

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PESSOAL CIVIL

NSCA 40-1

**CONTROLE DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES, DAS SINDICÂNCIAS
ACUSATÓRIAS E INVESTIGATIVAS NO ÂMBITO DO
COMANDO DA AERONÁUTICA**

2021

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**



PESSOAL CIVIL

NSCA 40-1

**CONTROLE DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES, DAS SINDICÂNCIAS
ACUSATÓRIAS E INVESTIGATIVAS NO ÂMBITO DO
COMANDO DA AERONÁUTICA**

2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA COMGEP Nº 114/ALE, DE 7 DE JANEIRO DE 2021.

Aprova a reedição da Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica “Controle dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias Acusatórias e Investigativas, no âmbito do Comando da Aeronáutica”.

O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o disposto no inciso VII do art. 7º do Regulamento do COMGEP, aprovado pela Portaria nº 2.103/GC3, de 3 de dezembro de 2019, e com o disposto no item 3.3 da ICA 700-1, aprovada pela Portaria nº 839/GC3, de 29 de agosto de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da NSCA 40-1 “Controle dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias Acusatórias e Investigativas no âmbito do Comando da Aeronáutica”.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de fevereiro de 2021.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGEP nº 916/4EM, de 4 de setembro de 2012.

Ten Brig Ar LUIS ROBERTO DO CARMO LOURENÇO
Comandante-Geral do Pessoal

(Publicado no BCA nº 009 , de 14 de janeiro de 2021)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	9
1.3 <u>OBJETIVO</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
2 MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES	10
2.1 <u>PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR RITO ORDINÁRIO (PAD)</u>	10
2.2 <u>PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR RITO SUMÁRIO</u>	10
2.3 <u>SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA (SINVE)</u>	11
2.4 <u>SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA (SINAC)</u>	11
2.5 <u>SINDICÂNCIA DISCIPLINAR PARA TEMPORÁRIOS</u>	12
2.6 <u>PROCEDIMENTO DISCIPLINAR PARA EMPREGADOS PÚBLICOS</u>	12
2.7 <u>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</u>	14
3 ATRIBUIÇÕES	13
4 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	14
5 PROCEDIMENTOS PARA INSTAURAÇÃO	15
5.1 <u>ANÁLISE PRÉVIA</u>	15
5.2 <u>SOLICITAÇÃO DE NUMERAÇÃO DE CONTROLE</u>	15
5.3 <u>INDICAÇÃO DE MEMBROS PARA A COMISSÃO</u>	15
5.4 <u>ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES</u>	16
5.5 <u>USUÁRIO CADASTRADOR</u>	16
5.6 <u>ARQUIVAMENTO</u>	16
5.7 <u>AFERIÇÃO DA LEGALIDADE</u>	16
5.8 <u>JULGAMENTO</u>	16
5.9 <u>CONTROLE DO PROCESSO</u>	17
6 FASES DOS PROCESSOS COM AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO - PAD E SINDICÂNCIA	18
6.1 <u>INSTAURAÇÃO</u>	18
6.2 <u>INQUÉRITO (INSTRUÇÃO, DEFESA E RELATÓRIO)</u>	18
6.3 <u>JULGAMENTO</u>	19
6.4 <u>OBSERVAÇÕES</u>	19
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	21
REFERÊNCIAS	22

PREFÁCIO

O outrora Ministério do Controle e da Transparência, por meio da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, estabeleceu a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, do qual o Comando da Aeronáutica é integrante.

O Sistema CGU-PAD tem como objetivo fornecer, de forma rápida e segura, as informações dos procedimentos administrativos disciplinares e investigativos, além dos Termos de Ajustamento de Conduta, instaurados ou celebrados no âmbito dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Federal.

A presente Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica visa a estabelecer orientações sobre os procedimentos a serem adotados na instauração de Processo Administrativo Disciplinar, Rito Sumário, Sindicância de servidor temporário, Sindicância Acusatória e Investigativa, além de versar sobre a formação de equipes de Comissão Apuratória, as atribuições de organizações envolvidas e a capacitação dos servidores civis integrantes dessas comissões.

Nesta reedição, diante da apresentação da atualização da Matriz de Responsabilização e da Estrutura do Juízo de Admissibilidade por parte da Controladoria-Geral da União, o Comando-Geral do Pessoal entende ser de relevante importância a participação mais efetiva da Assessoria Jurídica ou da Seção de Investigação e Justiça da organização ou ainda, da organização apoiadora, notadamente na análise prévia com o juízo de admissibilidade, auxiliando a Autoridade Instauradora na condução dos processos, promovendo segurança jurídica às comissões processantes e, ainda, na verificação dos elementos necessários ao procedimento correicional, antes do encaminhamento ao Órgão da Consultoria Jurídica da União de sua região, para aferição da legalidade.

O Comandante, Chefe ou Diretor das organizações do COMAER, na posição de autoridade instauradora, deve observar o “poder-dever” de apuração, contido no art. 143, da Lei nº 8.112/1990, e na posição de autoridade julgadora, se der causa à prescrição, estará sujeito à responsabilização na forma do Cap. IV do Título IV, da mesma Lei.

O poder conferido no parágrafo anterior é indispensável à restauração da regularidade, da eficiência e do bom funcionamento do serviço público, devendo ser aplicado em tempo hábil, a fim de produzir os efeitos desejáveis (servir de exemplo e demonstrar a intolerância da autoridade com a prática de irregularidade), ressaltando-se o fato de a morosidade eventual poder ocasionar prescrições das penalidades, que eventualmente seriam aplicadas.

O conteúdo desta Norma não tem a intenção de esgotar o tema, bem como não isenta os usuários de consultar as legislações citadas neste documento assim como suas atualizações que porventura ocorram.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer procedimentos relativos à instauração e ao gerenciamento dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de servidores temporários e das Sindicâncias Acusatórias e Investigativas (procedimentos administrativos disciplinares) nas Organizações do Comando da Aeronáutica, com o intuito de restaurar a ordem e aplicar eventual sanção disciplinar em tempo hábil, produzindo assim, efeitos desejáveis.

1.2 CONCEITUAÇÕES

1.2.1 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

É o ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correicional, conforme previsto nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018.

1.2.2 AUTORIDADE INSTAURADORA

Refere-se ao Comandante, Chefe ou Diretor da Organização onde ocorreu o fato que resultou na instauração do procedimento administrativo disciplinar, sendo a autoridade que, diante do seu regular e eficiente exercício, vedada a omissão, sob pena de responsabilização, tem o poder-dever de apurar, conforme o disposto no art. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.2.3 COMISSÃO APURATÓRIA

Comissão composta por dois ou três servidores estáveis, conforme o rito adotado, designados pela autoridade competente, que indicará, entre eles, seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, classe e padrão, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do investigado.

1.2.4 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES (CGU-PAD)

Sistema informatizado, administrado pela Controladoria-Geral da União, órgão da Presidência da República, que visa o gerenciamento dos processos disciplinares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

1.3 OBJETIVO

Orientar as Organizações envolvidas em relação aos procedimentos a serem realizados para a instauração dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de Servidores Temporários e das Sindicâncias Punitivas e Investigativas, e Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, assim como ao trâmite processual necessário à instauração, ao desenvolvimento e ao encerramento desses processos.

1.4 ÂMBITO

A presente Norma, de observância obrigatória, aplica-se a todas as Organizações do Comando da Aeronáutica que possuam servidores civis em seus efetivos.

2 MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

2.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR RITO ORDINÁRIO (PAD)

2.1.1 Instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

2.1.2 O PAD Rito Ordinário deverá ser conduzido no prazo de sessenta dias, prorrogáveis por igual período, havendo-se ainda a possibilidade de recondução do processo após a prorrogação, quando necessária à conclusão dos trabalhos.

2.1.3 Advertência, suspensão de até noventa dias, demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade são as possíveis penalidades resultantes do PAD, observando-se o princípio do contraditório e da ampla defesa.

2.2 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR RITO SUMÁRIO

2.2.1 Procedimento instituído pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997 para apuração de ilícitos com instrução célere, que garante a economia processual, uma vez que visa casos em que já se tem a materialidade pré-constituída, sendo aplicável na apuração de acumulação ilegal de cargos, de abandono de cargo e de inassiduidade habitual.

2.2.2 A portaria de instauração deverá explicitar a materialidade do possível ilícito, indicando também a autoria, além de designar dois servidores estáveis para constituir a comissão.

2.2.3 Nesta modalidade de processo não há previsão de realização de Notificação Prévia, uma vez que a prova é pré-constituída, sendo a comunicação junto ao acusado, formalizada no momento da indicição, que delimita o escopo da irregularidade e abre o prazo para a defesa escrita.

2.2.4 Este rito possui algumas especificidades, com fase apuratória devendo ser de até trinta dias, prorrogável por até quinze dias, além do prazo de cinco dias para o julgamento.

2.2.5 Caso não seja suficiente o tempo para a conclusão dos trabalhos, a comissão poderá solicitar a recondução, por mais trinta dias, prorrogáveis por mais quinze dias, e assim sucessivamente, observando-se a contagem do prazo prescricional.

2.2.6 Deste Rito poderá resultar as penalidades de demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, observando-se o princípio do contraditório e da ampla defesa.

2.2.7 No que concerne à acumulação ilegal de cargos, faz-se necessário ressaltar o Parecer Vinculante nº AM-04, da Advocacia-Geral da União, publicado na seção 1, do D.O.U. de 9 de abril de 2019, onde houve a revisão e superação do Parecer GQ-145, de 1998, também da AGU, no sentido de que é inválida a regulamentação administrativa que impõe limitação de carga horária semanal como óbice à acumulação de cargos públicos prevista na Constituição.

2.2.8 Quanto aos cargos passíveis de acumulação, previstos na Lei nº 8.112/1990, é imprescindível observar a compatibilidade de horários e o limite máximo de dois cargos, além da ilegalidade na acumulação do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva com qualquer outro cargo.

2.2.9 Do abandono de cargo, resultam consequências jurídicas, como por exemplo, o não recebimento de salário, a contagem de tempo para promoção e aposentadoria, dentre outras.

2.3 SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA (SINVE)

2.3.1 Procedimento onde não há a garantia ao contraditório e à ampla defesa, iniciado com ou sem sindicado, pois serve para investigar falta disciplinar, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de processo disciplinar acusatório.

2.3.2 A SINVE pode ser conduzida por um único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um dos seus membros, sendo prescindível para tanto, o requisito da estabilidade, bem como a publicação de ato instaurador.

2.3.3 O principal objetivo pautado neste procedimento é respaldar a autoridade quanto à instauração de processo disciplinar contraditório.

2.3.4 Os servidores que atuaram em procedimentos administrativos investigativos não devem integrar comissões de procedimentos acusatórios para apurar os mesmos fatos, afastando assim, a possibilidade de prejulgamento e convicções acerca da materialidade e da autoria, evitando-se emissão de juízo preliminar de valor, tendo em vista a necessidade de imparcialidade.

2.3.5 Com o prazo para a conclusão dos trabalhos de sessenta dias, prorrogável por igual período, sendo admitida ainda a recondução, devendo-se culminar em relatório conclusivo, direcionando ao arquivamento ou a processo contraditório, conforme IN CGU nº 14/2018.

2.3.6 Importante destacar que tal procedimento não tem a capacidade de promover a interrupção do transcurso do prazo prescricional e os trabalhos deverão ser concluídos em sessenta dias, podendo ser prorrogável por igual período e, ainda, a comissão poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário.

2.3.7 O Relatório da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, direcionando para a instauração de procedimento disciplinar cabível ou para o arquivamento, dependendo do caso.

2.4 SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA (SINAC)

2.4.1 Também conhecida como sindicância punitiva ou contraditória, responsável por apurar condutas de menor poder ofensivo, podendo ter como resultados as penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias, a ser conduzida por uma comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, observando-se a precedência hierárquica do presidente da comissão sobre o acusado.

2.4.2 Com prazo para conclusão dos trabalhos de até trinta dias, prorrogável uma única vez por igual período, poderá a comissão ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando da necessidade de conclusão dos trabalhos, observando-se a contagem do prazo prescricional.

2.5 SINDICÂNCIA DISCIPLINAR PARA TEMPORÁRIOS

2.5.1 Utilizada para apuração de possíveis irregularidades cometidas pelo pessoal contratado por tempo determinado (temporários), regidos pela Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993.

2.5.2 No tocante ao aspecto disciplinar, a Lei nº 8.745/1993 estabeleceu:

Art. 10. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

Art. 11. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei o disposto nos arts. 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos, I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

2.5.3 Não há previsões específicas quanto ao rito, sendo adicionadas particularidades na IN CGU nº 14/2018, no que diz respeito ao procedimento adotado (Sindicância), observando-se o contraditório e a ampla defesa, além do prazo de condução, composição da comissão e penalidade aplicada que pode ser advertência, suspensão de até noventa dias ou demissão.

2.6 PROCEDIMENTO DISCIPLINAR PARA EMPREGADOS PÚBLICOS

2.6.1 Destinada a apuração de infração disciplinar cometida por empregado público, regido pela Lei nº 9.962 de 22 de fevereiro de 2000, a ser conduzida por pelo menos dois servidores efetivos ou empregados públicos regidos pela mencionada Lei, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador, devendo ser concluída no prazo de trinta dias, sendo admitidas prorrogações sucessivas quando necessárias à condução dos trabalhos.

2.6.2 As penalidades previstas para este procedimento são: advertência, suspensão de até trinta dias ou rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme IN CGU nº 14/2018.

2.7 TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

2.7.1 O Termo de Ajustamento de Conduta poderá ser celebrado nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, sendo voltado à resolução consensual de conflitos, aplicável à condutas puníveis com advertência ou suspensão de até trinta dias, nos termos do art. 129, da Lei nº 8.112/1990.

2.7.2 Regulamentado pela Instrução Normativa nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, da CGU, por meio do TAC, o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta, observando os deveres e proibições previstos.

2.7.3 O termo deverá conter a qualificação do agente público envolvido; os fundamentos de fato e de direito para sua celebração; a descrição das obrigações assumidas; o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e ainda, a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

2.7.4 O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor, bem como no Sistema CGU-PAD, contudo, em caso de descumprimento, a chefia deverá proceder à instauração ou continuação imediata do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 Compete ao Comando-Geral do Pessoal - COMGEP o controle efetivo dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de servidores temporários e das Sindicâncias Punitivas e Investigativas, da Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, bem como o registro de informações no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) no âmbito do Comando da Aeronáutica.

3.1.1 Tal atribuição visa a atender à orientação da Controladoria-Geral da União, evitando a descentralização no que diz respeito à área correcional.

3.2 Compete à Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP promover a capacitação dos servidores públicos federais do Comando da Aeronáutica quanto à participação em Comissão de Processo Disciplinar, inscrevendo-os, quando necessário e oportuno, nos cursos ministrados pela Controladoria-Geral da União, bem como manter relação atualizada dos servidores capacitados.

3.3 Compete aos Comandos Aéreos a indicação dos servidores que comporão as Comissões Apuratórias, abrangendo todas as organizações do COMAER sediadas na sua área de jurisdição, independente do Órgão de Direção Setorial - ODS a que estejam subordinadas.

3.4 Compete à Assessoria Jurídica (AJ) ou, na ausência desta, à Seção de Investigação e Justiça (SIJ), no âmbito de cada organização, ou ainda da OM Apoiadora realizar a instrução da análise prévia, com o devido Juízo de Admissibilidade, conforme previsto no item 5.3.1, da ICA 110-5 “Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Atividade Correcional de Servidores Civis”, aprovada pela Portaria nº 580/GC3, de 14 de maio de 2020, de modo a aferir se foram identificados os indícios de autoria e materialidade, devendo-se observar o compromisso com o resultado do PAD, o foco na identificação de condutas e provas, a obsessão probatória, a ausência de fato conexo, a ampla definição de estratégia, uma matriz de responsabilização (projetização do processo), devendo atentar para a confecção de um documento sucinto e sem adjetivação (eloquência probatória).

3.4.1 Caberá, ainda, à AJ ou à SIJ da Organização ou ainda, da OM apoiadora promover o devido auxílio à Comissão Processante, esclarecendo-lhe dúvidas procedimentais, além do apoio na verificação dos elementos processuais para que seja efetuado o devido encaminhamento para aferição da legalidade, em atendimento ao item 7.6 da ICA 110-5/2020.

3.4.2 Em função da independência e imparcialidade das Comissões Apuratórias, previstas no art. 150, da Lei nº 8.112/1990, não é permitido à AJ e à SIJ elaborarem peças dos procedimentos disciplinares, limitando-se a prestar orientação procedimental.

4 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

4.1 Os Comandos Aéreos deverão remeter à DIRAP, anualmente, até o dia 30 de outubro, listagem contendo o nome completo, Organização de lotação (indicando o município e o estado em que se encontram), cargo, nível e padrão, telefones de contato, e-mail pessoal e funcional, por ordem de prioridade, dos ocupantes dos cargos de nível superior, de nível médio e de nível auxiliar, elegíveis aos cursos de capacitação ministrados pela Controladoria-Geral da União.

4.2 Após a capacitação dos servidores passíveis de atuarem em Procedimentos Administrativos Disciplinares, caberá à DIRAP coordenar, junto à Controladoria-Geral da União, proporcionar a atualização dos conhecimentos desses servidores, visando a reciclagem de conteúdo, frente às constantes mudanças na legislação afeta aos servidores e ao posicionamento da Controladoria-Geral da União, como órgão de correição.

5 PROCEDIMENTOS PARA INSTAURAÇÃO

5.1 ANÁLISE PRÉVIA

5.1.1 Diante do imperativo inescusável do poder-dever de apuração, previsto no art. 143, da Lei nº 8.112/1990, a Autoridade fica obrigada a promover a averiguação imediata, restaurando, desta forma, a regularidade, a eficiência e o bom funcionamento no serviço público.

5.1.2 Segundo o Manual de PAD elaborado pela CGU, a morosidade na apuração, muitas vezes tão nociva quanto a omissão, e consequentemente a ausência de imposição de sanção ao servidor faltoso, fulmina o caráter pedagógico, retributivo e neutralizador da pena.

5.1.3 A finalidade dessa análise prévia é coibir a banalização dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de Servidores Temporários e das Sindicâncias Punitivas, enquanto instrumentos hábeis à apuração de efetivas irregularidades no serviço público e a consequente punição, se aplicável.

5.1.4 Não há necessidade de se publicar atos ou designar comissão para essa fase prévia, na medida em que ela se limita a aferir a presença dos requisitos essenciais para a instauração de procedimentos apuratórios. Não havendo indícios de autoria, deverá ser instaurada Sindicância Investigativa.

5.2 SOLICITAÇÃO DE NUMERAÇÃO DE CONTROLE

5.2.1 Presentes os requisitos para a instauração, a Autoridade Instauradora, ou agente delegado por ela, deverá solicitar ao COMGEP o número de controle do Processo Administrativo Disciplinar, do Rito Sumário, da Sindicância de Servidor Temporário, da Sindicância Acusatória ou da Sindicância Investigativa, por meio do e-mail funcional cgupad.comgep@fab.mil.br ou por ofício.

5.2.2 Na hipótese de celebração de TAC, o mesmo deverá ser digitalizado e encaminhado ao COMGEP, via e-mail cgupad.comgep@fab.mil.br, em até dez dias da assinatura do Termo.

5.3 INDICAÇÃO DE MEMBROS PARA A COMISSÃO

5.3.1 As Autoridades Instauradoras, após procederem à aferição dos requisitos essenciais para a instauração dos processos presentes nesta Norma, solicitarão ao Comando Aéreo a que estão jurisdicionadas a indicação dos membros da comissão.

5.3.2 Os Comandos Aéreos escolherão os servidores que comporão as comissões abrangendo todas as organizações sediadas na área sob sua jurisdição, independente do Órgão de Direção Setorial - ODS a que estejam subordinados, utilizando-se, preferencialmente, daqueles que tenham sido capacitados pela Controladoria-Geral da União.

5.3.3 A DIRAP disponibilizará aos Comandos Aéreos listagens atualizadas periodicamente, dos servidores capacitados na área de correição, a fim de integrarem as comissões de procedimentos administrativos disciplinares.

5.3.4 Os Comandos Aéreos deverão efetuar rodízio entre os servidores escalados para compor comissões, atuando para que se atinja e mantenha a plena capacitação de todos os servidores das organizações da área respectiva.

5.4 ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES

5.4.1 Cada Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, de Rito Sumário, de Sindicância de Servidor Temporário, de Sindicância Punitiva ou de Sindicância Investigativa, encaminhará ao COMGEP os documentos digitalizados relacionados nas letras “a” a “n”, do item 5.4, da ICA 110-5/2020, para o e-mail cgupad.comgep@fab.mil.br ou via Ofício, em até dez dias da sua ocorrência.

5.4.2 O Comandante, Chefe, Diretor da Organização de instauração do procedimento administrativo disciplinar deverá encaminhar ao COMGEP os documentos digitalizados relacionados nas letras “o” a “t”, do item 5.4, da ICA 110-5/2020, para o e-mail cgupad.comgep@fab.mil.br ou via Ofício, em até dez dias da sua ocorrência.

5.5 USUÁRIO CADASTRADOR

O Comando-Geral do Pessoal centralizará as atribuições de usuário cadastrador dos Processos Administrativos Disciplinares, dos Ritos Sumários, das Sindicâncias de servidores temporários, das Sindicâncias Punitivas e das Sindicâncias Investigativas que forem instaurados, bem como da celebração do TAC das Organizações do COMAER no Sistema CGU-PAD.

5.6 ARQUIVAMENTO

5.6.1 Caso haja sugestão de arquivamento nos processos acusatórios, apresentada pela Comissão Apuratória, a apreciação caberá à Autoridade Instauradora diretamente, sem remessa ao órgão da Consultoria-Jurídica da União no Estado, sendo norteadas pelos comandos normativos contidos no inciso I, do art. 145 e o § 4º do art. 167, da Lei nº 8.112/1990.

5.6.2 Se a sugestão de arquivamento for contrária à prova dos autos, deverá a autoridade instauradora observar o disposto no parágrafo único, do art. 168, da Lei nº 8.112/1990, encaminhando o processo à Consultoria Jurídica da União.

5.7 AFERIÇÃO DA LEGALIDADE

A autoridade instauradora deverá remeter os autos do Processo Administrativo Disciplinar, do Rito Sumário, da Sindicância de Servidor Temporário ou da Sindicância Punitiva ao Órgão da Consultoria Jurídica da União de sua região, logo após o receber da Comissão Apuratória, para análise e aferição da sua legalidade, antes de julgá-los.

5.8 JULGAMENTO

5.8.1 A autoridade julgadora tem um prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, para proferir sua decisão, conforme art. 167, da Lei nº 8.112/1990.

5.8.2 A autoridade julgadora que der causa à prescrição estará sujeita à responsabilização na forma do Cap. IV, do Título IV, da mesma Lei.

5.8.3 Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este deverá ser encaminhado ao COMGEP, via cadeia de comando, para que seja remetido à autoridade competente.

5.9 CONTROLE DO PROCESSO

A autoridade julgadora ou agente delegado por ela, após julgamento dos Processos Administrativos Disciplinares, os Ritos Sumários, as Sindicâncias de Servidores Temporários, as Sindicâncias Punitivas e Investigativas e a celebração do TAC deverá encaminhar o processo digitalizado ou termo ao COMGEP para o controle e arquivamento de dados, em até dez dias da publicação do julgamento.

6 FASES DOS PROCESSOS COM AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO - PAD E SINDICÂNCIA

6.1 INSTAURAÇÃO

6.1.1 Inicia-se com a publicação do ato inaugural pela autoridade instauradora, indicando o tipo de procedimento (PAD ou Sindicância), designando os membros da comissão apuratória (nome, CPF, cargo e matrícula SIAPE), indicando, dentre eles, o presidente, informando o prazo de condução dos trabalhos, o número do processo, o objeto da apuração e a possibilidade de serem apurados fatos conexos, se abstendo de indicar expressamente os fatos sob apuração, bem como o nome dos investigados, a fim de se evitar limitação inadequada ao escopo apuratório e garantir o respeito à imagem dos possíveis acusados.

6.1.2 A comissão deverá notificar o acusado acerca da instauração do processo, objetivando facultar-lhe o direito de acompanhar todos os atos instrutórios, de forma pessoal ou por intermédio de procurador.

6.1.3 A exposição detalhada dos fatos imputados ao servidor somente se fará indispensável na fase de indiciamento, onde estará descrita de forma clara a materialidade do fato, assim como o enquadramento legal da irregularidade.

6.1.4 A Comissão Apuratória deverá numerar as folhas do processo de forma sequencial e rubricá-las, evitando-se rasuras, com aposição de carimbo para colocação do número, no canto superior direito da página, em consonância ao §4º do art. 22, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.2 INQUÉRITO (INSTRUÇÃO, DEFESA E RELATÓRIO)

6.2.1 Subdivide-se em Instrução, Defesa e Relatório, sendo a fase onde a comissão fará a apuração utilizando-se dos meios de prova admitidos, elementos que contribuirão para formar a convicção definitiva no que tange à materialidade e à autoria dos fatos irregulares ou mesmo da inexistência destes, observando sempre os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.2.2 Na Instrução, subfase onde a comissão produz as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos, o servidor, cuja conduta esteja sendo examinada, é convidado a participar, desde o início, do andamento dos trabalhos apuratórios, por meio do ato denominado Notificação Prévia, passando assim, à condição de acusado, devendo a comissão registrar suas deliberações em ata e realizar as comunicações processuais.

6.2.3 A comissão deverá comunicar a respeito da Notificação à autoridade da organização do acusado e à Seção do Pessoal Civil, em atendimento ao art. 172, da Lei nº 8.112/1990.

6.2.4 O Termo de Indiciação será confeccionado ao término da instrução, caso a comissão conclua pela culpa do servidor, ou ainda, quando a dúvida for suscitada. Deve ser entregue oficialmente por intermédio do Mandado de Citação, instrumento este que produz dois efeitos jurídicos, sendo o primeiro, a ciência da delimitação dos ilícitos administrativos e o segundo, a iniciação do prazo para apresentação da defesa.

6.2.5 Segundo disposto no Manual de PAD da CGU, ainda existindo a dúvida, que não pode ser sanada pela impossibilidade de coleta de outras provas além das que já constem do processo, a comissão deve concluir pela indicição e não pela absolvição sumária do acusado,

oportunizando ao servidor o direito de defesa e à autoridade, a possibilidade de apenação, caso entenda pertinente.

6.2.6 É imprescindível que a comissão, consubstancie em termo de indiciamento, apontando as infrações disciplinares, descrevendo suficientemente os fatos ocorridos e, de forma individualizada, a conduta praticada, trazendo as provas e o respectivo enquadramento, assegurando ao servidor o direito do contraditório e da ampla defesa.

6.2.7 Na indicição, deve conter os fatos ilícitos imputados ao servidor acusado, a apresentação das provas existentes e o devido enquadramento legal, refletindo assim, a convicção preliminar do colegiado, formalizando a acusação e por consequência, delimitando o escopo da defesa escrita e do julgamento.

6.2.8 Ainda conforme o instrumento acima é essencial a visão de que as intimações dos acusados/procuradores são requisitos importantes para o exercício do contraditório e da ampla defesa, afastando-se, desta forma, possíveis nulidades.

6.2.9 A comissão pode ainda propor a recondução até a entrega do relatório final, com nova designação da comissão, com os mesmos ou novos membros e assim, de forma sucessiva, enquanto necessário até ao deslinde do caso apurado, cabendo à autoridade sopesar tal sucessividade, fazendo o devido juízo de ponderação.

6.2.10 Com a apresentação da Defesa Escrita, uma nova subfase se inicia com a elaboração do Relatório Final, que deverá possuir três características:

- a) informativo - devem constar da peça derradeira, dados e fatos sob investigação;
- b) opinativo - deve trazer sugestões de melhorias que poderão ser adotadas pela Organização, resguardando-a de novas irregularidades da mesma natureza; e
- c) conclusivo - deve opinar quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, sugerindo a pena a ser aplicada.

6.3 JULGAMENTO

6.3.1 No julgamento, última fase do processo apuratório, a autoridade terá o prazo de vinte dias para proferir a decisão após o recebimento do relatório final, nos termos do art. 167, da Lei nº 8.112/1990, ato que poderá ser revisto posteriormente, com fulcro no art. 182 da mesma Lei, sem que haja o agravamento da pena.

6.3.2 Na hipótese da autoridade instauradora não ter a competência para o julgamento, deverá remeter o processo àquela que o detenha, de maneira compulsória. O fator que determina tal encaminhamento é a penalidade proposta pela comissão processante.

6.4 OBSERVAÇÕES

6.4.1 Análise importante a ser feita, diz respeito à prescrição de tais processos, que só terão seus prazos suspensos quando da instauração de procedimento acusatório até o período estabelecido em lei, os quais sejam, oitenta dias para a SINAC, 140 dias para o PAD Rito ordinário e cinquenta dias para o Rito Sumário, findados esses períodos, volta a correr o prazo prescricional.

6.4.2 No que tange ao prazo prescricional de penas, tem-se 180 dias para advertência, dois anos para suspensão e cinco anos para demissão, frisando a importância do acompanhamento dos prazos contidos no item 6.4.1 e neste item, por parte da autoridade, sob pena de responsabilização, conforme consta no Cap. IV, do Título IV, da Lei nº 8.112/1990.

6.4.3 Ainda no tocante a prazos, não é aconselhável haver lapso temporal entre o término do prazo inicialmente estabelecido e a publicação do ato de prorrogação, bem como a comissão não deve produzir qualquer peça, ainda que seja breve este intervalo, sob pena do ato produzido ser questionado ou ainda anulado.

6.4.4 Conforme preceituado no Manual de PAD, não é permitido à autoridade instauradora, ao tomar conhecimento da proposta da comissão, decidir pelo abrandamento da penalidade sugerida de modo a inserir o feito em sua esfera de competência, tornando-se obrigatória, nesta hipótese, a remessa do processo.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A designação para compor comissão processante é encargo de natureza obrigatória, de cumprimento do dever funcional, excetuando-se quando houver casos de suspeições ou impedimentos legalmente admitidos, situações que poderiam macular o princípio da imparcialidade no processo, segundo o Manual de PAD da CGU.

7.2 Os Presidentes das Comissões Apuratórias e todas as organizações por onde tramitar o Processo Administrativo Disciplinar, o Rito Sumário, a Sindicância de Servidor Temporário, a Sindicância Punitiva e a Sindicância Investigativa deverão atentar para a manutenção do Número Único do Processo (NUP), que deverá ser o mesmo do início ao fim, conforme prevê a legislação.

7.3 O trâmite de informações ao COMGEP poderá ser realizado por meio do e-mail cgupad.comgep@fab.mil.br.

7.4 Os casos não previstos nesta Norma serão submetidos ao Comandante-Geral do Pessoal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Advocacia-Geral da União. Parecer Vinculante nº AM-04, de 9 de abril de 2019. Dispõe sobre a compatibilidade de horários para acumulação de cargos públicos. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 71, 12 de abril de 2019. Seção 1.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 5 de outubro de 1988.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 580/GC3, de 14 de maio de 2020. Aprova a edição da Instrução do Comando da Aeronáutica que dispõe sobre a Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Atividade Correcional de Servidores Cíveis. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 84, de 18 de maio de 2020.

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007. Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 142, 25 julho de 2007. Seção 1.

_____. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 237, 12 de dezembro de 1990. Seção 1.

_____. Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 de dezembro de 1993. Seção 1.

_____. Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997. Altera dispositivos das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 11 de dezembro de 1997. Seção 1.

_____. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 1 fev. 1999. Seção 1.

_____. Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000. Disciplina o regime de emprego público do pessoal da Administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 de fevereiro de 2000. Seção 1.

_____. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 14, de 14 de novembro de 2018. Versa sobre a atividade correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 220, 16 de novembro de 2018. Seção 1.

_____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Manual de Processo Administrativo Disciplinar, www.cgu.gov.br, 2020. Disponível em: <<https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/46777>>. **Acesso** em: 14 de dezembro de 2020.

_____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 4, de 21 de fevereiro de 2020. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 38, p.155, de 26 de fevereiro de 2020. Seção 1.