



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DIRETORIA DE CIVIS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOTA INFORMATIVA Nº 04-ASSE COR/DCIPAS, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020

1. ASSUNTO: TRAMITAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

2. FINALIDADE

Apresentar os procedimentos preliminares, a tramitação e os procedimentos complementares, a serem realizados por ocasião do cometimento de infração disciplinar que enseje a instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), aplicáveis aos servidores civis pertencentes aos Quadros e Tabelas do Comando do Exército.

Orientar os Cmt/Ch/Dir OM, demais militares e servidores civis no exercício das atividades correccionais no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

3. MEDIDAS PRELIMINARES

O art. 143, da Lei nº 8.112/1990 determina que *“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.”*

Assim, constatada a prática da infração disciplinar pelo servidor civil, o Cmt/Ch/Dir da OM deve, inicialmente, instaurar a Sindicância Investigativa (SINVE), que é conduzida por militar e obedece ao rito processual da Portaria nº 107-Cmt Ex, de 12 FEV 2012. Sua principal finalidade é definir **autoria** e **materialidade** do fato e verificar se há indícios de possível cometimento de infração disciplinar. Concluída a SINVE, a autoridade instauradora, em seu julgamento, concorda com o relatório do sindicante ou discorda, sempre com base nas provas juntadas nos autos.

Definida a autoria e materialidade, sendo o fato de menor gravidade, o Cmt/Ch/Dir da OM instaura a Sindicância Acusatória (SINAC), quando verificar que a conduta do agente é passível de aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias. Em se tratando de infração disciplinar de maior gravidade, ou seja, aquela na qual é cabível a aplicação das penalidades de mais de 30 (trinta) dias de suspensão ou quaisquer das penalidades expulsórias, deve-se encaminhar à DCIPAS, cópia dos autos da SINVE e da decisão da autoridade julgadora (solução da sindicância), juntamente com a publicação em BAR. O Cmt/Ch/Dir da OM na qual o servidor civil investigado é lotado indica 3 (três) servidores civis para compor possível Comissão de Processo Administrativo (CPAD) a ser instaurada, observados os requisitos do art. 149, da Lei nº 8.112/1990: estabilidade de todos os membros e o presidente, ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou com nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Recebida a documentação, a DCIPAS realiza o Juízo de Admissibilidade do feito, o qual poderá resultar: no arquivamento, quando não caracterizado o cometimento de infração disciplinar; na determinação de instauração SINAC pela OM do investigado, no caso de



infração de menor potencial ofensivo; ou ainda, na instauração do PAD, se constatado que a infração é punível com suspensão maior de 30 (trinta) dias ou quaisquer das penalidades fatais.

4. TRAMITAÇÃO DO PAD PROPRIAMENTE DITA

O PAD é dividido em 3 (três) fases, instauração, inquérito e julgamento, conforme o art. 151, Lei nº 8.112/1990. A fase de inquérito é dividida nas subfases de instrução, defesa e relatório. Sumariamente, será abordada cada uma delas.

4.1. Instauração

No âmbito do Comando do Exército, a autoridade competente para instaurar o PAD é o Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (Dir CIPAS), em decorrência de delegação e subdelegação de competência. Após Juízo de Admissibilidade, sendo constatada a necessidade de instauração do PAD, o Dir CPAS expede Portaria Designatória de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), a qual é encaminhada à OM na qual o servidor civil é lotado, via SPED ou e-mail institucional. A Portaria deve ser publicada em BAR e repassada à Comissão Processante, juntamente com cópia da publicação. Neste momento, o processo é instaurado e a CPAD é oficialmente constituída, devendo realizar os trabalhos apuratórios no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação. Esse prazo pode ser prorrogado por igual período pela autoridade instauradora, mediante solicitação fundamentada da CPAD, via DIEx (art 152, da Lei nº 8.112/1990).

A prorrogação de prazo ou a recondução da CPAD para o prosseguimento dos trabalhos, é concedida mediante expedição de portaria da autoridade instauradora, e remetida à OM do servidor investigado, via SPED ou e-mail institucional, e publicada em BAR. Posteriormente é encaminhada toda a documentação à Comissão Processante, que junta aos autos e prossegue nos trabalhos.

A Comissão exerce suas atividades de forma autônoma e independente, não podendo haver interferências ou influências em seus trabalhos, principalmente na decisão. Ressalte-se que a OM deve providenciar local condigno para a comissão desenvolver seus trabalhos, bem como fornecer material necessário ao desempenho de suas atividades.

4.2. Inquérito

A fase do inquérito é aquela em que a comissão designada apura os fatos, utilizando-se de todos os meios de prova admitidos pelo direito, ou seja, é nesse momento que a CPAD, obedecendo aos princípios do contraditório e da ampla defesa, produz ou coleta os elementos que lhe permitam formar e exprimir a convicção definitiva acerca da materialidade e autoria dos fatos irregulares ou mesmo da sua inexistência.

Esta fase é subdividida em 3 (três) subfases: **instrução, defesa e relatório**. Essas subfases correspondem, respectivamente, à produção de provas, apresentação de defesa escrita pelo servidor indiciado pela comissão como possível autor de condutas irregulares e manifestação da decisão final da Comissão, o relatório final.

4.2.1. Instrução

É aquela onde, respeitado o contraditório e a ampla defesa, são produzidas pela CPAD as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos, através de investigação, diligência, análise documental, perícias, aquisição de prova emprestada, oitiva de testemunhas, acareação e interrogatório do acusado.



Notificação Prévia: o servidor cuja conduta esteja sob exame é convidado, desde o início, a participar do andamento dos trabalhos apuratórios desenvolvidos pela comissão disciplinar, passando a ser denominado **acusado**.

Termo de Indiciação: terminada a instrução probatória, e havendo convicção acerca da responsabilidade do servidor acusado, será elaborado o Termo de Indiciação, no qual serão descritos os fatos irregulares imputados ao servidor civil e as provas de que se utilizou para chegar a tal conclusão. A partir deste momento, o acusado passa a situação de **indiciado**.

Mandado de Citação: documento que encaminha ao servidor indiciado o Termo de Indiciação, citando-o para apresentar a defesa escrita, conforme prevê o § 1º do artigo 161 da Lei nº 8.112/1990.

4.2.2. Defesa

O servidor indiciado tem o prazo legal de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa escrita, nos termos do § 1º do art. 161 da Lei nº 8.112/1990. Havendo mais de um indiciado, esse prazo será comum e de 20 (vinte) dias. O indiciado deve apresentar sua defesa em relação aos fatos que lhe foram imputados no Termo de Indiciação. Esse prazo pode ser prorrogado em dobro, no caso de diligências julgadas indispensáveis, conforme determina o § 3º do art. 161, do mesmo diploma legal.

Caso o servidor indiciado não seja localizado nos endereços cadastrados junto à OM, a CPAD após realizar, no mínimo 2 (duas) diligências na tentativa de citá-lo, deve realizar a **citação por hora certa**, conforme o art. 252 e 253, do CPC, e como último recurso a **citação por edital**, em Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na guarnição onde a OM está situada, nos termos do art. 163, da Lei nº 8.112/1990. O mesmo procedimento deverá ser adotado caso o servidor se encontre em lugar incerto e não sabido.

Revelia: Ao servidor que for indiciado e não apresentar defesa escrita ou quando apresentada a defesa, esta for considerada inepta pela comissão processante, será declarada sua revelia, devolvendo o prazo para a apresentação da defesa, nos termos do art. 164, da Lei nº 8.112/1990. Neste caso a CPAD deve solicitar a autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo, cabendo à OM indicar um servidor para exercer a defesa.

Defensor Dativo: o servidor indicado deve preencher os requisitos do art. 164, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Recebida a indicação do servidor para atuar como defensor dativo, a DCIPAS, elabora Portaria de designação de Defensor Dativo, encaminha à OM via SPED ou e-mail institucional, que por sua vez, publica a portaria em BAR e repassa à CPAD. Esta, em seguida, notifica o servidor nomeado e reabre prazo para a apresentação da defesa, a contar do dia da publicação da designação em BAR.

O Defensor Dativo realiza a defesa do acusado no estado em que se encontrar o processo, não cabendo o refazimento de qualquer ato já produzido.

4.2.3. Relatório Final

Documento no qual a CPAD se manifesta pela última vez nos autos do PAD, devendo apresentar seu parecer de forma conclusiva. Com base nas provas juntadas e na defesa do indiciado, a CPAD expõe sua convicção por eventual infração disciplinar ou pela inocência do indiciado, devendo tipificar sua conduta. O Relatório Final encerra a segunda fase do processo, o inquérito administrativo, consoante art. 151, II, da Lei nº 8.112/1990.



Por fim, a CPAD remete os autos à autoridade instauradora, por intermédio de seu Cmt/Ch/Dir de OM, ocorrendo a extinção da comissão processante, não havendo outras providências a serem adotadas pelo colegiado.

4.3. Julgamento

O PAD será julgado pela DCIPAS quando da infração praticada pelo servidor civil couber a aplicação da penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, ou seja, se caracterizada a infração de menor gravidade.

Porém, ficando configurada a infração de maior gravidade, aquela que requer a aplicação da penalidade de suspensão maior que 30 (trinta) dias ou demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade do aposentado, ou ainda, a destituição do cargo em comissão, os autos do PAD serão encaminhados para julgamento do Ministro de Estado da Defesa, autoridade competente para a aplicação destas penalidades, conforme determina o §§ 1º e 3º do art. 167 da Lei nº 8.112/1990, combinado com o inciso I do art. 1º do Decreto nº 3.035/1999.

A autoridade instauradora pode determinar a realização de **diligências complementares**, quando não estiver convencida da autoria ou materialidade da infração disciplinar, ou ainda, quando suscitada qualquer dúvida quanto às provas juntadas aos autos. Para realizar as diligências, a autoridade instauradora, reconduz a CPAD mediante portaria e a encaminha à OM para realização dos trabalhos necessários. Concluídas as exigências, a Comissão elabora novo relatório final, levando em consideração o que restou apurado e por último, restitui os autos à autoridade instauradora.

5. MEDIDAS COMPLEMENTARES

Após o julgamento, seja na DCIPAS ou no MD, a decisão da autoridade competente será remetida à OM na qual o servidor é lotado, devendo ser publicada em BAR, dar ciência ao servidor apenado ou inocentado, providenciar para que todas as medidas administrativas resultantes do julgamento sejam providenciadas. Ao final, devem ser remetidas à DCIPAS, cópia das comprovações das providências determinadas no despacho decisório do PAD, da publicação em BAR, a ciência do servidor, e da para fins de controle correccional.

Considerando que o PAD tem por finalidade apurar as repercussões disciplinares da conduta do servidor, caso a decisão da autoridade julgadora resulte providências para o ressarcimento ao erário, a OM deve adotar as providências administrativas, sob orientações da ICFEx de vinculação

6. RECURSOS

Realizado o julgamento pela autoridade competente, aplicada a penalidade, é assegurado ao apenado o direito constitucional ao duplo grau de jurisdição, e os art. 106 e 107 da Lei nº 8.112/1990, conferem ao servidor o direito ao **Pedido de Reconsideração** e ao **Recurso Hierárquico**.

6.1. Pedido de Reconsideração

Deve ser dirigida à própria autoridade que realizou o julgamento do processo, apresentado uma única vez, desde que sejam trazidos fatos novos à demanda, ou seja, pode-se trazer algum fato que não foi objeto da decisão ou somente debater mero entendimento jurídico ou divergência sobre a percepção de um fato já apresentado.

O servidor deve apresentar o Pedido de Reconsideração à DCIPAS ou ao MD, a depender do julgador.

6.2. Recurso Hierárquico

Apresentado o Pedido de Reconsideração e mantida a decisão da autoridade julgadora, o servidor poderá apresentar Recurso Hierárquico à autoridade superior.

Aqui, nada impede que a outra autoridade, sob mesmo conjunto probatório, mesmo sem haver argumento novo, tenha diversa interpretação. Não cabe pedido de reconsideração à autoridade superior que indeferiu recurso hierárquico, mas caberá novo Recurso Hierárquico a outra autoridade superior.

A Lei nº 8.112/1990 não estabelece o número de recursos possíveis, entretanto a Lei nº 9.784/1999 em seu art. 57 limitou os recursos até três instâncias, ou seja, a 1ª instância é o Pedido de Reconsideração, a 2ª e 3ª instâncias compreendem os Recursos Hierárquicos.

Assim, do PAD julgado pela DCIPAS, caberá Pedido de Reconsideração a esta autoridade e em caso de indeferimento, o Recurso Hierárquico ao Chefe do DGP e ao Comandante do Exército, em última instância.

No caso da autoridade julgadora ser o Ministro da Defesa, caberá o Pedido de Reconsideração a esta autoridade e somente um Recurso Hierárquico ao Presidente da República, por ser este a maior autoridade na esfera do Poder Executivo Federal.

Por fim, vale lembrar que embora não tenha sido expressamente prevista a cláusula de vedação da *reformatio in pejus*, não pode a autoridade competente na apreciação dos recursos, agravar a decisão anterior do servidor, tanto no pedido de reconsideração, quanto no recurso hierárquico.

7. NOSSOS CONTATOS

A DCIPAS, como órgão técnico-normativo, orienta a todos os militares e servidores civis envolvidos no Sistema de Correição, que busquem o assessoramento técnico junto à Assessoria de Correição de Servidores Civis, tanto de forma preventiva ou mesmo durante o curso dos diversos procedimentos correicionais, visando prevenir a ocorrência de vícios que possam invalidar estes processos.

- a. Telefone: (61) 3415- 4746;
- b. RITEx: 860-4746; e
- c. e-mail: correicao@dcipas.eb.mil.br

Brasília, DF, 13 de novembro de 2020.



DOUGLAS FERNANDES DE OLIVEIRA AMARAL - Cel
Rsp p/ expediente da Diretoria de Cívís, Inativos, Pensionistas e Assistência Social