



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Paulino Nogueira, 315, Bloco - 01, Térreo - Benfica - CEP: 60.020-270

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7396

Portaria nº 3174/PROGEP/UFC, de 11 de junho de 2019.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que dispõe art. 25 da Resolução nº 63/CONSUNI de 30/10/2017.

RESOLVE:

Art 1º. Aprovar a Instrução Normativa da Nº 01/2019/CPPAD/UFC da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-CPPAD que regulamenta as atividades do setor e os procedimentos a ele inerentes;

Art. 2º. Comunicar que a referida Instrução Normativa consta como anexo da presente Portaria e entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Henry de Holanda Campos
Reitor da UFC



Documento assinado eletronicamente por **HENRY DE HOLANDA CAMPOS, Reitor**, em 11/06/2019, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0828775** e o código CRC **1CDE0273**.

ANEXO I



UFC
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019/ CPPAD/ UFC

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre a composição, finalidade, atribuições e procedimentos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da UFC-CPPAD, para a consecução de seus objetivos estabelecidos pela Resolução CONSUNI nº 63/2017 e legislação superior que regulamenta a matéria.

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

§ 2º Para efeito desta Instrução, a nomenclatura da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será referenciada, doravante, com a sigla CPPAD.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A CPPAD é órgão de assessoramento ao Reitor e composta por:

I. Um Presidente, designado pelo Reitor dentre servidores efetivos da UFC, para um mandato de dois anos, admitida reconduções por iguais períodos;

II. Um Secretário, designado pelo Reitor dentre servidores efetivos da UFC, que além de suas atribuições ordinárias de secretaria deverá substituir o Presidente nos seus afastamentos e impedimentos legais;

III. Servidores Técnicos Administrativos lotados na CPPAD;

IV. De um até três representantes de cada *Campus*, Instituto, Faculdade ou Centro, sendo preferencialmente dois docentes e um técnico administrativo e um representante de cada Pró-Reitoria, Superintendência dos Hospitais Universitários e Superintendência de Infraestrutura.

Parágrafo Único. Em razão da complexidade e da natureza do fato a ser apurado, o Reitor poderá nomear servidor não integrante da CPPAD, bem como solicitar à outra Instituição Federal de Ensino, indicação de servidores capacitados em PAD disponibilizados em sua base de dados.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

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

Parágrafo único. À Presidência da CPPAD compete planejar e solicitar a capacitação dos membros da

CPPAD, bem como orientar e acompanhar as comissões disciplinares processantes ou sindicantes, instituídas na forma da lei e da Resolução nº 63/2018-CONSUNI/UFC, visando dar celeridade e efetividade às apurações de possíveis atos ilícitos cometidos por servidores, bem como evitar erros de procedimentos que possam vir a anular os trabalhos das mencionadas comissões.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Competências para Instaurar Processos

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

- I. Os (as) Diretores (as), no âmbito de suas Unidades Acadêmicas, Institutos, Faculdades, Centros e Campi;
- II. Os dirigentes de Órgãos Suplementares e os Pró-Reitores, no âmbito de seus respectivos setores.

Seção II Das Competências Para Aplicação de Sanções

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

§ 1º. A chefia imediata é competente para aplicar somente a sanção de advertência;

§ 2º. Caso a sanção a ser aplicada exceda a alçada da autoridade que instaurou o processo, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a aplicação da mesma. Se houver mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a aplicação da sanção mais grave.

Seção III Das Competências da Presidência e dos Membros da CPPAD

Art. 6º. Compete ao Presidente da CPPAD:

- I. Convocar e presidir as reuniões da CPPAD;
- II. Indicar à autoridade competente, a pedido, os membros de cada comissão disciplinar entre os membros da CPPAD;
- III. Acompanhar e orientar as comissões disciplinares a fim de sanar os aspectos formais na condução dos processos disciplinares;
- IV. Encaminhar ao Reitor o relatório anual acerca das atividades exercidas pela CPPAD;
- V. Solicitar a expedição dos atos necessários à condução dos processos apuratórios;
- VI. Solicitar passagens e diárias necessárias à condução dos trabalhos das comissões disciplinares, a pedido destas;
- VII. Planejar e solicitar a capacitação de membros da CPPAD;
- VIII. Zelar pelo cumprimento dos prazos legais fixados para o processo administrativo disciplinar;
- IX. Exercer quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

Art. 7º. Compete ao Secretário da CPPAD:

- I. Receber, registrar e manter o controle dos processos enviados à CPPAD;
- II. Elaborar relatórios acerca das atividades da CPPAD e dos processos instaurados e concluídos e penalidades aplicadas;
- III. Manter atualizado o sistema de controle de processos administrativos disciplinares, inclusive o sistema CGU/PAD ou outros sistemas indicados pelo órgão central de correição do Poder Executivo federal;
- IV. Redigir, expedir, distribuir e arquivar documentos;
- V. Manter e organizar o arquivo da CPPAD;
- VI. Após julgamento e eventual publicação do correspondente ato, dar ciência do resultado do processo aos interessados;
- VII. Zelar pelo patrimônio disponibilizado à CPPAD;
- VIII. Controlar os prazos concedidos para a realização dos trabalhos das comissões;
- IX. Substituir o Presidente nos seus afastamentos e impedimentos para o exercício de atos ordinatórios e os reputados urgentes;
- X. Exercer quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

Art. 8º Compete aos Presidentes das Comissões Processantes e Sindicantes:

- I. Inteirar-se do teor da denúncia, providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão;
- II. Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;
- III. Verificar se na edição da portaria de nomeação dos membros da comissão disciplinar fora observado o disposto no art.149 da Lei nº: 8.112/90;
- IV. Designar o secretário, por portaria, a ser anexada aos autos;
- V. Determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário;
- VI. Determinar a lavratura da ata de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações;
- VII. Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar, facultando-lhe indicar advogado para fins de representação;
- VIII. Intimar, se necessário, o denunciante para oferecer suplementar a denúncia com esclarecimentos adicionais;
- IX. Intimar as testemunhas para prestarem depoimento;
- X. Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;
- XI. Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;
- XII. Exigir e conferir o instrumento de mandato sempre que ocorrer representação, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
- XIII. Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;
- XIV. Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia, caso ocorra;
- XV. Deferir ou indeferir, sempre por despacho devidamente fundamentado, os requerimentos apresentados pelo servidor denunciado e/ou por seu advogado ou pelo defensor dativo;
- XVI. Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;
- XVII. Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;
- XVIII. Nos moldes do art. 447, nos §§ 2º e 3º do Código de Processo Civil, indagar, pessoalmente e antes da oitiva, ao denunciante e/ou testemunha(s) se existe amizade íntima, inimizade, litígio ou outro motivo que possa ensejar seu impedimento ou suspeição, concedendo, após, o direito de contradita ao denunciado;
- XIX. Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão, exceto no caso do acusado que está isento dessa obrigação legal;
- XX. Proceder à acareação, solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;
- XXI. Tomar as medidas necessárias à preservação da independência e da imparcialidade da Comissão Disciplinar, garantindo o sigilo necessário à elucidação dos fatos;
- XXII. Indeferir, motivadamente, pedidos e diligências consideradas impertinentes, meramente protelatórias e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;
- XXIII. Assegurar ao servidor acusado o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;
- XXIV. Conceder vista dos autos ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita;
- XXV. Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;
- XXVI. Formular indagações, apresentar quesitos e tomar decisões urgentes, com a devida motivação;
- XXVII. Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;
- XXVIII. Zelar pela correta formalização de todos os procedimentos e, ao final, encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

Art. 9º Compete aos secretários das comissões processantes:

- I. Assinar o Termo de Compromisso (se não for integrante da comissão apuradora), ou recusar, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;
- II. Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância ou processo disciplinar;
- III. Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- IV. Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente, rubricar os depoimentos lavrados e digitados, bem como assinar todos os termos determinados pelo presidente;
- V. Receber e expedir documentos, ofícios, requerimentos, memorandos, requerimentos, solicitações, requisições e notificações referentes à sindicância ou processo disciplinar;
- VI. Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente;
- VII. Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo físico, bem como as suas respectivas cópias;

VIII. Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;

IX. Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração, guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;

X. Decidir, em conjunto com os membros da Comissão Disciplinar, sobre as diligências e as provas que devam ser produzidas para melhor elucidação dos fatos;

Art. 10. Compete aos membros das comissões Processantes e Sindicantes:

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

II. Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.

III. Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os membros, no curso do processo;

IV. Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;

V. Propor ao Presidente medidas no interesse dos trabalhos;

VI. Fazer novas perguntas aos depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência ou pelo(s) advogado(s);

VII. Assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias;

VIII. Participar da análise sobre o indiciamento e elaboração do relatório, subscrevendo-o e, se for o caso, apresentar voto em separado.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

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

I. Sindicância: até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, segundo o art. 145, parágrafo único;

II. PAD de Rito Ordinário: até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual prazo, segundo art. 152;

III. PAD de Rito Sumário: até 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, segundo art. 133, § 7º;

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

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

§ 3º Nos procedimentos disciplinares que envolvam estudantes como acusado, o prazo será de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, na forma do § 4º, do art. 199, do Regimento Geral da UFC.

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

I. De 10 (dez) dias para o servidor acusado de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, apresentar opção por um dos cargos acumulados. Este prazo é improrrogável e começa a contar da data da ciência pelo acusado à notificação feita pela autoridade competente. Caso o servidor faça a opção, pela presunção da boa fé do caput do art. 133 da Lei nº 8.112/90, não será instaurado o procedimento;

II. De 03 (três) dias para promover a indicição do servidor, contado da data da publicação, no Boletim da UFC, da portaria que instituiu a comissão;

III. De cinco dias, a contar da data da ciência da citação, para o indiciado apresentar defesa escrita à comissão;

IV. Até o último dia do prazo de sua defesa, para o indiciado fazer a opção por um dos cargos, caso em que se configurará boa fé e converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

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

I. De 10 (dez) dias corridos, a contar da data da ciência da citação do indiciado;

II. De 20 (vinte) dias corridos no caso de mais de um indiciado no mesmo procedimento;

III. De 15 (quinze) dias, a partir da última publicação, nos casos de citação por edital prevista no art. 31, § 3º, inciso V desta Instrução Normativa.

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

§ 2º No caso do indiciado se recusar a dar ciência na cópia da citação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, por quem estiver efetuando a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas, se possível.

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

Art. 14. Os prazos prescricionais são:

I. De 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II. De 02 (dois) anos quanto à suspensão;

III. De 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

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

Art. 15. Será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, o prazo para a autoridade julgadora proferir a sua decisão, à exceção do rito sumário, cujo prazo de julgamento é de 05 (cinco) dias.

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

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

CAPITULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Recebimento e da Autuação das denúncias e Representações

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

I. Reduzi-la a termo em Registro de Ocorrência, de forma detalhada, anexando quando possível, documentos, fotos, depoimentos e demais informações que possam trazer esclarecimentos sobre autoria e materialidade do fato supostamente ilícito;

II. Autuar o Registro de Ocorrência em processo autônomo, com numeração própria do sistema de protocolo oficial, justapondo documentos em ordem cronológica dos fatos, carimbando e numerando todas suas folhas, ou efetuando autenticação digital, em caso de processo eletrônico;

III. Sempre que se tratar de furto ou roubo, sem prejuízo das providências acima, comunicar imediatamente à autoridade policial, efetuando inclusive a lavratura do Boletim de Ocorrência, que deverá ser juntado aos autos;

§ 1º Se a conduta objeto da denúncia ou representação não configurar infração ou ilícito, mas violar as regras deontológicas estabelecidas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94) ou no Código de Ética da UFC, as autoridades competentes deverão encaminhar à Comissão de Ética da UFC o Registro de Ocorrência de que trata o art. 18 desta Instrução Normativa, para as providências cabíveis no âmbito da sua competência.

§ 2º No caso de conflito de natureza meramente interpessoal, que não configure infração ou ilícito, as autoridades deverão empregar todos os esforços de caráter conciliatório para solucionar o conflito interpessoal, pelo entendimento e diálogo e orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP/UFC, deixando de adotar as providências estabelecidas no art. 18 desta Instrução Normativa.

§ 3º Se o servidor que tomou conhecimento de suposta irregularidade não for autoridade definida no caput do art. 4º desta Instrução Normativa, deverá obrigatoriamente representar à autoridade competente definida no citado artigo, para que essa promova a apuração na forma da lei e demais normas vigentes, como determinam os incisos VI e XII do art. 116 da Lei nº 8.112/90.

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

Seção II

Do Juízo de Admissibilidade

Art. 19. O juízo de admissibilidade, em relação à instauração de sindicância, processo disciplinar ou arquivamento, caso necessário, será exercido por comissão competente designada pelo Reitor, conforme previsto na Resolução nº 47/2015/CONSUNI.

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

I. Que o autor da ação ou da omissão seja servidor público, na definição do art. 2º da Lei nº 8.112/90.

II. Que a infração do servidor tenha sido praticada no exercício de suas atribuições, ou tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido (art. 148 Lei 8.112/90).

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

Art. 20. Caso o autor do ilícito não seja servidor público, mas presentes os demais requisitos de admissibilidade constantes dos incisos do § 1º do art. 19 desta Instrução Normativa, a autoridade competente deverá:

I. Se for temporário, instaurar sindicância, com prazo de 30 dias, assegurada ampla defesa ao acusado (art. 10 da Lei 8.745/93);

II. Se for terceirizado, encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, recomendando que requeira à empresa contratada a imediata substituição da pessoa acusada e, quando o ato for tipificado como crime, que seja encaminhado o caso à polícia ou ao Ministério Público;

III. Se for estagiário ou bolsista, encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, recomendando a apuração dos fatos, para, se for o caso, ser efetuado o desligamento do mesmo sem prejuízo, de responsabilidade civil ou criminal, quando cabível;

IV. Se for membro do corpo discente, instaurar sindicância ou processo disciplinar na forma do Regimento Geral da UFC, (art. 193 a 200).

Art. 21. Em caso de extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor e não decorrer de conduta dolosa de servidor público, a autoridade competente deverá promover a apuração do fato mediante Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, na forma da Instrução Normativa nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, da Corregedoria Geral da União - CGU.

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

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

§ 3º. Em caso de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 2º da IN nº 04/2009 da CGU.

Art. 22. Em caso de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013, o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR é o procedimento destinado a responsabilização administrativa de pessoa jurídica.

§ 1º Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou em outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos serão apurados, conjuntamente, no PAR.

§ 2º A comissão de PAR será composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 3º O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta dias) dias e poderá ser prorrogado por igual período, podendo sua comissão ser reconduzida, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

SEÇÃO III Da Instauração

Art. 23. Acolhidos os nomes indicados para compor comissão, a autoridade instauradora competente nos termos do art. 04º desta Instrução Normativa deverá editar portaria nomeando a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme o caso, e encaminhá-la junto com o processo à CPPAD, para ciência e publicação da mesma no Boletim de Serviço da UFC, caso já não tenha ocorrido.

§ 1º. Caberá Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar quando o ato (omissivo ou comissivo) praticado pelo servidor acusado houver violado as proibições tipificadas nos incisos I a VIII e no inciso XIX do art.

117 ou deixar de observar seus deveres funcionais previstos no art. 116, ambos da Lei 8.112/90.

§ 2º. Caberá Processo Administrativo Disciplinar quando as penalidades cabíveis para o ilícito forem as de suspensão por mais de 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria ou indisponibilidade, ou destituição de cargo em comissão (art. 146 da Lei 8.112/90). No caso de acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual, o Processo Administrativo Disciplinar deverá ocorrer sob o rito sumário, conforme o artigo 133 da Lei 8.112/90.

Art. 24. Na composição da comissão deverá ser observado o seguinte:

- I. A comissão será constituída por três servidores estáveis, podendo, no caso de rito sumário, ser composta por apenas dois servidores, vedada a participação de servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, de cargo efetivo em estágio probatório ou servidor contratado temporariamente;
- II. O presidente da comissão será designado pela autoridade competente no ato que a constituir e deverá ocupar cargo efetivo superior ou do mesmo nível do indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado;
- III. Não existe hierarquia na comissão: os dois membros têm a mesma importância do Presidente, cabendo este último apenas o ônus de praticar atos exclusivos;

Art. 25. A portaria instauradora do processo disciplinar deverá conter os seguintes elementos:

- I. Nome da autoridade instauradora competente, dos integrantes da comissão, com o cargo e matrícula, bem como a designação do presidente;
- II. A indicação do procedimento do feito (se é PAD - sumário ou ordinário - ou sindicância, nas suas diversas modalidades).
- III. O prazo para a conclusão dos trabalhos (de acordo com o respectivo rito);
- IV. A indicação do alcance dos trabalhos, reportando-se ao número do processo e demais "infrações conexas" que surgirem no decorrer das apurações;

Art. 26. A nomeação de servidor para compor comissão de sindicância ou de processo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, não podendo o servidor declinar dele injustificadamente, sob pena de incidir em inobservância de dever funcional tipificada no inciso IV do art. 116 da Lei nº 8.112/90, exceto nas hipóteses de impedimento ou suspeição e quando devidamente motivada e comprovada.

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

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

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

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

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

Seção IV

Da Instalação das Comissões

Art. 27. Editada e publicada a portaria de designação, a CPPAD convocará o Presidente da Comissão nomeada pela autoridade instauradora, para, no prazo de 03 (três) dias úteis para o Rito Sumário e 05 (cinco) dias úteis, nos demais ritos, tomar ciência do processo e iniciar os trabalhos processantes.

§ 1º Os trabalhos das comissões deverão acontecer preferencialmente no âmbito da unidade administrativa em que tenha sido praticado o ato supostamente antijurídico, ainda que esse lugar seja diverso da lotação do servidor acusado, a fim de facilitar a coleta de provas e a realização de diligências necessárias à elucidação dos fatos controversos.

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

Art. 28. Na reunião de instalação a comissão deverá adotar as seguintes deliberações:

I. Ler em conjunto o processo para conhecimento do inteiro teor das denúncias e dos prazos legais para a conclusão dos trabalhos;

II. Definir o calendário com dia, local e hora para as oitivas;

III. Se for o caso deliberar por diligências, como requisição de documentos, perícias, testemunhas ou outras que se fizerem necessárias;

IV. Deliberar, se for o caso, pela expedição de intimação do denunciante para ratificar a denúncia e oferecer esclarecimentos adicionais, ficando o depoimento do acusado por último;

V. Deliberar, se for o caso, pela expedição de notificação prévia do acusado informando-lhe da existência de procedimento contra si. Dessa notificação deverá constar cópia integral dos autos do processo, podendo esta ser em mídia digital, com o cuidado quanto à existência de dados sigilosos de terceiros que não influenciem na defesa do servidor acusado;

VI. Deliberar pela expedição de notificação também à autoridade instauradora da comissão e ao titular da unidade de lotação do acusado, sobre o início dos trabalhos;

VII. Elaborar perguntas a serem feitas nas oitivas do denunciante, das testemunhas e do denunciado.

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

Seção V

Dos Atos de Comunicação Processual

Art. 29. São atos de comunicação das comissões processantes a notificação prévia, intimação e a citação.

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

I. Deverá ser expedida, nos processos administrativos disciplinares, após a reunião de instalação da comissão e entregue ao acusado;

II. No caso de mais de um acusado a comissão deverá expedir notificação para cada um separadamente;

III. Na hipótese de recusa em receber a notificação, deverá ser registrado o incidente em termo próprio e com assinatura de duas testemunhas, se possível;

IV. Na hipótese do acusado encontrar-se em lugar incerto e não sabido, a comissão deverá registrar em termos de ocorrência pelo menos três tentativas de localizar o acusado em seu local de trabalho e em sua residência, após o que solicitará à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento as providências para que se faça uma citação por edital;

V. A notificação do acusado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito somente nos casos em que haja prejuízo ao exercício da ampla defesa e do contraditório do acusado.

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

I. Deverá ser feita por escrito, em forma de Mandado de Intimação, expedida no mínimo com 03 (três) dias úteis de antecedência ao depoimento, devendo nela constar a finalidade, a hora, o dia e o local do depoimento, e deverá ser entregue pessoalmente ao denunciado ou através de sua chefia imediata.

II. No caso de testemunhas, poderão ser intimadas pessoas que não sejam servidores públicos quando o caso requerer. Caso a testemunha seja servidor público, o Presidente da comissão deverá expedir também comunicado ao chefe da unidade de lotação daquele;

III. O servidor intimado como testemunha é obrigado a comparecer, sob pena de ser responsabilizado administrativamente;

IV. A comissão, o denunciante e o acusado podem arrolar testemunhas consideradas indispensáveis para o esclarecimento dos fatos;

V. não podem ser admitidas como testemunhas:

a) A autoridade que instaurou o procedimento ou aquela incumbida de julgá-lo;

b) Os menores de dezesseis anos;

c) Aqueles que, por enfermidade ou retardamento mental, não tiverem discernimento para a prática dos atos da vida civil;

d) Os cegos e surdos, quando a ciência do fato que se quer provar dependa dos sentidos que lhes faltam;

e) O interessado no litígio, o amigo íntimo ou inimigo capital das partes;

- f) os cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade;
- g) quem já tenha participado do processo na qualidade de perito, representante ou no caso de participação de seu cônjuge ou parente até terceiro grau ou estiver litigando administrativa ou judicialmente com o interessado no processo ou com seu cônjuge/companheiro;
- h) quem possui relação de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados no processo, ou com seus respectivos cônjuges/companheiros e seus parentes até o terceiro grau;
- i) quem, em razão de ministério, ofício ou profissão, deva guardar segredo sobre determinados fatos, a menos que seja desobrigada do dever de sigilo pela parte interessada e, ainda, desejem fazê-lo;
- j) as pessoas constantes das alíneas de "a" a "e" podem ser ouvidas pela Comissão de Processo Disciplinar, quando se tratar de fatos que somente elas detenham conhecimento (art. 228, parágrafo primeiro, Código Civil de 2002).

VI. No caso do acusado não atender à intimação, sua ausência ou de seu procurador no ato não impede a realização das oitivas, nem gera nenhum vício para o ato;

VII. No caso de mais de um acusado, será expedida intimação para cada um separadamente;

VIII. Na hipótese do acusado se recusar a receber a intimação ou estiver em lugar incerto e não sabido, aplica-se o disposto nos incisos III e IV do § 1º deste artigo.

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

I. Deverá ser expedida pelo presidente da comissão, em forma de Mandado de Citação, dela constando o prazo para a apresentação da defesa e o local de vista do Processo Administrativo Disciplinar;

II. A entrega do Mandado de Citação deverá ser feita pessoalmente ao indiciado ou através de sua chefia imediata, mediante recibo do citado, nas cópias que acompanham o original;

III. No caso do indiciado recusar-se a apor o "ciente" na cópia do mandado de citação, o portador declarará a sua recusa no original e em suas vias, obtendo a assinatura de 02 (duas) testemunhas, se possível, fluindo o prazo para a defesa a partir da data do termo de recusa;

IV. Se o indiciado não for localizado após três tentativas de citação, feitas na forma dos incisos anteriores, deverá ser declarado em lugar incerto e não sabido, por termo próprio e o Presidente da Comissão solicitará à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração a citação por edital;

V. A citação editalícia deverá ocorrer com duas publicações do edital, uma no Diário Oficial da União e outra em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio do indiciado;

VI. A Citação é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta ou o desatendimento de seus requisitos, vício insanável gerador de nulidade do feito.

§ 4º. A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.

Seção VI

Das Oitivas das Testemunhas e do Interrogatório do Acusado.

Art. 30. Na realização das oitivas das testemunhas, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. Solicitar documento de identificação do depoente, para confirmar sua identidade.
- II. Registrar os dados pessoais da testemunha em ata (nome, idade, estado civil, profissão);
- III. Indagar acerca da existência de relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o acusado;
- IV. Compromissar a testemunha com a obrigação de declarar e não omitir a verdade, sob pena de incorrer em crime de falso testemunho (artigo 342 do Código Penal), excetuados os casos comprovados em que deva guardar sigilo em razão de estado ou profissão;
- V. O Presidente e depois os membros formulam suas perguntas à testemunha, que as responde verbalmente, devendo suas respostas ser reduzidas a termo em documento denominado TERMO DE DEPOIMENTO, que deverá ser juntado aos autos. Não são admissíveis depoimentos previamente escritos, embora a testemunha possa trazer alguma anotação isolada para lembrança (datas, números, etc.);
- VI. As testemunhas serão inquiridas separadamente, para evitar que a versão de uma influencie nas respostas das demais;
- VII. Tanto nas oitivas do denunciante quanto das testemunhas, é assegurada a presença do acusado ou seu defensor, legalmente investido por procuração. A ausência do acusado ou de seu defensor, no entanto, não invalida a realização das oitivas nem provoca vícios;

VIII. Quando presente o acusado (ou seu representante legal), o presidente, após serem efetuadas as perguntas pela Comissão, passará a palavra para o acusado para que este, caso queira, formule perguntas ao presidente que repassará à testemunha, devendo fazer constar no depoimento suas perguntas com as respectivas respostas, ou a recusa do acusado em fazê-las, se assim ocorrer. O acusado somente poderá interferir nos depoimentos em caso do presidente

consignar no termo algo substancialmente diferente do que disse a testemunha;

IX. Excepcionalmente, o Presidente poderá impedir o acusado de assistir ao depoimento da testemunha quando verificar que sua presença causará humilhação, temor ou sério constrangimento, de modo que prejudique a verdade do depoimento, podendo ser feita a inquirição por videoconferência ou na presença do defensor do acusado, restando consignado os motivos no respectivo Termo.

X. O Presidente poderá indeferir pergunta impertinente ao caso ou protelatória. Nesse caso, a parte pode requerer que o texto indeferido conste no termo como indeferido;

XI. Antes do encerramento do depoimento, o Presidente deverá perguntar à defesa se deseja acrescentar algo àquilo que já foi relatado para ser inserido no termo;

XII. Encerrado o depoimento, todos os presentes à realização do ato deverão assinar o Termo de Depoimento, atestando sua realização naquela hora, data e local, bem como a veracidade de seu conteúdo.

Art. 31. Na realização dos interrogatórios dos acusados, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

I. Antes de efetuar as perguntas o presidente da comissão realizará a identificação do acusado, por meio de dados como nome, endereço, telefone, RG, CPF, ou matrícula, cargo e lugar onde exerce a sua atividade. Sendo o caso, será registrada em ata ainda a presença de seu procurador, que também deverá ser identificado mediante apresentação de sua identidade profissional e do instrumento de procuração;

II. Cientificar o acusado do teor da acusação que pesa contra si, informando-lhe do direito de ficar calado, não tendo obrigação de responder as perguntas que lhe forem dirigidas e que seu silêncio não será interpretado em seu prejuízo nem irá comprometê-lo;

III. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo ser promovida a acareação entre eles quando houver divergência relevante em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias;

IV. O interrogatório não pode ser realizado por terceira pessoa, de forma que nem a presença do advogado supere a ausência do acusado, não sendo permitida a interferência de qualquer pessoa;

V. é vedada a apresentação de respostas por escrito, excetuados os casos de surdos, mudos ou surdos- mudos, conforme disposto do art. 192 do CPP;

VI. A condução do interrogatório se dá pelo presidente da comissão, a quem compete se dirigir ao acusado, interrogando-o acerca dos fatos e circunstâncias objeto do processo bem como sobre os fatos a ele imputados. Cabe também ao presidente reduzir a termo, o mais fielmente possível, as respostas do interrogado, que serão digitadas pelo secretário ou ainda por um membro da comissão;

VII. Também devem constar do termo todos os fatos ocorridos durante o interrogatório, como incidentes, advertências verbais, interferências, ausência de resposta por parte do acusado (valendo-se do direito de ficar calado) etc.;

VIII. Terminada a realização das perguntas pelo presidente da comissão, será aberta a palavra aos demais membros da Comissão;

IX. Após o término das perguntas da comissão, passa-se a palavra ao acusado, para que acrescente o que entender cabível acerca dos fatos apurados;

X. As perguntas e respostas ficarão consignadas no termo de interrogatório, após revisado e assinado pelo acusado e por todos os presentes;

XI. O procurador legalmente constituído não pode interferir nas perguntas da comissão nem nas respostas do interrogado;

XII. Se, devidamente intimado, o acusado não comparecer, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento, devendo intimá-lo uma segunda vez. Não comparecendo novamente sem motivo, o processo disciplinar deverá prosseguir no seu curso normal, sem que haja o interrogatório, fato esse que não configura cerceamento de defesa.

Seção VII Do Indiciamento do Acusado

Art. 32. A indicição é ato processual resultante da instrução probatória, mediante o qual a comissão processante atribui ao servidor indícios de autoria quanto aos fatos tipificados como infração disciplinar. Sobre o indiciamento a comissão deverá observar o seguinte:

I. Se houver mais de um acusado e couber o indiciamento de todos, para cada um haverá um Termo de Indiciamento, separado, quando as condutas praticadas forem diferentes;

II. O Termo de Indiciamento deverá expor:

a) os motivos pelos quais a comissão se convenceu do cometimento da irregularidade pelo servidor acusado;

b) o enquadramento legal da conduta do indiciado;

c) a qualificação do indiciado com todos os seus dados;

d) a descrição dos fatos ocorridos de forma individualizada (em se tratando de mais de um acusado), com a indicação resumida nos autos das provas correspondentes.

III. Após a defesa escrita do indiciado não se poderá fazer qualquer acréscimo factual ao Termo de Indiciamento e o julgamento será feito com base no que consta desse termo;

IV. A comissão não poderá deixar de indiciar os acusados pelo fato da aplicação da pena cabível se lhe afigurar prescrita, pois a autoridade julgadora pode discordar do relatório final e entender que outra penalidade é cabível e não aquela prescrita;

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

Seção VIII Da Defesa do Indiciado e da Revelia

Art. 33. A defesa do indiciado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito.

Art. 34. A defesa será sempre escrita e apresentada dentro do prazo previsto nos artigos 12 e 13 desta Instrução Normativa e poderá impugnar a acusação quanto à autoria e fatos apontados pela comissão no Termo de Indiciamento, podendo a comissão inclusive solicitar apresentação de nova peça defensiva no caso de entender que a primeira é inepta.

Art. 35. Se com a defesa surgir nova prova ou fato novo que possa agravar ou atenuar a situação do indiciado, a comissão poderá, excepcionalmente, realizar novo indiciamento com abertura de novo prazo para apresentação de defesa escrita, assegurando dessa forma a mais ampla defesa. Nesses casos a comissão deverá atentar para casos impertinentes ou meramente protelatórios, situações em que deverão ser indeferidos.

Art. 36. A defesa do acusado poderá ser realizada pelo próprio indiciado ou por um procurador legalmente constituído, advogado ou não, desde que não seja por outro servidor público, exceto nos casos de defensor dativo.

Art. 37. O indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa escrita no prazo legal, será considerado revel, devendo a comissão assim declará-lo mediante Termo de Revelia que será integrado aos autos.

Art. 38. Também será declarada a revelia de indiciado nos casos em que a defesa apresentada seja inepta, insuficiente e sem argumentação que permita efetivamente rebater os fatos que lhe são imputados nos termos do indiciamento.

Art. 39. Ocorrendo a revelia, tanto na hipótese do art. 37 quanto do art. 38 desta Instrução Normativa, a comissão solicitará à autoridade instauradora que nomeie defensor dativo dentre os servidores públicos, não necessariamente estáveis, ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Seção IX Do Relatório Final

Art. 40. O Relatório Final é ato praticado pela comissão processante que deverá ser elaborado após apreciação da defesa escrita do indiciado ou defensor dativo, momento em que a Comissão deverá apresentar, sem prejuízo de recomendações, manifestação conclusiva adentrando no mérito de todas as questões jurídicas apresentadas no processo, concluindo, sobretudo, pela absolvição ou imputação de sanção ao servidor indiciado.

Art. 41. O Relatório Final deverá ser minucioso, impessoal, congruente com as provas dos autos e sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

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

I. Resumo dos fatos apurados;

II. Breve relato das medidas adotadas pela comissão, inclusive as relacionadas às oitivas e interrogatórios;

III. Relação de exames periciais e suas respectivas conclusões, quando for o caso;

IV. Razões apresentadas na defesa escrita e as respectivas considerações da comissão sobre cada uma delas;

V. conclusão clara e inequívoca pela inocência ou culpa dos servidores envolvidos;

VI. No caso de responsabilização deverá constar claramente sugestão de penalidades a serem aplicadas, levando-se em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais;

VII. Eventuais encaminhamentos necessários, como por exemplo, à Polícia Federal, Ministério Público, Tribunal de Contas da União, etc.;

VIII. Possíveis recomendações administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar ocorrências de fatos

da mesma natureza no órgão;

§ 2º Concluído o Relatório Final o presidente da comissão processante encaminhará os autos do processo à autoridade instauradora para prolatar julgamento.

Seção X Do Julgamento

Art. 42. O julgamento de mérito deverá ser prolatado pela autoridade instauradora, exceto quando esta não tiver a competência legal para a aplicação da penalidade cabível, caso em que deverá encaminhar àquela que a detém, na forma do art. 5º e do Capítulo VII desta Instrução Normativa.

§ 1º São competentes para aplicar penas as seguintes autoridades:

I - a chefia imediata, nos casos de advertência;

II - os Diretores de Unidades Acadêmicas, os dirigentes de Órgãos Suplementares e os Pró-Reitores, nos casos de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - o Reitor, em qualquer dos casos, e exclusivamente, nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou rescisão contratual por justa causa;

IV - a autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo. (art. 215-G do Regimento Geral da UFC)

§ 2º No caso do Relatório Final da comissão apresentar mais de um indiciado com penas diversas, estando uma delas fora da competência de aplicação por parte da autoridade instauradora, o processo será encaminhado à autoridade competente para a aplicação da pena mais grave, cabendo-lhe a aplicação de todas as penalidades.

§ 3º Aplicam-se subsidiariamente à autoridade julgadora as causas de impedimento e suspeição previstos no art. 26 desta Instrução Normativa.

Art. 43. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, situação em que a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 44. Caso o indiciamento e relatório final apresentar inadequação na tipificação das sanções, a autoridade julgadora poderá entender necessário efetuar novo indiciamento.

Art. 45. No caso da autoridade julgadora entender necessário apreciar elementos fáticos que escaparam ao indiciamento e quanto os quais não houve defesa, deverá determinar a refeitura dos trabalhos, com novo indiciamento e reabertura de prazo para defesa.

Art. 46. No julgamento a autoridade competente poderá, sempre de forma motivada:

I. Concordar totalmente com a comissão e acolher a sugestão por ela oferecida;

II. Concordar em parte com o relatório, reconhecendo a falta disciplinar, porém aplicando pena diferente da recomendada pela comissão, abrandando ou agravando a situação do servidor;

III. Discordar totalmente do que foi recomendado pela comissão, podendo absolver ou aplicar punição, em confronto com a conclusão da comissão, desde que contrário às provas dos autos;

IV. Não aceitar as conclusões da comissão processante quando o relatório não imprimir grau de certeza à autoridade para proferir o julgamento, por ser a instrução deficiente, as provas frágeis e as diligências indispensáveis forem negligenciadas, o que implicará na necessidade de refeitura de todo o trabalho, com a constituição de nova comissão com outros ou com os mesmos integrantes;

CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES

Seção I Das Espécies de Sanções

Art. 47. As sanções às quais os servidores públicos estão sujeitos são as seguintes:

I. Advertência;

II. Suspensão;

III. Demissão;

- IV. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V. Destituição do cargo em comissão;
- VI. Destituição de função comissionada.

Art. 48. Advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 49. Em caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, a autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar poderá celebrar TAC- Termo de Ajustamento de Conduta, na forma da Instrução Normativa nº 02, de 30 de maio de 2017, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria- Geral da União.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência, nos termos do art. 129 da Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990 ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

§ 2º Por meio do TAC o agente público interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

§ 3º A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

§ 4º O TAC deverá ser homologado pela autoridade competente para aplicação da penalidade de advertência, dispensado-se a homologação quando a autoridade for a competente para a celebração do acordo.

§ 5º Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de:

I - Prejuízo ao erário;

II - Circunstância prevista no art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990, que justifique a majoração da penalidade;

III - crime de ação penal pública ou improbidade administrativa.

Art. 50. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 51. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I. Crime contra a administração pública;

II. Abandono de cargo;

III. Inassiduidade habitual;

IV. Improbidade administrativa;

V. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI. Insubordinação grave em serviço;

VII. Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII. Aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX. Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI. Corrupção;

XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII. Transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.

Art. 52. A cassação de aposentadoria ou disponibilidade é aplicada ao aposentado ou ao inativo em disponibilidade que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 53. A destituição do cargo em comissão é aplicada a não ocupante de cargo efetivo nos casos de infração sujeita a penalidades de suspensão e de demissão.

Seção II Da Dosimetria das Sanções

Art. 54. Ao aplicar a sanção o julgador deverá pautar sua decisão pelo princípio da proporcionalidade, observando:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. Os danos que dela provierem para o Serviço Público;

- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os antecedentes funcionais do agente infrator;

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

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS FINAIS

Art. 55. Após decisão final, o julgador encaminhará os autos do processo à Presidência da CPPAD para:

I. Determinar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que providencie a aplicação da sanção e faça assentar na ficha funcional do apenado a sanção aplicada, fazendo as comunicações necessárias.

II. Depois de cumpridas as providências acima e no caso de absolvição do acusado, encaminhar os autos conclusos à CPPAD para o registro no Sistema CGU/PAD, comunicações necessárias e o respectivo arquivamento.

CAPÍTULO IX DA REVISÃO DOS PROCESSOS

Art. 56. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 57. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 58. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 59. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade competente, que, se autorizar a revisão, providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 149, da Lei nº 8.112/90.

Art. 60. 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. 61. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 62. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 63. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 8.112/90.
Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 64. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 65. Os processos administrativos disciplinares e os de sindicância deverão ser organizados obrigatoriamente conforme os procedimentos abaixo elencados:

I. Todos os atos das comissões devem ser praticados com oficialidade, registrados em documentos escritos, datados e assinados, tais como notificações, convocações, citações, oitivas, indiciamento, declarações, designações, atas de reuniões deliberativas e relatório final;

II. O processo se inicia com numeração NUP, no sistema SEI, no qual deve constar nome do interessado, assunto, tipo de processo e nível de acesso;

III. Os documentos produzidos pelas comissões serão inseridos no processo, respeitando a ordem cronológica dos fatos que expressam, devendo ser a primeira peça, portanto, a denúncia ou representação, a portaria instauradora, seguida dos documentos da Comissão e de demais documentos, como provas documentais, diligências, procurações, oitivas de testemunhas, indiciamento, defesa escrita do indiciado e relatório final, sempre em ordem cronológica;

IV. Nenhum documento poderá ser retirado do processo sem que tenha uma justificativa plausível, e sempre que isso se fizer necessário, deverá ser inserido no processo um TERMO DE DESENTRANHAMENTO, onde será especificado qual documento foi extraído, de qual folha, quando, por quem, por quais razões e fins;

V. Quando for necessário incluir no processo documentos que não foram produzidos pela comissão nas suas atividades ordinárias, como as atas, os termos de depoimento, etc., mas que irão integrar o processo, como por exemplo, folha de presença, perícia, procuração, requerimento de interessado, etc., a inserção desses documentos será acompanhada de um Termo de Juntada;

VIII. Quando for necessário agregar ao processo em andamento outros processos autônomos, não produzidos pela comissão em andamento e que servirá apenas como peça informativa ao processo principal, deverá ser inserido ao processo principal um Termo de Apensamento informando que a ele foi apensado outro, como no caso de processos de sindicância investigativa. Nesses casos, o documento apensado é sempre autônomo em relação ao processo em andamento e não o integrará. Portanto, serão sempre dois processos distintos, com numeração diferente;

IX. Quando for necessário agregar ao processo em andamento outro processo que com ele tenha relação ou dependência e que será juntado em definitivo ao processo principal, deverá ser inserido nesse um Termo de Anexação informado que a ele foi anexado outro processo. Nesse caso, o processo acessório será parte integrante do processo principal e tem suas folhas renumeradas, mantendo-se a paginação e a numeração do principal.

Art. 66. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.