo ao órgão competente (art. 77, § 1º, da Lei nº 8.972/2020).

9.1.2. Qual o prazo para recurso e em que hipóteses não será conhecido?

O prazo para interposição de recurso é de 10 dias úteis, contados da ciência do interessado, na forma da lei (art. 73 da Lei nº 8.972/2020).

O recurso deverá ser decidido no prazo máximo de 30 dias úteis, a partir do recebimento dos autos, podendo ser prorrogado por igual período, justificadamente.

O recurso não será conhecido quando interposto: a) fora do prazo; b) por quem não seja legitimado e d) depois de esgotados todos os recursos cabíveis na esfera administrativa (art. 77 da Lei nº 8.972/2020).

A ausência de conhecimento não impede o exercício da autotutela da Administração, que deve rever os seus atos à vista de ilegalidades (art. 77, § 2º, da Lei nº 8.972/2020).

9.1.3. Quais os efeitos do recurso?

O recurso não tem efeito suspensivo. Entretanto, havendo relevante fundamento e justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da decisão recorrida, a autoridade a quem couber julgar o recurso poderá, de ofício ou a pedido, atribuir-lhe efeito suspensivo no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento do processo.

9.2. Revisão

O art. 229 do RJU estabelece a possibilidade de o processo disciplinar ser revisto, 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.

No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo seu curador.

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

9.2.1. A quem deve ser dirigido?

O requerimento de revisão será dirigido ao Secretário 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 (art. 232 do RJU). Deferida a petição, a autoridade competente para instaurar o processo revisional constituirá comissão composta de 3 servidores estáveis.

A comissão revisional deve observar o mesmo rito do PAD.

9.2.2. Qual o prazo para o processamento e conclusão do pedido de revisão?

O prazo é o de 5 anos contados: a) do julgamento do processo; b) do julgamento do recurso e c) da decisão criminal absolutória por negativa de autoria ou materialidade.

O último desses eventos marca o início do prazo de 5 anos.

A comissão revisora terá 60 dias úteis para a conclusão dos trabalhos e seu julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, observado os termos do art. 197 do RJU.

O prazo para julgamento será de 20 dias úteis, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

9.2.3. Ônus da prova

No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente e a simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão. Os elementos novos não podem ter sido apreciados no processo originário.

9.2.4. Julgamento

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

A revisão não poderá resultar agravamento da penalidade.

Referências

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2026]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitucao.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940**. Código Penal. Brasília, DF: Presidência da República, [1991]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848compilado.html. Acesso em: 30 jun. 2026.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de Setembro de 1942**. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Brasília, DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm. Acesso em: 30 jun. 2026.

BRASIL. **Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989**. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Brasília, DF: Presidência da República, [1989]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

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. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999**. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos [...].

Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 151, n. 146, p. 1, 1 ago. 2014. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, [2025]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. **Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.** Regula a Prescrição Quinquenal. Brasília, DF: Presidência da República, [1954]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1930-1949/d20910.htm. Acesso em: 27 jun. 2026.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 592.** O excesso de prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar só causa nulidade se houver demonstração de prejuízo à defesa. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2017]. Disponível em: <https://scon.stj.jus.br/SCON/pesquisar.jsp?operador=e&b=SUMU&ordenacao=MAT%2CTIT%2CORD&thesaurus=JURIDICO&l=100&i=1&p=true&livre=592&inde=>. Acesso em: 30 jun. 2026.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 641.** A portaria de instauração do processo administrativo disciplinar prescinde da exposição detalhada dos fatos a serem apurados. Não se conta em dobro o prazo para recorrer, quando só um dos litisconsortes haja sucumbido. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2020]. Disponível em: <https://scon.stj.jus.br/SCON/pesquisar.jsp?operador=e&b=SUMU&ordenacao=MAT%2CTIT%2CORD&thesaurus=JURIDICO&l=100&i=1&p=true&livre=+641&inde=>. Acesso em: 30 jun. 2026.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 650.** A autoridade administrativa não dispõe de discricionariedade para aplicar ao servidor pena diversa de demissão quando caracterizadas as hipóteses previstas no art. 132 da Lei n. 8.112/1990. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2021]. Disponível em: <https://scon.stj.jus.br/SCON/pesquisar.jsp?operador=e&b=SUMU&ordenacao=MAT%2CTIT%2CORD&thesaurus=JURIDICO&l=100&i=1&p=true&livre=+650&inde=>. Acesso em: 30 jun. 2026.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 346.** Brasília, DF: Superior

Tribunal de Justiça, [1963]. Brasília, DF: Supremo Tribunal Federal, 1963. Disponível em: <https://jurisprudencia.stf.jus.br/pages/search/seq-sumula346/false>. Acesso em: 30 jun. 2026.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 473.** A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. Brasília, DF: Supremo Tribunal Federal, 1969. Disponível em: <https://jurisprudencia.stf.jus.br/pages/search/seq-sumula473/false>. Acesso em: 30 jun. 2026.

PARÁ. Decreto Estadual nº 5.204, de 18 de março de 2002. Dispõe sobre os procedimentos relativos à inscrição, cobrança e emissão de Certidão de Dívida Ativa de créditos de natureza tributária e não-tributária na Dívida Ativa da Fazenda Pública Estadual, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 29.663, de 26 de março de 2002.** Belém: IOEPA, 2002. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/18195>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Decreto Estadual nº 3.813, de 1º de Abril de 2024. Regulamenta a gestão e a fiscalização de contratos administrativos e disciplina o procedimento de responsabilização por inexecução contratual no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 35.765, de 02 de abril de 2024.** Belém: IOEPA, 2024. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/17089>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Decreto Estadual nº 4.040, de 05 de Julho de 2024. Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública estadual e as organizações da sociedade civil; e revoga o Decreto Estadual nº 1.835, de 5 de setembro de 2017. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 35.886, de 08 de julho de 2024.** Belém: IOEPA, 2017. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/18831>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994. Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 27.642, de 24 de janeiro de 1994 (Suplemento Especial).** Belém: IOEPA, 1994. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/20460>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 34.089, de 14 de janeiro de 2020.** Belém: IOEPA, 2020. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/1>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Lei nº 9.230, de 24 de Março de 2021. Altera a Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 34.534, de 26 de março de 2021.** Belém: IOEPA, 2021. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/1033>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Lei nº 9.982, de 6 de julho de 2023. Altera a Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 34.463, de 07 de julho de 2023.** Belém: IOEPA, 2023. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/14289>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Lei nº 10.560, de 10 de Junho de 2024. Altera as Leis Estaduais nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará e nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. **Diário Oficial do Estado do Pará nº 35.850, de 11 de junho de 2024.** Belém: IOEPA, 2024. Disponível em: <https://lex.pge.pa.gov.br/#/texto-integral/18394>. Acesso em: 26 jun. 2026.

PARÁ. Procuradoria-Geral do Estado. **Parecer Referencial nº 13, de 24 de agosto de 2024.** Abandono de Cargo. Previsão Legal. Prescrição. Marcos Temporais. Configurações dos elementos do abandono. Demissão. Exoneração a Pedido. Retorno e perdão tácito. Diferença entre abandono e inassiduidade habitual. Procedimentos. Processo Administrativo Simplificado. Ressarcimento ao Erário. Pareceres Referenciais nº 10/2019-PGE, nº 7/2022 e nº 6/2023. Terceira Revisão. Belém: PGE-PA, 2020. Disponível em: <https://www.pge.pa.gov.br/sites/default/files/pareceres-referenciais/PR-000013-2024-FABIOLA-PGE-ABANDONO-DE-CARGO.pdf>. Acesso em: 30 jun. 2026.

PARÁ. Procuradoria-Geral do Estado. **Parecer nº 639, de 16 de julho de 2020.** Procedimentos Administrativos de Natureza Disciplinar. Forma de contagem dos prazos: Dias corridos ou dias úteis? Prevalência da forma de contagem estabelecida na Lei Estadual nº 8.972/2020 (Lei Estadual de Processo Administrativo – LEPA) para os Procedimentos Sancionatórios. Belém: PGE-PA, 2020.

Anexo I

Modelo das Peças

1. Portaria instauradora de Processo Administrativo Disciplinar

Timbre do Órgão

Portaria nº, de (dia), de (mês) de (ano)

O (cargo da autoridade instauradora), no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos 199, 204 e 205 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar em face de (indicar as iniciais do servidor), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão/entidade), matrícula funcional nº , visando à apuração dos fatos e eventuais responsabilidades administrativas descritos no Processo nº, bem como outros fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Designar os servidores (indicar o nome do servidor designado presidente da comissão processante), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão), matrícula funcional nº; (nome do segundo membro da comissão processante), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão), matrícula funcional nº; e (nome do terceiro membro da comissão processante), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão), matrícula funcional nº, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º O prazo para a conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias úteis, a contar da publicação desta Portaria, prorrogáveis por igual prazo, na forma do artigo 208 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

_____ (Assinatura)_____

(Nome da autoridade)

Publicado no Diário Oficial do Estado nº, de/...../ (data).

2. Notificação da Instauração

NOTIFICAÇÃO INICIAL

A comissão processante abaixo assinada vem, por meio desta, **NOTIFICAR** V.Sa. acerca da instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) n°. , instituído pela Portaria n°....., publicada no D.O.E de, do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), sendo-lhe facultado acompanhá-lo, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial, nos termos do art. 212 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

A apuração decorre dos fatos descritos no (indicar documento/processo contendo a descrição dos supostos fatos a serem apurados), os quais, se comprovados e atribuídos a V.Sª, podem constituir as infrações administrativas previstas nos artigos.....da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, além de outras ações ou omissões que venham a ser conhecidos no curso da instrução do processo ou que, por força do contexto apuratório, se afigurem conexos.

Nesta oportunidade, INTIMO Vossa Senhoria, (iniciais do acusado), para, querendo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, apresentar defesa prévia e o rol de testemunhas a serem ouvidas por esta Comissão Processante, indicando-se a pertinência do testemunho com os fatos tratados nos autos, declinando, na oportunidade, o nome e o endereço de cada uma delas. Em se tratando de testemunha servidor público, informar o cargo e a respectiva lotação, para fins do disposto nos arts. 213, parágrafo único, e 228, inciso I, ambos da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994. No mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá ser requerida a produção de outras provas tidas como indispensáveis à elucidação dos referidos fatos.

A Comissão funcionará no seguinte endereço:, exercendo as suas atividades no horário das às e pode ser contatada no telefone: e endereço eletrônico (se houver).

A presente notificação segue acompanhada de cópia integral dos autos do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) n°.....

_____Local, data_____

_____ (Assinatura)_____

(Nome do Presidente da comissão)

_____ (Assinatura)_____

(Nome do membro da comissão)

_____ (Assinatura)_____

(Nome do membro da comissão)

Recebi a notificação prévia e os documentos anexos.

Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

_____ (Assinatura)_____

(Nome e assinatura do acusado)

3. Ata de reunião deliberativa

Timbre do Órgão

ATA DELIBERATIVA Nº

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local de instalação da comissão processante), reunidos os servidores, e , respectivamente Presidente e membros da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), publicada no D.O.E nº, de (dia) de (mês) de (ano), do Exmo. Sr.(cargo da autoridade instauradora), deliberar o seguinte:

Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 208, § 2º, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que segue assinada pelos membros da Comissão presentes.

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente da comissão)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro da comissão)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro da comissão)

4. Intimação de testemunha

Timbre do Órgão

INTIMAÇÃO

Ao Senhor

.....

(nome, cargo e órgão de lotação da testemunha, em se tratando de servidor público)

ou

(nome e endereço da testemunha, não sendo servidor público)

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano, publicada no D.O.E de nº, de (dia) de (mês) de (ano),, do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), com fundamento no disposto no art. 213 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer perante esta Comissão, no dia de (mês) de (ano), às horas, no seguinte endereço: , a fim de prestar depoimento, como TESTEMUNHA, acerca dos fatos a que se refere o processo administrativo supramencionado.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente da comissão)

Recebi.

Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

_____(Assinatura)_____

(Nome da testemunha)

5. Termo de oitiva de testemunha

Timbre do Órgão

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local onde ocorre a oitiva, que pode ser o mesmo de instalação da comissão processante), situada no (endereço), presentes os Srs., e, respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº , instaurado pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), publicada no D.O.E nº, de (dia) de (mês) de (ano),, do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), compareceu para prestar depoimento, na qualidade de testemunha, o Sr. (nome da testemunha), (cargo/profissão), matrícula funcional nº , lotado no (órgão), (naturalidade), (estado civil), Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado na ... (endereço), sobre os fatos referidos no processo administrativo acima mencionado. (Observação: é recomendável que a comissão processante solicite, para conferência, a apresentação do documento de identidade da testemunha ou outro documento pessoal com foto).

Presentes à audiência o acusado (se presente), Sr. (iniciais), acompanhado do seu advogado (se presente), Dr. (nome), OAB nº , procuração constante à fl dos autos, foram advertidos de que lhes é vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas respostas da testemunha, havendo a faculdade, porém, de reinquiri-la, por intermédio do Presidente da Comissão, após promovida a inquirição por parte dos membros, com base no disposto no art. 215, § 2º, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

O Presidente perguntou à testemunha se, em relação ao acusado, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do processo, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento, tendo respondido que não. Prestando o compromisso legal, foi advertida de que, se faltar com a verdade, incorrerá no crime de falso testemunho, nos termos do artigo 342 do Código Penal.

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo Presidente assim respondeu:

Às perguntas que lhe foram feitas pelos membros da Comissão Processante assim respondeu:

Às perguntas que lhe foram feitas pelo acusado ou seu advogado (se presentes), por intermédio do Presidente, assim respondeu:

Dada a palavra à testemunha para acrescentar mais alguma informação ao presente depoimento, disse que:

(Observação: deve ser registrada a indicação de que a testemunha se compromete a trazer aos autos

determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido na oitiva).

A seguir, feita a leitura do presente termo para que a testemunha, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Determinado o encerramento do presente termo que, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os presentes.

Comissão:

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

Secretário (se tal incumbência não recair em um dos membros):

_____(Assinatura)_____

(Nome do secretário)

Testemunha:

_____(Assinatura)_____

(Nome da testemunha)

Acusado/Advogado (se presentes):

_____(Assinatura)_____

(Nome do acusado)

_____(Assinatura)_____

(Nome do advogado e número da OAB)

6. Termo de interrogatório

Timbre do Órgão

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local onde ocorre a oitiva, que pode ser o mesmo de instalação da comissão processante), presentes os Srs., e, respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), publicada no D.O.E nº, de (dia) de (mês) de (ano), do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), compareceu para prestar esclarecimentos, na qualidade de acusado, o Sr. (nome do acusado), (cargo), matrícula funcional nº, lotado no (órgão), (naturalidade), (estado civil), Carteira de Identidade nº, CPF nº residente e domiciliado à (endereço), sobre os fatos referidos no processo administrativo acima mencionado.

Presente o advogado do acusado, Dr. (nome), OAB nº, procuração constante à fl. dos autos, foi advertido de que lhe é vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas respostas do interrogado, havendo a faculdade, porém, de reinquiri-lo, por intermédio do Presidente da Comissão, após promovida a inquirição por parte dos membros, com base no disposto no art. 215, § 2º, da Lei Estadual nº 5.810, de 1994 (se presente o advogado do acusado).

O Presidente perguntou ao interrogado se é parente até o 3º grau, se é amigo íntimo ou inimigo notório de algum membro da Comissão Processante, testemunha, perito ou qualquer outro agente atuante no processo administrativo disciplinar, tendo respondido que não.

O Presidente informou ao acusado que não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa.

(Observação: o interrogado não prestará compromisso de dizer a verdade).

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo Presidente assim respondeu:

.....

(Observação: devem ser registradas as perguntas eventualmente não respondidas pelo interrogado).

Às perguntas que lhe foram feitas pelos membros da Comissão Processante assim respondeu:

.....

Dada a palavra ao advogado, às perguntas que foram feitas ao acusado por intermédio do Presidente, assim respondeu

Dada a palavra ao acusado para acrescentar mais alguma informação ao presente depoimento, disse que:

(Observação: deve ser registrada na ata a indicação que o acusado se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido no interrogatório e as respectivas deliberações a respeito da Comissão Processante).

A seguir, feita a leitura do presente termo para que o acusado, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer.

Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os presentes.

Comissão:

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

Secretário (se tal incumbência não recair em um dos membros):

_____(Assinatura)_____

(Nome do secretário)

Acusado/Advogado (se presentes):

_____(Assinatura)_____

(Nome do acusado)

_____(Assinatura)_____

(Nome do advogado e número da OAB)

7. Termo de indicição

Timbre do Órgão

TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº

Acusado:

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº , instaurado(a) pela Portaria nº de (dia) de (mês) de (ano), publicada no D.O.E nº de (dia) de (mês) de (ano), do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), tendo em vista a deliberação pelo encerramento da instrução processual, em que foram realizados (especificar os atos de prova promovidos; exemplos: oitiva de testemunhas, realização de diligências, de prova pericial, etc.), além da juntada de documentos e do interrogatório do acusado, decide, nos termos do art. 217 da Lei Estadual nº 5.810, de 1994, indiciar o servidor (iniciais do acusado), pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao servidor (iniciais do acusado), (cargo), matrícula funcional nº, lotado no(a) (órgão), (naturalidade), (estado civil), Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado na (endereço), é atribuída responsabilidade pela prática as seguintes irregularidades: *(Observação: descrever, de forma detalhada, os fatos irregulares, bem como a conduta imputada ao indiciado, destacando, pormenorizadamente, as respectivas provas que firmaram a convicção da comissão processante, incluindo os trechos dos depoimentos das testemunhas, as conclusões extraídas das diligências, dos documentos, das perícias, dentre outros, apontando, inclusive, as folhas dos autos em que constam as referidas provas. Embora não obrigatório, é recomendável que seja indicado o enquadramento da infração, ou seja, mencionado os dispositivos da Lei Estadual nº 5.810, de 1994, que foram infringidos com a conduta do servidor indiciado).*

Tendo sido colhidos, assim, dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção, nesta fase processual, sobre os fatos em apuração, delibera-se pela citação do indiciado para apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do disposto no art. 217, § 1º, da Lei nº 5.810, de 1994.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente da comissão)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

(Assinatura)

(Nome do membro)

8. Mandado de citação

Timbre do Órgão

MANDADO DE CITAÇÃO

Ao Senhor (nome, cargo, órgão de lotação, matrícula funcional e endereço residencial do indiciado)

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº , instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), publicada no D.O.E nº, de (dia) de (mês) de (ano),, do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), nos termos do art. 217, § 1º, da Lei Estadual nº 5.810, de 1994, CITA Vossa Senhoria para apresentar, na sede de instalação da Comissão Processante, no prazo 10 (dez) dias úteis (ou 20 dias úteis , havendo mais de um indiciado, nos termos do art. 217, § 2º, da Lei nº 5.810, de 1994), contados do recebimento deste mandado, DEFESA ESCRITA, em relação aos fatos que lhe foram imputados no termo de indicição, cuja cópia segue anexa, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos respectivos autos na sede da instalação da Comissão, em dias úteis (se outro, especificar), no horário das às

Na oportunidade, ciente Vossa Senhoria de que deverá comunicar à Comissão Processante o lugar onde poderá ser encontrado, caso mude de residência, nos termos do art. 218 da Lei nº 5.810, de 1994.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente da comissão)

Anexos: cópia dos autos do processo em referência (da fl. à fl.), inclusive seus anexos e/ou apensos e Termo de Indicição.

Recebi o mandado de citação e documentos anexos.

(Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

_____(Assinatura)_____

(Nome e assinatura do indiciado)

9. Relatório final

Timbre do Órgão

RELATÓRIO FINAL

Processo Administrativo Disciplinar

Acusado:

I. INTRODUÇÃO

1. Trata-se do Processo Administrativo Disciplinar nº , instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), publicada no D.O.E nº, de (dia) de (mês) de (ano), tendo por objetivo apurar a atuação funcional do servidor (nome), (cargo), matrícula funcional nº lotado no (órgão), que, conforme consignado no Processo nº , teria supostamente praticado a seguinte irregularidade: (indicar, de forma sucinta, a suposta irregularidade).
2. No curso do processo ocorreram sucessivas prorrogações e reconduções da Comissão Processante, nos termos das portarias a seguir relacionadas:

Portaria	Publicação	Objeto	Folhas do processo
Xxxxx, de xxx de xxx de 2025	DOE nº xxxx de xxde xx de 2025	Prorrogação de prazo	xx
Xxxxx, de xxx de xxx de 2025	DOE nº xxxx de xxde xx de 2025	Redesignação	xx

3. Os atos da Comissão foram realizados tempestivamente, com amparo nas designações e reconduções citadas.

II. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

4. O processo administrativo disciplinar (ou sindicância) originou-se do (Ofício, Memorando, Nota Técnica, etc.) nº, de (dia) de (mês) de (ano) (fls. do Processo nº), da lavra do (indicar a autoridade ou servidor signatário), que encaminhou ao (indicar o órgão instaurador) informações acerca de possível irregularidade funcional atribuída ao servidor (nome do acusado), (cargo), matrícula funcional nº, lotado no (órgão).
5. Para melhor compreensão do tema, transcreve-se o seguinte trecho do mencionado documento (ou, em síntese, o mencionado documento informa que):

III. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

6. A comissão processante iniciou seus trabalhos em (dia) de (mês) de (ano), conforme se infere na Ata de Instalação e Deliberações da Comissão colacionada às fls., tendo adotado como providências iniciais: [indicar as providências adotadas; exemplos: a comunicação de instalação ao ...
..... (cargo da autoridade instauradora) (fls); a designação do servidor
..... (cargo), matrícula funcional nº, lotado no (órgão), como Secretário da Comissão;
solicitação ao órgão de recursos humanos/gestão de pessoas a cópia dos assentamentos funcionais
do servidor acusado, etc.].
7. Em seguida, a Comissão Processante notificou o servidor acusado em (dia) de (mês) de
(ano) (fls), dando-lhe plena ciência dos documentos que embasaram a instauração do processo
administrativo disciplinar, além de ter-lhe fornecido cópia das fls. a dos autos.
8. O acusado apresentou defesa prévia em (dia) de (mês) de (ano) (fls.), ocasião na qual
requereu a produção de prova (informar as provas requeridas pelo acusado; exemplos: testemunhal,
pericial), trazendo em anexo cópia dos documentos a seguir relacionados:
..... (especificar).
9. Nos termos da Ata de Deliberação nº, de (dia) de (mês) de (ano), constante às fls.
.... dos autos, foram expedidos os ofícios (especificar os ofícios expedidos e os órgãos destinatários)
e determinadas as seguintes providências: (especificar).
10. Posteriormente, a Comissão Processante designou as datas das oitivas das testemunhas, tendo sido
o acusado devidamente intimado acerca de tal ato em (dia) de (mês) de (ano) (fls).
11. Prosseguindo no feito, a Comissão Processante promoveu a oitiva das testemunhas a seguir
mencionadas, (indicar: na presença do acusado e de seu procurador constituído ou ausente o acusado,
embora regularmente intimado): servidor (nome da testemunha), |
..... | (cargo); servidor (nome | da testemunha), | | (cargo); servidor
(nome | da testemunha), (cargo); etc.
12. Foram produzidas outras provas:
13. O acusado foi intimado acerca da data da realização do interrogatório em (dia) de (mês)
de (ano) (fls).
14. O interrogatório do acusado foi realizado em (dia) de (mês) de (ano), na presença do
procurador constituído (se for o caso) (fls).
15. Diante das provas colhidas, a comissão indiciou o servidor por. (mencionar os fatos) condutas essas
que implicam violação aos art(s). da Lei nº 5.810 de 1994) ou a comissão deliberou não indiciar o
servidor(fl(s)).
16. A citação do acusado foi realizada em (dia) de (mês) de (ano) (fls), sendo-lhe aberto o
prazo para apresentação de defesa escrita.
17. O acusado apresentou defesa escrita tempestivamente, em (dia) de (mês) de (ano)
(fls).

(Observação: especificar as normas violadas).

(Observação: a comissão processante deve elencar todos os atos e incidentes processuais).

IV. ANÁLISE DAS PROVAS E DEFESA ESCRITA

18. A Comissão Processante procedeu aos seguintes atos instrutórios , tendo apurado que , conforme indicado no Termo de Indiciação.

19. A defesa do acusado apresentou os seguintes argumentos:

20. Analisadas as provas em cotejo com a defesa, pode-se concluir que: *(Observação: neste tópico, deve a comissão processante analisar pormenorizadamente as provas, indicando as conclusões que delas se pode extrair, bem como as teses alinhavadas pela defesa escrita, abordando, em linhas gerais, os aspectos a seguir elencados:*

- a. *conclusão que se extrai das provas produzidas, com indicação das folhas dos autos correspondentes;*
- b. *conteúdo do termo de indicição, se houver;*
- c. *apreciação das questões preliminares referidas na defesa;*
- d. *análise de cada argumento de mérito aduzido pela defesa, com base nas provas juntadas, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação;*
- e. *entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor quanto ao fato descrito no termo de indiciamento;*

Obs.1) em caso de absolvição: fundamentação pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar;

Obs.2) em caso de responsabilização do indiciado: indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, da natureza e gravidade da infração cometida, dos danos ocasionados no serviço público, das circunstâncias agravantes ou atenuantes e dos antecedentes funcionais do indiciado).

V. CONCLUSÃO

21. Ante o exposto, [verificar a propositura aplicável ao caso concreto: diante da ausência de fatos capazes de configurar falta funcional por parte do servidor (nome do acusado), (cargo), matrícula funcional nº, lotado no órgão , esta Comissão

Processante propõe o arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar

ou

[considerando que o conjunto probatório acostado aos autos demonstrou, de forma cabal, que o servidor .. (nome do acusado), (cargo), matrícula funcional nº, lotado no órgão , cometeu a(s) infração(ões) prevista(s) no(s) artigo(s) da Lei nº 5.810, de 1994, sugere-se a aplicação da penalidade de (indicar a penalidade), conforme preceitua o art. da Lei nº 5.810, de 1994].

22. Propõe-se, ainda, a adoção das seguintes medidas visando à melhoria da gestão administrativa do (especificar o órgão).

(Observação: neste tópico, a comissão processante deve elencar, se houver, todas as recomendações e sugestões visando à melhoria da gestão administrativa do órgão público).

23. Por fim, sugere a Comissão Processante os seguintes encaminhamentos adicionais:

(Observação: neste tópico, a comissão processante deve elencar, se for o caso, os encaminhamentos, de acordo com a necessidade verificada durante a instrução processual, como, por exemplo, remessa de cópia digitalizada do processo disciplinar ou parte dele ao Ministério Público e/ou outros órgãos entidades).

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

_____(Assinatura)_____

(Nome do Presidente da comissão)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

_____(Assinatura)_____

(Nome do membro)

10. Formalização do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

Timbre do Órgão

TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO N.

FORMALIZAÇÃO

PAE n.

Servidor público envolvido	
Nome:	
CPF n.:	
Matrícula:	
Cargo e unidade de lotação:	
E-mail:	
DDD/Telefone:	

Identificação do bem extraviado ou danificado	
☐ extravio ☐ dano	
Especificação do bem:	
N. do patrimônio:	
Preço de mercado:	
Fontes consultadas para obtenção do preço de mercado:	
☐ Atesto que o bem possui preço de mercado correspondente a até metade do limite atualizado estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021 (art. 138-A, § 1º, da Lei Estadual n. 8.972/2020).	

Descrição dos fatos com local da ocorrência e data

Responsável pela lavratura	
Nome:	Matrícula:
Cargo/função:	Lotação:
☐ Atesto que não identifiquei indícios de conduta dolosa de servidor público no fato, o que justifica a apuração via Termo Circunstanciado Administrativo (art. 138-A, caput e § 2º, da Lei Estadual n. 8.972/2020).	

Em de de .

(assinado eletronicamente)

Nome do Servidor

Cargo do Servidor

11. Notificação ao servidor em Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

Timbre do Órgão

NOTIFICAÇÃO

Termo Circunstanciado Administrativo n.

PAE n.

Senhor(a) XXX,

Considerando a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) acima identificado, para apurar o extravio e/ou dano a bem público de pequeno valor, conforme disposto nos arts. 138-A a 138-D da Lei Estadual n. 8.972/2020 (LEPA), fica Vossa Senhoria notificado(a) a apresentar manifestação por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (art. 138-C, § 2º, c/c art. 83, ambos da LEPA), contados do recebimento desta notificação.

Durante esse prazo é possível a juntada aos autos de documentos que entender pertinentes ao esclarecimento dos fatos, conforme previsão do art. 138-C, § 2º, da LEPA.

Em de de .

(assinado eletronicamente)

Nome do Servidor

Cargo do Servidor

12. Conclusão do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

Timbre do Órgão

TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO N./....

CONCLUSÃO

PAE n. /

Manifestação conclusiva	
O servidor apresentou manifestação?	☐ Sim ☐ Não
Houve juntada de perícias, laudos técnicos ou outros documentos probatórios?	☐ Sim ☐ Não ☐ Se sim, quais?

[illegible]

Conclusão

- ☐ O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público indica a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a este órgão/entidade, de modo que recomendo o encaminhamento destes autos ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem extraviado/danificado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.
- ☐ O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público decorreu do uso regular deste e/ou de fatores que independeram da ação do agente, de modo que recomendo o encerramento da presente apuração e o arquivamento do processo.
- ☐ O extravio/dano ao bem público descrito acima apresenta indícios de conduta culposa do servidor público envolvido e recomendo a resolução consensual da questão, por meio da celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) de que trata o art. 201-A da Lei Estadual n. 5.810, de 24 de janeiro de 1994;
- ☐ O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido e recomendo a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, na forma da Lei Estadual n. 5.810, de 1994.

Diante do exposto e de acordo com o previsto no art. 138-D da Lei Estadual n. 8.972, de 13 de janeiro de 2020, que previu o Termo Circunstanciado Administrativo, remeto os autos para decisão a ser proferida pelo(a) titular deste órgão/entidade.

Em de de .

(assinado eletronicamente)

Nome do Servidor

Cargo do Servidor

Anexo II

Lista de conferência para Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) (Arts. 138-A a 138-D da Lei Estadual n. 8.972/20)

Atos do procedimento	
1. Comunicação do fato	☐ Servidor comunica extravio/dano ao setor competente. ☐ Setor competente junta documentos básicos (ficha patrimonial, notas, registros, fotos, orçamentos).
2. Análise preliminar pelo agente competente	☐ Verificar se valor do prejuízo é inferior à metade do limite de dispensa (art. 75, II, Lei Federal n. 14.133/21). ☐ Verificar se existe indício de dolo. Se sim, não cabe TCA. Se não, prosseguir para TCA. O agente competente para lavrar o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) é a autoridade da unidade de bens e materiais do órgão/entidade ou quem recebeu tal competência pelo dirigente máximo do órgão/entidade.
3. Lavratura do TCA	☐ Agente competente lavra a Parte I do TCA (qualificação do servidor, identificação do bem, valor, descrição do fato).
4. Notificação do servidor envolvido	☐ Agente competente notifica o servidor para manifestação (5 dias úteis, prorrogável). ☐ Servidor poderá apresentar manifestação/documentos.
5. Instrução complementar (se necessário)	☐ Agente competente anexa laudos técnicos/perícias, quando for o caso. ☐ Agente competente junta eventuais elementos adicionais que esclareçam os fatos.

6. Manifestação conclusiva	☐ Agente competente elabora a Parte II do TCA, apresentando manifestação conclusiva. As conclusões possíveis são: [a] encerramento por uso regular/fator externo; ou [b] culpa do servidor, caso em que a sugestão de apuração disciplinar poderá ser para [b.1] celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar de que trata o art. 201-A da Lei Estadual n. 5.810/94; ou [b.2] instauração, conforme o caso, de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, na forma da Lei Estadual n. 5.810/94. Caso constatada a responsabilidade, exclusiva ou concorrente, de pessoa jurídica contratada da Administração Pública, deverá ser sugerida a remessa do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com o disposto no contrato e na legislação pertinente.
7. Decisão final	☐ Agente competente envia o processo ao titular do órgão/entidade para decisão final. ☐ Titular do órgão ou entidade decide. As decisões possíveis são: [a] encerramento por uso regular/fator externo; ou [b] culpa do servidor, caso em que a apuração disciplinar poderá ser feita [b.1] consensualmente, por meio de celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar de que trata o art. 201-A da Lei Estadual n. 5.810/94; ou [b.2] mediante instauração, conforme o caso, de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, na forma da Lei Estadual n. 5.810/94. Caso constatada a responsabilidade, exclusiva ou concorrente, de pessoa jurídica contratada da Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), e dos documentos a ele acostados, ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com o disposto no contrato e na legislação.

TÍTULO VI

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 177. São deveres do servidor:

- I. - assiduidade e pontualidade;
- II. - urbanidade;
- III. - discrição;
- IV. - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. - exercício pessoal das atribuições;
- VI. - observância aos princípios éticos, morais, às leis e regulamentos;
- VII. - atualização de seus dados pessoais e de seus dependentes;
- VIII. - representação contra as ordens manifestamente ilegais e contra irregularidades;
- IX. - atender com presteza:
 - a. às requisições para a defesa judicial ou extrajudicial do Estado;
 - b. às informações, documentos e providências solicitadas por autoridades judiciárias ou administrativas;
 - c. à expedição de certidões para a defesa de direitos, para a arguição de ilegalidade ou abuso de autoridade.

§ 1º Os titulares de órgãos e entidades deverão editar código de ética detalhando a deontologia prevista neste artigo, sem prejuízo da edição de regras específicas para cada carreira, quando necessário.

§ 2º Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 178. É vedado ao servidor:

- I. - acumular inconstitucionalmente cargos ou empregos na administração pública;
- II. - revelar fato de que tem ciência em razão do cargo, e que deve permanecer em sigilo, ou facilitar sua revelação;
- III. - pleitear como intermediário ou procurador junto ao serviço público, exceto quando se tratar de interesse do cônjuge ou dependente;
- IV. - deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias consecutivos;
- V. - valer-se do exercício do cargo para auferir ou tentar auferir proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;
- VI. - cometer encargo legítimo de servidor público à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei;
- VII. - exercer atividade empresarial:
 - a. durante o horário de expediente;
 - b. no recinto da repartição;
 - c. utilizando recursos públicos; ou
 - d. em conflito de interesses com a Administração;
- VIII. - aceitar contratos com a Administração Estadual, quando vedado em lei ou regulamento;
- IX. - participar da gerência ou administração de associação ou sociedade subvencionada pelo Estado, exceto entidades comunitárias e associação profissional ou sindicato;
- X. - tratar de interesses particulares ou desempenhar atividade estranha ao cargo, no recinto da repartição;
- XI. - referir-se, de modo ofensivo, a servidor público, a administrado e a ato da Administração;
- XII. - utilizar-se do anonimato, ou de provas obtidas ilicitamente;
- XIII. - permutar ou ausentar-se de serviço, sem expressa autorização;
- XIV. - omitir-se no zelo e conservação dos bens e documentos públicos;
- XV. - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão judicial ou administrativa;
- XVI. - deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;
- XVII. - praticar ato lesivo ao patrimônio Estadual;
- XVIII. - solicitar, aceitar ou exigir vantagem indevida pela abstenção ou prática regular de ato de ofício;
- XIX. - aceitar representação de Estado estrangeiro, sem autorização legal;
- XX. - exercer atribuições sob as ordens imediatas de parentes até o segundo grau, salvo em cargo comissionado;
- XXI. - praticar atos, que sejam também tipificados em lei como crime, vitimando a Administração Pública, seu patrimônio ou servidores no exercício de suas funções;

XXII. - exercer a advocacia fora das atribuições institucionais, se ocupante do cargo incompatível;

XXIII. - retardar, injustificadamente, a nomeação de classificado em concurso público.

Parágrafo único. Não se compreende na proibição do inciso VIII o exercício de cargo ou função na Administração Indireta, quando regularmente colocado à disposição.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 179. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 180. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 181. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Parágrafo único. As sanções já aplicadas ao agente em razão dos mesmos fatos serão levadas em conta na dosimetria da pena.

Art. 182. A absolvição judicial somente repercute na esfera administrativa, se negar a existência do fato ou afastar do servidor a autoria.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO

Art. 183. São penas disciplinares:

I. - repreensão;

II. - suspensão;

III. - demissão;

IV. - destituição de cargo em comissão ou de função gratificada;

V. - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

VI. - conversão da exoneração a pedido em demissão;

VII. - conversão do distrato de servidor temporário em demissão.

Parágrafo único. A aposentadoria, voluntária ou compulsória, não implica em frustração do poder disciplinar, de modo que a eventual aplicação de pena ao servidor que se aposentar após a instauração observará o seguinte:

I. - conversão da pena de suspensão em multa, na proporção de 50% (cinquenta por cento) por dia de proventos de aposentadoria; e

II. - conversão da pena de demissão em cassação de aposentadoria.

Art. 184. Na aplicação das penalidades serão considerados cumulativamente:

I. - os danos decorrentes do fato para o serviço público;

II. - a natureza e a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada;

III. - a repercussão do fato;

IV. - os antecedentes funcionais.

V. - existência, ao tempo da ação ou omissão, de doença mental que afete, parcialmente, a capacidade do servidor de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

§ 1º É isento de pena o servidor que, por doença mental, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

§ 2º A aplicação de causas atenuantes não implica em comutação da pena entre as modalidades previstas no art. 183 desta Lei, devendo a autoridade julgadora ater-se à vinculação de pena prevista nos arts. 189 e 190 desta Lei.

Art. 185. As penas disciplinares serão aplicadas através de:

I. - portaria, no caso de repreensão e suspensão;

II. - Decreto, nos casos dos incisos III a VII do art. 183 desta Lei;

Parágrafo único. A portaria ou o decreto indicará a penalidade e o fundamento legal, com a devida inscrição nos assentamentos do servidor.

Art. 186. Na aplicação de penalidade, serão inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 187. Aos acusados e litigantes, em processo administrativo, são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo único. Ao servidor punido com pena disciplinar é assegurado o direito de pedir reconsideração e recorrer da decisão.

Art. 188. A pena de repreensão será aplicada nas infrações de natureza leve, em caso de falta de cumprimento dos deveres ou das proibições, na forma que dispuser o regulamento.

Art. 189. A pena de suspensão, que não exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave, reincidência, ou infração ao disposto nos incisos VII, XI, XII, XIV e XVII do art. 178 desta Lei.

§ 1º O servidor, enquanto suspenso, perderá os direitos e vantagens de natureza pecuniária, exceto o salário-família.

§ 2º Quando licenciado, a penalidade será aplicada após o retorno do servidor ao exercício.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá convertê-la em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, permanecendo o servidor em exercício.

Art. 190. As penas previstas nos incisos III a VII do art. 183 desta Lei serão aplicadas nos casos de:

I. - prática de atos também tipificados em lei como crime, vitimando a Administração Pública, seu patrimônio, o administrado ou servidores no exercício de suas funções;

- II. - abandono de cargo;
- III. - inassiduidade habitual, configurada por faltas ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, no período de 12 (doze) meses;
- IV. - prática de ato tipificado como 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. - violação de sigilo profissional, observado o disposto no § 2º do art. 177 desta Lei;
- X. - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- XI. - corrupção;
- XII. - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. - lograr proveito pessoal ou de outrem, valendo-se do cargo, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV. - exercício da atividade empresarial:
 - a. durante o horário de expediente;
 - b. no recinto da repartição;
 - c. utilizando recursos públicos; ou
 - d. em conflito de interesses com a Administração;
- XV. - atuação, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais a parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XVI. - recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVII. - aceitação de comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- XVIII. - prática de usura sob qualquer de suas formas;
- XIX. - procedimento desidioso;
- XX. - utilização de pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares.
- XXI. - prática de assédio moral, assédio sexual ou discriminação;
- XXII. - perda da habilitação profissional que seja requisito do seu cargo; e
- XXIII. - cometer encargo legítimo de servidor público à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei.

§ 1º O servidor indiciado em processo administrativo não poderá ser exonerado, salvo se comprovada a sua inocência ao final do processo.

§ 3º Inclui-se no conceito da infração prevista no inciso V do caput deste artigo, dentre outras práticas que configurem ato escandaloso ou de incontinência pública:

- I. - Prática de atos também tipificados em lei como crime que não tenham relação direta com o exercício das atribuições do servidor, mas que configurem violação ética que o torne incompatível com a função pública; ou
- II. - embriaguez ou toxicomania no recinto da repartição ou no exercício das suas atribuições.

§ 4º Para os fins do inciso XXI do caput deste artigo, considera-se:

- I. - assédio moral: a conduta praticada no exercício das atribuições do cargo ou em razão dele, por meio da repetição deliberada de gestos, palavras faladas ou escritas ou comportamentos que exponham outro servidor ou cidadão a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade e à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-los das suas funções ou de desestabilizá-los emocionalmente, deteriorando o ambiente profissional;
- II. - assédio sexual: a conduta de conotação sexual praticada no exercício das atribuições do cargo ou em razão dele, manifestada fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposta à pessoa contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual;
- III. - discriminação: a conduta comissiva ou omissiva que dispense tratamento constrangedor ou humilhante a pessoa ou grupo de pessoas, em razão de sua deficiência, raça, cor, sexo, procedência nacional ou regional, origem étnica, condição de gestante, lactante ou nutriz, faixa etária, religião ou outro fator discriminatório.

Art. 191. Verificada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos, a autoridade a que se refere o art. 199 desta Lei notificará pessoalmente o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção por um dos cargos, empregos ou funções em acúmulo ilegal, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 1º Utilizando-se do direito de opção por um dos cargos, empregos ou funções públicos acumulados indevidamente, a escolha do servidor deverá ser comprovada, independentemente de nova notificação, no prazo subsequente de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período e uma única vez, a critério da Administração Pública e mediante pedido motivado do interessado.

§ 2º Na hipótese de o servidor não comprovar a opção a que se referem o caput e o §1º deste artigo, deverá a autoridade competente instaurar Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS), sob o rito sumário, para apuração e regularização da acumulação ilegal.

§ 3º O PADS, de rito sumário, desenvolver-se-á nas seguintes fases:

- I. - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão processante, composta por 2 (dois) servidores estáveis, o qual deve indicar a materialidade e autoria da transgressão objeto de apuração;
- II. - instrução sumária, que compreende a juntada de provas objetivas da infração, em poder da Administração Pública, indicição, citação, defesa e relatório conclusivo da comissão processante; e
- III. - julgamento pela autoridade competente para aplicar a pena de demissão.

§ 4º A indicação da autoria e da materialidade referidas no inciso I do § 3º deste artigo dar-se-á, respectivamente, pela identificação do nome e da matrícula do servidor acusado e pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicos em acúmulo ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, em

quaisquer esferas de Poder ou Governo, das datas de ingresso, horários de trabalho e do correspondente regime jurídico em cada vínculo.

§ 5º A comissão processante lavrará, em até 3 (três) dias contados da publicação do ato que a constituir, termo de indicição do servidor em situação de acúmulo ilegal, considerando as informações exigidas no § 4º deste artigo, após o que deverá promover a citação pessoal do servidor indiciado para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita e os documentos que julgar necessários, assegurada vista dos autos junto à comissão processante, na forma dos arts. 219 e 220 desta Lei.

§ 6º Apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará relatório conclusivo, no prazo de 5 (cinco) dias, com resumo das principais peças dos autos, deliberando sobre a ilicitude da acumulação apurada e concluindo sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, inclusive sua boa ou má-fé, indicando os dispositivos legais infringidos e a penalidade proposta.

§ 7º Elaborado o relatório conclusivo, a comissão processante encaminhará os autos do PADS à autoridade instauradora, para providências cabíveis ao julgamento, na forma do inciso III do § 3º deste artigo.

§ 8º No prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento dos autos do PADS, a autoridade julgadora proferirá sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 223 desta Lei.

§ 9º A opção feita pelo servidor indiciado até o último dia do prazo para defesa poderá afastar a má-fé na acumulação ilegal, hipótese na qual a manifestação será automaticamente convertida em pedido de exoneração do cargo indicado pelo optante, se estadual, ou, de outra forma, observar-se-á o disposto no § 1º deste artigo.

§ 10. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á ao servidor indiciado a pena de demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicos em regime de acumulação, hipótese na qual deverão ser comunicados os órgãos ou entidades de vinculação.

§ 11. O prazo para conclusão do PADS não excederá 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do ato que constituir a comissão processante, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim o exigirem e mediante decisão fundamentada.

§ 12. O procedimento previsto neste artigo não impede a comissão processante de, antes de elaborar o relatório conclusivo, realizar quaisquer das diligências previstas no Capítulo VIII do Título VI desta Lei, observados os procedimentos atinentes a cada uma delas.

§ 13. Na hipótese do § 12 deste artigo, deverá ser concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o acusado se manifeste sobre a prova produzida.

Art. 191-A. Na apuração de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual será adotado o procedimento sumário a que se referem os §§ 3º a 12 do art. 191 desta Lei, observando-se especialmente o seguinte:

- I. - a indicação da materialidade dar-se-á:
 - a. na hipótese de abandono de cargo, pela juntada de prova documental precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço, quando superior a 30 (trinta) dias consecutivos; e
 - b. no caso de inassiduidade habitual, pela juntada de prova documental precisa dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercalados, no prazo de 12 (doze) meses.

- II. - após a apresentação de defesa escrita, a comissão processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, resumindo as principais peças dos autos, deliberando sobre a ausência de justificativa para as faltas ao serviço indicadas nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo, se ocorreram de modo intencional ou mediante dolo eventual, bem como indicando os dispositivos legais infringidos e a penalidade proposta; e
- III. - após a elaboração do relatório conclusivo, a comissão processante encaminhará os autos do PADS à autoridade instauradora, para providências cabíveis ao julgamento, na forma do inciso III do § 3º do art. 191 desta Lei.

Parágrafo único. Na configuração do dolo eventual a que se refere o inciso II deste artigo, deve a comissão processante comprovar que o servidor faltoso, embora sem intenção expressa de abandonar o cargo, assumiu o risco de produzir esse resultado.

Art. 192. A destituição de cargo em comissão ou de função gratificada será aplicada nos casos de infração, sujeita à penalidade de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada, nos termos do artigo 60, será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 193. Além das penalidades previstas no art. 183, o servidor será obrigado a ressarcir a Administração Pública e/ou terceiros pelos danos causados por sua conduta, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único. O ressarcimento a terceiros depende da configuração de culpa grave ou dolo.

Art. 195. A sanção aplicada nas hipóteses dos incisos I a XIII, XIV e XXI do art. 190 desta Lei incompatibiliza o servidor para nova investidura em cargo público estadual, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 196. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

§ 1º A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade será precedida do competente processo administrativo.

§ 2º Aplica-se, ainda, a pena de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I. - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- II. - aceitou ilegalmente representação, comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- III. - praticou a usura em qualquer de suas formas;
- IV. - não assumiu no prazo legal o exercício do cargo em que foi aproveitado.

Art. 197. As penalidades disciplinares serão aplicadas, observada a vinculação do servidor ao respectivo Poder, órgão ou entidade:

- I. - pela autoridade competente para nomear em qualquer caso, e privativamente, nos casos dos incisos III a VII do art. 183 desta Lei;
- II. - pelos Secretários de Estado e dirigentes de órgão a estes equiparados, nas demais penas.

Parágrafo único. A competência prevista no inciso II do caput deste artigo pode ser delegada a autoridades correccionais legalmente constituídas nos âmbitos dos órgãos e entidades.

Art. 198. A ação disciplinar prescreverá:

- I. - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição;
- II. - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido, salvo no caso da infração prevista no inciso II do art. 190 desta Lei, em que a prescrição se inicia a partir do retorno do servidor.

§ 2º Às infrações disciplinares capituladas também como crime aplicam-se os prazos de prescrição previstos na lei penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

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

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 199. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 200. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, observado:

- I. - a possibilidade de apuração preliminar para coleta de indícios de autoria e materialidade; e
- II. - em se tratando de denúncia anônima, a impossibilidade de abertura de processo administrativo disciplinar sem apuração preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 201. Da sindicância poderá resultar:

- I. - arquivamento do processo;
- II. - aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III. - instauração de processo disciplinar.
- IV. - a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD);
- V. - a celebração de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), previsto na Lei Estadual nº 8.972, de 2020.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 201-A. O Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) é instrumento de conciliação no âmbito disciplinar, substituindo, se integralmente cumprido, a aplicação da penalidade.

§ 1º Por meio do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD), o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, comprometendo-se a:

- I. - ajustar sua conduta, nos termos fixados no instrumento;
- II. - observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente; e
- III. - reparar o prejuízo causado ao Erário ou a terceiro, caso tenha ocorrido.

§ 2º O Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) poderá ser proposto pelo servidor, pela comissão do processo administrativo disciplinar ou sindicância ou pela autoridade instauradora, quando se tratar de infração punível com:

- I. - repreensão; ou
- II. - suspensão, desde que não se trate de ato doloso.

§ 3º A celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) dependerá da aceitação formal do servidor, implicando sua recusa ou silêncio no prosseguimento ou instauração da apuração correspondente.

§ 4º A decisão quanto à celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) caberá à autoridade competente para a instauração da apuração.

§ 6º A celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD), implica em suspensão:

- I. - da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, caso instaurados; e
- II. - do prazo prescricional, até o seu integral cumprimento.

§ 7º Competirá à unidade de gestão de pessoas do Poder, órgão ou entidade o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas no TAD.

§ 8º A celebração do TAD não constitui direito subjetivo do interessado, somente podendo ocorrer em conformidade com os termos previstos nesta Lei.

Art. 201-B. O Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) não poderá ser celebrado nas seguintes hipóteses:

- I. - em caso de ato doloso que cause prejuízo ao Erário ou a terceiro ou grave dano ao serviço;
- II. - indício de crime ou improbidade administrativa;
- III. - existência de outra sindicância ou processo administrativo disciplinar em curso para apurar infração punível com as penas dos incisos III a VII do art. 183 desta Lei;
- IV. - quando importar violação da equidade da disciplina aplicada aos demais agentes públicos, na forma do regulamento mencionado no §1º do art. 177 desta Lei;
- V. - no caso de servidor que:
 - a. esteja em estágio probatório;
 - b. ainda tenha Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) pendente de cumprimento, inclusive as obrigações de indenização ou ressarcimento ao Erário; ou
 - c. tenha sido apenado disciplinarmente nos últimos 12 (doze) meses, a contar do cumprimento da pena.

Art. 201-C. O Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) conterá:

- I. - identificação completa das partes, advogado, se houver, testemunhas, data e respectivas assinaturas;

- II. - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
 - III. - especificação da infração imputada ao agente público, referindo a capitulação legal;
 - IV. - a descrição das obrigações assumidas;
 - V. - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;
 - VI. - a forma de fiscalização das obrigações pactuadas; e
 - VII. - os efeitos, em caso de descumprimento.
 - VIII. - confissão de dívida, em caso de prejuízo ao Erário ou a terceiro decorrente do ato ilícito;
- § 1º O prazo de cumprimento do TAD não excederá 180 (cento e oitenta) dias, devendo ser fixado de modo compatível com os compromissos assumidos pelo agente público.
- § 2º No caso de descumprimento do TAD, cuja comunicação competirá à unidade de gestão de pessoas do Poder, órgão ou entidade, a autoridade competente adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações descumpridas, voltando a fluir a prescrição incidente.
- § 3º Decorrido o prazo previsto no TAD e não ocorrendo qualquer comunicação de descumprimento dos seus termos, a unidade de gestão de pessoas do Poder, órgão ou entidade, enquanto responsável por sua fiscalização, comunicará o cumprimento ao respectivo titular, para declaração da extinção de punibilidade e arquivamento dos autos.
- § 4º O descumprimento do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) implicará na inscrição em Dívida Ativa não-tributária dos valores confessados e não pagos, com a correspondente cobrança extrajudicial e judicial do crédito.
- Art. 202. A aplicação de suspensão maior que 30 (trinta) dias e as sanções dos incisos III a VII do art. 183 desta Lei dependem de prévio processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

- Art. 203. Como medida cautelar, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de 6 (seis) meses, sem prejuízo da remuneração, desde que haja fundado receio de que o acusado:
- I. - venha a influir na apuração da irregularidade, mediante destruição de provas, obstrução da investigação ou intimidação de testemunhas; ou
 - II. - possa repetir o fato imputado.
- Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 204. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 205. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A Comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 206. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 207. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. - julgamento.

Art. 208. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

CAPÍTULO VIII

DA INSTRUÇÃO DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 209. A fase de instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 210. Os autos da sindicância ou da apuração preliminar a que se refere o art.

200 desta Lei integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 211. Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. É possível a utilização de meios eletrônicos e telemáticos para a realização de:

- I. - intimações, desde que o mecanismo possibilite a confirmação do recebimento; e
- II. - depoimentos e interrogatórios, desde que a intimação informe expressamente o meio a ser utilizado.

Art. 212. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 213. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao seu superior hierárquico, com a indicação do dia, hora e meio da inquirição.

Art. 214. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou gravado em vídeo, sendo vedado à testemunha trazê-lo por escrito ou previamente gravado.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 215. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 213 e 214.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 216. A comissão, por iniciativa própria ou mediante solicitação do acusado, poderá determinar a realização de perícia psiquiátrica, de modo a avaliar:

- I. - a capacidade do acusado para responder ao processo administrativo; e/ou
- II. - a existência de doença mental, para fins de decisão, pela autoridade julgadora, da aplicação das hipóteses de redução ou de isenção de pena, previstas no inciso V do caput e § 1º, ambos do art. 184 desta Lei.

§ 1º A perícia psiquiátrica observará o seguinte:

- I. - deverá ser realizada por médico, com especialidade em Psiquiatria, que:
 - a. pertença ao quadro do órgão; ou
 - b. seja contratado para a realização desta diligência, na forma do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- II. - o acusado será intimado da data e hora do início da perícia, com 30 (trinta) dias úteis de antecedência, para que, até 15 (quinze) dias úteis antes do início da diligência, este possa nomear assistente técnico e apresentar quesitos;
- III. - a comissão deverá encaminhar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes do início da diligência, os quesitos por ela formulados, assim como os que eventualmente tenham sido apresentados pelo acusado; e
- IV. - após a entrega do laudo pericial, o acusado deverá ser intimado para se manifestar sobre esta prova, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caso tenha sido a perícia solicitada para avaliar, em conjunto ou isoladamente, a hipótese do inciso I do caput deste artigo, a comissão deverá encaminhar, após o transcurso do prazo previsto no inciso IV do § 1º deste artigo, os autos para deliberação da autoridade instauradora, que deverá decidir sobre a suspensão do processo enquanto perdurar a incapacidade do servidor para responder ao processo.

§ 3º A suspensão prevista no § 2º deste artigo:

- I. - suspende o curso do prazo prescricional;
- II. - terá prazo máximo de 2 (dois) anos;
- III. - poderá ser revogada se a administração, após o transcurso do prazo do inciso II deste parágrafo ou a partir de fundada suspeita quanto ao reestabelecimento da saúde mental do servidor, submetê-lo a nova perícia psiquiátrica que ateste a sua capacidade de responder ao processo.

§ 4º Caso a perícia tenha sido realizada para avaliar somente a hipótese do inciso II do caput deste artigo ou o curso do processo não tenha sido suspenso na forma do § 2º deste artigo, o teor do laudo pericial e a manifestação do acusado prevista no inciso IV do § 1º deste artigo serão analisados pela comissão e pela autoridade julgadora por ocasião do relatório final e do julgamento, respectivamente.

Art. 217. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado em dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 5º De modo fundamentado, o indiciamento poderá ser determinado pela autoridade julgadora.

Art. 218. O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão local onde poderá ser encontrado e endereço eletrônico ou número de telefone, sob pena de ser considerado revel.

Art. 219. Achando-se o indiciado em local incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado e no sítio oficial do órgão ou entidade, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis, a partir da última publicação do Edital.

Art. 220. Considerar-se-á revel o acusado que não:

- I. - apresentar defesa no prazo legal;
- II. - comunicar mudança de endereço, na forma do art. 218;

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 221. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas nas quais se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 222. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

CAPÍTULO IX

DO JULGAMENTO

Art. 223. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento do processo.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º A competência para julgamento corresponde a da aplicação da pena cominada, na forma do art. 197 desta Lei.

Art. 224. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 225. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 198, § 2º, será responsabilizada na forma da presente lei.

Art. 226-A. A decisão que julgar processo administrativo disciplinar ou sindicância é recorrível na forma e nos prazos previstos no Capítulo XVII da Lei Estadual nº 8.972, de 2020, exceto quanto ao disposto no art. 82 da Lei Estadual nº 8.972, de 2020.

Art. 227. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao

Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 228. Serão assegurados transporte e diárias:

- I. - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II. - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. Não se aplicam as disposições deste artigo quando for possível cumprir a diligência remotamente.

CAPÍTULO X

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 229. O processo disciplinar poderá ser revisto, 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, observado o prazo de 5 (cinco) anos, a contar:

- I. - do julgamento do processo;
- II. - do julgamento do recurso, caso tenha sido interposto na forma do art. 226-A desta Lei; ou
- III. - da decisão absolutória criminal com negativa de autoria ou de materialidade.

§ 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.

§ 3º O prazo previsto no caput deste artigo contará do último evento. Art. 230. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 231. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 232. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário 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. 205.

Art. 233. 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. 234. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos.

Art. 235. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 236. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 197.

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

Art. 237. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição, que será convertida em exoneração.

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

ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2399371

Anexo/Sequencial: 9

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: ADRIANA DANIELA MORAES DE LIMA,

CPF: ***.000.156-**

Em: 12/06/2026 19:26:16

Aut. Assinatura: 4eba342b5b26df5699a440a5f6e103f43593e6b045ce9f27c3acdf6e904fef3b



Identificador de autenticação: ebbf579f-d9ca-4b29-ab21-415158bbcc39

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>