



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL

Oficina de Alinhamento e Orientações – CPPAD

Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da Administração Pública Federal
Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD
Oficina realizada em 28 de maio de 2026

FINALIDADE DO MATERIAL

Este material reproduz, em linguagem didática e institucional, o conteúdo ministrado na Oficina de Alinhamento e Orientações da CPPAD, conduzida pela Presidente da CPPAD, Laurivânia Daniella S. Sousa, com o objetivo de uniformizar entendimentos e procedimentos na atuação das comissões disciplinares.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	4
2.1 Conceito e finalidade.....	4
2.2 Características essenciais do PAD.....	4
2.3 Verdade real.....	4
3. PRINCÍPIOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.....	5
3.1 Contraditório.....	5
3.2 Ampla defesa.....	5
3.3 Presunção de inocência.....	5
3.4 Imparcialidade.....	5
3.5 Formalismo moderado.....	6
3.6 Devido processo legal.....	6
4. ESTRUTURA DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	6
4.1 Investigação Preliminar Sumária – IPS.....	6
4.2 PAD de rito ordinário.....	7
4.3 PAD de rito sumário.....	7
4.4 Diferenças essenciais.....	7
5. ATUAÇÃO DA COMISSÃO PROCESSANTE.....	8
5.1 Limites de atuação.....	8
6. PRODUÇÃO DE PROVAS.....	9
6.1 Prova, elemento de prova, autoria, materialidade e nexos causais.....	9
6.2 Testemunhas.....	9
6.3 Oitiva do acusado.....	10
6.4 Advogado e defesa técnica.....	10
6.5 Gravações e minutagem.....	10
7. IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO.....	11
8. CASOS SENSÍVEIS E PROTEÇÃO DE PESSOAS VULNERÁVEIS.....	11
9. RELATÓRIO FINAL.....	12
10. TRAMITAÇÃO, SIGILO E GESTÃO DOS AUTOS.....	13
10.1 Sigilo.....	13
11. PRESCRIÇÃO DISCIPLINAR.....	14
11.1 Conceito.....	14
11.2 Fundamento legal e prazos da Lei nº 8.112/1990.....	14



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

11.3 Termo inicial.....	14
11.4 Interrupção.....	15
11.5 Relação com processo criminal.....	15
11.6 Exemplos práticos.....	15
12. APOIO INSTITUCIONAL AOS MEMBROS DA CPPAD.....	17
13. PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES PARA A ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA CPPAD.....	17
14. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS APRESENTADOS DURANTE A OFICINA.....	20
15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E MATERIAIS DE APOIO.....	25



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

1. APRESENTAÇÃO

A Oficina de Alinhamento e Orientações da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, realizada em 28 de maio de 2026, teve caráter introdutório, formativo e de alinhamento institucional. A atividade foi conduzida pela Presidente da CPPAD com o propósito de acolher os membros da comissão, apresentar os principais fundamentos do Processo Administrativo Disciplinar e fornecer orientações práticas para a atuação nas atividades correcionais.

A CPPAD desempenha função relevante no fortalecimento da integridade institucional e na adequada apuração de possíveis infrações funcionais. A atuação da comissão exige cautela, imparcialidade e compromisso com a adequada apuração dos fatos. A condução dos trabalhos deve ocorrer com responsabilidade, equilíbrio e segurança jurídica, reconhecendo que os processos disciplinares podem produzir impactos significativos na vida funcional e pessoal dos servidores envolvidos.

O Processo Administrativo Disciplinar não se destina à aplicação automática de penalidades. Sua finalidade é apurar os fatos de forma objetiva, produzir as provas necessárias ao esclarecimento da ocorrência e permitir que a autoridade competente tome sua decisão com base em elementos concretos, observando o contraditório, a ampla defesa e os demais princípios que regem a atividade disciplinar.

ESCLARECIMENTO IMPORTANTE

A atividade disciplinar constitui instrumento essencial para a Administração Pública. Sua finalidade é assegurar que eventuais infrações funcionais sejam apuradas de forma justa, imparcial e fundamentada, protegendo simultaneamente o interesse público, os direitos dos servidores envolvidos e a credibilidade das instituições públicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

2. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

2.1 Conceito e finalidade

O Processo Administrativo Disciplinar – PAD é o instrumento utilizado pela Administração Pública para apurar a responsabilidade de servidor por possível infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições. Sua finalidade é permitir a adequada investigação dos fatos e subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente, observadas as garantias do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

O PAD é um procedimento que exige cautela, responsabilidade e rigor na condução dos atos processuais. Uma instrução inadequada pode comprometer o trabalho desenvolvido pela comissão e gerar nulidades. Por essa razão, a atividade disciplinar exige atuação técnica, observância das garantias processuais e adequada instrução dos fatos submetidos à apuração.

2.2 Características essenciais do PAD

O PAD é um procedimento administrativo que deve ser conduzido com observância das garantias constitucionais do servidor investigado. A atuação da comissão deve estar fundamentada na imparcialidade, na ampla defesa, no contraditório e na presunção de inocência. O servidor somente pode ser responsabilizado quando houver elementos suficientes para demonstrar a materialidade da infração, a autoria da conduta e o respectivo nexa causal.

2.3 Verdade real

A busca da verdade real significa que a comissão não deve limitar sua análise àquilo que inicialmente consta dos autos ou da denúncia, mas procurar compreender, da forma mais fiel possível, o que efetivamente ocorreu. Para isso, pode realizar diligências, ouvir testemunhas, analisar documentos e adotar outras medidas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

PONTO DE ATENÇÃO

A busca da verdade real não autoriza conclusões baseadas em impressões pessoais, rumores ou informações externas aos autos. As conclusões da comissão devem estar fundamentadas em provas produzidas regularmente no processo e em elementos efetivamente submetidos à análise e ao contraditório quando exigido pela legislação aplicável.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

3. PRINCÍPIOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

3.1 Contraditório

O contraditório assegura ao acusado o direito de conhecer todos os atos praticados no processo e de se manifestar sobre eles. Não se trata apenas de uma ciência formal dos acontecimentos processuais, mas da efetiva possibilidade de influenciar a formação do convencimento da comissão por meio da apresentação de argumentos, provas, documentos, requerimentos e demais meios de defesa admitidos. O acusado deve ser informado de todos os atos relevantes do processo e que eventual advogado constituído também deve ser regularmente intimado, sob pena de comprometimento das garantias processuais.

3.2 Ampla defesa

A ampla defesa constitui uma das principais garantias do processo disciplinar. O acusado tem direito de produzir provas, requerer diligências, indicar testemunhas, apresentar defesa escrita, acompanhar os atos processuais e ser assistido por advogado, se desejar. A ampla defesa e o contraditório estão entre as matérias que mais frequentemente dão origem a alegações de nulidade processual, razão pela qual exigem atenção permanente da comissão.

3.3 Presunção de inocência

A presunção de inocência impõe que o servidor seja considerado inocente até a conclusão da apuração disciplinar. Por essa razão, não cabe ao acusado demonstrar sua inocência, mas à Administração produzir elementos suficientes para comprovar a materialidade da infração, a autoria da conduta e o respectivo nexos causal. A comissão não deve iniciar seus trabalhos partindo da premissa de que o acusado é culpado, ainda que os fatos inicialmente pareçam evidentes. Todas as conclusões devem decorrer da análise das provas produzidas ao longo da instrução.

3.4 Imparcialidade

A imparcialidade exige que os membros da comissão atuem sem favorecimento, perseguição ou predisposição contra qualquer pessoa envolvida no processo. Em muitos casos, os integrantes da comissão podem já conhecer os fatos ou as pessoas envolvidas, especialmente em ambientes institucionais menores. Isso, por si só, não compromete a imparcialidade. O que se exige é que as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

conclusões sejam construídas exclusivamente a partir das provas produzidas nos autos e não de percepções prévias, rumores ou informações externas ao processo.

3.5 Formalismo moderado

O formalismo moderado significa que os atos processuais devem observar os requisitos essenciais de validade, mas sem rigor excessivo quanto a formalidades secundárias. A comissão deve priorizar a finalidade do ato, a adequada documentação dos trabalhos, a fundamentação das decisões e a preservação das garantias processuais. O objetivo é assegurar segurança jurídica sem transformar o processo em um conjunto de exigências formais desnecessárias.

ERRO COMUM A EVITAR

Confundir formalismo moderado com ausência de registro ou de fundamentação. A comissão não precisa adotar formalidades excessivamente burocráticas, mas deve documentar adequadamente seus atos, registrar as comunicações processuais, fundamentar suas conclusões e observar os modelos e orientações disponibilizados pela Correição e pela CGU.

3.6 Devido processo legal

O devido processo legal representa a garantia de que nenhuma sanção disciplinar será aplicada sem a observância do procedimento legalmente previsto. Ele se concretiza por meio da ampla defesa, do contraditório, da imparcialidade da comissão, da motivação das decisões, da produção regular de provas e do respeito às demais garantias processuais. A observância dessas regras não constitui mera formalidade, mas condição indispensável para a legitimidade da apuração disciplinar.

4. ESTRUTURA DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

4.1 Investigação Preliminar Sumária – IPS

A Investigação Preliminar Sumária – IPS é procedimento preparatório, investigativo e não punitivo destinado à coleta de informações e à verificação da existência de elementos mínimos de autoria e materialidade que justifiquem a instauração de Processo Administrativo Disciplinar. Introduzida como mecanismo mais célere e simplificado de apuração preliminar, a IPS passou a desempenhar, na prática, o papel anteriormente exercido pela sindicância investigativa, contribuindo para evitar a instauração de processos disciplinares sem a existência de justa causa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Sua finalidade não é aplicar penalidades nem promover responsabilização, mas reunir informações que permitam avaliar se os fatos narrados possuem consistência suficiente para justificar a abertura de um PAD.

ORIENTAÇÃO PRÁTICA PARA A CPPAD

Ao receber autos de PAD instruídos com elementos provenientes de IPS, a comissão deve verificar se esses elementos estão devidamente identificados nos autos e avaliar sua relevância para a instrução do processo. Os elementos produzidos na IPS podem subsidiar a apuração disciplinar, mas, para serem utilizados na fundamentação das conclusões da comissão, devem ser submetidos ao contraditório e à ampla defesa no âmbito do PAD. Por essa razão, a comissão deve assegurar ao acusado o acesso a esse material e a oportunidade de se manifestar sobre seu conteúdo. Sempre que necessário para garantir o pleno exercício dessas garantias, a produção probatória deverá ser renovada durante a fase de instrução.

4.2 PAD de rito ordinário

O rito ordinário constitui a forma geral de apuração disciplinar aplicável à maioria das infrações funcionais previstas na Lei nº 8.112/1990. A condução dos trabalhos compete a comissão composta por três servidores. O prazo inicial para conclusão da instrução é de 60 dias, admitida prorrogação por igual período quando necessária à adequada apuração dos fatos. Encerrada a fase de instrução, o processo segue para julgamento pela autoridade competente.

4.3 PAD de rito sumário

O rito sumário é reservado às hipóteses legalmente previstas de acumulação ilícita de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual. Trata-se de procedimento mais célere, com prazos reduzidos em relação ao rito ordinário, mas igualmente submetido às garantias do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

4.4 Diferenças essenciais

- A IPS tem natureza preparatória e busca verificar a existência de justa causa para a instauração do PAD; o PAD é o procedimento destinado à apuração formal da infração disciplinar e pode resultar na aplicação de penalidade disciplinar.
- O rito ordinário é a regra geral; o rito sumário é excepcional e reservado às hipóteses legais.
- A manifestação do investigado na IPS não substitui defesa no PAD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

- Os elementos produzidos na IPS constituem, em regra, elementos de prova. Para adquirirem plena força probatória no PAD, devem ser submetidos ao contraditório e à ampla defesa quando exigido pela legislação aplicável.

PONTO DE ATENÇÃO

A existência de denúncia ou notícia de irregularidade não implica, por si só, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar. A finalidade da IPS é justamente verificar se existem elementos mínimos capazes de demonstrar autoria, materialidade e justa causa para o prosseguimento da apuração.

5. ATUAÇÃO DA COMISSÃO PROCESSANTE

A comissão processante é responsável pela condução da instrução processual e pela produção dos elementos necessários ao esclarecimento dos fatos. Sua atuação deve observar os princípios processuais aplicáveis, as garantias das partes e a adequada documentação dos atos praticados, conduzindo a instrução com base nos elementos regularmente produzidos nos autos.

Compete à comissão organizar a instrução, realizar diligências, promover oitivas, analisar os requerimentos apresentados, preservar o sigilo processual e elaborar relatório fundamentado para subsidiar a decisão da autoridade competente. A atividade da comissão possui natureza instrutória e opinativa, cabendo o julgamento à autoridade instauradora ou à autoridade legalmente competente.

Os membros da CPPAD não precisam enfrentar isoladamente situações complexas. Em caso de dúvidas, recomenda-se buscar orientação junto à Correição ou à própria CPPAD, especialmente em processos que envolvam situações sensíveis ou questões jurídicas mais complexas.

BOA PRÁTICA RECOMENDADA

Antes do início da instrução, recomenda-se que a comissão realize uma análise preliminar dos autos para compreender o objeto da apuração, identificar as provas já existentes, verificar a necessidade de diligências complementares e organizar um cronograma básico de trabalho. O planejamento prévio contribui para maior eficiência na instrução, reduz o risco de omissões e favorece o cumprimento dos prazos processuais.

5.1 Limites de atuação

A atuação da comissão deve permanecer vinculada ao objeto definido no ato de instauração do processo. Não é admissível responsabilizar o acusado por fato completamente distinto daquele



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

que motivou a abertura do PAD, pois isso comprometeria o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Caso surjam, durante a instrução, indícios de outras condutas autônomas e não relacionadas ao objeto originalmente apurado, a situação deverá ser comunicada à autoridade competente ou à unidade correcional para avaliação da necessidade de instauração de procedimento específico. Somente fatos conexos, diretamente relacionados à apuração principal, poderão ser considerados no âmbito do mesmo processo.

PONTO DE ATENÇÃO

A comissão não deve alterar, ao final da instrução, o objeto da acusação originalmente apresentada. A eventual responsabilização disciplinar deve guardar correspondência com os fatos que foram efetivamente submetidos ao conhecimento do acusado durante o processo, assegurando pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

6. PRODUÇÃO DE PROVAS

6.1 Prova, elemento de prova, autoria, materialidade e nexos causal

A atividade disciplinar é orientada pela produção e análise de provas. A comissão deve avaliar criticamente os elementos produzidos durante a instrução, verificando sua consistência, relevância e capacidade de demonstrar os fatos investigados.

A materialidade corresponde à demonstração de que o fato efetivamente ocorreu. A autoria consiste na identificação da pessoa responsável pela conduta investigada. Já o nexos causal representa a relação entre a conduta atribuída ao servidor e a irregularidade apurada. A responsabilização disciplinar exige a presença desses elementos de forma suficientemente comprovada nos autos.

6.2 Testemunhas

A convocação da testemunha deve informar os dados necessários para seu comparecimento, mas não deve antecipar detalhadamente o conteúdo dos fatos que serão objeto da oitiva. Essa cautela busca preservar a espontaneidade do depoimento e reduzir o risco de influência indevida sobre a prova testemunhal.

A testemunha poderá comparecer acompanhada de advogado, caso assim deseje. Nessa hipótese, a atuação do patrono restringe-se ao acompanhamento da oitiva, não lhe sendo facultado intervir no depoimento, responder em nome da testemunha ou formular questionamentos,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

preservando-se a condução dos trabalhos pela comissão e a espontaneidade das declarações prestadas.

A testemunha deve ser advertida acerca do dever de dizer a verdade e das consequências legais da prestação de informações falsas. Nos casos em que a testemunha não seja servidora pública e se recuse injustificadamente a colaborar com a apuração, a comissão deverá registrar a ocorrência nos autos para as providências cabíveis pela Administração.

6.3 Oitiva do acusado

Recomenda-se que o acusado seja ouvido após a realização das demais oitivas e diligências relevantes. Essa sequência permite que tenha conhecimento dos elementos produzidos durante a instrução e exerça de forma mais ampla seu direito de defesa. É uma prática que fortalece o contraditório e contribui para a regularidade do procedimento.

6.4 Advogado e defesa técnica

O acusado pode exercer pessoalmente sua defesa (autodefesa), sem prejuízo do direito de constituir advogado para acompanhá-lo ao longo do processo. A ausência de representação por advogado não impede o regular prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar, desde que sejam integralmente assegurados o contraditório, a ampla defesa e os demais direitos previstos em lei.

Quando houver advogado constituído nos autos, este deverá ser regularmente intimado dos atos processuais relacionados ao exercício da defesa. Durante as oitivas, é admitida a formulação direta de perguntas às testemunhas pelo defensor, sistemática que confere maior dinamismo e efetividade à produção da prova, sem afastar a competência da comissão para conduzir os trabalhos, preservar a ordem do ato e deliberar sobre a pertinência das perguntas formuladas.

6.5 Gravações e minutagem

As gravações das oitivas constituem importante instrumento para a preservação da fidelidade, da transparência e da segurança da prova oral. Recomenda-se a utilização da minutagem no relatório final, com a indicação dos trechos específicos das gravações que fundamentam as conclusões da comissão. Essa prática facilita a localização dos elementos relevantes pela autoridade julgadora, pela Procuradoria Federal e pela defesa, além de contribuir para a transparência, a rastreabilidade e a consistência da fundamentação adotada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

PONTO DE ATENÇÃO

A utilização da minutagem não dispensa a análise integral das oitivas pela comissão. Os trechos indicados no relatório devem corresponder fielmente ao conteúdo efetivamente declarado pela testemunha ou pelo acusado, evitando interpretações descontextualizadas ou seleções que possam comprometer a compreensão do conjunto probatório.

7. IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

A legislação prevê hipóteses de impedimento e suspeição destinadas a resguardar a regularidade da atuação da comissão processante e a confiança na condução do processo disciplinar.

O impedimento decorre de situações objetivamente previstas na legislação, nas quais a atuação do membro é incompatível com o exercício da função processante. Já a suspeição está relacionada a circunstâncias de natureza subjetiva capazes de comprometer a necessária isenção na condução dos trabalhos.

Dentre as situações potencialmente caracterizadoras de impedimento, destacam-se a existência de interesse direto ou indireto no resultado do processo, a participação anterior incompatível no mesmo caso, a atuação na condição de testemunha e outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

Em relação à suspeição, destacam-se a amizade íntima, a inimizade notória ou quaisquer outras situações que possam suscitar dúvida razoável quanto à imparcialidade do agente público. Embora nem sempre impliquem afastamento obrigatório, tais circunstâncias devem ser avaliadas com cautela, a fim de preservar a credibilidade, a legitimidade e a confiança nas atividades desenvolvidas pela comissão.

PONTO DE ATENÇÃO

Nem toda situação de proximidade funcional configura impedimento ou suspeição. Contudo, sempre que houver dúvida razoável acerca da imparcialidade de determinado membro, recomenda-se que a situação seja analisada de forma transparente e devidamente registrada nos autos, permitindo a adoção das providências cabíveis pela autoridade competente.

8. CASOS SENSÍVEIS E PROTEÇÃO DE PESSOAS VULNERÁVEIS

Situações que envolvam menores de idade ou vítimas e testemunhas em situação de vulnerabilidade exigem atenção especial da comissão processante durante a realização das oitivas e demais atos de instrução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Quando a presença do acusado puder gerar constrangimento ou dificultar a obtenção do depoimento, a comissão poderá avaliar medidas destinadas a viabilizar a produção da prova sem afastar o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Conforme as circunstâncias do caso, poderão ser avaliadas providências como: realização da oitiva por videoconferência; utilização de câmera fechada pelo acusado durante a oitiva; permanência apenas do advogado ou defensor no ato; retirada temporária do acusado da sala de audiência; redesignação da audiência para momento posterior; designação de defensor dativo, quando necessária para assegurar a defesa.

Nos casos que envolvam menores de idade, a comissão deverá observar as cautelas aplicáveis à situação concreta, especialmente diante de possíveis riscos de revitimização e das especificidades relacionadas à escuta especializada.

PONTO DE ATENÇÃO

A adoção de medidas diferenciadas para a realização de oitivas não afasta a necessidade de preservação do contraditório e da ampla defesa. As providências adotadas devem ser devidamente justificadas e compatíveis com as particularidades do caso concreto.

9. RELATÓRIO FINAL

O relatório final representa a principal manifestação técnica da comissão processante e constitui o resultado da atividade de instrução desenvolvida ao longo do processo. Nele devem ser apresentados, de forma clara, objetiva e fundamentada, os fatos apurados, as provas produzidas, a análise dos elementos constantes dos autos e as conclusões alcançadas pela comissão, demonstrando o percurso lógico que conduziu ao entendimento adotado e fornecendo à autoridade competente os elementos necessários para a tomada de decisão.

ERRO COMUM A EVITAR

Deixar de enfrentar argumentos relevantes apresentados pela defesa ou formular conclusões sem demonstrar sua relação com as provas produzidas nos autos. Ainda que a comissão discorde da tese defensiva, deve registrar expressamente as razões que justificam seu afastamento. O silêncio sobre questões relevantes pode comprometer a fundamentação do relatório e gerar questionamentos quanto à observância da ampla defesa.

BOA PRÁTICA RECOMENDADA

Sempre que possível, as conclusões do relatório devem fazer referência direta aos elementos de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

prova que as sustentam, indicando documentos, páginas dos autos ou trechos específicos das gravações. Essa prática facilita a análise pela autoridade julgadora, fortalece a fundamentação do relatório e contribui para a transparência da atividade da comissão.

10. TRAMITAÇÃO, SIGILO E GESTÃO DOS AUTOS

A adequada gestão dos autos constitui parte essencial da atividade da comissão processante. Todos os atos praticados durante a instrução devem ser devidamente registrados, organizados e incorporados ao processo de forma a permitir a reconstrução integral da atividade desenvolvida pela comissão.

A documentação produzida ao longo da apuração deve permanecer organizada e identificada, assegurando a rastreabilidade dos atos processuais, a preservação das provas e a adequada análise pela autoridade competente. O correto gerenciamento dos autos contribui para a transparência interna do procedimento, para a segurança jurídica e para a efetividade do controle dos atos praticados.

As comunicações processuais, os documentos produzidos durante a instrução e os arquivos digitais relacionados ao processo devem observar os fluxos institucionais definidos pela unidade correcional e pelas normas vigentes, especialmente em relação à proteção de dados, à preservação do sigilo e à integridade das informações.

ORIENTAÇÃO PRÁTICA PARA A CPPAD

A comissão deve observar os procedimentos e fluxos institucionais vigentes para autuação, organização, tramitação e encaminhamento dos processos disciplinares. Sempre que houver dúvida quanto ao tratamento de documentos, arquivos digitais ou meios de comunicação processual, recomenda-se consulta prévia à unidade correcional responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

10.1 Sigilo

O sigilo processual constitui importante mecanismo de proteção da atividade disciplinar. Sua finalidade é preservar a regularidade da apuração, proteger a imagem e a privacidade das pessoas envolvidas e evitar interferências indevidas na produção da prova.

Os membros da comissão devem tratar com reserva as informações obtidas em razão da atuação processante, limitando sua divulgação às pessoas que possuam necessidade legítima de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

acesso aos autos. O descumprimento do dever de sigilo pode comprometer a apuração, causar prejuízos às partes envolvidas e ensejar responsabilização funcional.

PONTO DE ATENÇÃO

O sigilo processual não impede o exercício do contraditório e da ampla defesa. O acusado e seu representante legal devem ter acesso aos elementos necessários ao exercício da defesa, observadas as regras aplicáveis ao caso concreto. O sigilo é direcionado principalmente a terceiros estranhos ao processo e não pode ser utilizado como instrumento de restrição indevida das garantias processuais.

11. PRESCRIÇÃO DISCIPLINAR

11.1 Conceito

Prescrição disciplinar é a perda da pretensão punitiva da Administração em razão do decurso do tempo. Não elimina a ocorrência histórica do fato nem impede sua existência documental, mas pode inviabilizar a aplicação da penalidade disciplinar quando ultrapassados os prazos legalmente estabelecidos para o exercício do poder sancionador.

11.2 Fundamento legal e prazos da Lei nº 8.112/1990

O art. 142 da Lei nº 8.112/1990 estabelece os prazos prescricionais: cinco anos para infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão; dois anos para suspensão; e cento e oitenta dias para advertência. Quando a infração também for capitulada como crime, aplicam-se os prazos prescricionais previstos na lei penal.

ESCLARECIMENTO IMPORTANTE

A definição do prazo prescricional depende da penalidade em tese aplicável à infração apurada, e não da penalidade efetivamente aplicada ao final do processo.

11.3 Termo inicial

Em regra, o prazo prescricional inicia-se na data em que a Administração toma conhecimento do fato. A identificação desse marco exige análise cuidadosa do caso concreto, devendo ser considerada a existência de informação suficiente para permitir a adoção de providências apuratórias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

O adequado registro desse momento nos autos contribui para maior segurança jurídica na contagem dos prazos.

11.4 Interrupção

A instauração válida de sindicância acusatória ou de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição nos termos da Lei nº 8.112/1990. Após a interrupção, aplicam-se as regras legais e os entendimentos consolidados sobre a retomada da contagem prescricional. Por essa razão, a adequada documentação dos atos processuais e a observância dos prazos permanecem relevantes durante toda a tramitação do processo.

11.5 Relação com processo criminal

Quando a infração disciplinar também for crime, a Lei nº 8.112/1990 determina a aplicação dos prazos prescricionais da lei penal. Isso exige identificar a possível capitulação criminal e verificar o prazo correspondente. A comissão, contudo, não substitui o juízo criminal; sua atuação permanece administrativa, voltada à apuração de infração funcional.

A eventual existência de investigação ou processo criminal não dispensa a Administração de avaliar autonomamente a responsabilidade disciplinar, observados os limites legais de interação entre as esferas administrativa e penal.

11.6 Exemplos práticos

Exemplo 1: Infração sujeita à penalidade de advertência

Suponha que a Administração tenha tomado conhecimento formal, em 10 de janeiro de 2024, de possível infração disciplinar sujeita à penalidade de advertência.

Como a penalidade em tese aplicável é a advertência, o prazo prescricional é de 180 dias. Assim, caso nenhuma providência fosse adotada, a pretensão punitiva da Administração prescreveria em 8 de julho de 2024.

Entretanto, em 20 de fevereiro de 2024, é publicada a portaria de instauração de Processo Administrativo Disciplinar. Nesse momento, a prescrição é interrompida, sendo desconsiderado todo o tempo transcorrido entre a data do conhecimento do fato e a instauração do PAD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Considerando o prazo máximo de tramitação do PAD ordinário (60 dias de instrução, 60 dias de prorrogação e 20 dias para julgamento), a interrupção permanece por até 140 dias contados da publicação da portaria. Assim, a nova contagem da prescrição terá início em 9 de julho de 2024.

A partir dessa data, inicia-se novo prazo prescricional de 180 dias. Dessa forma, caso o processo não seja concluído com aplicação da penalidade antes do término do novo prazo, a prescrição ocorrerá em 5 de janeiro de 2025.

Exemplo 2: Infração sujeita à penalidade de demissão

Imagine que a Administração tenha tomado conhecimento formal, em 10 de janeiro de 2024, de conduta que, em tese, possa ensejar a penalidade de demissão.

Nessa hipótese, o prazo prescricional aplicável é de 5 anos. Se nenhuma medida fosse adotada, a pretensão punitiva prescreveria em 10 de janeiro de 2029.

Todavia, em 15 de março de 2024, é publicada a portaria de instauração de Processo Administrativo Disciplinar. Com a instauração válida do PAD, ocorre a interrupção da prescrição, sendo desconsiderado o período transcorrido desde a ciência do fato.

O prazo prescricional permanece interrompido durante o período máximo de tramitação do PAD ordinário, correspondente a 140 dias. Assim, encerrado o período máximo de interrupção em 1º de agosto de 2024, o prazo prescricional volta a correr integralmente a partir de 2 de agosto de 2024.

Como a penalidade em tese aplicável é a demissão, o novo prazo será de 5 anos contados a partir de 2 de agosto de 2024. Caso não ocorra novo fato juridicamente relevante para a análise prescricional, a prescrição será consumada em 2 de agosto de 2029.

ORIENTAÇÃO PRÁTICA PARA A CPPAD

Sempre que surgirem dúvidas relacionadas à prescrição, recomenda-se que a comissão registre de forma organizada os principais marcos temporais do processo, incluindo a data de conhecimento do fato, a data de instauração, as prorrogações concedidas e os demais eventos relevantes para a contagem dos prazos. A análise jurídica definitiva sobre eventual ocorrência de prescrição deverá ser submetida à autoridade competente, podendo contar com o apoio da unidade correcional e da Procuradoria Federal quando necessário.

ESCLARECIMENTO IMPORTANTE

Este capítulo possui caráter complementar. Embora o tema da prescrição tenha sido mencionado durante a oficina, o assunto não foi desenvolvido de forma aprofundada no encontro. Por essa razão, apresentam-se orientações adicionais destinadas a auxiliar a atuação dos membros da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

CPPAD em situações que envolvam análise de prazos prescricionais.

12. APOIO INSTITUCIONAL AOS MEMBROS DA CPPAD

A atuação em comissões disciplinares envolve responsabilidade significativa e, muitas vezes, situações jurídicas e procedimentais complexas. Por essa razão, os membros da CPPAD não devem conduzir suas atividades de forma isolada quando surgirem dúvidas relevantes sobre a condução do processo, a interpretação da legislação ou a adoção de providências específicas.

A CPPAD e a unidade correcional constituem instâncias permanentes de apoio aos membros das comissões, podendo prestar orientações relacionadas aos procedimentos, aos fluxos institucionais e às boas práticas de condução dos processos disciplinares. A busca por orientação não representa fragilidade da comissão, mas medida de prudência que contribui para a segurança jurídica da atuação processante.

Destaca-se, ainda, a importância da utilização dos modelos institucionais padronizados e dos materiais de referência disponibilizados para apoio às atividades das comissões. Esses instrumentos favorecem a uniformização dos procedimentos, reduzem o risco de inconsistências formais e contribuem para maior eficiência, segurança e qualidade dos trabalhos desenvolvidos.

13. PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES PARA A ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA CPPAD

As diretrizes a seguir reúnem orientações práticas destinadas a subsidiar a atuação cotidiana dos membros da CPPAD, sintetizando os principais cuidados procedimentais, jurídicos e institucionais relacionados à atividade processante.

1. Atuar com imparcialidade, cautela e respeito às pessoas envolvidas

A atividade disciplinar exige postura equilibrada e isenta. As conclusões da comissão devem decorrer exclusivamente das provas produzidas nos autos, sem favorecimentos, perseguições ou julgamentos antecipados.

2. Buscar a verdade real por meio da adequada instrução processual

A comissão deve adotar as diligências necessárias para compreender o que efetivamente ocorreu, utilizando os meios de prova disponíveis e evitando conclusões baseadas apenas em impressões ou informações informais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

3. Observar permanentemente o contraditório e a ampla defesa

O acusado deve ter ciência dos fatos que lhe são imputados e oportunidade efetiva de se manifestar, produzir provas e apresentar sua versão dos acontecimentos.

4. Delimitar claramente o objeto da apuração

A instrução deve permanecer vinculada aos fatos que justificaram a instauração do processo, evitando ampliações indevidas que possam comprometer o exercício da defesa.

5. Planejar a instrução antes do início das oitivas

A análise prévia dos autos, das provas já existentes e das diligências necessárias contribui para maior eficiência na condução do processo.

6. Ouvir, em regra, as testemunhas antes do acusado

Essa sequência favorece a produção da prova e permite que o acusado exerça sua defesa com pleno conhecimento dos elementos produzidos durante a instrução.

7. Evitar indução ou direcionamento de testemunhas

A convocação e a condução das oitivas devem preservar a espontaneidade dos depoimentos e a confiabilidade da prova testemunhal.

8. Registrar adequadamente todos os atos processuais

A organização dos autos, o registro das deliberações e a documentação das diligências são essenciais para a transparência e a segurança jurídica do processo.

9. Utilizar adequadamente os elementos produzidos na IPS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Sempre que elementos provenientes da Investigação Preliminar Sumária forem relevantes para a conclusão do PAD, deve-se avaliar a necessidade de submetê-los ao contraditório e à ampla defesa.

10. Adotar cuidados especiais em casos sensíveis

Situações envolvendo vítimas de assédio, crianças, adolescentes ou pessoas vulneráveis exigem medidas destinadas a reduzir constrangimentos e evitar a revitimização, sem prejuízo das garantias processuais.

11. Preservar o sigilo processual

As informações obtidas em razão da atuação na comissão devem ser tratadas com reserva, assegurando-se simultaneamente o acesso da defesa aos elementos necessários ao exercício de seus direitos.

12. Fundamentar todas as conclusões relevantes

As deliberações da comissão devem estar apoiadas em elementos concretos dos autos, com indicação clara das razões que justificam cada conclusão.

13. Enfrentar expressamente os argumentos da defesa

Mesmo quando não acolher determinada tese defensiva, a comissão deve registrar os fundamentos que justificam sua rejeição.

14. Elaborar relatórios claros, objetivos e bem fundamentados

O relatório final deve demonstrar o caminho lógico percorrido pela comissão e indicar de forma transparente os elementos que sustentam suas conclusões.

15. Controlar prazos e marcos processuais relevantes

A observância dos prazos legais, das prorrogações e dos marcos temporais relevantes contribui para a regularidade do procedimento e reduz riscos relacionados à prescrição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

16. Utilizar os modelos institucionais disponibilizados

Os modelos padronizados auxiliam na uniformização dos procedimentos e reduzem a ocorrência de falhas formais.

17. Consultar os materiais de referência da atividade correcional

A Lei nº 8.112/1990, os Manuais da CGU, as Notas Técnicas e os materiais disponibilizados pela CPPAD constituem importantes instrumentos de apoio à atuação das comissões.

18. Buscar apoio institucional sempre que necessário

Dúvidas relevantes não devem ser enfrentadas isoladamente. A consulta à CPPAD e à unidade correcional constitui medida prudente e contribui para maior segurança jurídica na condução dos trabalhos.

14. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS APRESENTADOS DURANTE A OFICINA

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

O teor da intimação pode ser informado à testemunha?

A convocação da testemunha deve conter as informações necessárias para sua participação no ato, como data, horário, local ou link de acesso, além da identificação do procedimento quando necessário. Contudo, recomenda-se evitar o fornecimento prévio de detalhes sobre os fatos investigados ou sobre o conteúdo específico que será objeto da oitiva.

Essa cautela busca preservar a espontaneidade do depoimento e reduzir o risco de influência indevida sobre a memória ou a narrativa da testemunha. A finalidade da prova testemunhal é justamente permitir que a comissão obtenha informações a partir das lembranças e percepções da pessoa ouvida, sem direcionamentos prévios.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Os elementos produzidos na IPS valem como prova no PAD?

Os elementos produzidos na Investigação Preliminar Sumária possuem natureza predominantemente informativa e servem para subsidiar a decisão acerca da instauração do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Processo Administrativo Disciplinar.

Quando esses elementos forem utilizados no PAD, a comissão deverá avaliar se há necessidade de submetê-los ao contraditório e à ampla defesa. Isso significa que a defesa deve ter acesso ao conteúdo produzido e oportunidade de se manifestar sobre ele.

Dependendo da relevância do elemento para a conclusão do processo, pode ser recomendável renovar a prova, realizar nova oitiva ou abrir oportunidade específica para manifestação da defesa.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Quem pode presidir um PAD quando o investigado é docente?

A presidência da comissão não depende da carreira do servidor designado nem da equivalência de titulação acadêmica entre o presidente da comissão e o acusado. O requisito legal é que o presidente ocupe cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou possua nível de escolaridade igual ou superior ao do investigado, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

Assim, um servidor técnico-administrativo poderá exercer a presidência de comissão processante envolvendo docente, desde que atenda aos requisitos legais para composição da comissão e não esteja submetido a situação de impedimento ou suspeição.

Para fins de verificação do requisito de escolaridade, considera-se o nível de escolaridade exigido ou possuído para o cargo, e não a titulação acadêmica eventualmente alcançada pelo acusado. Desse modo, o fato de o investigado possuir especialização, mestrado, doutorado ou outras titulações acadêmicas não impede que a presidência seja exercida por servidor que possua graduação, quando atendidos os demais requisitos legais.

A legitimidade da atuação da comissão decorre da designação formal da autoridade competente e da observância dos requisitos previstos em lei, e não da equivalência de titulações acadêmicas entre seus membros e o acusado.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Conhecer o acusado ou trabalhar na mesma unidade impede a participação na comissão?

O simples fato de conhecer institucionalmente o acusado ou de trabalhar na mesma unidade administrativa não configura, por si só, hipótese de impedimento ou suspeição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Em instituições públicas, especialmente em unidades menores, é comum que os servidores mantenham relações profissionais e conheçam uns aos outros. O que deve ser analisado é a existência de circunstâncias concretas capazes de comprometer a imparcialidade da atuação, como amizade íntima, inimizade notória, interesse pessoal no resultado do processo ou outras situações que possam gerar dúvida razoável sobre a independência do membro da comissão.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

O fato de uma pessoa ter atuado como testemunha na IPS e posteriormente ser considerada vítima no PAD gera nulidade?

Não necessariamente.

O aspecto central é verificar se, durante o Processo Administrativo Disciplinar, foram assegurados o contraditório e a ampla defesa em relação às informações prestadas por essa pessoa.

Caso os elementos produzidos tenham sido regularmente incorporados ao PAD e a defesa tenha tido oportunidade de conhecer seu conteúdo, formular questionamentos e apresentar manifestações, a mera mudança de condição processual não conduz automaticamente à nulidade.

A análise deve ser feita à luz do efetivo prejuízo causado às garantias processuais do acusado.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

O PAD pode resultar em responsabilização por fato diferente daquele que motivou sua instauração?

Em regra, não.

A instrução processual deve permanecer vinculada ao objeto definido no ato de instauração e aos fatos que foram submetidos ao conhecimento do acusado.

Durante a apuração, podem surgir informações relacionadas a outras condutas. Quando esses fatos apresentarem relação direta com o objeto inicialmente investigado, sua análise poderá ocorrer no contexto do próprio processo, observadas as garantias de defesa.

Por outro lado, fatos autônomos, independentes e não relacionados à acusação original deverão ser comunicados à autoridade competente para avaliação da necessidade de instauração de procedimento próprio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

A responsabilização disciplinar pressupõe que o acusado tenha conhecimento prévio dos fatos que lhe são imputados e oportunidade efetiva de se defender em relação a eles.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Quando começa a contagem do prazo prescricional no PAD?

Nos termos da Lei nº 8.112/1990, a prescrição, em regra, tem início na data em que a Administração toma conhecimento do fato. A identificação desse marco exige análise cuidadosa do caso concreto, pois nem toda informação informal ou notícia genérica é suficiente para caracterizar o conhecimento apto a desencadear a contagem do prazo prescricional.

Por essa razão, recomenda-se que a comissão registre adequadamente os marcos temporais relevantes do processo, especialmente a data de ciência do fato, a data de instauração do procedimento e os demais eventos que possam influenciar a contagem dos prazos.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

O que fazer quando a testemunha não deseja prestar depoimento na presença do acusado?

A comissão deverá avaliar as circunstâncias concretas do caso e verificar a necessidade de adoção de medidas que permitam a realização da oitiva sem comprometer o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Poderão ser adotadas providências como: realização da oitiva por videoconferência, com a câmera do acusado fechada; retirada temporária do acusado durante o depoimento; permanência apenas do advogado ou defensor no ato; redesignação da audiência para momento posterior; designação de defensor dativo, quando necessária para assegurar a defesa.

A providência adotada deverá ser devidamente registrada nos autos e compatibilizada com a garantia de participação da defesa no ato processual.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Podem ser utilizados modelos padronizados de documentos no PAD?

Sim. A utilização de modelos institucionais padronizados constitui importante instrumento de apoio à atuação das comissões processantes.

Os modelos auxiliam na uniformização dos procedimentos, reduzem o risco de omissões formais e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

contribuem para maior segurança jurídica na elaboração dos atos processuais. Contudo, sua utilização não dispensa a análise individualizada de cada caso.

Os documentos devem sempre ser adaptados às circunstâncias concretas do processo, evitando a reprodução automática de textos sem a devida adequação à situação apurada.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

As comunicações processuais devem ser realizadas por e-mail ou por meio de sistema eletrônico?

As comunicações processuais devem observar os fluxos institucionais e os meios oficialmente definidos pela Administração para a condução dos processos disciplinares.

Os membros da comissão devem observar as orientações institucionais vigentes no momento da prática dos atos processuais, considerando que procedimentos, sistemas e fluxos de tramitação podem ser alterados em razão de atualizações normativas ou operacionais.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Como devem ser encaminhados os autos à unidade correcional?

O encaminhamento dos autos deve seguir os procedimentos institucionais vigentes definidos pela unidade correcional e pelas normas internas aplicáveis.

O aspecto mais importante é garantir que o processo esteja devidamente organizado, contendo todos os documentos produzidos durante a instrução, registros das diligências realizadas, provas coletadas e demais elementos necessários à análise posterior da autoridade competente e dos órgãos de assessoramento jurídico.

Eventuais alterações nos fluxos de tramitação não modificam a necessidade de organização, integridade e completude dos autos.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

A utilização de minutagem nas gravações pode comprometer a imparcialidade da comissão?

Não. A minutagem consiste em ferramenta destinada a facilitar a localização de trechos relevantes das gravações utilizadas como elemento de prova. Sua finalidade é permitir que a autoridade julgadora, a defesa, a Procuradoria Federal e os demais envolvidos localizem com maior facilidade os pontos específicos mencionados no relatório final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Para que cumpra adequadamente essa finalidade, a indicação dos trechos deve ser objetiva, fiel ao conteúdo efetivamente gravado e acompanhada da devida contextualização. A minutagem não substitui a análise do conjunto probatório nem autoriza a seleção tendenciosa de informações.

PERGUNTA SURGIDA NA OFICINA

Como devem ser encaminhadas as gravações das oitivas?

As gravações produzidas durante a instrução devem ser armazenadas e encaminhadas de acordo com os procedimentos institucionais vigentes para preservação da integridade, da segurança e da acessibilidade dos arquivos.

Independentemente do meio utilizado, é essencial assegurar a integridade dos arquivos, a possibilidade de acesso pelos legitimados e a adequada preservação da prova produzida.

15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E MATERIAIS DE APOIO

- Lei nº 8.112/1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União – CGU.
- Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.
- Portaria Normativa CGU nº 27/2022 e normas correlatas do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.
- Inventário de notas técnicas e materiais de orientação da CGU.