



# Processo Administrativo Disciplinar

---

**Lei 8.112/1990**



# Objetivo Geral

Ao final deste curso espera-se que os participantes estejam aptos a:

Conduzir adequadamente um procedimento disciplinar, na qualidade de membro de comissão.



# Estrutura do curso

**1** Conceitos Introdutórios

**2** Instauração

**3** Inquérito Administrativo

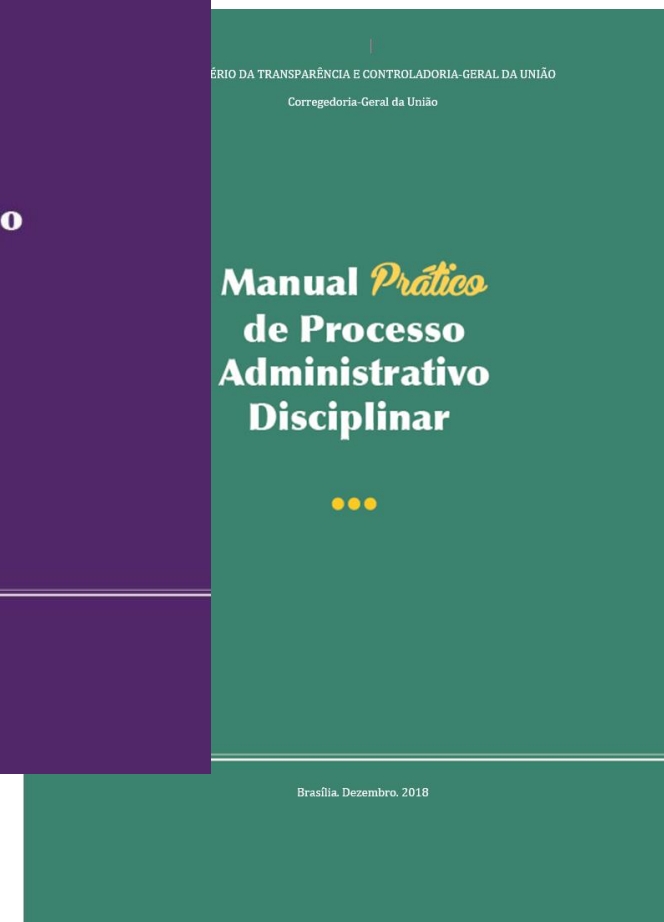
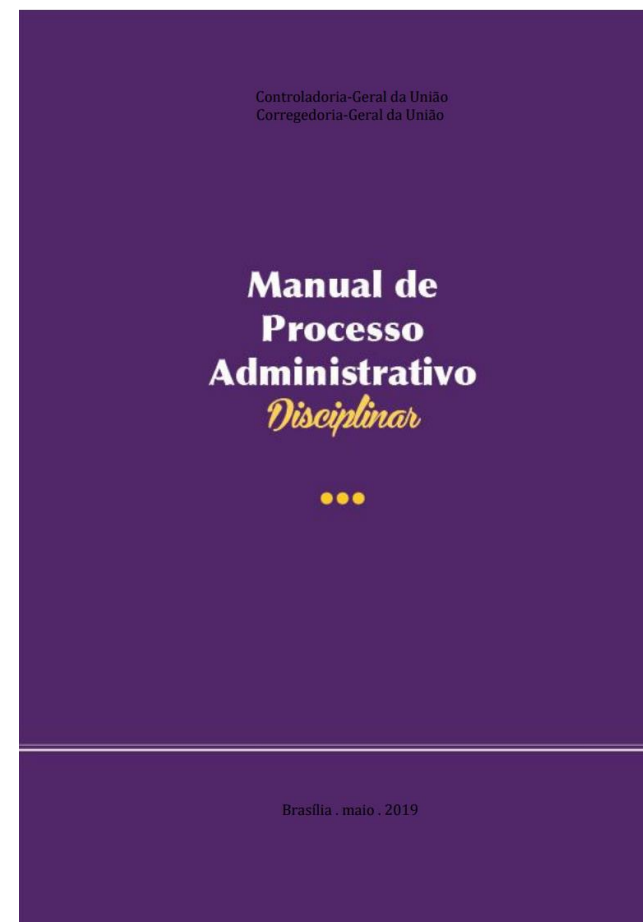
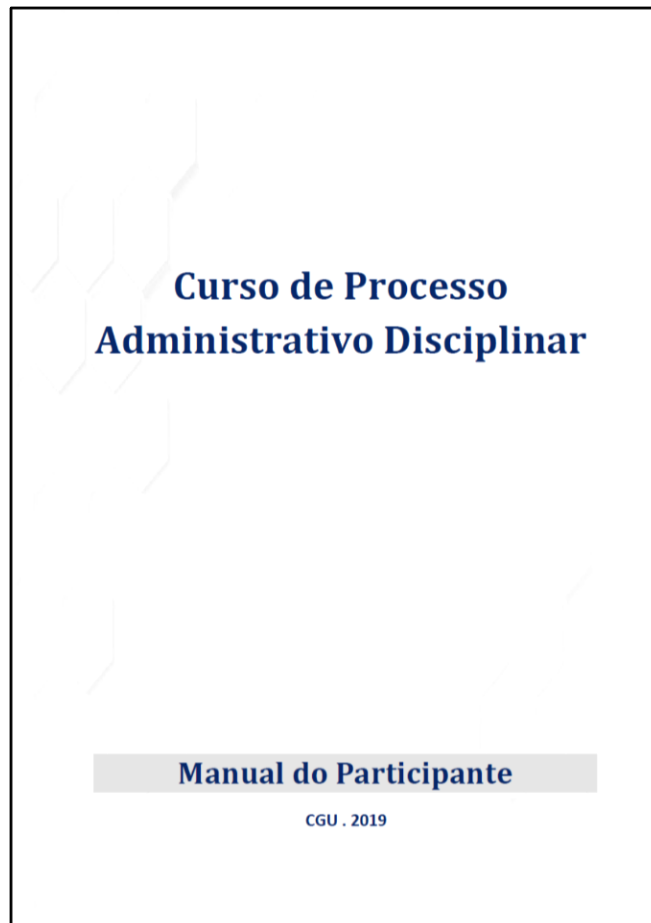
**4** Julgamento

**5** Rito Sumário

**6** Outros Instrumentos



# Material



# Órgão Central

- do Sistema de Controle Interno
- do Sistema de Ouvidorias
- do Sistema de Correição



# Corregedoria-Geral da União

- Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo
  - Normatização
  - Capacitação
  - Instrumentalização
  - Supervisão e monitoramento
- Investiga e processa os casos mais relevantes



# PROCOR

Programa de Fortalecimento de Corregedorias



A **integração** das atividades correcionais  
**Intercâmbio** de informações e de experiências entre as Corregedorias



Realização de  **cursos** e treinamentos



Elaboração e distribuição de **material técnico**



Disponibilização dos  **sistemas** da CRG



## **Rede de Corregedorias**

CRG + Corregedorias-Gerais dos Estados e Municípios e demais Poderes

# Conceitos Introdutórios

---

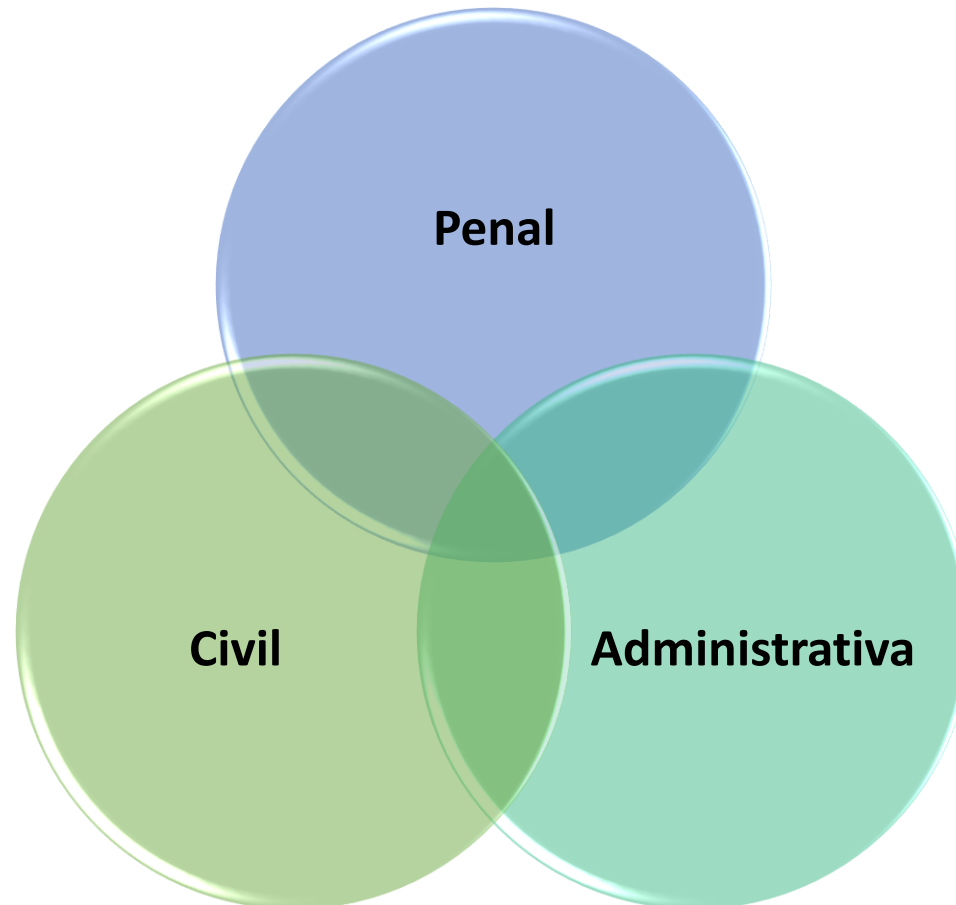
## Direito Administrativo Disciplinar





# Conceitos Introdutórios

## Independência das Instâncias



### Exceções:

1. sentença penal absolutória que negue materialidade ou autoria.
2. Decisão do TCU que decida que fato é regular ou com a negativa da autoria.

# Conceitos Introdutórios

## Conhecimento do fato

- ✓ Denúncia
  - Denúncia anônima
- ✓ Representação
- ✓ Mídia
- ✓ Relatório de Auditoria
- ✓ Procedimentos investigativos



**Controladoria-Geral Da União**  
RELATÓRIO Nº 201504929

**POR QUE O TRABALHO FOI REALIZADO?**

O trabalho foi realizado a partir de demanda interna da CGU tendo como objetivo a avaliação das ações de responsabilidade do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS, quanto à execução do Programa Água Para Todos nos municípios do Estado do Ceará.

**QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS RECOMENDAÇÕES FORAM EMITIDAS?**

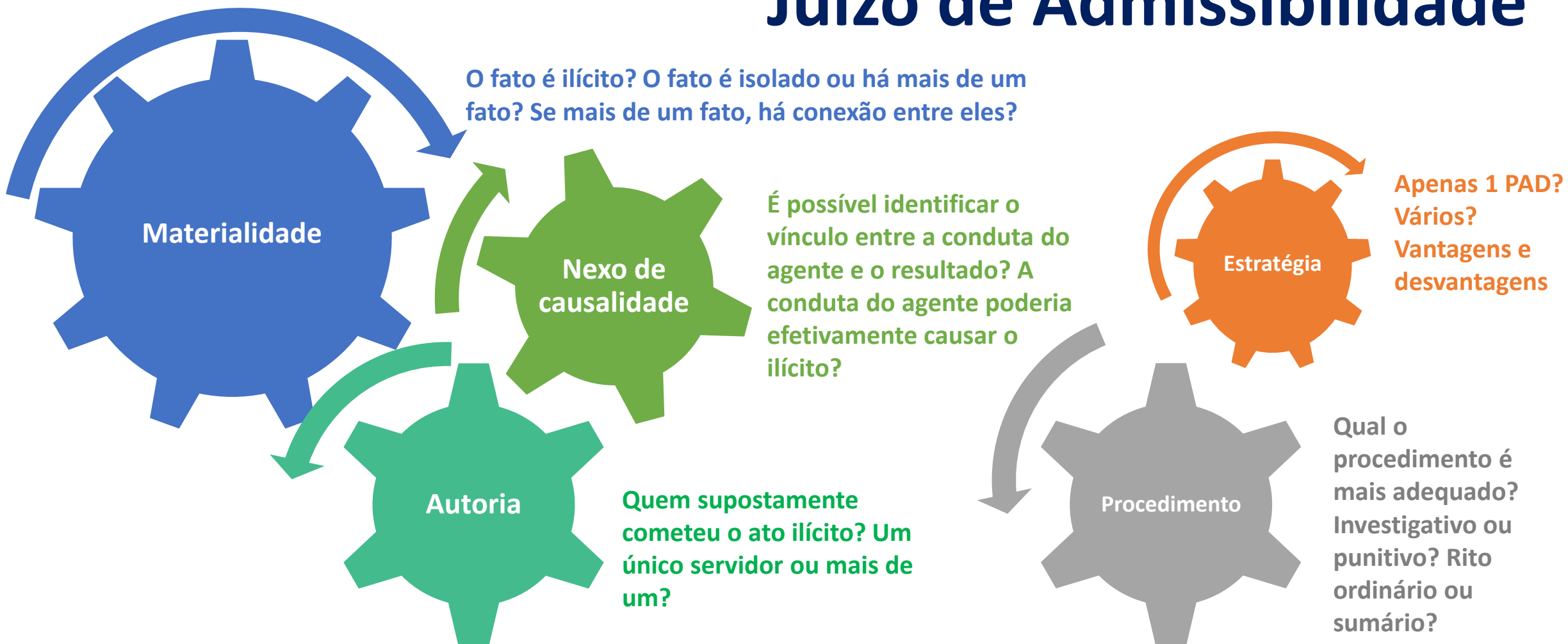
Foram constatadas graves irregularidades, que deixam evidente que todo o processo de contratação direta da empresa Imperatriz Poços e Irrigações Ltda., espelhado no Contrato nº 030/2013/DNOCS/CEST/CE, foi conduzido de forma flagrantemente contrária aos princípios e normas basilares que regem a atuação da administração pública.

A CEST/CE pagou a importância de R\$ 13.089.346,03 à Imperatriz Poços e Irrigações Ltda. e não foi comprovado adequadamente quantos sistemas foram medidos e pagos, e as localidades onde foram implantados. Vale salientar a existência de uma

construção de 183 sistemas simplificados de abastecimento d'água, com perfuração de poços artesanais e instalação de adutoras, em diversos municípios do Estado do Ceará, no valor global de R\$ 14.469.957,23, em ação do Programa Água Para Todos.

# Conceitos Introdutórios

## Juízo de Admissibilidade



# Conceitos Introdutórios

## Dever de Apurar

- **Apuração Imediata**

### Procedimentos



### Comparativo de Procedimentos

PROCEDIMENTOS		
CARACTERÍSTICAS	INVESTIGATIVOS	PUNITIVOS
PREVISÃO JURÍDICA	IN 14/2018	Lei nº 8.112/90
CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA	Não	Sim
PENA DISCIPLINAR	Não	Sim
INTERRUPÇÃO DO PRAZO PRESCRICIONAL	Não	Sim

# Procedimentos

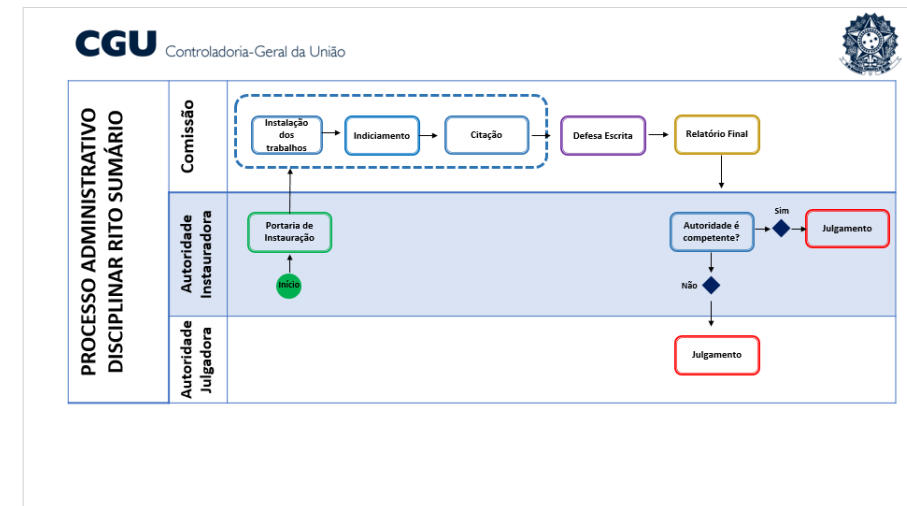
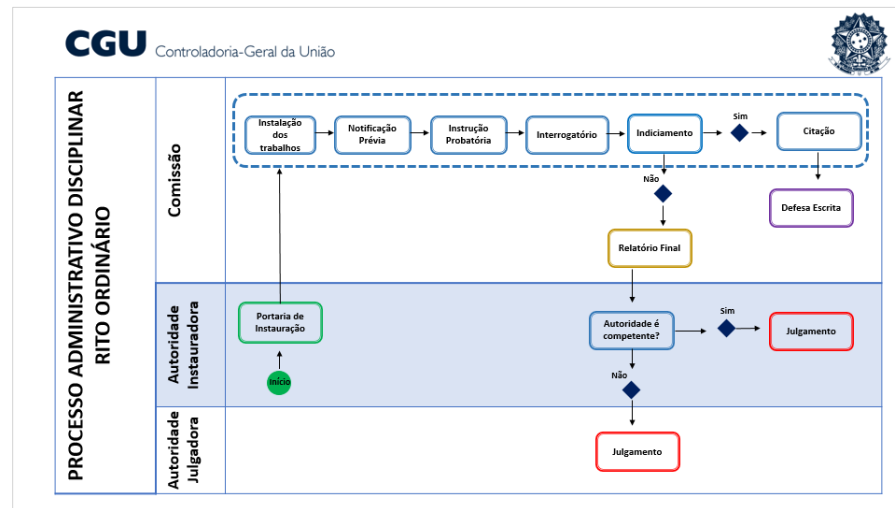


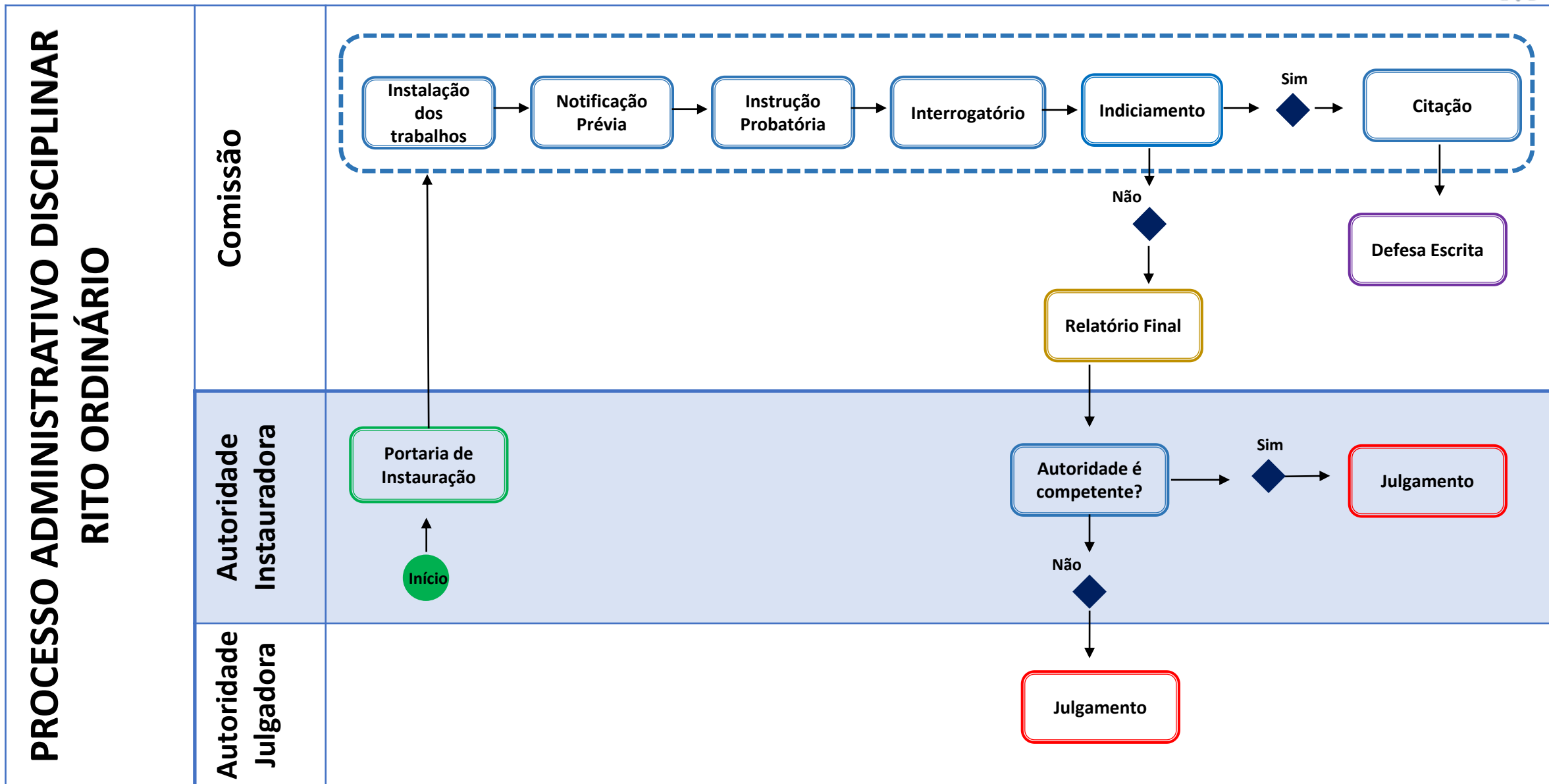
# Comparativo de Procedimentos

<b>PROCEDIMENTOS</b>		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>INVESTIGATIVOS</b>	<b>PUNITIVOS</b>
<b>PREVISÃO JURÍDICA</b>	<b>IN 14/2018</b>	<b>Lei nº 8.112/90</b>
<b>CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA</b>	<b>Não</b>	<b>Sim</b>
<b>PENA DISCIPLINAR</b>	<b>Não</b>	<b>Sim</b>
<b>INTERRUPÇÃO DO PRAZO PRESCRICIONAL</b>	<b>Não</b>	<b>Sim</b>

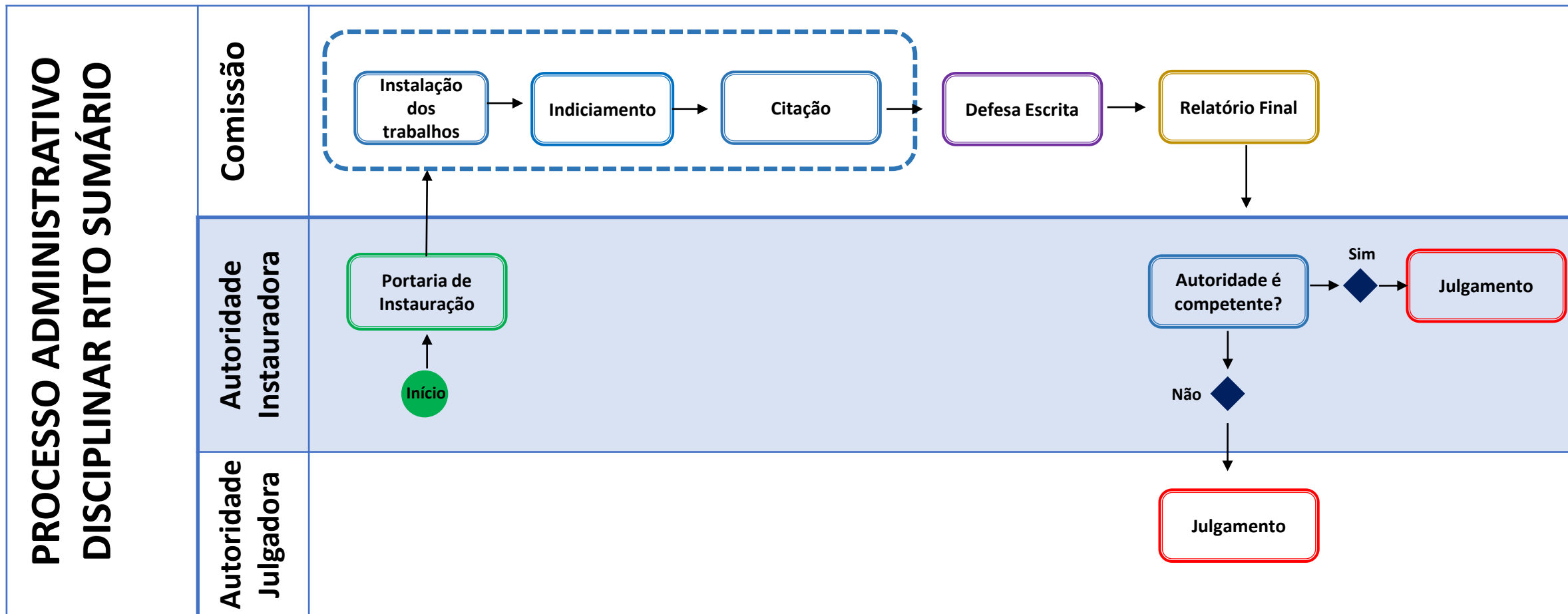
# Conceitos Introdutórios

## Ritos Processuais









# Conceitos Introdutórios

---

## Prazos e contagem

### Prazos dos Ritos

- Sindicância: até 30 dias (Art. 145, parágrafo único)
- PAD Rito Ordinário: até 60 dias (Art. 152)
- PAD Rito Sumário: até 30 dias (Art. 133, § 7º)
- ✓ **Prorrogação** igual ao prazo originário
  - Rito sumário - 15 dias



### Forma de Contagem

- Dias corridos
- Exclui o dia de início e inclui o do vencimento (Art. 238 c/c Art. 66, Lei nº 9.784/99)



# Instauração



PORTARIA Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe confere **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_; **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_; e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

**(AUTORIDADE COMPETENTE)**



**PORTARIA Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe confere **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_; **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_; e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

# Instauração

---

## ✓ Obrigatoriedade de participação

### ➤ Exceções:

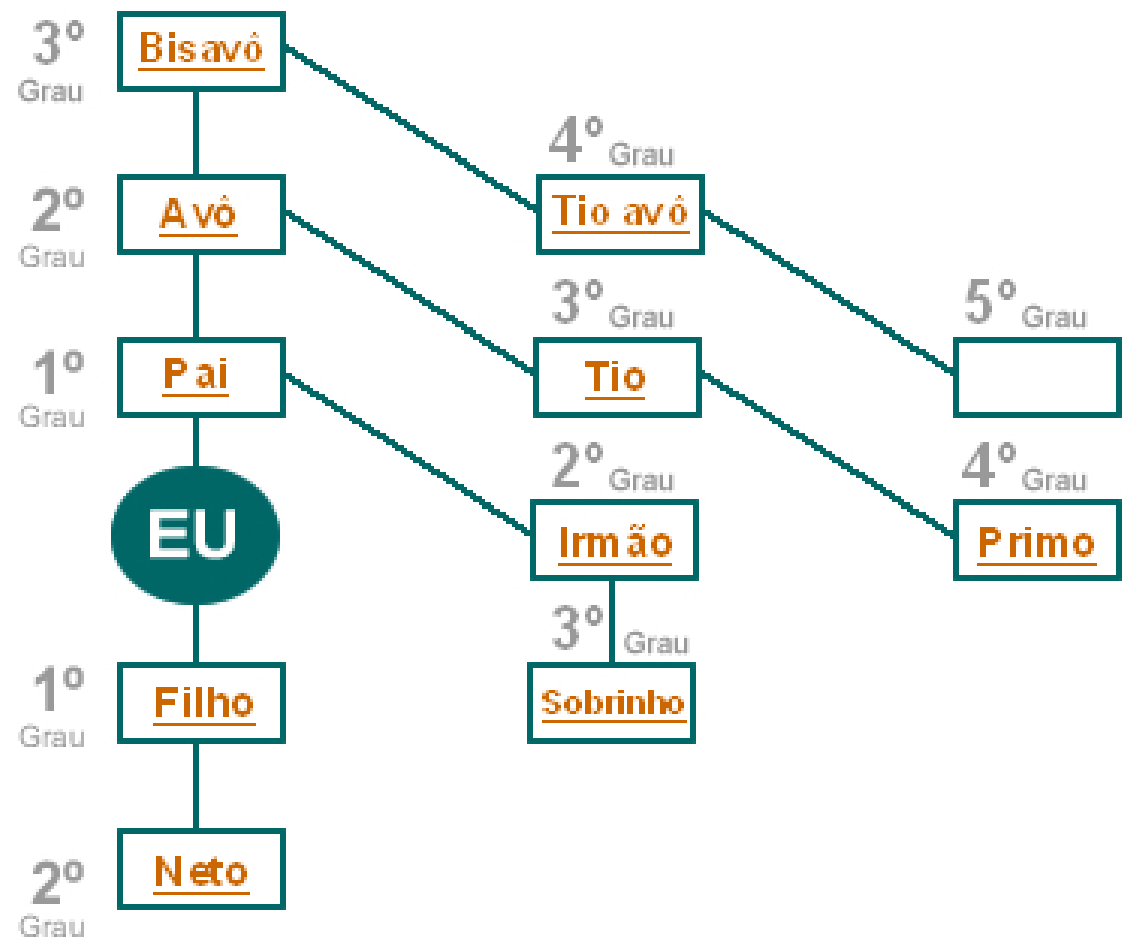
- **Suspeição**
  - Amizade íntima
  - Inimizade notória
- **Impedimento**
  - Não estabilidade
  - Interesse
  - Litígio prévio
  - Participação no processo em condição diversa
  - Parentesco





ASCENDENTE

↑  
parentes em linha reta  
↓



DESCENDENTE

← parentes colaterais →

# Inquérito Administrativo

## Providências iniciais

- ✓ Afastamento Preventivo
- ✓ Planejamento dos trabalhos
- ✓ Secretário



**CGU** Controladoria-Geral da União

**ATA DE INSTAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

As \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no (Orgão) no (Endereço), (Estado/Cidade), com horário de funcionamento de \_\_\_\_\_, presentes (nome do presidente) (nome do 1º vogal e nome do 2º vogal), respectivamente presidente e membros do Conselho de Processo Administrativo Disciplinar, designado pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no processo nº \_\_\_\_\_, deliberando-se por:

- encaminhar memorando à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos do presente comitê;
- providenciar cópia dos autos (em físico ou digital);
- designar como secretário do comitê o servidor \_\_\_\_\_;
- realizar a leitura dos autos.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro



**ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), com horário de funcionamento de \_\_\_\_\_, presentes (nome do presidente), (nome do 1º vogal) e (nome do 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo nº \_\_\_\_\_, deliberando-se por:

- encaminhar memorando à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão;
- providenciar cópia dos autos (meio físico ou digital);
- designar como secretário da comissão o servidor \_\_\_\_\_; e
- realizar a leitura dos autos.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro



# Inquérito Administrativo

---

## Notificação prévia

✓ Real



#22737649

✓ Ficta



# Inquérito Administrativo

## Instrução Probatória

### ✓ Intimações

- Obrigatoriedade de atendimento
- Advogado constituído nos autos
- Prazos

CGU Controladoria-Geral da União

PRAZOS - INTIMAÇÕES

Segunda-feira	• Dia da efetivação da intimação
Terça-feira	• 1º dia da contagem do prazo
Quarta-feira	• 2º dia da contagem do prazo
Quinta-feira	• Feriado – prazo suspenso por não ser dia útil
Sexta-feira	• 3º dia da contagem do prazo
Sábado	• Não é dia útil
Domingo	• Não é dia útil
Segunda-feira	• Realização do ato



**PRAZOS - INTIMAÇÕES**

Segunda-feira	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dia da efetivação da intimação</li></ul>
Terça-feira	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1º dia da contagem do prazo</li></ul>
Quarta-feira	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2º dia da contagem do prazo</li></ul>
Quinta-feira	<ul style="list-style-type: none"><li>• Feriado – prazo suspenso por não ser dia útil</li></ul>
Sexta-feira	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3º dia da contagem do prazo</li></ul>
Sábado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não é dia útil</li></ul>
Domingo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não é dia útil</li></ul>
Segunda-feira	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização do ato</li></ul>

# Inquérito Administrativo

---

## ✓ Advogado

- Procuração
- Pagamento de cópias
- Acesso a procedimento investigativo
- Documentos ainda não juntados aos autos



# Inquérito Administrativo

---

## Meios de Prova

- ✓ Prova documental
- ✓ Prova diligência
- ✓ Prova pericial
- ✓ Prova testemunhal



# Inquérito Administrativo

## Meios de Prova

### ✓ Prova documental

- Exemplos:

- Processos
- Certidões
- Jornais e periódicos
- Notícias na web
- Fotografia e filmagens
- E-mail

- Momento do contraditório



# Inquérito Administrativo

---

## Meios de Prova

### ✓ Prova diligência

- Exemplos:
  - Medições
  - Vistorias
- Momento do contraditório
- Termo de diligência



# Inquérito Administrativo

---

## Meios de Prova

- ✓ Prova pericial
  - Quando é necessária
  - Momento do contraditório
  - Exemplos
    - Exame grafotécnico
    - Tradução juramentada
    - Inventário de bens
    - Avaliações técnicas de equipamentos
    - Perícia médica







# Inquérito Administrativo

---

## Meios de Prova

- ✓ Prova testemunhal
  - Deslocamentos
    - CPAD
    - Testemunha
    - Videoconferência
  - Momento do contraditório
  - Termo de oitiva

# Inquérito Administrativo

---

## Provas

- ✓ Prova desnecessária
- ✓ Prova ilícita
- ✓ Prova emprestada
  - PAD X PAD
  - PAD X PAR
  - PAD x Processo judicial



# Inquérito Administrativo

---

## Interrogatório



- ✓ Videoconferência
- ✓ Coacusados
- ✓ Termo de interrogatório

# Inquérito Administrativo

---

## Indiciação

- ✓ Delimita a acusação
- ✓ Princípio *in dubio pro societate*
- ✓ Termo de Indiciação





# Inquérito Administrativo

---

## Penalidades disciplinares

- ✓ **Advertência**
- ✓ **Suspensão**
- ✓ **Demissão**
- ✓ **Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade**
- ✓ **Destituição de cargo em comissão ou de função comissionada**

# Inquérito Administrativo

## Enquadramentos

<b>CAPITULAÇÃO LEGAL</b>		
<b>Advertência ou Suspensão*</b>	<b>Suspensão ou Destituição</b>	<b>Demissão, Cassação ou Destituição</b>
<b>Art. 116</b>  <b>Art. 117 I – VIII e XIX</b>	<b>Art. 117 XVII e XVIII</b>	<b>Art. 132</b>  <b>Art. 117 IX – XVI</b>

\* Dosimetria realizada nos termos do art. 128 da Lei n.º 8.112/90

# Inquérito Administrativo

## Enquadramentos

CAPITULAÇÃO LEGAL		
<b>Advertência ou Suspensão*</b>	<b>Suspensão ou Destituição</b>	<b>Demissão, Cassação ou Destituição</b>
<b>Art. 116</b> <b>Art. 117 I – VIII e XIX</b>	<b>Art. 117 XVII e XVIII</b>	<b>Art. 132</b> <b>Art. 117 IX – XVI</b>

\* Dosimetria realizada nos termos do art. 128 da Lei n.º 8.112/90



## Advertência ou Suspensão

**Art. 116. São deveres do servidor:**

**I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;**

**II - ser leal às instituições a que servir;**

**III - observar as normas legais e regulamentares;**

**IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;**





## Advertência ou Suspensão

**Art. 116. São deveres do servidor:**

**V - atender com presteza:**

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;**
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;**
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.**

**VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;**



## Advertência ou Suspensão

**Art. 116. São deveres do servidor:**

**VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;**

**VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;**

**IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;**



## Advertência ou Suspensão

**Art. 116. São deveres do servidor:**

**X - ser assíduo e pontual ao serviço;**

**XI - tratar com urbanidade as pessoas;**

**XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.**



## Advertência ou Suspensão

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;**

**II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;**

**III - recusar fé a documentos públicos;**



## Advertência ou Suspensão

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;**

**V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;**

**VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;**



## Advertência ou Suspensão

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;**

**VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;**

**(...)**

**XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.**

# Inquérito Administrativo

## Enquadramentos

<b>CAPITULAÇÃO LEGAL</b>		
<b>Advertência ou Suspensão*</b>	<b>Suspensão ou Destituição</b>	<b>Demissão, Cassação ou Destituição</b>
<b>Art. 116</b>  <b>Art. 117 I – VIII e XIX</b>	<b>Art. 117 XVII e XVIII</b>	<b>Art. 132</b>  <b>Art. 117 IX – XVI</b>

\* Dosimetria realizada nos termos do art. 128 da Lei n.º 8.112/90



## Suspensão ou Destituição

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;**

**XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;**



# Inquérito Administrativo

## Enquadramentos

<b>CAPITULAÇÃO LEGAL</b>		
<b>Advertência ou Suspensão*</b>	<b>Suspensão ou Destituição</b>	<b>Demissão, Cassação ou Destituição</b>
<b>Art. 116</b> <b>Art. 117 I – VIII e XIX</b>	<b>Art. 117 XVII e XVIII</b>	<b>Art. 132</b> <b>Art. 117 IX – XVI</b>



\* Dosimetria realizada nos termos do art. 128 da Lei n.º 8.112/90



## Demissão, cassação ou destituição

**Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:**

**I - crime contra a administração pública;**

**II - abandono de cargo;**

**III - inassiduidade habitual;**

**IV - improbidade administrativa;**



## Demissão, cassação ou destituição

**Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:**

**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;**



## Demissão, cassação ou destituição

**Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:**

**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;**



## Suspensão ou Destituição

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;**

**X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;**

**XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;**



## Suspensão ou Destituição

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;**

**XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;**

**XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;**



## Suspensão ou Destituição

**Art. 117. Ao servidor é proibido:**

**XV - proceder de forma desidiosa;**

**XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;**

# Inquérito Administrativo

---

## Citação

### ✓ Pessoal

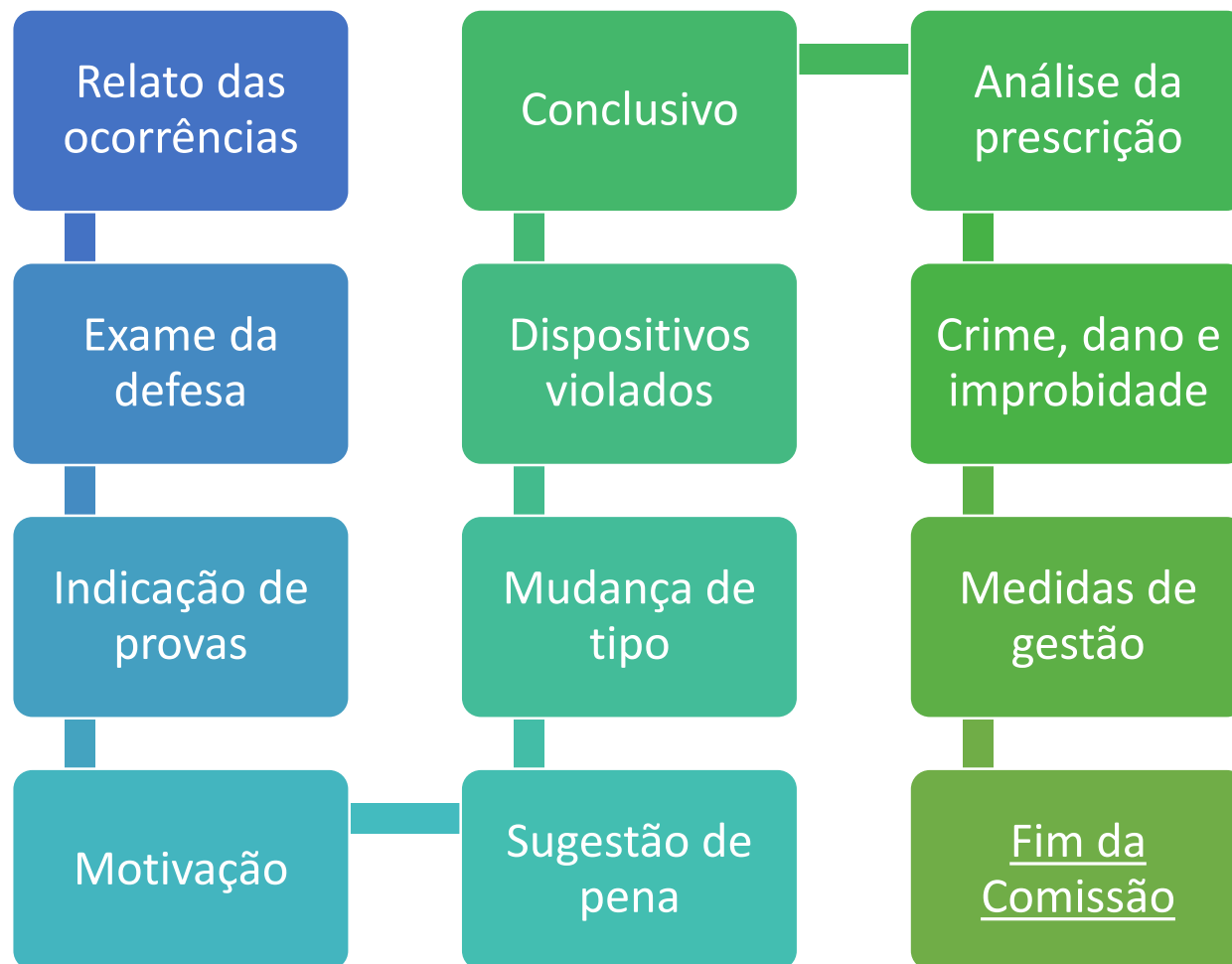
- Advogado com poderes especiais
  - ✓ Prazo para apresentação da defesa escrita
  - ✓ Revelia e defensor dativo





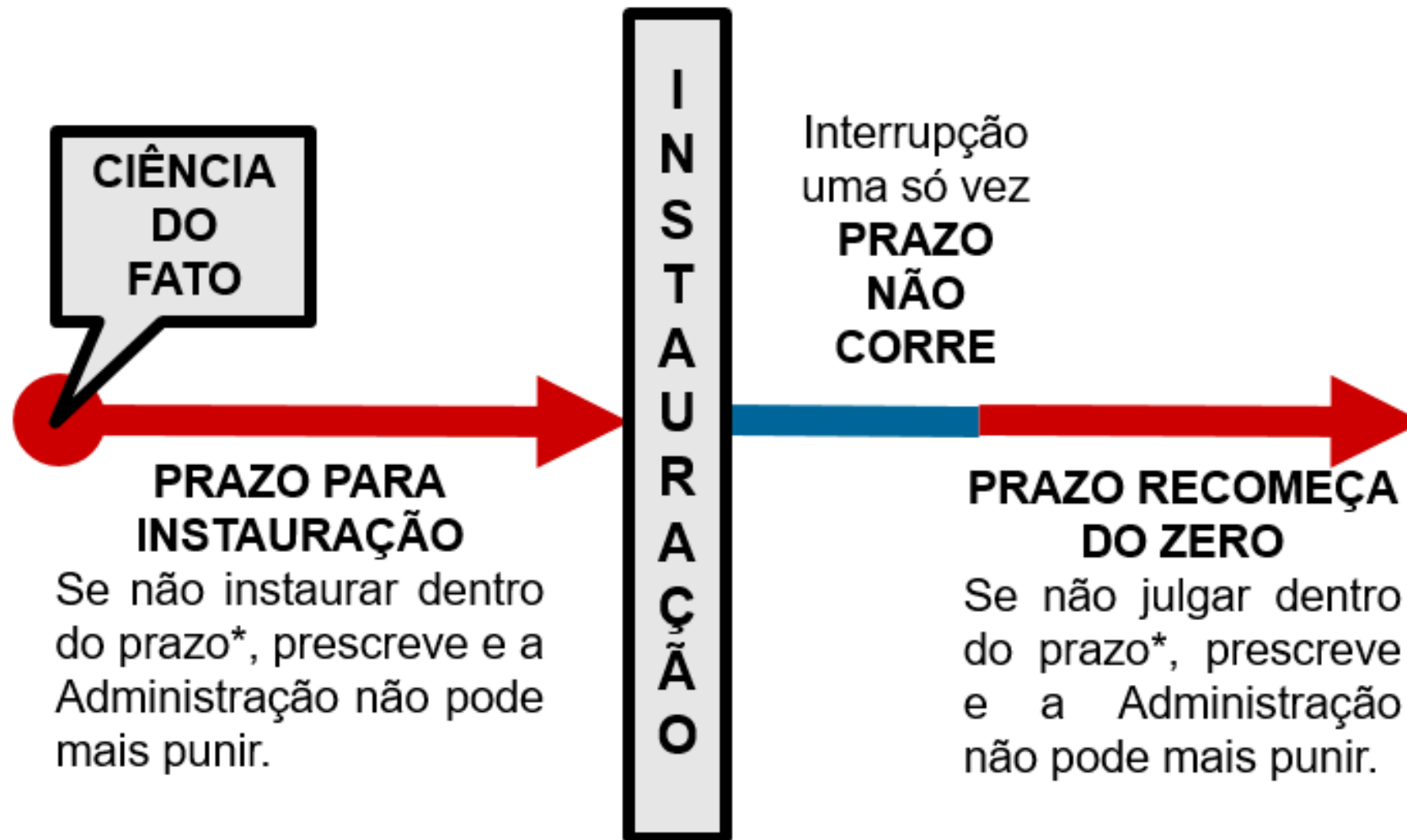
# Inquérito Administrativo

## Relatório Final



# Inquérito Administrativo

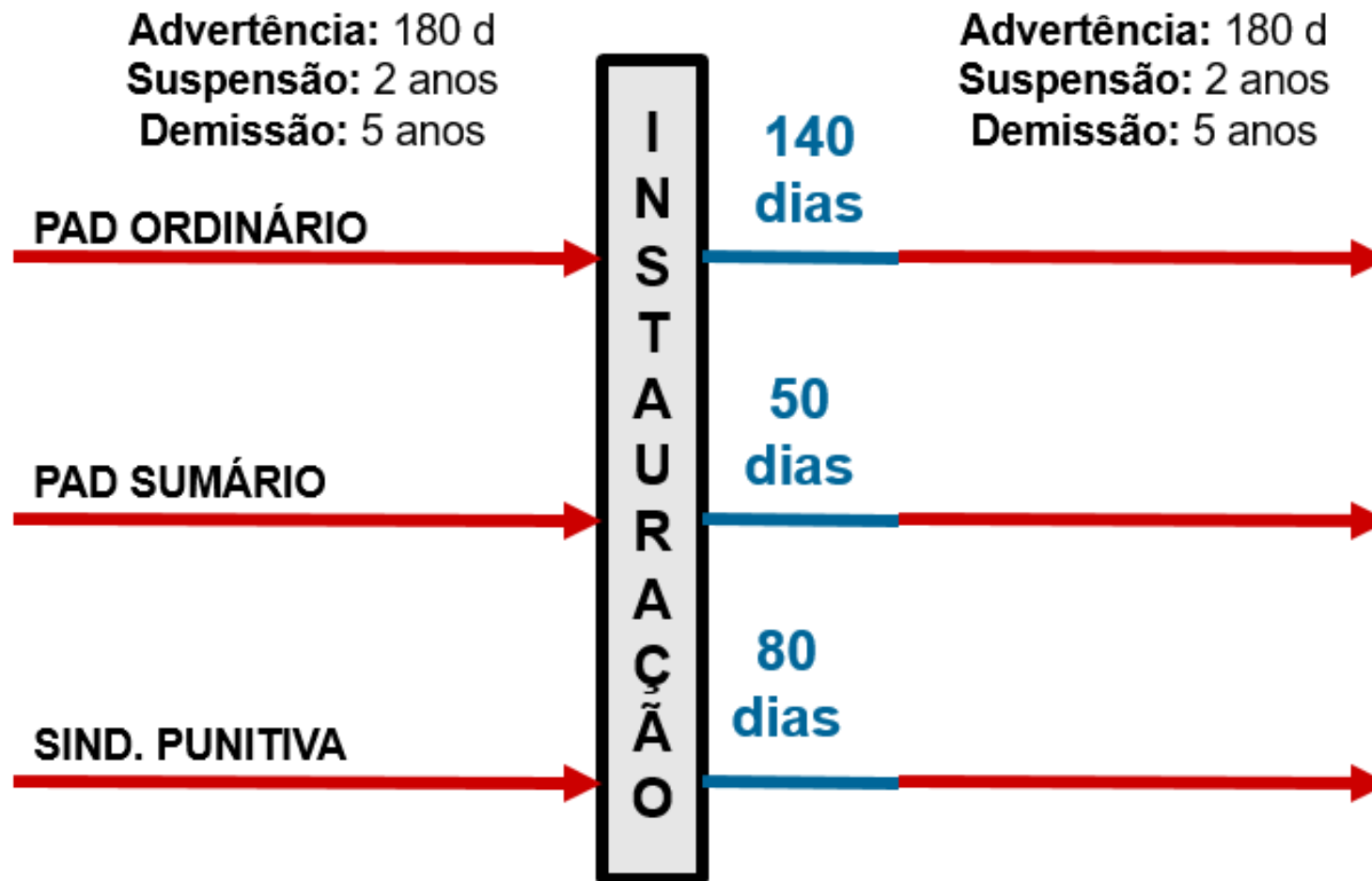
## Prescrição





# Inquérito Administrativo

## Prescrição





# Inquérito Administrativo

---

## Prescrição Penal

- ✓ **Ilícito administrativo também capitulado como ilícito penal**
- ✓ **Existência de inquérito policial ou ação penal (Parecer n.º AM – 02)**



# Julgamento

---

✓ **Autoridade Julgadora**

DECISÃO DE    DE    DE

Processo nº: \_\_\_\_\_

✓ **Prazo para julgamento**

✓ **Motivação**

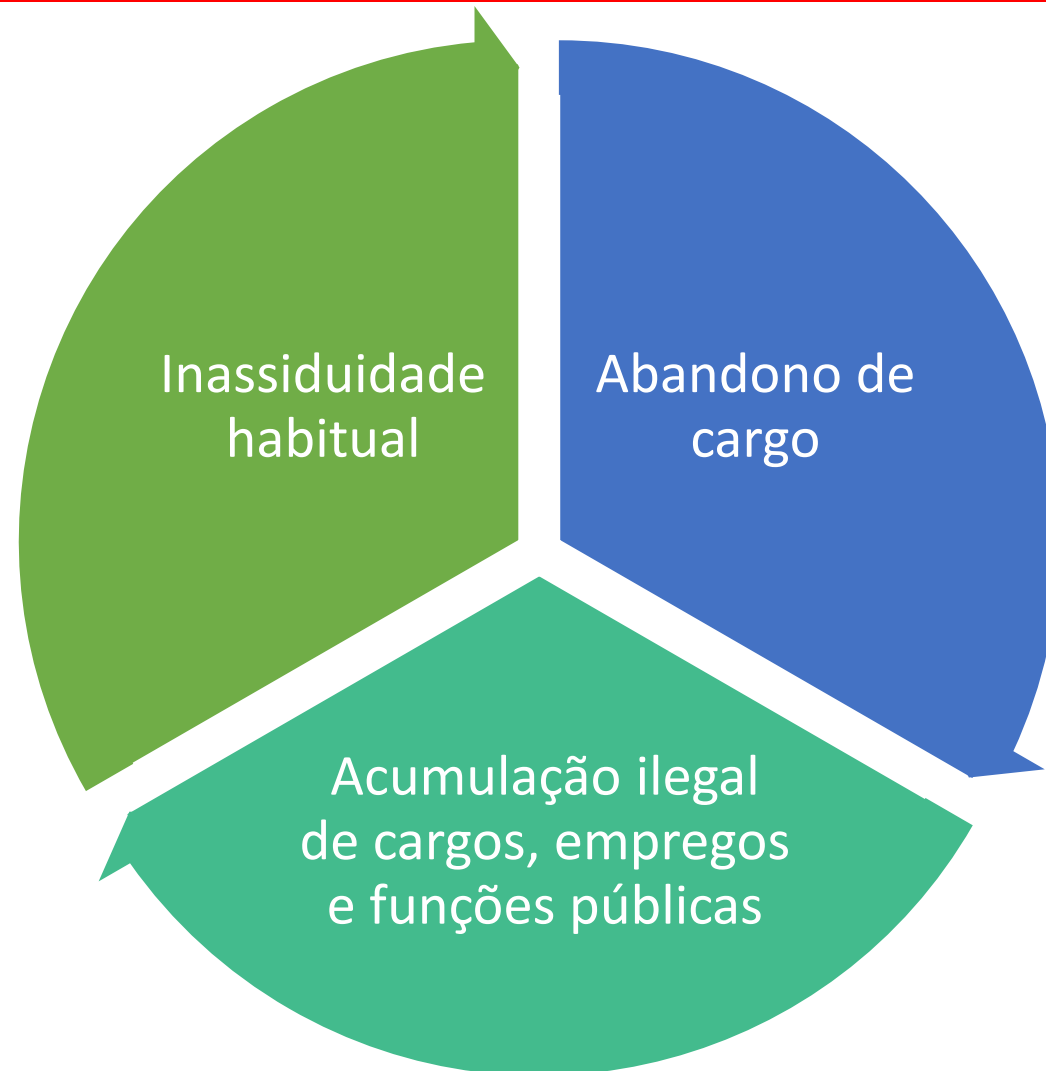
No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_ e as recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº \_\_\_\_ (se for o caso), para aplicar a \_\_\_\_\_ (nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado), nos termos do art. 127, inciso \_\_ da Lei nº 8.112, de 1990, a pena de \_\_\_\_\_ por ter (descrever fundamentação legal), infringindo o disposto no \_\_\_\_\_ (citar os dispositivos legais).

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

.....  
(Nome e assinatura da autoridade julgadora)

# Rito Sumário

---





# Rito Sumário

---

## ✓ Características Gerais

- Portaria registra nome do indiciado e infração apurada
- Comissão com 2 membros estáveis (sem presidente)
- Inexistência de notificação prévia
- Provas pré-constituídas
- Prazos: 30 dias + 15 dias (prorrogação)
- Indiciação no 3º dia útil
- Defesa em 5 dias



# Rito Sumário

---

## Acumulação Ilegal de Cargos, Empregos e Funções Públicas

✓ **Regra: proibição**

- Exceções na CF

✓ **Aposentados (§ 10, art. 37, CF)**

✓ **Rito:**

- 10 dias para opção (boa-fé)
- Instaurado o PAD, até último prazo de defesa para fazer a opção (boa-fé)
- Penalidade: demissão de todos os cargos/empregos/funções



# Rito Sumário

---

## Abandono de Cargo

- ✓ **Elemento objetivo: ausência por mais de 30 dias consecutivos**
- ✓ **Elementos subjetivo: *animus abandonandi***
- ✓ **Enunciado CGU n.º 22**

PRESUNÇÃO RELATIVA DE *ANIMUS ABANDONANDI*.

*As ausências injustificadas por mais de trinta dias consecutivos geram presunção relativa da intenção de abandonar o cargo.*

- ✓ **Prescrição 5 anos**
  - 3 anos se houver apuração do fato na esfera penal

# Rito Sumário

---

## Inassiduidade habitual

- ✓ **Elemento objetivo: ausência por mais de 60 dias no período de 12 meses, interpoladamente ou não**
- ✓ **Elemento subjetivo: não há**
  - **Exceção: força maior ou casos fortuito**

# Outros Instrumentos de apuração

## ✓ Apuração simplificada

- racionalizar os procedimentos administrativos
- desburocratizar a Administração Pública
- princípios da eficiência e do interesse público



### TAC – Instrução Normativa CGU n.º 2/2017

(alterada pela IN CGU n.º 8/2019)

- ✓ Infração disciplinar de menor potencial ofensivo
- ✓ Assunção de responsabilidade pela irregularidade
- ✓ Compromisso de ajustamento da conduta e observância de deveres e proibições
- ✓ Publicação de extrato do acordo



### TCA - Instrução Normativa CGU n.º 4/2009

- ✓ Conduta culposa
- ✓ Extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor (R\$ 17.600,00)
- ✓ Lavratura: chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais
- ✓ Julgamento: autoridade máxima da unidade administrativa





## **TAC – Instrução Normativa CGU n.º 2/2017**

**(alterada pela IN CGU n.º 8/2019)**

- ✓ **Infração disciplinar de menor potencial ofensivo**
- ✓ **Assunção de responsabilidade pela irregularidade**
- ✓ **Compromisso de ajustamento da conduta e observância de deveres e proibições**
- ✓ **Publicação de extrato do acordo**

## **TAC – Instrução Normativa CGU n.º 2/2017** (alterada pela IN CGU n.º 8/2019)



### ✓ **Restrições:**

- **Prejuízo ao erário (+ de R\$ 17.600,00)**
- **Agravante**
- **Crime de ação penal pública**
- **Improbidade administrativa**
- **Extravio ou dano a bem público (caso de TCA)**
- **Ter celebrado TAC nos últimos 2 anos**
- **Registro válido de penalidade disciplinar**

## TCA - Instrução Normativa CGU n.º 4/2009

- ✓ **Conduta culposa**
- ✓ **Extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor (R\$ 17.600,00)**
- ✓ **Lavratura: chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais**
- ✓ **Julgamento: autoridade máxima da unidade administrativa**





## TCA - Instrução Normativa CGU n.º 4/2009

<b>CONCLUSÕES E ENCAMINHAMENTOS</b>	
<b>Uso regular do bem ou fatores independentes do servidor</b>	Baixa do bem Sem ressarcimento
<b>Conduta culposa</b>	Baixa do bem Ressarcimento (Senão, instauração de PAD)
<b>Conduta dolosa</b>	Instauração de PAD
<b>Responsabilidade da empresa contratada pela Adm. Púb.</b>	Ressarcimento (mediante fiscal do contrato)

### ✓ **Ressarcimento**

- **Pagamento**
- **Entrega de bem**
- **Prestação de serviço**



# Corregedoria-Geral da União

Visite: <https://corregedorias.gov.br>

