



CRM-ES  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



# **Manual de Procedimento Administrativo Disciplinar** do CRM - ES

*Metodologia*



## Sumário

Sumário	2
CAPÍTULO I - NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	3
CAPÍTULO II - RESPONSABILIZAÇÃO	4
CAPÍTULO III - RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR	5
CAPÍTULO IV - DEVER DE APURAR	6
CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	8
CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS ESPECIAIS	9
CAPÍTULO VII: DA APURAÇÃO PRELIMINAR E DA COMISSÃO DE APURAÇÃO PRELIMINAR	10
CAPÍTULO VIII - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	11
CAPÍTULO IX - INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	13
CAPÍTULO X - INSTRUÇÃO PROCESSUAL NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	14
CAPÍTULO XI - DEFESA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	15
CAPÍTULO XII - RELATÓRIO FINAL NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	16
CAPÍTULO XIII - JULGAMENTO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	18
CAPÍTULO XIV - RITO SUMÁRIO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	19
CAPÍTULO XV - PRESCRIÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	21
CAPÍTULO XVI - INVALIDADES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	22

## CAPÍTULO I - NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 1º - O direito administrativo disciplinar é o ramo do direito administrativo que se ocupa das normas reguladoras da conduta funcional dos empregados públicos e da aplicação de penalidades em caso de infrações disciplinares.

Art. 2º - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a assegurar a ampla defesa e o contraditório, conforme estabelecido no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, aplicando-se aos empregados públicos vinculados ao CRM/ES.

Art. 3º - Os princípios norteadores do direito administrativo disciplinar incluem legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconizado pelo art. 37 da Constituição Federal, além de outros princípios específicos como o da verdade material, da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 4º - A atuação no âmbito do direito administrativo disciplinar deve observar os procedimentos estabelecidos na legislação pertinente, garantindo-se a justa apuração de fatos e a correta aplicação das sanções disciplinares.

Art. 5º - O processo administrativo disciplinar no CRM/ES será instaurado mediante portaria da autoridade competente, que indicará a comissão processante composta por empregados públicos estáveis, conforme estabelecido pela Lei nº 8.112/90 e adaptado às especificidades do CRM/ES, observando-se as regras de composição e competências conforme a natureza técnica e caráter permanente de tais comissões.

Art. 6º - A comissão processante terá o prazo legal para a conclusão do processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado o direito de defesa e a produção de provas. Em caso de necessidade de prorrogação de prazo, a autoridade competente deverá ser comunicada com a devida justificativa.

Art. 7º - As penalidades aplicáveis aos empregados públicos do CRM/ES em decorrência de infrações disciplinares serão proporcionais à gravidade do ato, podendo variar de advertência até a demissão, respeitando-se o devido processo legal e as circunstâncias agravantes ou atenuantes que possam influenciar na aplicação da sanção.

Art. 8º - O CRM/ES deverá manter registros atualizados de todos os processos administrativos disciplinares, garantindo a transparência e o controle das atividades correcionais, e assegurando que os autos dos processos disciplinares sejam integrados como peças informativas.

Art. 9º - Este manual deverá ser revisado periodicamente para assegurar sua atualização frente às mudanças legislativas e jurisprudenciais, bem como às necessidades institucionais do CRM/ES, e considerando também a necessidade de conferir efetividade às competências administrativas e legais pertinentes.

## CAPÍTULO II - RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 10º - A responsabilização de empregados públicos no âmbito do CRM/ES decorre do exercício irregular de suas atribuições, podendo acarretar consequências nas esferas administrativa, civil e penal, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida.

Art. 11º - A responsabilidade administrativa ocorre quando o empregado público, por ação ou omissão, pratica infração funcional no desempenho de suas atribuições ou em relação a elas, sujeitando-se a sanções disciplinares previstas na legislação específica.

Art. 12º - A responsabilidade civil surge do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulta em prejuízo ao erário ou a terceiros, devendo o empregado público ressarcir os danos causados.

Art. 13º - A responsabilidade penal é configurada pela prática de crimes e contravenções penais por parte do empregado público, no exercício de suas funções ou em detrimento destas, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação penal.

Art. 14º - As instâncias de responsabilização são independentes e a condenação ou absolvição na esfera penal não afeta a responsabilidade administrativa do empregado público, exceto quando negar a existência do fato ou sua autoria.

Art. 15º - No caso de danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, o empregado público será notificado para, no prazo legal, promover o ressarcimento ao erário ou a terceiros lesados, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 16º - A apuração da responsabilidade administrativa no CRM/ES será conduzida por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, garantindo-se ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com observância dos procedimentos, atos, termos e prazos processuais previstos na legislação específica.

Art. 17º - A autoridade competente do CRM/ES, ao tomar conhecimento de irregularidade no serviço público, deverá promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade do fato. Em caso de infração que também configure

ilícito penal, a autoridade competente deverá proceder conforme as diretrizes aplicáveis para tais situações.

Art. 18º - A aplicação de sanções disciplinares será precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada a defesa técnica por advogado em todas as fases do processo, conforme a legislação específica, quando a penalidade envolver suspensão superior a 30 dias, demissão, ou destituição de cargo em comissão.

Art. 19º - O CRM/ES deverá promover ações educativas e preventivas para minimizar a ocorrência de infrações e responsabilizações, fomentando a ética e a legalidade no exercício das funções públicas.

Art. 20º - Os procedimentos de responsabilização e as sanções aplicadas serão registrados no prontuário do empregado público, respeitando-se os limites impostos pela legislação quanto à preservação da intimidade, vida privada, honra e imagem dos envolvidos.

### CAPÍTULO III - RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

Art. 21º - A responsabilidade disciplinar no âmbito do CRM/ES decorre do descumprimento dos deveres funcionais ou da prática de atos proibidos aos empregados públicos, conforme estabelecido na legislação pertinente e nos códigos de ética e conduta profissional.

Art. 22º - Constituem deveres do empregado público, cuja violação poderá ensejar responsabilidade disciplinar: agir com probidade, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, ser leal às instituições a que servir, observar as normas legais e regulamentares, cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, e manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 23º - São proibições que implicam responsabilidade disciplinar: exercer atividade incompatível com o exercício do cargo ou função, utilizar-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública, receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, entre outras previstas em lei.

Art. 24º - A autoridade competente do CRM/ES, ao tomar conhecimento de indício de infração disciplinar, deverá determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a natureza e a complexidade do fato, e observando as disposições legais e regulamentares pertinentes à matéria.

Art. 25º - A sindicância será o procedimento preliminar destinado a apurar fatos que, por sua natureza, não se revistam de gravidade suficiente para justificar a instauração de um processo administrativo disciplinar, ou quando houver dúvida sobre a ocorrência ou autoria de infrações disciplinares.

Art. 26º - O processo administrativo disciplinar é o procedimento mais complexo e completo, destinado a apurar responsabilidades por infrações disciplinares de maior gravidade, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, com a observância dos procedimentos, atos, termos e prazos processuais estabelecidos na legislação específica.

Art. 27º - As penalidades disciplinares aplicáveis aos empregados públicos do CRM/ES, graduadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida, o dano causado à Administração Pública e os antecedentes do empregado público, incluem: advertência, suspensão, demissão, ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

Art. 28º - A aplicação das penalidades levará em conta a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do empregado público.

Art. 29º - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 30º - O prazo prescricional para a aplicação das penalidades disciplinares será contado conforme determinado pela legislação específica, observando-se a data da ciência oficial do ato ou fato a ser apurado pela autoridade competente do CRM/ES.

Art. 31º - A revisão do processo disciplinar poderá ser requerida pelo empregado público ou seu representante legal, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do empregado público ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 32º - O CRM/ES deverá manter registro das decisões em processos disciplinares, assegurando a preservação do sigilo necessário à proteção da intimidade dos envolvidos, em conformidade com a legislação sobre acesso à informação.

#### CAPÍTULO IV - DEVER DE APURAR

Art. 33º - Constitui dever de toda autoridade administrativa no âmbito do CRM/ES, ao tomar conhecimento de irregularidade ou de conduta incompatível com a Administração Pública, promover ou determinar imediatamente a sua apuração, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade e as especificidades do caso.

Art. 34º - A omissão no dever de apurar infrações disciplinares poderá acarretar responsabilidade administrativa para a autoridade que, tendo conhecimento do fato, não tomar as providências cabíveis para a sua investigação e eventual punição.

Art. 35º - A apuração de irregularidades deverá ser realizada com celeridade e eficiência, observando-se os prazos legais e garantindo-se a busca pela verdade material, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Art. 36º - A autoridade competente deverá assegurar a coleta de todas as provas necessárias à elucidação dos fatos, incluindo a oitiva de testemunhas, a realização de perícias e a análise de documentos.

Art. 37º - A instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar não impede a adoção de medidas cautelares necessárias para a preservação da ordem, da disciplina e do interesse público, inclusive o afastamento temporário do empregado público, quando for conveniente para a apuração dos fatos.

Art. 38º - A autoridade que instaurar o procedimento apuratório deverá designar comissão composta por empregados públicos estáveis, que atuarão com independência e imparcialidade na condução dos trabalhos, observando as normas estabelecidas para a formação de comissões e garantindo a representação adequada.

Art. 39º - Os procedimentos de apuração deverão ser documentados de forma completa e ordenada, garantindo-se a formação de um dossiê que possibilite a análise detalhada dos fatos e fundamentação das decisões.

Art. 40º - Ao final da apuração, a comissão elaborará relatório conclusivo, indicando a existência ou não de infração disciplinar, a identificação dos responsáveis e a sugestão das penalidades cabíveis, quando for o caso, fundamentando as conclusões em fatos e provas coletadas durante o processo.

Art. 41º - O relatório final da comissão de apuração será submetido à autoridade competente, que decidirá sobre a aplicação de penalidades ou outras medidas administrativas, respeitando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 42º - A qualquer momento, poderão ser promovidas ações de capacitação e orientação aos empregados públicos do CRM/ES, visando à prevenção de infrações e ao fortalecimento da cultura de integridade e transparência na Administração Pública.

Art. 43º - Os resultados das apurações e as sanções aplicadas, quando houver, serão registrados nos assentamentos funcionais do empregado público, observando-se as disposições legais sobre a proteção de dados pessoais e o acesso à informação.

## CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 44º - Os procedimentos disciplinares são instrumentos destinados a apurar a responsabilidade de empregados públicos por atos praticados no exercício de suas funções ou a eles relacionados, que sejam contrários às normas legais e regulamentares ou que atentem contra os princípios da Administração Pública.

Art. 45º - Os procedimentos disciplinares serão conduzidos com observância do devido processo legal, assegurando-se ao acusado o direito ao contraditório, à ampla defesa e à utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 46º - A autoridade competente, ao tomar conhecimento de uma possível infração disciplinar, deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de instaurar uma sindicância ou um processo administrativo disciplinar, considerando a natureza e a gravidade do fato.

Art. 47º - A sindicância disciplinar é o procedimento preliminar que visa apurar fatos de menor complexidade que não resultem na aplicação de penalidade de suspensão por mais de 30 dias, demissão ou destituição de cargo em comissão, podendo ser concluída com a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias.

Art. 48º - O processo administrativo disciplinar (PAD) é o procedimento mais complexo, destinado a apurar infrações de maior gravidade, podendo resultar na aplicação das penalidades de suspensão por mais de 30 dias, demissão, ou destituição de cargo em comissão.

Art. 49º - A comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar será composta por três empregados públicos estáveis, designados pela autoridade competente, que deverão atuar com independência e imparcialidade, não estando submetidos a procedimento disciplinar em tramitação ou cumprindo penalidade disciplinar decorrente de decisão transitada em julgado.

Art. 50º - O prazo para a conclusão da sindicância não excederá 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 51º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar é de até 60 dias, contados a partir da publicação do ato que constituir a comissão, admitindo-se prorrogação por igual período, nos termos da lei.

Art. 52º - Durante a condução dos procedimentos disciplinares, a comissão deverá garantir a completa elucidação dos fatos, assegurando a realização de todas as diligências necessárias, como a oitiva de testemunhas, a realização de perícias e a análise de documentos.

Art. 53º - Ao final dos trabalhos, a comissão elaborará relatório detalhado, no qual constarão os fatos apurados, a análise das provas, as conclusões e a indicação das penalidades aplicáveis, quando for o caso.

Art. 54º - O relatório final da comissão será submetido à autoridade competente, que proferirá sua decisão, podendo acatar ou não as recomendações da comissão, fundamentando devidamente sua decisão.

Art. 55º - O empregado público terá direito a um defensor, que poderá ser por ele constituído, garantindo-se a defesa técnica por advogado, conforme preconiza a Constituição Federal.

Art. 56º - Os procedimentos disciplinares serão instaurados e instruídos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, mantendo-se a confidencialidade necessária, respeitando-se a legislação sobre proteção de dados pessoais e o acesso à informação.

## CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Art. 57º - Procedimentos especiais são mecanismos processuais destinados a tratar de situações que demandam regulamentações específicas, diferenciando-se dos procedimentos disciplinares comuns por suas particularidades.

Art. 58º - Em casos de infrações disciplinares que envolvam segurança nacional, segredos de Estado ou informações protegidas por sigilo legal, o procedimento especial será instaurado observando-se as normas específicas aplicáveis a essas matérias.

Art. 59º - Nos casos de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o procedimento especial terá por objetivo a apuração rápida e efetiva da situação, com vistas à regularização ou à aplicação das sanções cabíveis.

Art. 60º - Procedimentos especiais de revisão de processo disciplinar poderão ser instaurados a pedido do empregado público ou por iniciativa da Administração, quando surgirem novas provas ou circunstâncias que justifiquem a reavaliação dos fatos e das penalidades aplicadas.

Art. 61º - A comissão responsável pelo procedimento especial deverá ser composta, preferencialmente, por empregados públicos com experiência ou formação específica na matéria objeto da apuração, garantindo-se a especialização necessária para o tratamento do caso, e observando-se as normas de constituição de comissões.

Art. 62º - Os procedimentos especiais deverão ser concluídos em prazo razoável, compatível com a complexidade do caso e as exigências legais, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 63º - A autoridade competente poderá determinar medidas cautelares durante a tramitação do procedimento especial, incluindo o afastamento temporário do empregado público, a retenção de documentos ou a restrição de acesso a sistemas e locais, sempre justificando a necessidade e adequação dessas medidas.

Art. 64º - O relatório final do procedimento especial deverá ser elaborado com a devida fundamentação, indicando claramente os fatos apurados, a análise das provas, as conclusões e as recomendações para decisão da autoridade competente.

Art. 65º - A decisão final em um procedimento especial será tomada pela autoridade máxima da instituição ou por quem esta delegar competência, devendo ser fundamentada, registrada e comunicada ao empregado público e aos demais interessados.

Art. 66º - Os procedimentos especiais serão documentados em autos próprios, com a devida cautela quanto à confidencialidade e segurança das informações, em conformidade com a legislação sobre proteção de dados e acesso à informação.

Art. 67º - A revisão de procedimentos especiais poderá ser requerida pelo empregado público ou determinada pela Administração, em qualquer tempo, caso se verifique a existência de vícios, omissões ou novos elementos que possam alterar o julgamento anterior.

## CAPÍTULO VII: DA APURAÇÃO PRELIMINAR E DA COMISSÃO DE APURAÇÃO PRELIMINAR

Art. 68 º- Quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria, a autoridade competente realizará apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa.

Parágrafo primeiro - A Comissão de Apuração Preliminar será instaurada mediante portaria pela autoridade competente, e será composta de 03 (três) empregados públicos, com notórios conhecimentos na área relacionada à infração investigada, observadas, no que couber, as regras previstas neste Manual.

Parágrafo segundo - Ao designar a Comissão de Apuração Preliminar, a autoridade competente indicará, dentre seus membros, o Presidente da Comissão e o Secretário da Comissão.

Parágrafo terceiro - Não poderão fazer parte da Comissão de Apuração Preliminar os membros pertencentes à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPAD.

Parágrafo quarto - A Comissão de Apuração Preliminar observará, no que couber, as regras e procedimentos atinentes à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPAD.

Parágrafo quinto - A apuração preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo sexto - Não concluída no prazo a apuração, a autoridade deverá imediatamente encaminhar ao Presidente o pedido de prorrogação de prazo devidamente justificado e definir o tempo necessário para o término dos trabalhos.

Parágrafo sétimo - A Comissão de Apuração Preliminar encaminhará à autoridade competente relatório final, em que serão descritos os procedimentos adotados e apontadas, de forma fundamentada, as conclusões sobre a materialidade da irregularidade, os dispositivos legais eventualmente transgredidos e a indicação da autoria.

Parágrafo oitavo - Ao concluir a apuração preliminar, a autoridade deverá opinar fundamentadamente pelo arquivamento ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo, submetendo, se for o caso, sua manifestação à autoridade competente.

## CAPÍTULO VIII - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO

Art. 69º - O rito ordinário do processo administrativo disciplinar (PAD) é o procedimento padrão para a apuração de infrações disciplinares de empregados públicos, conforme estabelecido nos arts. 148 a 166 da Lei nº 8.112/90, e compreende as fases de instauração, inquérito administrativo e julgamento.

Art. 70º - A instauração do PAD ocorre com a publicação do ato que constitui a comissão disciplinar, composta por três empregados públicos estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão.

Art. 71º - O inquérito administrativo é a fase do PAD que compreende a instrução, a defesa e a elaboração do relatório. Durante a instrução, serão coletadas todas as provas pertinentes, ouvidas as testemunhas, realizadas perícias e demais diligências necessárias.

Art. 72º - O acusado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 dias, contados a partir do recebimento da comunicação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da comissão, se as circunstâncias justificarem.

Art. 73º - Após a fase de instrução e apresentação da defesa, a comissão elaborará um relatório conclusivo, no qual constarão os fatos apurados, a análise das provas, as conclusões e a indicação das penalidades aplicáveis, se for o caso.

Parágrafo único - Havendo provas sobre o cometimento de irregularidade pelo acusado, deverá ser emitido o Termo de Indiciamento com descrição dos fatos apurados, com apontamento das provas obtidas e respectiva paginação nos autos, bem como o enquadramento legal da infração.

Art. 74º - O julgamento do PAD será realizado pela autoridade competente que instaurou o processo ou por outra autoridade a quem está delegar competência, devendo a decisão ser proferida no prazo de 20 dias, contados do recebimento do processo, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único - Havendo indicação de penalidade no Relatório Conclusivo, à Autoridade competente submeterá o PAD ou a Sindicância ao Departamento Jurídico para exame de todos os aspectos do processo, seja no que diz respeito à sua regularidade, seja também em relação ao mérito (quer dizer, quanto ao entendimento consignado no relatório final), propondo uma solução de julgamento. A manifestação jurídica é opinativa, não vinculando a decisão da autoridade julgadora, que poderá discordar mediante decisão fundamentada.

Art. 75º - A decisão da autoridade julgadora será fundamentada, demonstrando claramente a correlação entre os fatos apurados, as provas do processo e a legislação aplicável, decidindo pela absolvição ou aplicação da penalidade disciplinar.

Art. 76º - O PAD, em rito ordinário, deverá ser concluído no prazo de 60 dias, contados a partir da instauração, admitindo-se prorrogação por igual período, conforme a complexidade do caso e mediante justificativa expressa da comissão.

Art. 77º - O empregado público acusado poderá acompanhar todas as fases do PAD, pessoalmente ou por meio de procurador, sendo assegurado o direito de vista dos autos, de apresentar documentos e provas, e de requerer a oitiva de testemunhas.

Art. 78º - Todos os atos e termos do PAD serão registrados em autos próprios, que formarão o processo administrativo, assegurando-se a ordem cronológica das ocorrências e a clareza na documentação dos procedimentos adotados.

Art. 79º - O PAD poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzir fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

## CAPÍTULO IX - INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 80º - A instauração do processo administrativo disciplinar é o ato pelo qual a Administração Pública formaliza o início da apuração de uma suposta infração disciplinar cometida por empregado público.

Art. 81º - A autoridade competente, ao tomar conhecimento de irregularidade no serviço público, deverá promover a imediata apuração dos fatos mediante sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade do caso.

Art. 82º - A instauração do PAD se dará por meio de portaria expedida pela autoridade competente, que deverá conter a descrição sumária do fato a ser apurado e a designação dos membros da comissão disciplinar, indicando-se o presidente.

Art. 83º - A comissão disciplinar será composta por três empregados públicos estáveis, sendo que o presidente deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou possuir nível de escolaridade igual ou superior ao do(s) acusado(s).

Art. 84º - A portaria de instauração do PAD deverá ser publicada em boletim interno do órgão ou entidade, dispensando-se a publicação no Diário Oficial da União, salvo disposição legal em contrário.

Art. 85º - A partir da publicação da portaria de instauração, a comissão disciplinar terá o prazo de 60 dias para concluir o processo, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante justificativa.

Art. 86º - A comissão disciplinar deverá, no prazo de até três dias úteis após a publicação da portaria de instauração, lavrar o termo de instauração do PAD, dando início aos trabalhos de apuração.

Art. 87º - O empregado público acusado será citado para, no prazo de 10 dias, apresentar defesa prévia por escrito, contados a partir da data em que se der ciência pessoal, podendo juntar documentos e indicar testemunhas.

Art. 88º - Em caso de recusa do empregado público em apor o ciente na citação ou de impossibilidade de citação pessoal, a citação será feita por edital, publicado uma vez no boletim interno do órgão ou entidade e uma vez em jornal de grande circulação.

Art. 89º - A comissão disciplinar deverá assegurar a completa elucidação dos fatos, sendo-lhe facultado realizar diligências e solicitar apoio técnico ou pericial, se necessário para o esclarecimento da matéria.

Art. 90º - A instauração do PAD não impede a adoção de medidas acautelatórias pela autoridade competente, como o afastamento preventivo do empregado público, quando houver justificativa para evitar a influência deste no processo de apuração.

Art. 91º - O afastamento preventivo poderá ser determinado por até 60 dias, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado por igual período, até a conclusão do processo administrativo disciplinar.

## CAPÍTULO X - INSTRUÇÃO PROCESSUAL NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 92º - A instrução processual é a fase do processo administrativo disciplinar destinada à coleta de provas, à realização de diligências investigatórias e à garantia do exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 93º - A comissão disciplinar procederá à oitiva de testemunhas, à inquirição do acusado, à realização de perícias e a quaisquer outras diligências que se fizerem necessárias para o esclarecimento dos fatos.

Art. 94º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão, devendo a intimação ocorrer com antecedência mínima de três dias úteis da data designada para o depoimento.

Art. 95º - A comissão poderá indeferir pedidos de prova que considerar irrelevantes, impertinentes ou protelatórios, devendo tal decisão ser fundamentada e constar dos autos do processo.

Art. 96º - O acusado deverá ser intimado de todos os atos processuais com antecedência, sendo-lhe permitido assistir à produção das provas, formular perguntas, requerer diligências e apresentar documentos que entenda necessários à sua defesa.

Art. 97º - A inquirição das testemunhas seguirá a ordem estabelecida pela comissão, assegurando-se ao acusado e seu defensor o direito de realizar perguntas e solicitar esclarecimentos.

Art. 98º - A fase de instrução processual deverá ser concluída com a elaboração de um relatório que contenha a descrição dos fatos apurados, o resumo das provas, a indicação dos dispositivos legais infringidos e a proposta de penalidade, se cabível.

Art. 99º - As perícias necessárias à instrução do processo serão realizadas por peritos oficiais, e na falta destes, por pessoas idôneas, nomeadas pela comissão, que prestarão compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo.

Art. 100º - Em caso de necessidade de esclarecimentos adicionais, a comissão poderá determinar a realização de acareação entre testemunhas ou entre o acusado e testemunhas, sempre que houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Art. 101º - O acusado terá o direito de requerer a reinquirição de testemunhas ou a realização de novas diligências, caso surjam fatos ou circunstâncias que justifiquem tais procedimentos, devendo a comissão decidir sobre a pertinência do pedido.

Art. 102º - Todos os atos da instrução processual serão registrados em ata, devendo ser assinados pelos membros da comissão e, quando possível, pelas testemunhas, peritos e demais pessoas que participarem do ato.

Art. 103º - A instrução processual será conduzida com observância dos prazos legais, garantindo-se a razoável duração do processo e a celeridade de sua tramitação, em conformidade com o princípio da eficiência e o disposto no art. 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal.

## CAPÍTULO XI - DEFESA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 104º - A defesa constitui etapa fundamental do processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 105º - Após a fase de instrução processual, será aberto prazo para que o acusado apresente sua defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, mediante Termo de Indiciamento, se for o caso, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da comissão, em casos devidamente justificados.

Art. 106º - A defesa escrita deverá ser dirigida à comissão disciplinar e poderá abordar todos os aspectos fáticos e jurídicos que o acusado considerar pertinentes para o esclarecimento da verdade e sua exoneração de responsabilidade.

Art. 107º - O acusado poderá juntar à defesa escrita todos os documentos que julgar necessários, bem como arrolar testemunhas que possam contribuir para a comprovação de suas alegações.

Art. 108º - Em caso de revelia, ou seja, se o acusado não apresentar defesa no prazo estipulado, a comissão designará um defensor dativo para apresentar a defesa escrita, garantindo-se assim o princípio da ampla defesa.

Art. 109º - A defesa escrita apresentada pelo acusado ou pelo defensor dativo será analisada pela comissão disciplinar, que deverá considerar todos os argumentos e provas nela contidos para a formação de seu convencimento.

Art. 110º - Caso a comissão disciplinar identifique a necessidade de esclarecimentos adicionais ou de correções na peça de defesa, poderá solicitar ao acusado ou ao defensor dativo que os forneça dentro de um prazo razoável, a ser definido pela comissão.

Art. 111º - A comissão disciplinar deverá assegurar que o acusado ou seu defensor tenham acesso aos autos do processo, podendo extrair cópias e consultar documentos, respeitadas as restrições legais quanto à confidencialidade e segurança da informação.

Art. 112º - Concluída a fase de defesa, a comissão disciplinar procederá à análise das alegações apresentadas, podendo, se necessário, determinar a realização de diligências complementares antes de elaborar o relatório final.

Art. 113º - O relatório final da comissão disciplinar deverá ser elaborado considerando todas as provas colhidas durante a instrução processual e a defesa apresentada, sendo conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado público.

Art. 114º - O relatório final, acompanhado dos autos do processo, será encaminhado à autoridade competente que determinou a instauração do processo, para julgamento e aplicação da penalidade cabível, se for o caso.

## CAPÍTULO XII - RELATÓRIO FINAL NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 115º - O relatório final é o documento por meio do qual a comissão processante apresenta o resultado de suas investigações e a conclusão acerca da responsabilidade do empregado público no processo administrativo disciplinar.

Art. 116º - Após a fase de defesa, a comissão disciplinar se reunirá para analisar o conjunto probatório e as alegações apresentadas, com o objetivo de elaborar o relatório final.

Art. 117º - O relatório final deverá ser redigido de forma clara, objetiva e fundamentada, especificando os fatos apurados, as provas colhidas, a legislação aplicável e as razões de fato e de direito que levaram à conclusão da comissão.

Art. 118º - O relatório deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de infração administrativa e, em caso afirmativo, indicará a tipificação da conduta, com base nos dispositivos legais infringidos pelo empregado público.

Art. 119º - Caso a comissão entenda pela responsabilidade do empregado público, o relatório final proporá a penalidade adequada, observando a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a sanção a ser aplicada.

Art. 120º - O relatório final será assinado por todos os membros da comissão, admitindo-se a possibilidade de declaração de voto em separado, caso algum membro discorde do entendimento majoritário.

Art. 121º - O relatório final, juntamente com os autos do processo, será encaminhado à autoridade competente que instaurou o processo, para julgamento e decisão final.

Art. 122º - A autoridade julgadora poderá, ao analisar o relatório final, acatar ou rejeitar as conclusões da comissão, devendo, em qualquer caso, fundamentar sua decisão.

Art. 123º - Se a autoridade julgadora divergir das conclusões da comissão, poderá determinar o retorno dos autos para diligências complementares, a realização de nova instrução processual ou a elaboração de um novo relatório final.

Art. 124º - O relatório final e a decisão da autoridade competente serão comunicados ao empregado público acusado, que terá ciência dos fundamentos da decisão e das penalidades aplicadas, se houver.

Art. 125º - A decisão proferida pela autoridade competente será publicada em boletim interno do Conselho, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei ou no Diário Oficial da União, no caso de demissão.

Art. 126º - O empregado público acusado poderá interpor recurso administrativo contra a decisão final, no prazo e forma estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 127º - Todos os atos e decisões proferidos no âmbito do processo administrativo disciplinar, incluindo o relatório final, deverão ser devidamente motivados, com indicação dos elementos de convicção que os fundamentaram.

## CAPÍTULO XIII - JULGAMENTO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 128º - O julgamento no processo administrativo disciplinar é o ato pelo qual a autoridade competente, com base no relatório final da comissão processante, decide sobre a responsabilidade e a aplicação de penalidade ao empregado público.

Art. 129º - A autoridade julgadora deverá proferir sua decisão no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, conforme estabelecido no art. 167 da Lei nº 8.112/90.

Art. 130º - A decisão da autoridade julgadora deverá ser fundamentada, demonstrando o exame das provas, à avaliação da defesa apresentada pelo empregado público e o alinhamento com o relatório final da comissão e ao exame dos aspectos do processo pelo Departamento Jurídico, se for o caso.

Art. 131º - No caso de a autoridade julgadora decidir pela aplicação de penalidade, esta deverá ser proporcional à gravidade da infração cometida, observando-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Art. 132º - Se a decisão for pela absolvição do empregado público, a autoridade julgadora determinará o arquivamento do processo e a imediata cessação de quaisquer efeitos negativos decorrentes da instauração do processo disciplinar.

Art. 133º - A autoridade julgadora possui o poder de discordar das conclusões da comissão processante, podendo, para tanto, fundamentar sua decisão com base em elementos que justifiquem tal divergência.

Art. 134º - A decisão de julgamento será comunicada ao empregado público por meio de notificação pessoal, garantindo-se o direito ao conhecimento integral dos fundamentos da decisão.

Art. 135º - A decisão final, que resulte em penalidade ao empregado público, será publicada no boletim interno do Conselho ou Diário Oficial da União, em caso de demissão.

Art. 136º - O empregado público que for penalizado com a demissão ou a destituição de cargo em comissão, terá o seu nome, a penalidade aplicada e os fundamentos da decisão publicados de forma explícita, respeitando-se as normas sobre sigilo.

Art. 137º - A autoridade julgadora não está vinculada ao relatório da comissão, podendo, no exercício do princípio do livre convencimento motivado, tomar decisões com base nas provas dos autos, conforme art. 168 da Lei nº 8.112/90.

Art. 138º - A decisão proferida no julgamento do processo administrativo disciplinar é definitiva no âmbito administrativo, ressalvada a apreciação da legalidade pelo Poder Judiciário.

Art. 139º - O julgamento que resultar em penalidade deverá ser registrado no prontuário do empregado público, para fins de cumprimento da sanção e para constar em sua ficha funcional.

Art. 140º - A autoridade julgadora, ao decidir sobre o processo administrativo disciplinar, deverá observar as normas legais e regulamentares, bem como os princípios que regem a atuação da Administração Pública.

#### CAPÍTULO XIV - RITO SUMÁRIO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 141º - O rito sumário é o procedimento especial aplicado no processo administrativo disciplinar para apuração de infrações específicas, que demandam celeridade e simplicidade na sua instrução, em virtude da materialidade pré-constituída dos ilícitos.

Art. 142º - As infrações sujeitas ao rito sumário são: acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; abandono de cargo; e inassiduidade habitual.

Art. 143º - A instauração do processo administrativo disciplinar sob o rito sumário se dará por meio de portaria, que deverá indicar a autoria e a materialidade do ilícito supostamente praticado pelo empregado público.

Art. 144º - A comissão processante do rito sumário será composta por três empregados públicos estáveis, que terão o prazo de até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, em casos excepcionais e devidamente justificados.

Art. 145º - Durante a instrução sumária, serão realizados os atos de indiciamento do acusado, a coleta de defesa e a elaboração do relatório pela comissão, observando-se os prazos reduzidos em relação ao rito ordinário.

Art. 146º - O acusado será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua citação, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas.

Art. 147º - Após a fase de instrução, a comissão elaborará o relatório final, que será encaminhado à autoridade competente para julgamento dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme estabelecido no art. 133 da Lei nº 8.112/90.

Art. 148º - A autoridade competente julgará o processo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório final, podendo aplicar as penalidades previstas em lei, caso fique comprovada a infração.

Art. 149º - O empregado público acusado poderá ser assistido por defensor dativo, caso não apresente defesa escrita no prazo estabelecido, garantindo-se assim o princípio da ampla defesa.

Art. 150º - As testemunhas serão intimadas para depor e, se necessário, poderá ser realizada acareação entre elas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º.

Parágrafo primeiro - 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.

Parágrafo segundo - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 151º - O rito sumário observará, no que couber, as disposições aplicáveis ao processo disciplinar ordinário, especialmente no que se refere aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 152º - Em caso de divergência ou necessidade de aprofundamento da investigação, a comissão poderá converter o rito sumário em ordinário, assegurando a observância das garantias processuais do acusado.

Art. 153º - A conclusão do processo administrativo disciplinar sob o rito sumário não exclui a possibilidade de aplicação das normas relativas ao processo disciplinar de forma subsidiária, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça e do Parecer GQ-193 da AGU.

Art. 154º - O relatório final do rito sumário deverá ser claro, preciso e conter a indicação dos fatos apurados, das provas colhidas e da legislação aplicável, bem como a conclusão da comissão quanto à existência ou não da infração e a penalidade sugerida.

Art. 155º - A decisão final do processo sob rito sumário será devidamente fundamentada e comunicada ao empregado público, respeitando-se o direito ao conhecimento dos fundamentos e à interposição de recurso, se cabível.

Art. 156º - O processo administrativo disciplinar sob rito sumário será conduzido com a máxima eficiência, visando a rápida resolução da matéria e a promoção da efetividade da função administrativa.

## CAPÍTULO XV - PRESCRIÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 157º - A prescrição no processo administrativo disciplinar é a perda da capacidade da Administração Pública de apurar e punir infrações disciplinares após o transcurso de determinado período de tempo, sem que tenha sido instaurado o processo ou proferida decisão final.

Art. 158º - Os prazos prescricionais para as penalidades disciplinares são estabelecidos conforme a gravidade da infração e são contados a partir da data em que o fato se tornou conhecido pela Administração, conforme o artigo 142, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 159º - A prescrição será interrompida pela instauração do processo disciplinar com contraditório validamente instaurado, conforme o artigo 142, § 3º, da Lei nº 8.112/90, e somente poderá ocorrer uma única vez.

Art. 160º - Após a interrupção, o prazo prescricional recomeçará a correr por inteiro a partir do dia em que cessar a interrupção, conforme o artigo 142, § 4º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 161º - A prescrição também poderá ser suspensa por determinados motivos legais, como a existência de processo judicial que demande a suspensão do processo administrativo, com a consequente suspensão do prazo prescricional.

Art. 162º - A autoridade competente que tiver ciência de possível irregularidade deverá promover a imediata apuração dos fatos, sob pena de responsabilização, conforme o artigo 169, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 163º - A prescrição da ação disciplinar não prejudica a aplicação de medidas administrativas decorrentes da infração, desde que não caracterizem penalidades e estejam em conformidade com a legislação vigente.

Art. 164º - Em caso de infrações disciplinares que também sejam tipificadas como crime, a prescrição seguirá as normas estabelecidas pelo Código Penal, salvo disposição legal em contrário.

Art. 165º - A prescrição deverá ser declarada pela autoridade julgadora e registrada nos autos do processo, com a consequente determinação do arquivamento do processo, sem julgamento do mérito.

Art. 166º - A declaração de prescrição não exime a Administração da obrigação de registrar o fato nos assentamentos do empregado público, desde que tal registro não configure penalidade e esteja em conformidade com a decisão do Supremo Tribunal Federal no Mandado de Segurança n. 23.262/DF.

Art. 167º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 142, § 2º, da Lei nº 8.112/90, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV da referida lei.

Art. 168º - O prazo de prescrição será contado em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, e será observado o calendário comum, não se suspendendo nos feriados ou finais de semana.

Art. 169º - A Administração deverá manter registros atualizados que permitam o controle dos prazos prescricionais, a fim de evitar a ocorrência de prescrição e garantir a efetividade da função disciplinar.

Art. 170º - A prescrição, uma vez consumada, não poderá ser revogada ou anulada pela Administração, configurando-se como uma das formas de extinção do poder disciplinar.

Art. 171º - A contagem do prazo prescricional poderá ser suspensa ou interrompida nas hipóteses previstas em lei, devendo a Administração Pública observar rigorosamente as disposições legais para evitar a ocorrência de prescrição indevida.

## CAPÍTULO XVI - INVALIDADES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 172º - As invalidades no processo administrativo disciplinar referem-se a vícios que afetam a legalidade e a legitimidade dos atos processuais, podendo ser absolutas ou relativas, conforme a natureza e a gravidade do vício.

Art. 173º - A invalidade absoluta é aquela que afeta preceitos de ordem pública, não sendo passível de convalidação e podendo ser arguida a qualquer tempo, inclusive de ofício pela Administração ou pelo Judiciário.

Art. 174º - A invalidade relativa refere-se a vícios que prejudicam interesses particulares, sendo sanáveis e dependendo de arguição pelo interessado, dentro do prazo legal, para que sejam considerados no processo.

Art. 175º - A constatação de invalidez absoluta em qualquer fase do processo administrativo disciplinar acarretará a nulidade dos atos subsequentes que dela dependam, conforme o artigo 169 da Lei nº 8.112/90.

Art. 176º - A nulidade de parte do ato não prejudicará as outras partes independentes, salvo quando o vício comprometer a essência do ato, conforme o artigo 281 do Código de Processo Civil.

Art. 177º - A declaração de nulidade de atos processuais no processo administrativo disciplinar não implicará necessariamente na invalidez do processo como um todo, devendo a Administração avaliar a possibilidade de aproveitamento dos atos válidos.

Art. 178º - A Administração deverá observar o princípio do prejuízo (pas de nullité sans grief), segundo o qual só se declara a nulidade quando houver efetivo prejuízo para a defesa ou para a instrução processual.

Art. 179º - A comissão processante, ao identificar atos com vícios sanáveis, deverá promover a sua correção ou renovação, conforme o artigo 573 do Código de Processo Penal, evitando a declaração de nulidade.

Art. 180º - A arguição de invalidez deverá ser realizada assim que conhecido o vício, sob pena de preclusão, respeitando-se o prazo legal para tal fim, conforme o artigo 572, inciso III, do Código de Processo Penal.

Art. 181º - A autoridade competente que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade, total ou parcial, do processo, quando verificada a ocorrência de vício insanável, conforme o artigo 169 da Lei nº 8.112/90.

Art. 182º - A declaração de nulidade deverá ser fundamentada, indicando os atos afetados e as medidas a serem adotadas para a correção ou renovação dos atos viciados.

Art. 183º - A Administração deverá garantir que a declaração de nulidade não resulte em prejuízos maiores do que aqueles que se busca evitar com a invalidação, em observância ao princípio da eficiência administrativa.

Art. 184º - A comissão processante deverá, sempre que possível, sanar os vícios formais que não acarretem prejuízo à parte, promovendo o saneamento do processo e a continuidade da instrução processual.

Art. 185º - A invalidade do processo não afeta a possibilidade de instauração de novo processo administrativo disciplinar, desde que observados os prazos prescricionais e as formalidades legais para a sua instauração.

Art. 186º - A Administração deverá promover a capacitação contínua dos membros das comissões processantes, visando a prevenir a ocorrência de invalidades e a garantir a correta aplicação das normas processuais.

Art. 187º - A revisão dos processos administrativos disciplinares, em face de alegação de invalidade, deverá ser realizada por autoridade competente, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 188º - Os atos administrativos que apresentarem vícios de legalidade poderão ser anulados pela própria Administração ou pelo Poder Judiciário, respeitando-se os direitos adquiridos e o ato jurídico perfeito.

Art. 189º - A Administração deverá observar as orientações jurisprudenciais e doutrinárias atuais sobre invalidades, a fim de adequar suas práticas e garantir a segurança jurídica dos processos administrativos disciplinares.