

**RESOLUÇÃO N. 171/2014/TCE-RO**

*Aprova o Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 3º da [Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996](#), c/c o art. 4º do [Regimento Interno](#) desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** que um dos objetivos da administração pública é a constante melhora do serviço e servidores mediante vários princípios, dentre eles o da eficiência e do interesse público (art. 37 da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que o controle da disciplina, para ser eficaz, deve ser constituído de mecanismos adequados, uma vez que sua finalidade é a garantia da ordem e da justiça, visando atender ao interesse público;

**CONSIDERANDO** que o Direito Disciplinar não está restrito apenas à lei, mas é formado por princípios informativos próprios e tem a finalidade precípua de aprimorar o servidor e melhorar o serviço público;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em anexo.

**Art. 2º** - Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar adotarão o Manual na organização de seus trabalhos.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 21 de novembro de 2014.

**JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Conselheiro Presidente

---

MANUAL DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

---

DA APLICAÇÃO DO MANUAL  
E DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

**1. Âmbito de aplicação**

1.1 O presente Manual regula a tramitação da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a atuação das respectivas comissões no que diz respeito à organização interna, metodologia de trabalho, procedimentos de instrução e resolução de incidentes processuais.

1.2 O Manual se constitui, ainda, de fonte de referência para os investigados e seus defensores, para efeito de acesso às informações, intervenções nos atos processuais e manifestações nos autos.

**2. Composição**

~~As Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar serão presididas por servidor estável, que atenderá aos requisitos formais previstos na Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, e na Resolução n. 144/2013/TCE-RO (Regimento Interno da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.~~

~~(Revogado pela Resolução n. 204/2016/TCE-RO)~~

A Comissão Permanente de Sindicância será presidida por servidor efetivo e a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será presidida por servidor estável, que atenderão aos requisitos formais previstos na Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, e na Resolução n. 144/2013/TCE-RO.

(Redação dada pela Resolução n. 204/2016/TCE-RO)

**3. Impedimentos**

É impedido de officiar como membro da Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar o servidor ou autoridade que:

- I - for parente do investigado/processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau;
- II - for autor, parente, cônjuge ou companheiro de autor da representação que ensejou a ação disciplinar;
- III - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- IV - esteja litigando judicial ou administrativamente com o investigado/processado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

V - tenha atuado em patrocínio da defesa do cônjuge, companheiro ou parente até 3º (terceiro) grau do investigado/processado;

VI - tenha participado em procedimento disciplinar sobre os fatos como testemunha, perito, intérprete, emitido parecer ou prestado assessoria jurídica às comissões.

#### **4. Procedimento em casos de impedimento**

Nas Comissões, o impedimento será comunicado ao Presidente que, por sua vez, comunicará à autoridade instauradora, para que proceda à substituição.

#### **5. Incompatibilidade**

5.1 Não podem servir no mesmo processo os membros da comissão que forem, entre si, cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

5.2 Nos casos de incompatibilidade, procede-se de forma similar ao incidente de impedimento.

#### **6. Suspeição**

6.1 Podem se declarar suspeitos os membros da comissão nas seguintes hipóteses:

- I - amizade íntima ou inimizade notória com o investigado/processado, o denunciante ou a vítima;
- II - relação de crédito ou débito com o investigado/processado, o denunciante ou a vítima;
- III - ter aconselhado o investigado/processado, o denunciante ou a vítima.

6.2 A defesa pode, fundamentadamente, suscitar exceção de suspeição de membro da comissão, que será processada em autos apartados.

6.2.1 A exceção de suspeição será instruída com a peça que a iniciou e documentos; e com a manifestação do excepto e do Presidente, sendo, após, encaminhada à autoridade instauradora para julgamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2 Da decisão da autoridade não caberá recurso.

6.2.3 O procedimento administrativo disciplinar ficará sobrestado enquanto não julgada a exceção de suspeição.

6.3 A suspeição não poderá ser declarada nem reconhecida quando a parte injuriar o membro da comissão ou de propósito der motivo para criá-la.

**DOS PRINCÍPIOS, CRITÉRIOS, GARANTIAS E FONTES QUE ORIENTAM O  
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**7. Princípios e critérios**

A atividade processante será desenvolvida em obediência aos princípios constitucionais que regem a administração pública e, também, aos seguintes critérios:

- I - atuação em conformidade com a lei e o Direito;
- II - indisponibilidade do interesse público;
- III - impedimento de promoção pessoal;
- IV - atuação segundo padrões de ética, de probidade, decoro e boa-fé;
- V - fundamentação das decisões, ainda que interlocutórias;
- VI - observância das formalidades legais, das garantias dos investigados, das testemunhas, dos cidadãos e das prerrogativas dos patronos da defesa;
- VII - vedação à imposição de formalidades não estabelecidas em lei;
- VIII - facilidade de informação aos investigados e defensores;
- IX - impulsão de ofício, sem prejuízo de provocação da parte interessada;
- X - interpretação da norma de forma a garantir o atendimento do fim público e a segurança jurídica das decisões;
- XI - instrumentalidade das formas;
- XII - busca da verdade real;
- XIII - discricionariedade da ação disciplinar.

**8. Contraditório e Ampla Defesa**

8.1 Ao servidor será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa no Processo Administrativo Disciplinar e nas Sindicâncias das quais possa resultar, diretamente, a aplicação de sanção (Sindicância Punitiva).

8.2 O contraditório é a possibilidade real que tem o investigado de enfrentar as provas apresentadas contra si, reinquirindo testemunhas, fazendo a contraprova e rebatendo argumentos. A ampla defesa, por sua vez, consiste no direito de ser informado de ofício em todos os atos a serem produzidos e todas as decisões tomadas, bem como de obter informação a pedido; no direito de manifestação; e no direito de ver as suas razões apreciadas.

**9. Abuso do direito de defesa**

Incorre em abuso de direito a conduta da defesa quando praticada sem nenhum interesse legítimo; quando não busca a defesa, mas o ataque gratuito a outrem; quando, embora praticado com legítimo interesse, mostra-se indiferente aos interesses alheios; quando

tenta induzir a autoridade ao erro, pela manipulação irresponsável de fatos ou de normas; quando insiste na produção de provas inviáveis, inexistentes ou desnecessárias.

#### **10. Fontes e meios de integração do processo disciplinar**

10.1 Na instrução processual, as comissões adotarão como fontes primárias as Constituições Federal e Estadual, as Leis Federais e Estaduais, as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, os Princípios do Direito Disciplinar, do Direito Administrativo, do Direito Penal e do Direito Processual Penal, os Princípios Gerais do Direito e a Equidade.

10.2 São fontes secundárias a Jurisprudência, os Pareceres, as Súmulas, a Doutrina, e as Recomendações da Corregedoria-Geral do TCE-RO.

#### **DA INSTAURAÇÃO E DOS OFÍCIOS DAS COMISSÕES**

#### **11. Atribuições das Comissões**

Além das normas previstas na Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, compete às Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar:

- I - receber a Portaria de instauração, autuar e instruir os procedimentos disciplinares;
- II - examinar as razões da defesa, quando existentes;
- III - diligenciar na busca da verdade real;
- IV - apresentar Relatório expressando as conclusões de fato e apontando a resolução da causa a partir de critérios jurídicos.

#### **12. Chamamento à ordem**

12.1 As comissões podem examinar os pressupostos da instauração e, motivadamente, reportar-se à autoridade instauradora chamando o feito à ordem quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável.

12.2 São situações que tornam juridicamente inviável a Sindicância Punitiva e o Processo Administrativo Disciplinar:

- a) falta de identificação do servidor investigado;
- b) ausência de acusação objetiva;
- c) não ser o fato infração disciplinar;
- d) a prescrição evidente;
- e) a morte do acusado.

12.3 O chamamento à ordem decorre de dever funcional dos servidores, que têm a obrigação de levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades de que têm ciência em razão do ofício. A medida atende, ainda, aos princípios constitucionais da legalidade e da eficiência; e aos princípios legais da economicidade e da razoabilidade.

### **13. Sindicância Investigativa**

13.1 Não havendo indicativos claros de autoria e provas razoáveis de acusação, será instaurada Sindicância de natureza Investigativa.

13.2 A Sindicância Investigativa, tramitando sob sigilo, tem por objeto a apuração de fatos, dispensa publicação da Portaria, prescinde de contraditório e ampla defesa e obedece, no que couber, a metodologia do inquérito policial.

13.3 A sindicância investigativa tem o seguinte formato:

- a) instauração por Portaria;
- b) instalação, por ata;
- c) trabalhos de investigação;
- d) esclarecimentos do Heptâmetro de Quintiliano;
- e) oitiva do funcionário sobre o qual recair a prova acusatória;
- f) deliberação, conforme o caso, pelo Arquivamento, oferecimento de Termo de Ajustamento de Conduta, ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

### **14. Interrupção de prescrição**

A portaria de instauração de Sindicância Punitiva ou de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição. A sindicância investigativa não interrompe o fluxo prescricional.

### **15. Quorum**

15.1 As audiências de instrução e as deliberações das comissões dependem da presença da integralidade dos membros nomeados na portaria de instauração.

15.2 Para a realização de inspeções e diligências, o Presidente poderá designar um ou dois membros.

15.3 As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria, facultado ao vencido, se houver, a apresentação de manifestação técnica divergente em separado, mantendo a assinatura no texto principal.

## **DA ORGANIZAÇÃO INTERNA**

### **16. Espaço físico**

Às comissões devem ser reservados espaços físicos compatíveis com a dignidade do ofício, consistindo, sempre que possível, em sala de audiência e reuniões, e local para a incomunicabilidade das testemunhas.

### **17. Atribuições principais do Presidente**

Compete privativamente ao Presidente nomear secretário, marcar audiências e convocar reuniões, dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a colaboração dos membros.

### **18. Atribuições suplementares do Presidente**

Além das atribuições relacionadas no item anterior, compete ao Presidente, com a colaboração dos membros:

- a) ditar atas e termos;
- b) proferir despachos interlocutórios;
- c) deliberar sobre requerimentos da defesa, motivando, sob fundamentos de fato e de direito, quando se tratar de indeferimento;
- d) despachar com advogados;
- e) reportar-se, em ofício, a outros entes da Administração Pública e a terceiros de fora da Administração;
- f) subscrever mandado de citação;
- g) zelar pelas garantias do investigado/processado e pela segurança jurídica do processo, promovendo o saneamento ou encaminhando promoção à autoridade instauradora quando confrontado com situação de ilegalidade insanável.

### **19. Atribuições dos membros da comissão**

Compete a cada membro da comissão, em auxílio ao Presidente:

- a) assistir e assessorar no que for solicitado ou se fizer necessário;
- b) manter sigilo sobre informações do processo, sob pena de responsabilidade, ressalvadas as informações decorrentes de exercício de direito ou de interesse legítimo;
- c) zelar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- d) formular perguntas em audiência, necessárias ao esclarecimento de mérito;
- e) propor medidas que assegurem o esclarecimento da verdade e a segurança jurídica ao processo;
- f) assinar atas e termos;
- g) participar da elaboração do Relatório.

## **20. Atribuições do serviço de secretaria**

Compete ao Secretário:

- a) aceitar a designação, formalizando-a em Termo de Compromisso;
- b) organizar os espaços de reuniões e audiências, com o material necessário;
- c) colaborar nas inspeções e executar diligências;
- d) atender às determinações do Presidente, pertinentes aos autos, à instrução e a providências correlatas;
- e) redigir as peças processuais, zelando pela estética, ortografia e formato oficial;
- f) autuar e juntar as peças, em obediência à técnica;
- g) rubricar (ou assinar) os documentos que autua, junta ou produz;
- h) administrar a secretaria, organizando os documentos e arquivos;
- i) ter, sob responsabilidade, a guarda dos autos e documentos;
- j) organizar autos suplementares;
- k) atender advogados, investigados/processados e interessados, encaminhando, quando for o caso, para o Presidente;
- l) receber e expedir oficialmente correspondências, papéis e documentos;
- m) atender aos contatos via telefone, fax e Internet;
- n) juntar imediatamente aos autos as vias dos mandados cumpridos;
- o) guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

## **21. Postura**

21.1 Por estarem em representação da autoridade, os membros da comissão deverão se apresentar nas audiências em trajes compatíveis com a formalidade dos atos processuais.

21.2 Em qualquer fase da instrução, ou no relacionamento oficial, a comissão deve manter tratamento formal entre si e em relação aos investigados/processados e testemunhas.

21.3 Aos advogados será reservado tratamento digno, nos termos do art. 6º do Estatuto da Advocacia, além da obediência às demais prerrogativas profissionais, sem prejuízo de representação ao órgão de classe por eventual violação ética.

## **22. Dedicção**

22.1 Os membros de comissão, quando da realização de atos processuais ou diligências deliberadas em reunião, serão dispensados das respectivas atividades regulares, atuando com prioridade nos processos afins.



22.2 A autoridade instauradora poderá determinar, no ato de instauração, que todos os membros terão dedicação exclusiva aos trabalhos, sempre que essa medida for recomendada para maior eficiência e celeridade.

**DO RITO PROCESSUAL DA SINDICÂNCIA PUNITIVA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**23. Ordem dos procedimentos**

Sem prejuízo do que preceitua a Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, a Sindicância Punitiva e o Processo Administrativo Disciplinar Ordinário seguirão a seguinte ordem:

- I - instauração, com a publicação da portaria;
- II - juntada aos autos da ficha funcional do servidor processado;
- III - citação do processado, com entrega de cópia da portaria instauradora, para interrogatório no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;
- IV - finalizado o interrogatório, intimação do processado para apresentar defesa prévia em 5 (cinco) dias, onde poderá requerer as provas a serem produzidas, apresentando rol de testemunhas até o máximo de 3 (três), as quais serão intimadas;
- V - exame dos requerimentos da defesa;
- VI - planejamento e produção de provas, inclusive as que devam ser repetidas, obedecendo-se o contraditório e a ampla defesa;
- VII - produção de provas de ofício, para esclarecimento de pontos relevantes;
- VIII - saneamento e intimação do processado para, querendo, apresentar razões finais;
- IX - relatório;
- X - julgamento.

**24. Primeira reunião**

Recebida a Portaria, o Presidente convocará reunião para:

- I - analisar as condições da instauração para, se for o caso, em cumprimento à obrigação funcional, noticiar à autoridade instauradora eventual situação prejudicial do processo;
- II - avaliar possíveis situações de impedimento ou suspeição;
- III - nomear secretário e tomar compromisso;
- IV - verificar a disponibilidade dos recursos materiais para a instrução, solicitando à autoridade instauradora, quando for o caso, os meios necessários;
- V - examinar os autos e selecionar a prova a ser reproduzida.

## **25. Autuação**

A autuação do processo obedecerá, nessa fase, a seguinte ordem:

- a) Capa, com número do processo e identificação do processado;
- b) Portaria instauradora e comprovante de publicação;
- c) Cópia de Portaria de composição da Comissão Permanente;
- d) Portaria de nomeação do secretário e respectivo termo de compromisso;
- e) Os autos da Sindicância Investigativa, quando houver;
- f) Ata de Instalação e de primeiras providências;
- g) Cópia do Mandado de Citação devidamente cumprido, ou de publicação de edital no caso do processado que se encontra em local incerto e não sabido.

## **26. Ciência da instalação**

Com a autuação do processo, o Presidente comunicará a instalação dos trabalhos à autoridade instauradora.

## **27. Conhecimento da pessoa**

A qualquer tempo durante a instrução, o Presidente poderá solicitar do setor competente, incluindo chefias, informações sobre a existência de processo administrativo anterior, disciplinar ou não, penalidades aplicadas, a natureza jurídica da nomeação do funcionário investigado, a circunstância de estar em estágio probatório, ou qualquer outra notícia relevante que abone ou desabone a conduta funcional e ética do servidor.

### **DA PROVA**

## **28. Repetição da prova**

28.1 Cumprida a Citação do processado, será iniciada a instrução do processo com o interrogatório, análise da defesa prévia, repetição da prova e colheita de novas provas, tudo obedecendo-se o princípio do contraditório e ampla defesa.

28.2 A repetição da prova consiste, especialmente, na reinquirição das testemunhas úteis ouvidas em expediente preliminar e na conferência da qualidade dos documentos, inspeções e perícias.

28.3 As testemunhas reinquiridas não se limitarão a confirmar ou negar os depoimentos ou declarações anteriores, mas serão ouvidas integralmente sobre o que possa interessar ao mérito.

28.4 Para avaliar a qualidade da prova repetida, podem ser programadas a oitiva de testemunhas referidas, diligências e reproduções simuladas. Os documentos podem ser conferidos, entre

outros meios, por explicações tomadas a termo ou pessoas mencionadas ou, em caso de suspeita de falsidade material, por realização de perícia; e as perícias devem ser avaliadas de acordo com critérios específicos que constam no presente Manual.

## **29. Provas ilícitas**

29.1 São inadmissíveis, devendo ser desentranhadas do processo, as provas ilícitas, assim entendidas as obtidas em violação a normas constitucionais ou legais.

29.2 São também inadmissíveis as provas derivadas das ilícitas, salvo quando não evidenciado o nexo de causalidade entre umas e outras, ou quando as derivadas puderem ser obtidas por uma fonte independente das primeiras.

## **30. Declarações do ofendido**

Sempre que possível, o ofendido será qualificado e perguntado sobre as circunstâncias da infração, quem seja ou presuma ser o seu autor e as provas que possa indicar.

### **DAS AUDIÊNCIAS**

## **31. Comando da instrução**

31.1 Após as perguntas de quem preside o ato, será passada a palavra aos demais membros da comissão e à defesa para que perguntem diretamente à testemunha.

31.2 O Presidente poderá indeferir as perguntas que puderem induzir a resposta, não tiverem relação com a causa ou importarem na repetição de outra já respondida.

31.3 Sobre os pontos não esclarecidos, o Presidente poderá complementar a inquirição.

## **32. Registros dos atos de audiência**

32.1 Os termos de depoimento, declarações e interrogatório serão ditados pelo Presidente ao Secretário e guardarão fidelidade nos registros, devendo ser reproduzidas, tanto quanto possível, as frases e expressões usadas.

32.2 Serão consignadas em termo apenas as perguntas que não forem respondidas e os motivos alegados para o silêncio; ou aquelas que, a requerimento, devam ser registradas para a avaliação do contexto.

### **33. Registro por outros meios**

33.1 A Comissão poderá utilizar o registro dos depoimentos pelos meios ou recursos de gravação magnética, estenotipia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, destinada a obter maior fidelidade das informações.

33.2 No caso de registro por meio audiovisual, será disponibilizada às partes cópia do registro original, sem necessidade de transcrição.

### **34. Afastamento do processado da sala de audiência**

34.1 O processado tem o direito de permanecer na sala de audiência quando da produção da prova, mas poderá ser retirado quando o Presidente verificar que a presença causa humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo que prejudique a verdade do depoimento.

34.2 No caso de retirada do processado, a Comissão fará a inquirição por videoconferência e, na indisponibilidade desse recurso, colherá a prova na presença do seu defensor.

34.3 A adoção de qualquer dessas medidas deverá constar do termo, assim como os motivos que a determinaram.

## **DA PROVA TESTEMUNHAL**

### **35. Número de testemunhas**

À critério da Comissão, podem ser ouvidas tantas testemunhas quantas forem necessárias ao esclarecimento do fato.

### **36. Qualidade dos depoimentos**

36.1 Em regra, considera-se provado um fato quando 2 (duas) ou mais testemunhas, com segurança, objetividade e coerência o afirmam.

36.2 Para avaliar a condição do item anterior, são levadas em conta a razão do conhecimento e as circunstâncias.

36.3 Para aferir a credibilidade do testemunho, a autoridade processante pode, ainda, ouvir testemunhas referidas e realizar diligências. Para conferir a possibilidade material, pode determinar a reprodução simulada (reconstituição do fato).

### **37. Acareação**

Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem poderá ser procedida acareação, desde que a dúvida recaia sobre ponto relevante e que não possa ser esclarecido por outro meio de prova, de maior segurança.

### **38. Condições do testemunho**

À testemunha é vedado emitir opinião, salvo se impossível desassociá-la do contexto; e cabe-lhe explicar as razões do conhecimento e as circunstâncias que permitam avaliar a credibilidade.

### **39. Intimações**

39.1 As testemunhas serão intimadas por mandado.

39.2 Funcionários públicos, civis e militares, serão intimados por intermédio das suas chefias imediatas.

39.3 Nos mandados deverá constar a advertência de que o não comparecimento sem justificativa no dia, hora e local indicados pela autoridade processante poderá caracterizar o crime de desobediência e, também, para os servidores ou empregados públicos, infração disciplinar.

39.4 Se servidor, regularmente intimado, não comparecer sem justificativa, o Presidente da comissão encaminhará o incidente à chefia imediata do funcionário, requerendo a adoção das medidas disciplinares; se for servidor do próprio órgão, o Presidente requererá à autoridade instauradora a abertura de processo disciplinar, independentemente da expedição de nova intimação.

### **40. Depoimento do Presidente do TCE-RO**

Quando for necessário o depoimento do Presidente do TCE-RO, o Presidente da comissão expedirá ofício, facultando o oferecimento das respostas por escrito. Neste caso, será encaminhado rol de perguntas, garantido à defesa igual procedimento.

### **41. Depoimento de Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas**

Para Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas arrolados como testemunhas será expedido ofício com solicitação para que designe, em até cinco (5) dias, data, local e horário para depoimento ou declarações. Decorrido o prazo sem resposta, ou relutando o agente em atender o

compromisso, será intimado, com as formalidades e obrigações das demais testemunhas.

#### **42. Transporte, diárias e videoconferência**

42.1. Serão assegurados transportes e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha ou declarante.

42.2. É possível a realização de audiência de testemunhas à distância, pelo sistema de videoconferência, garantindo-se ao acusado o direito de assistir o ato e exercer o contraditório.

#### **43. Testemunha em férias**

O servidor que estiver em gozo de férias poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, em face do princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

#### **44. Depoimentos e declarações**

44.1 As testemunhas prestam depoimento sob compromisso.

44.2 Prestam declarações sem compromisso:

- a) o cônjuge, ainda que separado ou divorciado, o companheiro, o pai, a mãe, o irmão, os descendentes e o filho adotivo do processado;
- b) o denunciante e a vítima;
- c) quem, de alguma forma, participou do ilícito;
- d) quem tiver, por qualquer razão, interesse na causa;
- e) doentes ou deficientes mentais;
- f) menores de 14 anos.

#### **45. Recusa em depor**

45.1 As pessoas relacionadas na alínea "a" do item anterior podem se recusar a depor, salvo se forem funcionários e não existir outro modo de se obter ou integrar a prova do fato e das suas circunstâncias.

45.2 As testemunhas enfermas, em condições de prestar depoimento sem se dirigir à sede dos trabalhos da comissão, serão inquiridas onde estiverem, nos termos do art. 220 do Código de Processo Penal.

#### **46. Testemunhas proibidas**

São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, queiram prestar testemunho.

#### **47. Tomada de compromisso da testemunha**

A tomada de compromisso consiste em a testemunha fazer, sob palavra de honra, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, sob pena de responder por crime de falso testemunho.

#### **48. Oralidade do depoimento**

O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

#### **49. Oitiva em separado**

As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não ouçam nem saibam o que as outras dizem. A Comissão adotará providências para que, durante a espera, as testemunhas não se comuniquem.

#### **50. Responsabilidade de testemunha servidor**

50.1 O servidor que se recusar a prestar depoimento, calar ou falsear a verdade, responderá disciplinarmente por insubordinação e quebra do dever de lealdade, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal por desobediência ou falso testemunho, conforme o caso.

50.2 A recusa em prestar compromisso, fora das hipóteses relacionadas no item 45, equivale à situação jurídica de desobediência e insubordinação.

### **DAS PERÍCIAS**

#### **51. Perícia obrigatória**

51.1 A perícia é indispensável quando o esclarecimento do fato depender de conhecimento especializado.

51.2 A comissão pode se valer de notas de técnicos para esclarecimentos de questões que não exijam domínio de referências científicas.

#### **52. Perícia oficial e perícia contratada**

A perícia será feita preferencialmente por órgão técnico da administração pública vinculada, ou por solicitação de cooperação a outros órgãos de apoio científico. Inviabilizadas essas hipóteses, inclusive por comprometimento de prazos ou pela relevância da apuração, o Presidente da Comissão, fundamentadamente, solicitará à autoridade instauradora medidas referentes à contratação de perícia externa.

### **53. Sobrestamento**

O Presidente poderá requerer à autoridade instauradora o sobrestamento do processo, quando a continuidade da instrução depender da realização de perícia cujo laudo não possa ser apresentado em prazo inferior a 30 dias.

### **54. Peritos - esclarecimentos complementares**

54.1 O Presidente pode requerer aos peritos que esclareçam pontos obscuros do laudo e, se necessário, o comparecimento em audiência para prestar explicações que permitam formar o convencimento.

54.2 O servidor processado poderá, pessoalmente ou por meio de defensor, indicar assistente técnico para acompanhar a perícia.

54.3 Havendo indicação de assistente técnico, o rito para realização da perícia seguirá, no que couber, o previsto no artigo 159 e seguintes do Código de Processo Penal.

## **DOS DOCUMENTOS**

### **55. Conceito**

Consideram-se documentos quaisquer escritos, instrumentos ou papéis, públicos ou particulares.

### **56. Cartas**

56.1 As cartas particulares, interceptadas ou obtidas por meios criminosos, não serão admitidas em juízo.

56.2 As cartas poderão ser exibidas em juízo pelo respectivo destinatário, para a defesa de seu direito, ainda que não haja consentimento do signatário.

### **57. Autenticidade**

A letra e firma dos documentos particulares serão submetidas a exame pericial, quando contestada a sua autenticidade.

### **58. Língua estrangeira**

Os documentos em língua estrangeira, sem prejuízo de sua juntada imediata, serão, se necessário, traduzidos por tradutor público, ou, na falta, por pessoa idônea nomeada pela autoridade instauradora.



## **DA BUSCA E APREENSÃO**

### **59. Situações de busca e apreensão**

A comissão pode deliberar sobre busca e apreensão, dentro da repartição, nas situações seguintes:

- a) apreender coisas achadas ou obtidas por meios ilícitos;
- b) apreender instrumentos que possam ter nexos com o mérito do processo;
- c) descobrir objetos necessários à prova de infração ou à defesa do processado.

### **60. Fora da repartição**

60.1 A busca e apreensão fora da repartição sob a hierarquia da autoridade instauradora será, por esta, requerida à autoridade administrativa com competência para autorizar.

60.2 A busca e apreensão fora dos recintos da Administração Pública será realizada por via judicial.

### **61. Cumprimento do mandado**

O cumprimento administrativo do mandado de busca e apreensão será feito pela Comissão ou equipe designada pela autoridade instauradora.

## **DOS INDÍCIOS**

### **62. Conceito**

Indícios são fragmentos de prova que, agrupados por raciocínio lógico permitem, por indução, concluir acerca de fato ou de autoria.

### **63. Indícios nos autos**

Os indícios devem estar nos autos e cabe à comissão, no Relatório, estabelecer o nexo que levou à conclusão.

## **DAS PROVAS DA DEFESA**

### **64. Ônus da perícia**

Compete ao Presidente verificar a pertinência e relevância do pedido de prova pericial formulado pela defesa. Uma vez legítimo, tomará as providências para viabilizá-la, ao encargo da Administração.

#### **65. Indeferimento de prova**

A prova requerida pela defesa poderá ser indeferida quando:

- a) versar sobre fatos já provados;
- b) não tiver nexos com o objeto da causa;
- c) for de produção impossível;
- d) tiver relação com fato sobre o qual a lei exige forma própria de provar.

#### **66. Recurso por indeferimento de prova**

Do indeferimento de quaisquer diligências probatórias cabe pedido de reconsideração no prazo de 03 (três) dias. Mantido o indeferimento pela Comissão, cabe recurso hierárquico, no mesmo prazo, à autoridade instauradora, devendo ser demonstrada a pertinência, a relevância e a possibilidade da prova requerida.

#### **67. Ciência do patrono da defesa**

Para audiências e diligências, o procurador do processado ou defensor dativo será cientificado com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, por mandado cumprido pelo secretário, por correios, com aviso de recebimento, ou por endereço eletrônico cadastrado, a pedido.

#### **68. Comunicação de perícia**

Para realização de perícia, o patrono da defesa será intimado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, prazo no qual poderá se manifestar sobre a perícia, os peritos e os quesitos; e apresentar quesitos próprios e indicar assistente técnico.

#### **69. Comunicação ao investigado e ao advogado - independentes**

A comunicação dos atos processuais ao advogado ou defensor nomeado independe da notificação ao investigado.

### **DO INTERROGATÓRIO**

#### **70. Momento e finalidade do interrogatório**

70.1 O interrogatório do processado é, obrigatoriamente, a primeira oitiva do processo e deve ser realizado na presença de defensor, constituído ou nomeado.

70.2 O interrogatório é, como regra, presencial e se constitui na oportunidade de o processado, de viva voz, dar sua versão sobre os fatos.

70.3 O interrogatório também tem relevância para a Comissão recolher indicativos da postura do servidor, das suas reações e da sua personalidade.

#### **71. Defensor ad hoc**

71.1 Se o processado comparecer sem assistência de advogado, o Presidente pode nomear como defensor para o ato qualquer servidor em nível hierárquico igual ou superior, dando preferência para aqueles que tenham pelo menos graduação em Direito.

71.2 O defensor nomeado terá a função principal de zelar pela regularidade dos procedimentos e pela fidelidade dos registros.

#### **72. Oitiva em separado**

No caso de mais de um processado, cada um deles será ouvido separadamente.

#### **73. Silêncio do processado**

73.1 Ao processado é assegurado o direito de permanecer em silêncio ou não responder às perguntas que lhe forem formuladas, devendo o Presidente, no início do ato, comunicar-lhe dessa garantia.

73.2 O silêncio, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa.

#### **74. Metodologia**

No interrogatório, a comissão adotará, no que couber, a metodologia do art. 187 do [Código de Processo Penal](#).

#### **75. Confissão**

Se o servidor confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a infração, e quais sejam.

#### **76. Valor da confissão**

O valor da confissão será aferido pelo livre convencimento, e para a sua apreciação a Comissão deverá confrontá-la com as demais provas do processo, verificando se entre ela e estas existe compatibilidade ou concordância.

## **DO INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL**

### **77. Quando deve ser suscitado**

Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do processado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

### **78. Quesitos**

São quesitos fundamentais ao esclarecimento da questão:

- a) se o servidor é portador de insanidade mental e qual é a classificação da doença;
- b) se a enfermidade mental interfere na capacidade de discernimento;
- c) se a enfermidade estava presente à época dos fatos ou se foi superveniente;
- d) se o servidor é ou não clinicamente responsável.

### **79. Autos apartados**

O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

### **80. Dependência química e depressão**

Nos casos em que elementos constantes dos autos apontem para a possível dependência química ou depressão do processado, em havendo nexos com o mérito do processo, será igualmente efetuada perícia. Constatada a enfermidade, a comissão encerrará a instrução e, em relatório, recomendará que o servidor seja afastado para tratamento.

## **DO DEFENSOR**

### **81. Abandono**

O defensor nomeado não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, comunicado previamente nos autos, sob pena de, sendo servidor, incorrer em infração disciplinar.

### **82. Adiamento de audiência**

82.1 A audiência poderá ser adiada se, por motivo justificado, o defensor não puder comparecer.

82.2 Incumbe ao defensor provar o impedimento até a abertura da audiência. Não o fazendo, o Presidente da Comissão não determinará o adiamento de ato algum do processo, devendo nomear defensor substituto, ainda que provisoriamente ou só para o efeito do ato.

### **83. Constituição do defensor**

A constituição de defensor independerá de instrumento de mandato se o processado o indicar em audiência.

## **DA CITAÇÃO E DA DEFESA**

### **84. Novos fatos e coautoria**

84.1 Se no curso da instrução processual forem apurados novos fatos ou coautoria não apontada na fase inicial, o Presidente da Comissão recomendará à autoridade instauradora o aditamento da portaria.

84.2 Na hipótese do item anterior, o processado será notificado dos fatos novos; e ao servidor incluído no processo será oferecida oportunidade para se manifestar sobre os atos até então produzidos, podendo requerer a repetição daqueles que lhe forem manifestamente prejudiciais.

84.3 Se a inclusão dos novos fatos ou novos servidores prejudicar o andamento do processo na fase em que se encontra - ou por qualquer motivo mostrar-se conveniente dar continuidade ao apuratório sem o aditamento - a Comissão poderá optar pela recomendação de instauração de novo procedimento para apuração dos fatos.

### **85. Citação**

A citação pessoal será realizada por mandado a ser cumprido por membro da comissão à escolha do Presidente.

### **86. Lugar incerto e não sabido**

86.1 Em caso de estar o processado em lugar incerto e não sabido, a citação será realizada por edital.

86.2 A citação por edital será precedida de, pelo menos, três diligências que concluam pela impossibilidade de localização do acusado.

### **87. Investigado que se oculta**

Verificando que o investigado se oculta para não ser citado, o membro da Comissão encarregado da diligência certificará a

ocorrência e a Comissão procederá à citação com hora certa, na forma estabelecida nos arts. 227 a 229 do Código de Processo Civil.

#### **88. Recusa em receber a citação**

Quando houver recusa, expressa ou tácita, no recebimento da citação, o membro da Comissão lavrará certidão circunstanciada.

#### **89. Revelia**

Decorrido o prazo e não tendo comparecido o processado, nem constituído advogado ou apresentada defesa, será declarada a revelia, em termo próprio, e requerida à autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo.

#### **90. Contagem do prazo**

O prazo da defesa conta-se da juntada do mandado devidamente cumprido aos autos, ou da expiração do prazo do edital de citação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

#### **91. Razões finais ou memoriais**

Terminada a instrução, o investigado e seu patrono serão notificados para, em até 5 (cinco) dias, apresentar razões finais ou memoriais.

### **DO PRAZO PARA CONCLUSÃO**

#### **92. Prazos regulares**

92.1 O prazo para conclusão da Sindicância, seja ela Punitiva ou Investigativa, não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, a critério da autoridade instauradora.

92.2 O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 50 (cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a critério da autoridade instauradora.

#### **93. Continuidade**

A autoridade instauradora poderá, ainda, mediante requerimento fundamentado, autorizar a continuidade excepcional da sindicância ou do processo além do prazo prorrogado, para implementação de medidas necessárias ao esclarecimento da verdade ou em atenção ao exercício da plenitude da defesa.

## **DO RELATÓRIO**

### **94. Conceito de infração disciplinar**

Para efeitos de confirmação de ilícito infracional, a comissão deve considerar que infração disciplinar é violação de dever, de proibição ou ocorrência prevista em lei como tal, materializada por ação ou omissão do funcionário que ofende a dignidade e o decoro da função pública, fere a hierarquia, abala a ordem interna, compromete a eficiência dos serviços públicos, expõe a risco ou causa prejuízo real de qualquer natureza à Administração.

### **95. Critérios**

Na avaliação da conduta, devem ser considerados o perfil do funcionário, a repercussão do evento na ordem interna, os atenuantes, os agravantes, as circunstâncias e os motivos da conduta.

### **96. Agravantes**

São circunstâncias agravantes da pena:

- I - a premeditação;
- II - a reincidência;
- III - o conluio;
- IV - a continuação;
- V - o cometimento do ilícito:
  - a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;
  - b) com abuso de autoridade;
  - c) durante o cumprimento da pena;
  - d) em público.

### **97. Atenuantes**

São circunstâncias atenuantes da pena:

- I - haver sido mínima a cooperação do funcionário no cometimento da infração;
- II - ter o agente:
  - a) procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do relatório da comissão, reparado o dano civil;
  - b) cometido a infração sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;
  - c) confessado espontaneamente a autoria de infração, ignorada ou imputada a outrem;

d) mais de 5 (cinco) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

#### **98. Ajustamento de conduta**

As penas disciplinares aplicáveis aos servidores são as previstas no estatuto, mas pode a Comissão, presentes os requisitos da [Resolução n. 132/2013/TCE-RO](#), ofertar o Ajustamento de Conduta, ao fundamento do princípio da discricionariedade da ação disciplinar.

#### **99. Partes do Relatório**

O Relatório deve registrar qualquer crime de ação pública do qual a comissão tenha conhecimento em razão do ofício, bem como ato de improbidade administrativa, dano ao erário ou a administrado, ou situação que tenha contribuído para a ocorrência, recomendando medidas de prevenção e correção.

#### **100. Atuação após o Relatório**

Apresentado o Relatório, a comissão pode ser provocada pela autoridade instauradora para esclarecimentos pontuais, ou saneamento em atos ou formalidades.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **101. Compartilhamento de dados**

Para a instrução processual, a Comissão pode requerer compartilhamento de dados com outros entes da Administração, e autoridades policiais e judiciais, obedecendo às condições da legislação específica.

#### **102. Vigência**

O presente Manual, aprovado pelo Conselho Superior de Administração, entra em vigor na data da sua publicação.



ORDEM LÓGICA DA AFERIÇÃO

CONHECIMENTO DO FATO

Averiguação Preliminar - para colher informações mínimas, que justifiquem a instauração de um procedimento administrativo disciplinar.

Sindicância Investigativa - presentes indicativos de razoabilidade, é o meio para identificar provas que permitam formatar uma acusação em processo.

Sindicância Punitiva e Processo Administrativo Disciplinar - expedientes instaurados a partir de uma acusação, sustentada em provas mínimas pré-colhidas.

Meio alternativo:  
Ajustamento de Conduta