

CORREGEDORIA SETORIAL

CARTILHA DA COMISSÃO DISCIPLINAR

Corregedora Setorial

Thaísa Nunes Ferreira

Assistente

Anelize Pereira Cabral

Técnicos Administrativos

Bianca Serpa Erthal

Luis Fernando Maneiro Barros

Mariana Cristina Monteiro Milani Rodrigues

Elaboração

Anelize Pereira Cabral

Thaísa Nunes Ferreira

Colaboração

Bianca Serpa Erthal

Luis Fernando Maneiro Barros

Mariana Cristina Monteiro Milani Rodrigues



**UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE**
CORREGEDORIA SETORIAL

DIRETRIZES OPERACIONAIS MÍNIMAS

Objetivo

Este documento fornece as diretrizes operacionais mínimas para a condução de apurações disciplinares de condutas de servidores na UFF. O objetivo é garantir a tramitação correta, evitar nulidades e prescrições.

Processos Sigilosos (SEI)

- **Sigilo:** Acesso restrito a usuários autorizados via Credenciais. Sem tramitação externa.
- **Identificação:** Tarja vermelha (novo) ou preta (após primeiro acesso).
- **Procedimento:** O membro que insere documento deve conceder Credencial de Assinatura aos demais.
- **Restrições:** É proibido conceder acesso a depoentes, denunciante ou investigados. Pedidos de acesso devem ser encaminhados à Corregedoria.

Competência para Instauração

- **Diretor da Unidade:** Aplicação de penalidades leves (advertência ou suspensão de até 30 dias).
- **Reitor:** Aplicação de suspensão superior a 30 dias e demissão.
- **Ato de Instauração:** Portaria (Reitor) ou Determinação de Serviço - DTS (Direção da Unidade), com publicação obrigatória em Boletim de Serviço.

Compromisso de Sigilo

Membros possuem dever legal de sigilo sobre fatos e documentos. A violação de tal dever configura infração disciplinar grave.

- ⊘ Evitar conversas informais sobre o caso especialmente em ambiente de trabalho.

Análise Preliminar (Impedimento/Suspeição)

Requisitos dos membros da Comissão

Estabilidade: Obrigatória, exceto nos casos de sindicância investigativa ou na atuação de defensor dativo.

Requisito Específico para o Presidente

Nível de escolaridade ou cargo superior/equivalente ao do acusado.

⊘ Impedimento / Suspeição

A ocorrência de qualquer hipótese abaixo gera isenção na participação do membro:

- **Parentesco:** Consanguíneo ou afim até o 3º grau com qualquer dos envolvidos.
- **Interesse:** Direto ou indireto na matéria, ou atuação prévia como perito, testemunha ou representante
- **Litígio/Relação:** Existência de litígio judicial/administrativo, amizade íntima ou inimizade notória.

Ação Necessária

Entrar em contato imediato com a Corregedoria Setorial.

Nível de Escolaridade

Formação em nível fundamental, médio ou superior. Especialização, mestrado e doutorado são considerados qualificação.

ATOS DA APURAÇÃO

01 Reunião de Instalação

Ata de Instalação

- Deliberar sobre diligências (documentos, oitivas, perícias).
- Registrar deliberações em Ata.
- **Desdobramento obrigatório da Ata de Instalação:** Ofício ao Reitor, ao DAP e à Chefia Imediata. Se o processo for acusatório: Notificação prévia do acusado (SINDAC e PAD Ordinário) ou Termo de Indiciação (PAD Sumário).

02 Oitivas e Interrogatórios

- **Convocação:** Por Ofício, enviado por e-mail, com confirmação de leitura. Antecedência mínima de 3 dias úteis da data da oitiva.
- **Oitivas:** Devem ser registradas em Termo de Depoimento.
- **Interrogatório:** Presença obrigatória do investigado (representante legal, não substitui).
- **Videoconferência:** Meio preferencial para celeridade.

03 Arquivamento ou Indiciação

- **Arquivamento:** Ausência de provas, comprovação de que o fato não existiu ou prescrição da ação disciplinar.
- **SINVE:** Havendo infração, a Comissão indica a instauração de processo acusatório ou TAC.
- **Indiciação:** As Comissões de SINDAC e PAD Ordinário sugerem TAC ou elaboram o Termo de Indiciação e enviam ao investigado junto ao Ofício de Citação.
- **PAD Sumário:** a Indiciação ocorre imediatamente após a reunião inicial.
- **Indispensável:** O Termo de Indiciação deve conter o dispositivo legal que foi infringido.

04 Prazos e Defesa

- **Indiciado Único:** 10 dias para apresentação de defesa.
- **Pluralidade:** 20 dias (dois ou mais indiciados).
- **PAD Sumário:** Prazo reduzido de 5 dias.
- **Edital:** Citação por edital fixa o prazo de 15 dias.
- **Contagem:** Inicia formalmente após a confirmação do recebimento.

05 Defensor Dativo

- **Nomeação por Revelia:** Caso o indiciado não apresente defesa no prazo legal, a Corregedoria designará formalmente um defensor dativo.
- **Prazo do Defensor:** 15 dias para manifestação, com início após a devida publicação no Boletim de Serviço.

06 Relatório Final

- **Relatório:** resumo das diligências adotadas na apuração e dos principais pontos abordados nas oitivas.
- **Conclusão:** arquivamento ou sugestão de aplicação de penalidade. Nesta segunda hipótese, deverá ser indicado o dispositivo legal infringido.
- **Unanimidade:** Não se exige unanimidade, as divergências entre os membros devem constar em ata.

LEMBRETES ESSENCIAIS E REGRA DE OURO

Regra de Ouro dos Processos Disciplinares

O que significa na prática para todos os membros atuantes nas comissões:

- Atuar sempre com imparcialidade, impessoalidade e com foco exclusivo no interesse público.
- Garantir a total legalidade formal dos procedimentos para que o processo não venha a ser anulado futuramente.

Devido Processo Legal

Assegurar sempre, em todas as etapas procedimentais:

- Pleno direito à ampla defesa do investigado.
- Garantia do contraditório em manifestações.

Comunicação

- Preferencialmente através de e-mail institucional.
- Utilização da ferramenta de solicitação de confirmação de leitura.
- Em casos de ausência de resposta ou confirmação de leitura, a Corregedoria deverá ser contatada.

Registro de Atos

Materialidade e rastreabilidade:

- Todas as decisões e deliberações devem constar nos autos, assinadas por todos os membros.
- Os Ofícios com solicitações de informações e convocações para oitivas podem ser assinados apenas pelo Presidente da Comissão.
- Redigir atas detalhadas de todas as reuniões presenciais ou online.
- Indexação adequada dos documentos no SEI, garantindo a instrução processual na correta ordem cronológica dos atos praticados

Oitivas e Interrogatório

- Convocações com pelo menos 03 dias úteis de antecedência.
- O investigado poderá participar, como ouvinte. Se desejar indagar qualquer questão, deverá fazer diretamente para a Comissão.
- A Comissão pode indeferir a pergunta do investigado que não tenha pertinência ao caso em apuração ou possa vir a causar constrangimento ao depoente.
- A presença do representante legal não substitui o investigado, que é quem deve responder as perguntas.
- A oitiva pode ser gravada, desde que tenha autorização dos participantes.
- Os termos de depoimento e interrogatório devem ser assinados por todos os presentes.

CHECKLISTS DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Sindicância Investigativa - SINVE

- ☐ Portaria de Instauração (Corregedoria Setorial)
- ☐ Ata de Instalação (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao Reitor (Comissão)
- ☐ Ofício de Convocação para Oitiva (de acordo com a necessidade da Comissão)
- ☐ Termos de Depoimento (Comissão)
- ☐ Ata de Deliberação (de acordo com a necessidade da Comissão)
- ☐ Relatório Final (Comissão)
- ☐ Termo de Encerramento (Comissão)
- ☐ Decisão (Reitor)

Sindicância Acusatória - SINDAC

- ☐ Portaria de Instauração (Corregedoria Setorial)
- ☐ Ata de Instalação (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao Reitor (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao DAP (Comissão)
- ☐ Ofício à Chefia Imediata (Comissão)
- ☐ Notificação Prévia ao acusado (Comissão)
- ☐ Ata de Deliberação (de acordo com a necessidade da Comissão)
- ☐ Ofício de Convocação para Oitiva (de acordo com a necessidade da Comissão)
- ☐ Termos de Depoimento (Comissão)
- ☐ Termo de Interrogatório (Comissão)
- ☐ Termo de Indiciação (caso a Comissão entenda pela ocorrência de infração) (Comissão)
- ☐ Ofício de Citação (caso a comissão entenda pela ocorrência de infração) (Comissão)
- ☐ Edital de Citação (caso o servidor não seja localizado) (Corregedoria)
- ☐ Termo de Revelia (caso o servidor não apresente defesa, a Comissão deverá encaminhar o termo para ciência da Corregedoria) (Comissão)
- ☐ Portaria de Defensor Dativo (caso o servidor não apresente defesa) (Corregedoria)
- ☐ Defesa Escrita (Acusado ou Defensor Dativo)
- ☐ Relatório Final (Comissão)
- ☐ Termo de Encerramento (Comissão)
- ☐ Decisão (Reitor)

CHECKLISTS DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário - PAD Ordinário

- ☐ Portaria de Instauração (Corregedoria Setorial)
- ☐ Ata de Instalação (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao Reitor (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao DAP (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - à Chefia Imediata (Comissão)
- ☐ Notificação Prévia ao acusado (Comissão)
- ☐ Ata de Deliberação (de acordo com a necessidade da Comissão)
- ☐ Ofício de Convocação para Oitiva (de acordo com a necessidade da Comissão)
- ☐ Termos de Depoimento (Comissão)
- ☐ Termo de Interrogatório (Comissão)
- ☐ Termo de juntada de documentos (caso algum depoente entregue alguma documentação ou caso a Comissão produza algum ato externo ao processo posteriormente juntado a ele) (Comissão)
- ☐ Termo de Indiciação (caso a comissão entenda pela ocorrência de infração) (Comissão)
- ☐ Ofício de Mandado de Citação (caso a comissão entenda pela ocorrência de infração) (Comissão)
- ☐ Edital de Citação (caso o servidor não seja localizado) (Corregedoria)
- ☐ Termo de Revelia (caso o servidor não apresente defesa a Comissão deverá encaminhar o termo para ciência da Corregedoria) (Comissão)
- ☐ Portaria de Defensor Dativo (caso o servidor não apresente defesa) (Corregedoria)
- ☐ Defesa Escrita (Acusado ou Defensor Dativo)
- ☐ Relatório Final (Comissão)
- ☐ Termo de Encerramento (Comissão)
- ☐ Decisão (Reitor)

Processo Administrativo Disciplinar - Rito Sumário - PAD Sumário

- ☐ Portaria de Instauração (Corregedoria Setorial)
- ☐ Ata de Instalação (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao Reitor (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - ao DAP (Comissão)
- ☐ Ofício de Instalação de Comissão Apuratória - à Chefia Imediata (Comissão)
- ☐ Termo de Indiciação (Comissão)
- ☐ Ofício de Mandado de Citação (Comissão)
- ☐ Edital de Citação (caso o servidor não seja localizado) (Corregedoria)
- ☐ Termo de Revelia (caso o servidor não apresente defesa, a Comissão deverá encaminhar para ciência da Corregedoria) (Comissão)
- ☐ Portaria de Defensor Dativo (caso o servidor não apresente defesa) (Corregedoria)
- ☐ Defesa Escrita (Acusado ou Defensor Dativo)
- ☐ Relatório Final (Comissão)
- ☐ Termo de Encerramento (Comissão)
- ☐ Decisão (Reitor)

PRAZOS PROCESSUAIS

Prazos Processuais para Apuração

Modalidade de Apuração	Prazo Inicial	Prorrogação	Recondução
Sindicância Investigativa	60 dias	60 dias	60 dias
Sindicância Acusatória	30 dias	30 dias	30 dias
PAD Ordinário	60 dias	60 dias	60 dias
PAD Sumário	30 dias	15 dias	30 dias

Prazos para Defesa Escrita do Indiciado

Hipótese / Condição	Prazo
Regra geral	10 dias
Havendo mais de um indiciado	20 dias
Apresentada por defensor dativo	15 dias
Publicação de edital de citação	15 dias
Hipótese de PAD Sumário	05 dias

Prazos de Prescrição

Tipo de Penalidade	Prazo Prescricional
Advertência	180 dias
Suspensão	02 anos
Demissão / Cassação de Aposentadoria	05 anos

MEDIDAS CONSENSUAIS e PENALIDADES APLICÁVEIS

Medidas Alternativas e Consensuais

TAC - Termo de Ajustamento de Conduta

Previsto na Portaria Normativa CGU nº 27/2022, o TAC funciona como um instrumento de resolução consensual de conflitos, aplicável desde a fase de admissibilidade até o julgamento do Processo Disciplinar, servindo como alternativa à via punitiva tradicional para infrações de menor potencial ofensivo.

- ✓ **Aplicabilidade:** Exclusivo para infrações leves onde caiba advertência ou suspensão de até 30 dias.
- ✓ **Formalização:** Assinado voluntariamente pelo servidor investigado e pelo titular da Corregedoria Setorial.
- ✓ **Foco Pedagógico:** O servidor assume compromissos voltados à reparação do dano e conscientização profissional.
- ✓ **Proposição:** Pode ser proposto de ofício, pela Corregedoria Setorial, sugerido pela Comissão Disciplinar até a elaboração do relatório final ou pelo próprio investigado, até o julgamento do processo administrativo disciplinar.

Principais Penalidades (Lei nº 8.112/90)

Advertência

Deverá ser aplicada sempre que o servidor incorrer em violação ao **art. 117, incisos I a VIII e XIX**.

Também aplicável em casos de inobservância do dever funcional (art. 116) que não justifique penalidade mais grave (art. 129).

Suspensão

(Máx. 90 dias)

Aplicada nos casos de **reincidência** de faltas puníveis com advertência.

Incide também nas demais infrações que não derem causa à demissão (art. 117, XVII e XVIII).

Demissão ou Cassação de Aposentadoria

Resulta na **extinção do vínculo** com a administração pública.

Aplicada para infrações graves descritas no art. 132, combinadas ou não com os arts. 117 (IX e XVI), 133, 138 e 139.

Contato: corregedoria@id.uff.br



UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE
CORREGEDORIA SETORIAL



Universidade Federal Fluminense