

---

# SINDICÂNCIA

---

## NOÇÕES

### Conceito

Etimologicamente a palavra Sindicância significa colher informações a respeito de algum fato ou acontecimento, por determinação superior.

Observa-se, assim, que a Sindicância tem por objetivo colher dados acerca de uma determinada notícia.

Ao tomar conhecimento de fato ou acontecimento irregular no serviço, a autoridade competente deve promover, de imediato, sua apuração.

### Instauração

A Sindicância é o meio sumário (resumido), utilizado para elucidação de irregularidades apontadas, a fim de que, posteriormente, venha a ser instaurado, se for o caso, processo visando a punição do infrator.

Contudo, nem sempre, a Sindicância consegue apurar a autoria da infração.

## Introdução

A fim de apurar e controlar a conduta de seus agentes, a Administração Pública se vale de dois tipos de procedimentos, a saber: a Sindicância e o Processo Administrativo.

No objetivo de atingir os fins a que se destinam os procedimentos mencionados, é de mister que se tenha sempre presente, princípio insculpido na Constituição Federal, vazado nos seguintes termos:

*“Art. 5º. – Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no país a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes”:*

*LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;*

.....”  
(g.n.)

Cabe-nos observar que o presente manual objetiva orientar, de forma sucinta, os usuários, daí o fato da ausência de rigor jurídico-formal, inerentes às doutrinas jurídicas.

Normalmente o que se obtém ao término de uma Sindicância é a responsabilidade que pode recair em diversas pessoas.

Por essa razão, embora sendo a Sindicância o meio sumário para a apuração destes fatos ou acontecimentos irregulares, o que dispensaria o formalismo do processo administrativo, entendemos que devem ser observadas algumas dessas formalidades.

Assim, ao tomar conhecimento do fato ou acontecimento irregular, a autoridade competente **deve instaurar** a Sindicância, o que se fará através de Portaria.

Essa **Portaria não é publicada**, e dela deve constar:

- a designação dos membros (nome dos membros que compõem a comissão sindicante), indicando, dentre estes, quem irá presidi-la;
- a designação do servidor que irá secretariar a comissão;
- o fato ou acontecimento irregular que deve ser apurado; e
- o prazo para a conclusão dos trabalhos.

Por ser meio sumário para a apuração de fatos ou acontecimentos irregulares, a Sindicância poderá ser realizada, nos termos do artigo 192 do Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo (ESU), apenas por uma única pessoa. Por sua vez, o artigo 279 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis (Lei 10.261/68), estabelece que as comissões devem ser constituídas por 03 (três) membros. Com a devida licença, filiamo-nos a esse entendimento pois, a nosso ver a posição adotada pelo ESU não é recomendável, parecendo-nos prudente que as

Comissões (Sindicantes ou Processantes) sejam, efetivamente, compostas por 03 (três) servidores que, poderão livremente discutir os fatos que vierem a ser apurados e, observando o critério de desempate, melhor decidir acerca das sugestões que em seu relatório final, encaminharão à autoridade que determinou a instauração do procedimento. Tratando-se o fato a ser apurado de furto, deverá compor a comissão um servidor da equipe de segurança da USP, conforme preceitua a Portaria GR-2311/87.

**Ademais, deve-se deixar claro que a Sindicância não visa, em tese, a aplicação de penalidade.** O objetivo da Sindicância é apurar a responsabilidade e a autoria dos fatos ou acontecimentos irregulares que vieram ao conhecimento da autoridade que a instaurou.

Esta é outra razão para que se constitua, sempre, uma comissão sindicante, pois, na prática, a Sindicância tem servido para a aplicação de penalidades, quando com ela se logra apurar a responsabilidade.

Nesse passo, concluindo a comissão sindicante pela eventual aplicação de penalidade ao servidor tido como responsável (por exemplo, pela guarda de determinado bem, pertencente ao patrimônio público, cujo desaparecimento objetivou a instauração da Sindicância), cabe à Autoridade que instaurou aquele procedimento, em acolhendo a sugestão apresentada, conceder ao servidor apontado o prazo de vinte dias para que ofereça a defesa que tiver, após o que, será o processo remetido à d. autoridade que instaurou a Sindicância para que possa se proferir o julgamento, aplicando ou não eventual penalidade. No entanto, este procedimento apenas deverá ser adotado em casos que não sujeitem o infrator a pena de dispensa, pois, para tal fim, se faz necessário o Processo Administrativo.

## **Instalação**

Indicados os membros da comissão sindicante, seu presidente deve designar dia e hora para que se faça a instalação dos trabalhos da comissão.

Cabe ao secretário da comissão encaminhar a todos os membros, a convocação necessária.

Na data apazada, o Presidente dará ciência a todos os membros dos motivos que ensejaram a instauração da Sindicância, lavrando-se, após os comentários e deliberações necessárias, a ATA DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO SINDICANTE.

Desta ATA deverá constar que: foi dada ciência a todos os membros dos motivos que ensejaram a instauração da Sindicância; as providências que a comissão entendeu pertinentes à apuração dos fatos ou acontecimentos irregulares, tais como:

- oitiva de pessoas que possivelmente tenham conhecimento da questão;
- encaminhamento de eventuais ofícios; e,
- a designação de dia e hora para a seqüência dos trabalhos da comissão.

**Compete ao secretário, encaminhar as convocações, notificações, convites e ofícios.**

As **convocações** serão encaminhadas aos membros da comissão, no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** antes das reuniões da comissão.

As **notificações** serão encaminhadas às pessoas que irão prestar esclarecimentos (desde que sejam servidores do mesmo órgão público, embora não sejam servidores da mesma unidade que instaurou a Sindicância), da mesma forma, com **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**.

Os **convites** serão encaminhados às pessoas que irão prestar esclarecimentos, porém, não pertencem ao quadro de servidores do órgão público que instaurou a Sindicância, observando-se o mesmo prazo acima consignado.

Os **ofícios** serão encaminhados à outros órgãos públicos ou particulares, todas as vezes que houver necessidade de ser fornecido eventual subsídio (informação ou requisição de documento) necessário à perfeita apuração dos fatos.

### ***Instrução da Sindicância (Reuniões da Comissão) – levantamento de provas***

Na data, horário e local designados, a Comissão se reunirá e dará início ou seqüência aos trabalhos.

Nesse ponto cabe anotar que a comissão pode providenciar e juntar aos autos todas as provas documentais, periciais ou testemunhais que julgar pertinentes.

O depoimento das pessoas notificadas ou convidadas, **será tomado por termo, seguindo em apartado.**

## **Relatório**

Colhidos os depoimentos que se fizerem necessários e, estando os autos da Sindicância devidamente instruídos, se satisfeita com as provas obtidas, a comissão dará por encerrada a instrução processual.

Após a necessária discussão dos dados colhidos, a comissão deverá elaborar seu **RELATÓRIO FINAL**.

Conterá o relatório:

- ✿ Endereçamento;
- ✿ resumo dos fatos que levaram à instauração da Sindicância e dos atos que foram ultimados no decorrer da verificação;
- ✿ conclusão a que chegaram os membros da comissão; e,
- ✿ eventuais sugestões a serem encaminhadas à consideração da autoridade que instaurou a Sindicância.

Tanto a conclusão como as sugestões apresentadas pela comissão poderão ou não, ser acolhidas, cabendo o julgamento à Autoridade que instaurou a Sindicância.

## Modelos

(tomando-se como exemplo furto ocorrido nas dependências de Unidade da Universidade de São Paulo)

### Portaria Interna No. \_\_\_\_\_ / 200\_\_

**Nome da Autoridade que está determinando a instauração da Sindicância e cargo que ocupa**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 190 e 209 do ESU, resolve:

Determinar a instauração de Sindicância Administrativa, para apurar os fatos transcritos a seguir:  
*(transcrever o fato ou acontecimento irregular do qual tomou conhecimento a autoridade que está determinando a instauração da Sindicância).*

A Comissão fica integrada **(nome e local de trabalho dos membros que irão compor a comissão)**, sob a presidência do (a) primeiro(a) nomeado(a) e, **(designação de uma pessoa para secretariar os trabalhos da comissão)** como secretário(a).

Fixar o prazo de \_\_\_\_\_ dias para a conclusão dos trabalhos nos termos do “caput” do artigo 198, do ESU, contados da data em que todos os membros da Comissão acima constituída tomarem ciência dos motivos que levaram a instauração do presente procedimento.

São Paulo,

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e cargo da autoridade

---

***Instaurada a Sindicância e designados os membros, a autoridade que determinou lhes encaminhará ofício, dando conhecimento de sua designação.***

---

***Tomando ciência da designação da Comissão, o presidente da mesma, por despacho, designará dia e hora para a instalação dos trabalhos, solicitando ao secretário que faça a convocação dos membros.***

---

## CONVOCAÇÃO

Prezado(a) Senhor(a)

De ordem do Senhor Presidente da Comissão de Sindicância, instaurada para apurar **(explicar resumidamente, o fato ou acontecimento irregular)**, venho convocá-lo(a) para comparecer no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ de 200\_\_\_\_, às \_\_\_\_horas, na **(indicar o local)**, para início dos trabalhos.

Atenciosamente

Secretária

Ilmo(a). Sr(a).  
Nome  
Endereço

## ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO SINDICANTE

Em \_\_\_/\_\_\_/200\_\_\_, às \_\_\_ horas, na sala de reuniões (**local**), reuniu-se a Comissão de Sindicância, constituída pelos servidores designados pela Portaria Interna n°.\_\_\_\_\_ do Sr. (**autoridade que determinou a instauração da Sindicância**), fls. \_\_\_\_, a fim de apurar (**descrever o fato ou acontecimento irregular**). Presentes todos os membros da Comissão que, nesta data tomam ciência dos motivos que ensejaram a instauração da Sindicância. Após vários comentários, deliberou a Comissão (**especificar quais a medidas que a comissão entendeu devam ser ultimadas – ex. colher depoimentos, encaminhar ofícios requisitando documentos, etc.**). A seguir, pelo Sr. Presidente foi designado o dia \_\_\_/\_\_\_/200\_\_\_, às \_\_\_ horas, para continuidade dos trabalhos, expedindo-se os documentos (as convocações, notificações, convites e/ou ofícios) necessários. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. Eu, (Nome da Secretária) \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Presidente

Membro

Membro



## NOTIFICAÇÃO

De ordem do Sr. Presidente da Comissão de Sindicância, instaurada para apurar **(descrever, resumidamente, o fato ou acontecimento irregular)**, venho NOTIFICÁ-LO(A) para comparecer perante a Comissão, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_\_\_ horas na sala de reuniões **(local)**, a fim de prestar esclarecimentos sobre a ocorrência acima apontada.

Atenciosamente

Secretária

Ilmo(a). Sr(a)  
nome  
Cargo ou função  
Endereço

## CONVITE

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista a instauração de Sindicância Administrativa, instaurada para apurar **(descrever, resumidamente, o fato ou acontecimento irregular)**, venho, de ordem do Sr. Presidente da Comissão de Sindicância, **convidá-lo(a)** a comparecer perante a Comissão, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_horas, no **(local)**, a fim de prestar eventuais esclarecimentos que possam levar à apuração dos fatos acima apontados.

Atenciosamente

Secretário da Comissão

Ilmo. Sr(a)  
Nome  
Endereço

**TERMO DE DECLARAÇÕES PRESTADAS POR: (nome da pessoa que está prestando depoimento)**

Em \_\_\_/\_\_\_/200\_\_\_, às \_\_\_horas, no **(local)**, reuniu-se a Comissão de Sindicância, constituída pelos servidores, designados pela Portaria Interna nº \_\_\_\_\_, do Sr. **(autoridade que determinou a instauração da Sindicância)**, fls. \_\_\_\_\_. Presentes seus membros. Compareceu o Sr(a) **(nome da pessoa que está prestando depoimento; profissão; nº RG; endereço residencial)**. Ciente dos fatos que ensejaram a instauração da presente Sindicância, às perguntas que lhe foram feitas respondeu que:

---

**Cabe ao Presidente da Comissão de Sindicância, a princípio, indagar ao depoente, se ele tem conhecimento dos fatos que levaram a instauração da Sindicância, lendo-lhe a denúncia que veio ao conhecimento da autoridade que determinou sua instauração.**

**À medida que as respostas forem ofertadas, serão reduzidas a termo, ou seja, se fará constar por escrito.**

**Os membros da Comissão poderão, também, inquirir (fazer perguntas) ao depoente, reduzindo-se a termo as respostas oferecidas.**

**Terminada a inquirição será encerrado o termo.**

---

Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, lido e achado conforme vai devidamente assinado. Eu, **(nome secretário)** \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Depoente

Presidente

Membro

Membro

---

**Nota: importante ressaltar que não se deve deixar espaços em “branco” no termo, recomendando-se em razão disso, que as transcrições não obedçam parágrafos, ou seja, após a transcrição de uma resposta dada pelo declarante o termo continuará sendo lavrado na mesma linha.**

**Acresce, também, que o declarante não pode responder as perguntas que forem feitas com evasivas do tipo SIM, NÃO, TALVEZ, podendo, no entanto, fazer eventuais reparos no final do seu depoimento ou durante a transcrição de suas respostas.**

---

## ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO SINDICANTE

Em \_\_\_/\_\_\_/200\_\_\_, às \_\_\_horas, na sala de reuniões (**local**), reuniram-se, incomunicáveis, os membros da Comissão de Sindicância constituída pelos servidores, designados pela Portaria Interna nº \_\_\_\_\_, do Sr(a) (**autoridade que determinou a instauração da Sindicância**), fls. \_\_\_\_\_. Compareceu o Sr(a) (**nome da pessoa notificada ou convidada para prestar esclarecimentos**), tendo sido colhido seu depoimento cujo teor segue em apartado. A seguir, após vários comentários, deliberou a Comissão (**mencionar quais as medidas subseqüentes que a Comissão achou por bem ultimar para elucidação do fato ou acontecimento irregular**) designando o Sr. Presidente o dia \_\_\_/\_\_\_/200\_\_\_, às \_\_\_horas, para continuidade dos trabalhos, expedindo-se (convocações, notificações, convites e/ou ofícios) necessários. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. Eu, (**nome secretário**) \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Presidente

Membro

Membro

Colhidas as provas necessárias à instrução da Sindicância e, estando a Comissão satisfeita com as mesmas, será dada por encerrada a instrução, lavrando-se a competente ATA.

---

**Nota: - a expressão incomunicáveis utilizada na Ata, significa que da reunião participaram apenas os membros da Comissão, o secretário e, a pessoa que estiver prestando esclarecimentos, a qual será dispensada após ter sido colhido seu depoimento (podendo estar acompanhada de seu advogado legalmente constituído); em outras palavras, da reunião participaram apenas as pessoas que efetivamente tem interesse no procedimento.**

---

## ATA DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

Em \_\_\_/\_\_\_/200\_\_\_, às \_\_\_horas, na sala de reuniões **(local)**, reuniu-se a Comissão de Sindicância, designada pela Portaria Interna nº. \_\_\_\_\_, do Sr. **(autoridade que determinou a instauração da Sindicância)**, fls. \_\_\_\_\_. Presente seus membros. Após vários comentários, deliberou a Comissão, a vista das provas (documentais, testemunhais, etc.), existentes nos autos, dar-se por satisfeita para considerar encerrada a sua fase de instrução, passando os autos ao Presidente para seu relatório final. Eu, **(nome secretário)** \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

## RELATÓRIO FINAL

Senhor (a) (*autoridade que determinou a instauração da Sindicância*)

A Comissão Sindicante, instaurada nos termos da Portaria Interna n°. \_\_\_\_\_, dessa d. (unidade ou órgão), em cumprimento ao honroso mister que lhe foi confiado, vem, respeitosamente apresentar seu

## RELATÓRIO FINAL

### OS FATOS

Consoante se infere do presente protocolado (*narrar, em síntese, os fatos que ensejaram a instauração da Sindicância*).

### INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

Dando cumprimento às determinações contidas na Portaria Interna n°. \_\_\_\_\_, do Sr. (*autoridade que determinou a instauração da Sindicância*), foram instalados os trabalhos da Comissão Sindicante às \_\_\_\_h, do dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ tendo sido deliberado (*esclarecer o que foi deliberado pela Comissão*).

Em seqüência (*esclarecer os atos posteriores*).

### **DOS DOCUMENTOS JUNTADOS AOS AUTOS**

Objetivando a perfeita instrução do protocolado, foram juntados aos autos os documentos que seguem: (***discriminar eventuais documentos***).

### **DOS DEPOIMENTOS COLHIDOS**

Às fls. \_\_\_\_ encontra-se o depoimento prestado (***discriminar de quem é o depoimento e, em síntese, o que dele se depreende***).

Às fls. \_\_\_\_\_

Às fls. \_\_\_\_\_

### **CONCLUSÃO**

Diante do quanto foi exposto, resta amplamente demonstrado (***esclarecer se foi apurada a responsabilidade e eventual autoria e o que levou a Comissão a tal entendimento***).

### **SUGESTÕES**

Assim, cabe aos membros da Comissão Sindicante que subscrevem o presente, propor a essa d. (***autoridade***) que, (***apresentar sugestões visando a aplicação de medidas que a Comissão entendeu serem pertinentes***).

É o que, por imperativo do dever, cabe-nos submeter a essa d. (***autoridade***), com a renovação de nossos protestos de acatamento e respeito.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

---

---

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

---

---

### NOÇÕES

#### Introdução

Ao contrário da Sindicância, o Processo Administrativo Disciplinar vem revestido de certas particularidades que devem ser observadas, sob pena de nulidade de todos os atos que vierem a ser praticados.

#### A denúncia

Instaura-se o Processo Administrativo Disciplinar quando, em razão da denúncia formalizada, a Administração toma conhecimento de determinada irregularidade, **cuja autoria é conhecida**, ou ainda, quando em Processo de Sindicância logrou a Comissão Sindicante apurar a autoria do delito.

#### Objetivos

O Processo Administrativo Disciplinar tem por objetivo:

- a. apurar a veracidade da denúncia apresentada;
- b. propiciar ampla defesa ao denunciado; e
- c. sugerir a aplicação de eventuais penalidades, cabendo à autoridade que instaurou o processo administrativo disciplinar acatar ou não as sugestões apresentadas.



## Instauração

Tomando conhecimento do fato ou do acontecimento irregular, **com autoria conhecida**, em razão de denúncia apresentada ou apuração em Processo de Sindicância, a autoridade competente deve instaurar Processo Administrativo Disciplinar que se fará através de PORTARIA.

Da mesma forma que na Sindicância, essa Portaria **não deve ser publicada** e dela constará:

- I. a designação dos membros que compõem a Comissão Processante, com indicação de quem irá presidi-la;
- II. a nomeação do servidor para secretariar os trabalhos da Comissão;
- III. resumo da denúncia apresentada;
- IV. penalidades a que, eventualmente, o denunciado estará sujeito; e,
- V. o prazo para a conclusão dos trabalhos.

## Instalação

Indicados os membros da Comissão Processante, seu presidente deve designar dia e hora para que se faça a instalação dos trabalhos.

Ao secretário da Comissão, cabe encaminhar convocação a todos os membros.

Na data e no horário designados, o Presidente da Comissão fará a leitura da denúncia a todos os demais membros, dando-lhes ciência dos motivos que ensejaram a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, lavrando-se, após, os comentários e deliberações necessárias, a ATA DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE.

Desta ATA deverá constar que foi dada ciência, a todos os membros, dos motivos que ensejaram a instauração do processo administrativo disciplinar; as providências que a Comissão entendeu necessárias à apuração da veracidade da denúncia, tais como:

- oitiva do denunciante (para que este ratifique a denúncia que apresentou);
- oitiva do denunciado (para que este apresente sua versão dos fatos constatados, cuja autoria lhe é imputada);
- oitiva de eventuais testemunhas que possam trazer possíveis subsídios;
- encaminhamento de ofícios, etc.; e,
- a designação de dia e hora para continuidade dos trabalhos da Comissão.

Quando o processo administrativo disciplinar foi instaurado em razão de ter sido apurada a autoria em processo de Sindicância, cabe à Comissão Processante verificar, com esmero, eventuais provas cuja repetição se afigure necessária, sendo **obrigatória**, no entanto, **a oitiva do denunciado.**

Compete ao secretário, encaminhar as convocações, citações, notificações, convites e ofícios.

As **convocações** serão encaminhadas aos membros da Comissão (48 horas antes das reuniões).

As **citações** serão encaminhadas ao denunciante e ao denunciado. No caso do denunciado, deve-se observar um prazo de **antecedência mínima de pelo menos 05 (cinco) dias**, pois o mesmo deverá constituir advogado.

As **notificações** serão encaminhadas às pessoas que irão prestar esclarecimentos desde que sejam servidores do mesmo órgão público, embora possam não ser da mesma unidade que instaurou a Sindicância (observado o prazo de 48 horas de antecedência).

Os **convites** serão encaminhados às pessoas que irão prestar esclarecimentos e que não sejam servidores do mesmo órgão público que instaurou o processo administrativo ou, a particulares (observando-se o prazo acima de 48 horas de antecedência).

Os **ofícios** serão encaminhados a outros órgãos públicos ou particulares, todas as vezes que houver necessidade de ser fornecido eventual subsídio (informações ou documentos necessários ao perfeito deslinde do processo administrativo disciplinar).

## Citação do denunciante

De plano, cabe à Comissão Processante colher o depoimento do denunciante para que este venha ratificar (ou não), o teor da denúncia que apresentou. Seu depoimento será reduzido a termo, seguindo em apartado dos autos.

## Citação do denunciado

O denunciado terá ampla defesa no Processo Administrativo Disciplinar, razão pelo qual, deverá constar da citação que lhe for encaminhada que **deverá se fazer acompanhar de advogado legalmente constituído**.

O denunciado, bem como seu advogado, apenas não ouvirão o depoimento do denunciante (*o que poderá ser feito, caso realmente seja necessário, ao final, em acareação*). Porém, é certo que todos os demais atos serão ultimados em sua presença e de seu advogado, legalmente constituído. Contudo, ante de ser colhido seu próprio depoimento, o denunciado tomará conhecimento das declarações prestadas pelo denunciante que serão lidas pelo presidente da Comissão.

Comparecendo à reunião, o denunciado, acompanhado de advogado legalmente constituído, terá início a instrução processual. Caso o mesmo não tenha advogado e decline não ter condições financeiras para contratar referido profissional, deverá a Comissão solicitar à autoridade que instaurou o Processo Administrativo que indique **advogado dativo** ao denunciado

(*ver modelo*), permanecendo sobrestado (sem andamento) o Processo, até a efetiva indicação do defensor do indiciado.

Por outro lado, **caso o denunciado não seja localizado** ou reste claro que procura se ocultar para não responder aos termos do Processo Administrativo, deverá ser tentada sua CITAÇÃO por meio de carta com aviso de recebimento (AR); SEDEX e, finalmente por EDITAL, no qual deverá constar, resumidamente, a denúncia, as penalidades previstas, a data da reunião da Comissão (no mínimo vinte dias após a publicação do Edital) e, o local onde será realizada, bem como que o denunciado poderá se fazer acompanhar de advogado legalmente constituído.

Nos termos do § 2º. do artigo 284 da lei 10.261/68 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo), o Edital deverá ser estampado por 03 (três) vezes seguidas no órgão oficial (Diário Oficial do Estado), sendo tal preceito garantido pelo artigo 112 da Constituição do Estado de São Paulo, promulgada em 05 de outubro de 1989.

No entanto, dispondo a administração de recursos financeiros, poderá ser observado o disposto na Lei Processual Civil publicando-se o Edital, pelo menos, 02 (duas) vezes em jornal de grande circulação, sem prejuízo da publicação no órgão oficial.

Decorrido o prazo do Edital, em não comparecendo o denunciado na data designada, deverá a Comissão solicitar à Autoridade que determinou a instauração do Processo Administrativo que lhe indique advogado dativo o qual promoverá sua defesa. Em comparecendo sem advogado e, declinando que não tem condições financeiras para constituir referido profissional, deverá a Comissão solicitar que lhe seja indicado defensor para aquele fim.

## A leitura da denúncia

Antes de ser colhido o depoimento do denunciado, o Presidente da Comissão lhe fará a leitura da denúncia cuja irregularidade ou fato lhe é imputado, bem como, as penalidades a que está sujeito.

Às testemunhas, o presidente fará, de forma sucinta, relato da denúncia, sem mencionar eventual penalidade que poderá ser aplicada ao denunciado.

## Reuniões da Comissão Processante

Na data, horário e local designados, a Comissão Processante se reunirá e dará início aos trabalhos.

O depoimento do denunciante, do denunciado e, das testemunhas (de acusação e defesa), **será tomado por termo e, juntado ao processo, em apartado.**

A cada reunião, será lavrada ATA onde constarão os fatos ocorridos naquela data e, as providências que a Comissão entendeu por bem adotar.

## Ata de encerramento das atividades da Comissão Processante

Colhidos todos os depoimentos que se fizerem necessários e, estando os autos do Processo Administrativo Disciplinar devidamente instruídos, a Comissão processante, dando-se por satisfeita encerrará a instrução processual, lavrando-se a necessária ATA, **na qual deverá constar a concessão do prazo para a apresentação da defesa (escrita) do denunciado** e a designação da data, local e horário para a realização da reunião da comissão a fim de que possa ser apreciada a matéria com vistas à elaboração do relatório final.

## A defesa do denunciado

Concluída a instrução processual, será concedido o prazo de 20 (vinte) dias ao denunciado para que apresente sua defesa escrita.

O denunciado ou seu advogado, poderão consultar os autos do Processo Administrativo Disciplinar, na presença do Secretário da Comissão ou de um de seus membros.

Poderá, ainda, ser facultada a extração de cópia de peças necessárias à elaboração de defesa.

Eventuais certidões, deverão ser fornecidas, desde que atinentes ao Processo, graciosamente.

## Relatório final

Juntada aos autos do Processo Administrativo Disciplinar, a defesa apresentada pelo denunciado, a Comissão reunir-se-á e debaterá a matéria.

Após a necessária discussão dos dados colhidos a Comissão deverá verificar, entre outros pontos, se:

- ◆ a denúncia tem cunho de veracidade;
- ◆ a autoria encontra-se devidamente caracterizada;
- ◆ no decorrer da instrução foram apresentadas atenuantes ou agravantes;
- ◆ há envolvimento de outras pessoas além do denunciado; e,
- ◆ em razão do apurado, se deverá ou não ser aplicada eventual penalidade, declinando-a em caso positivo.

Feito isso, será elaborado o Relatório Final da Comissão Processante que conterà: endereçamento; resumo da denúncia formalizada; resumo dos atos que foram ultimados no decorrer da instrução processual; conclusões baseadas na discussão do processo; e, sugestões que serão apresentadas à autoridade que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar que, em seu elevado critério, poderá ou não acolhê-las.

## MODELOS

(tomando-se com exemplo desvio de numerário, mediante adulteração de documentos, cometido por funcionário da USP, contratado sob a égide da CLT)

**PORTARIA INTERNA No. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

O Prof. Doutor (nome e cargo da autoridade), da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, diante dos documentos acostados no Proc.USP nº \_\_\_\_\_ e nos termos dos artigos 190 e 209 do ESU,

### **RESOLVE:**

1. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra **(nome do indiciado, qualificação, nacionalidade, estado civil, RG, CIC, endereço residencial)**, funcionário da Universidade de São Paulo, contratado sob a égide da CLT, lotado **(Unidade de lotação)**, onde exerce as funções de **(mencionar a função)**, tendo em vista a denúncia formalizada, no sentido de que referido funcionário teria, a princípio, adulterado valores em documentos, para maior, apoderando-se da diferença, estando incurso, a princípio, por infração aos artigos 168, XV do Estatuto dos Servidores da USP (ESU) e, 312 e § 1º. do Código Penal, em razão de estar caracterizada a figura prevista no artigo 181, III e VII do ESU, às penas previstas no artigo 175, V do mesmo Estatuto, combinado com as disposições contidas no artigo 482, “a”, da CLT, sem embargo das disposições contidas no artigo 174 do ESU.
2. Designar a Comissão Processante que fica integrada pelo Senhor (Prof. Dr ..., se for docente), na qualidade de presidente, e pelos senhores (ou Profs. Drs.) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, na qualidade de membros, devendo os trabalhos serem secretariados pela sra. \_\_\_\_\_.
3. Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, nos termos do “caput” do artigo 198 do ESU, contados da data em que todos os membros designados tomarem ciência dos motivos que levaram à instauração do presente procedimento.
4. Suspender preventivamente, o(s) indiciado(s) (nomes), nos termos do artigo 137 do ESU.
5. Dar ciência da Presente Portaria ao Departamento de Recursos Humanos, para os fins previstos no § 2º. do artigo 58 do ESU.

Reitoria da Universidade de São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_

Prof. Dr.  
(cargo da Autoridade)

---

Quando a autoridade for o Reitor será acrescida a seguinte legislação (grifo): O Prof. Doutor (nome), Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 42, II e VIII, do Estatuto da Universidade de São Paulo, baixado pela Resolução 3461, de 07 de outubro de 1988, diante dos documentos... e nos termos...

A suspensão preventiva, aludida no item 4 da Portaria instaurando Processo Administrativo poderá ser determinada nos casos em que a falta imputada ao denunciado constitui infração de natureza grave (p. ex. furto, falsificação de documentos, etc.). Para a aplicação dessa medida, deverá ser observado o regime de trabalho a que está submetido o servidor. No caso de servidores celetistas, embora a CLT não autorize tal procedimento, deverá ser verificado o Contrato do Trabalho do denunciado. Constando do instrumento que o “contratado” está subordinado ao Estatuto da Universidade de São Paulo, não há óbice legal a adoção da medida preventiva. Não constando tal dispositivo, recomenda-se a não adoção de artigos do Estatuto devendo o Processo ser conduzido sob a égide das Leis Trabalhistas, evitando-se, assim, eventuais ônus ao erário. Em se tratando de servidor público, regido pela Lei 10.261/68, embora não exista dispositivo expresso em referida Lei, deverá ser aplicado o ESU, subsidiariamente, desde que, se trate de funcionário da Universidade o que implica em dizer que, também, está subordinado aos seus ordenamentos.

---

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar e, designadas as pessoas que irão compor a Comissão Processante, a autoridade que determinou tal procedimento, encaminhará ofício aos membros, dando-lhes conhecimento de sua indicação.

---

Tomando ciência da composição da Comissão, o Presidente da mesma, por despacho, designará dia e hora para a instalação dos trabalhos, solicitando ao Secretário que faça a convocação dos membros.

---

## CONVOCAÇÃO (para a reunião de instalação)

Prezado(a) Sr(a)

De ordem do Sr. Presidente da Comissão Disciplinar, instaurada para apurar **(explicar resumidamente o fato relatado na denúncia)**, venho convocá-lo(a) para comparecer no dia \_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_\_ horas, na sala de reuniões localizada \_\_\_\_\_, tendo em vista a reunião de instalação dos trabalhos da Comissão, para a qual V. S<sup>a</sup>. foi designado(a) como Membro.

Atenciosamente

Secretária

Ilmo(a). Sr.(a)  
Nome  
Endereço

## CONVOCAÇÃO

Prezado(a) Senhor(a)

Por determinação do(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Processante, Prof(a). Dr(a). \_\_\_\_\_ instaurada para apurar **(explicar resumidamente o fato relatado na denúncia)**, venho convocá-lo (a) para comparecer no dia \_\_/\_\_/\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_ horas, na sala de reuniões localizada \_\_\_\_\_, para continuidade dos trabalhos.

Atenciosamente

nome secretário

Ilmo(a) Sr(a)  
nome  
endereço



## ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DISCIPLINAR

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, às \_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão Disciplinar, constituída pelos servidores designados na Portaria \_\_\_\_/\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, do sr. **(autoridade que determinou a instauração)**, fls. \_\_\_\_\_. Presentes seus membros, os quais tomaram ciência dos motivos que ensejaram a instauração do presente Processo. Após vários comentários, deliberou a Comissão \_\_\_\_\_. Designou o sr. Presidente o dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, às 00h00min, para continuidade dos trabalhos, determinando a expedição \_\_\_\_\_. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. Eu, **(Nome da Secretária)** \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Presidente

Membro

Membro

## CITAÇÃO (do denunciante)

De ordem do Sr. Presidente da Comissão Disciplinar, instaurada para apurar **(descrever resumidamente o teor da denúncia)**, fato denunciado por V.S<sup>a</sup>., venho CITÁ-LO para comparecer perante a Comissão, no dia \_\_\_ de\_\_\_\_\_/200\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_\_horas, no **(local)**, situado **(endereço)**, a fim de prestar maiores esclarecimentos sobre a ocorrência.

Atenciosamente

Nome Secretário

Ilmo(a). Sr(a).  
Nome  
Cargo  
Endereço

---

**Colhido o depoimento do DENUNCIANTE e, em sendo ratificada a denúncia, terá início, efetivamente, a instrução processual devendo, então, ser CITADO o DENUNCIADO.**

---

## CITAÇÃO (do denunciado)

De ordem do Sr. Presidente da Comissão Disciplinar, instaurada para apurar denúncia **(descrever resumidamente os fatos)**, cuja autoria é imputada a V.S<sup>a</sup>., sujeitando-o, portanto, em sendo verdadeiros os fatos mencionados, as penas previstas **(indicar os artigos legais constantes da Portaria)**, venho CITÁ-LO para comparecer perante a Comissão, no dia \_\_\_ de \_\_\_\_/ 200\_\_\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_\_ horas, no **(local)**, situado **(endereço)**, a fim de prestar depoimento, sendo certo que o seu não comparecimento implicará em revelia e confissão acerca dos fatos constantes da denúncia.

Esclareço, outrossim, que V.S<sup>a</sup>. **deverá se fazer acompanhar de advogado legalmente constituído.**

Atenciosamente.

Nome da Secretária

Ilmo(a). Sr(a).  
nome do(a) denunciante  
cargo ou função  
endereço

---

**Colhido o depoimento do denunciado, a Comissão deliberará acerca de eventuais medidas que pretenda tomar com vistas à instrução processual (p.ex. oitiva de testemunhas, encaminhamento de ofícios, perícia, etc.), lavrando-se a Ata de Reunião.**

---

## NOTIFICAÇÃO

De ordem do Sr. Presidente da Comissão Disciplinar instaurada para apurar denúncia formalizada **(não descrever)** contra o Sr. \_\_\_\_\_, venho NOTIFICÁ-LO para comparecer perante a Comissão, no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ / 200\_\_\_, **(dia da semana)**, às \_\_\_ horas, no **(local)**, situado **(endereço)**, a fim de prestar eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Secretária

Ilmo(a) Sr(a)  
Nome  
Cargo  
Endereço

## CONVITE

Tendo em vista a instauração de Processo Administrativo disciplinar no âmbito desta Universidade de São Paulo, a fim de apurar irregularidades, venho, de ordem do Sr. Presidente da Comissão, CONVIDÁ-LO(A) para comparecer perante esta Comissão no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, (*dia da semana*) às \_\_ horas, (*local*), a fim de prestar esclarecimentos que possam levar à cabal apuração dos fatos.

Atenciosamente

Secretária

Ilmo(a). Sr(a).  
Nome  
Endereço

**TERMO DE DECLARAÇÕES PRESTADAS POR: (nome da pessoa que está prestando as declarações)**

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_, às \_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão Disciplinar constituída pelos servidores designados na Portaria de fls. \_\_\_\_\_. Compareceu o sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, o qual, ciente dos fatos ensejaram a instauração do presente Processo Administrativo Disciplinar, às perguntas que lhe foram feitas, respondeu o seguinte:

---

***Cabe ao presidente da Comissão Processante, a princípio, indagar ao depoente (denunciante, denunciado ou testemunha), se ele tem conhecimento dos fatos que levaram a instauração do Processo Administrativo, lendo-lhe a notícia (denúncia) que veio ao conhecimento da autoridade que determinou sua instauração.***

***A medida que as respostas forem ofertadas, serão reduzidas a termo, ou seja, se fará constar por escrito.***

***Os membros da Comissão poderão, também, inquirir o depoente, reduzindo-se a termo as respostas oferecidas.***

***Após, o advogado constituído, também poderá fazer perguntas, transcrevendo-se as respostas oferecidas. Em se tratando de testemunha arrolada pela defesa, após as perguntas feitas pelo presidente da comissão, caberá ao advogado constituído fazê-la e, posteriormente, os demais membros poderão inquirir referida testemunha.***

***Terminada a inquirição será encerrado o termo.***

---

Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, lido e achado conforme vai devidamente assinado. Eu ***(Nome da Secretária)*** \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Depoente

Presidente

Membro

Membro

Defensor

---

***Nota: como visto, à medida em que as respostas forem sendo ofertadas, o termo será lavrado, não se deixando espaço “em branco”, voltando a se frisar que a pessoa que estiver prestando esclarecimentos não poderá responder às perguntas com evasivas.***

---

## ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO PROCESSANTE

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, às \_\_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, reuniram-se, incomunicáveis, os servidores designados na Portaria de fls. \_\_\_\_\_. Compareceu o sr. \_\_\_\_\_, tendo sido colhido seu depoimento cujo teor segue em apartado. A seguir, após vários comentários, deliberou a Comissão (**mencionar quais as medidas subseqüentes que a comissão achou por bem ultimar para elucidação do fato que está sendo apurado**), designando, o sr. Presidente, o dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, às \_\_\_\_ horas para continuidade dos trabalhos, expedindo-se os documentos (citações, convocações, notificações, convites e/ou ofícios) necessários. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. Eu, (**Nome da Secretária**) \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Presidente

Membro

Membro

---

**Colhidas as provas necessárias à instrução do Processo Administrativo, inclusive no que diz respeito às provas ofertadas pela defesa e, estando a comissão satisfeita com as mesmas, será dada por encerrada a instrução, lavrando-se a competente ATA.**

---

## ATA DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO PROCESSANTE

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_, às \_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão Disciplinar constituída pelos servidores designados na Portaria de fls. \_\_\_\_\_. Presentes seus membros. Após vários comentários, deliberou a Comissão, a vista das provas (**documentais, testemunhais, etc.**) existentes nos autos, dar-se por satisfeita para considerar encerrada sua fase de instrução, abrindo-se por conseguinte, prazo para que o indiciado apresente sua defesa escrita. A seguir, pelo sr. Presidente foi dito que concedia o prazo de 20 (vinte) dias para que o indiciado ofertasse sua defesa escrita, a qual deverá ser entregue ao secretário da Comissão, ao término do prazo concedido, mediante protocolo facultando-lhe vista do Processo Administrativo, na presença (**declinar o nome da pessoa – secretário ou membro da comissão – que ficará encarregado de acompanhar a vista dos autos**), na sala (**local**), designando desde já, o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_, para que a Comissão, após os debates pertinentes, elabore seu Relatório Final. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. Eu, (**Nome da Secretária**) \_\_\_\_\_, secretariei, digitei e subscrevi.

Presidente

Membro

Membro

Indiciado

Defensor



## RELATÓRIO FINAL

Senhor *(Autoridade que instaurou o processo administrativo)*

A Comissão Processante, designada nos termos da Portaria Interna n.º. \_\_\_\_ dessa d. (unidade ou órgão), em cumprimento ao honroso mister que lhe foi confiado, vem respeitosamente apresentar seu

## RELATÓRIO FINAL

### OS FATOS

Consoante se infere do presente protocolado *(narrar, em síntese, os fatos que ensejaram a instauração do Processo Administrativo Disciplinar)*.

### INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

Dando cumprimento às determinações contidas na Portaria Interna n.º. \_\_\_\_ do Sr. *(Autoridade que determinou a instauração)*, foram instalados os trabalhos da Comissão Processante às 00h00min do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2002, tendo sido deliberado *(esclarecer o que foi decidido pela Comissão)*.

Em seqüência *(esclarecer os atos posteriores)*

### **DOS DOCUMENTOS JUNTADOS AOS AUTOS**

Objetivando a perfeita instrução do protocolado, foram juntados aos autos os documentos que seguem:

*(discriminar eventuais documentos)*

### **DOS DEPOIMENTOS COLHIDOS**

Às fls. \_\_\_\_\_ encontra-se o depoimento prestado \_\_\_\_\_ *(discriminar de quem é o depoimento e, em síntese, o que dele se depreende).*

Às fls. \_\_\_\_\_

Às fls. \_\_\_\_\_

### **CONCLUSÃO**

Diante do quanto foi exposto, resta amplamente demonstrado *(esclarecer se foi apurada a veracidade da denúncia e o que levou a Comissão a tal entendimento).*

### **SUGESTÕES**

Assim, cabe aos membros da Comissão Processante que subscrevem o presente, propor a essa d. *(Autoridade)* que, *(apresentar sugestões visando a aplicação de medidas que a Comissão entendeu serem pertinentes – p. ex. dispensa – dispensa a bem do serviço público; se aluno – suspensão, eliminação, etc. fundamentando o entendimento com base na legislação aplicável).*

É o que, por imperativo do dever, cabe-nos submeter à essa d. *(autoridade)* com a renovação de nossos protestos de acatamento e respeito.

(local e data)

Presidente

Membro

Membro

---

**Recebendo o Relatório, a Autoridade que determinou a instauração do Processo Administrativo proferirá o julgamento, acolhendo ou não, as sugestões apresentadas, determinando, a seguir, seja dada ciência ao indiciado.**

---

## **VERDADE SABIDA**

### **Conceito e Aplicação**

A verdade sabida é o conhecimento pela autoridade competente para punir o infrator da irregularidade ou ato ilícito cometido por aquele – por ex. quando o subordinado desautoriza seu superior no ato do recebimento de uma ordem ou, quando em sua presença comete falta punível por ele próprio (superior). Nestes casos, a autoridade competente, que presenciou a infração, aplica a penalidade cabível pela **verdade sabida**, fazendo constar no ato punitivo as circunstância em que foi cometida e presenciada a falta.

Cabe deixar claro que a utilização desse meio sumário só é recomendável quando a penalidade a ser imposta ao infrator, dispensa a observância das formalidades do Processo Administrativo Disciplinar.

Isto quer dizer que apenas poderá ser adotado o princípio da verdade sabida quando a pena for branda (§ 2º. da artigo 207 do ESU).

Utiliza-se, também, o princípio da verdade sabida quando a infração cometida é pública e notória, estampada na imprensa ou divulgada por outros meios de comunicação de massa.

Contudo, embora sem rigor formal deve-se assegurar ao infrator o direito de defesa.

---

## **RECURSO**

Tomando conhecimento do Julgamento do Processo Administrativo ou da Sindicância e, diante de decisão que lhes foi desfavorável, o indiciado ou o servidor que tenha sido responsabilizado por prejuízos causados ao patrimônio público, poderá apresentar **Recurso** à autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão recorrida.

O Recurso deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, na conformidade do estabelecido no Regimento Geral da Universidade de São Paulo.

---

## **LEGISLAÇÃO**

Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo – Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968.

Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo – ESU – Portaria GR 239, de 03 de maio de 1966.

Portaria GR 655, de 26 de novembro de 1968.

Regimento Geral da Universidade de São Paulo (baixado pela Resolução 3745, de 19 de outubro de 1990).

Regimento Geral da Universidade de São Paulo (Decreto 52.906, de 27 de março de 1972).

Regimento das Unidades (no caso da USP).

Constituição Federal.

Constituição do Estado de São Paulo.

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Código Civil.

Código do Processo Civil.

Código Penal.

Portaria GR 2311, de 30 de novembro de 1987.

Despacho Normativo do Governador, de 12 de setembro de 1990 (Processo – SF 10.381.88).

Leis 10.319 e 10.320, de 16 de dezembro de 1968 (para casos em que ocorra interesse do Tribunal de Contas).

---

## **APLICAÇÃO**

### **Lei 10.261/68**

Aplica-se o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo quando a apuração do fato ou acontecimento irregular, envolva apenas funcionários públicos submetidos à Lei 10.261/68. Na USP a aplicação dessa Lei tem lugar quando a apuração do fato ou acontecimento irregular envolve os professores de carreira (assim designados aqueles que ingressaram na Universidade por concurso público de títulos e provas, nos termos do Estatuto da Universidade de São Paulo e que, por determinação expressa no Estatuto dos Servidores da USP - § único do artigo 1º. – são regidos pela Lei 10.261/68) e, alguns funcionários que ingressaram na Universidade por concurso público, antes da autonomia universitária, mantendo por conseguinte, o *status* de funcionários públicos ligados à Administração Direta.

Há que se consignar que, no âmbito da Universidade de São Paulo, aplicam-se, ainda, subsidiariamente, seus Estatutos próprios, onde se acham definidas as autoridades competentes para a instauração da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, bem como, os Regimentos Gerais.

### **ESU**

Aplica-se o Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo, quando a apuração do fato ou acontecimento irregular envolva servidores estatutários, admitidos mediante concurso; aplica-se, também, aos professores contratados (deve-se observar que estes, nos termos da Portaria 655/68, são efetivamente subordinados ao ESU, eis que, embora contratados, não são regidos pela CLT); aos servidores admitidos a título precário, pela Resolução 540/74 e, aos celetistas (observado o contrato de trabalho), bem como aos servidores designados para o exercício de determinadas funções, sem cargo dentro do quadro de carreira da Universidade de São Paulo. Devendo ser observado, quanto a estes, os termos em que vem vazada sua designação.

### **REGIMENTO DA USP (Geral e das Unidades)**

Aplicam-se os Regimentos Gerais da USP (Decreto 52.906, de 27/03/1972 e Resolução 3745, de 19/10/1990) e os Regimentos das Unidades, quando a apuração do fato ou acontecimento irregular envolva docentes ou discentes e, subsidiariamente, em todos os casos nas hipóteses de recursos.

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Em se fazendo necessário, para fins de garantir a autonomia da Universidade (art. 207 da CF), ou direitos e garantias individuais das partes, no procedimento instaurado, aplicam-se preceitos constitucionais, fundamentando, assim, a posição adotada pela Comissão.

**CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT**

Aplica-se a Consolidação das Leis do Trabalho, subsidiariamente ao ESU, para, no processo administrativo, fundamentar, eventualmente, penalidades ou sanções, que poderão vir a ser aplicadas ao servidor contratado sob a égide da CLT.

**CÓDIGO CIVIL E CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL**

Eventualmente, poderá ser utilizado algum dispositivo legal constante no Código Civil ou Código de Processo Civil, para fundamentar (não necessariamente) o Relatório Final, nas sugestões apresentadas, quando, por exemplo, restarem comprovadas eventuais perdas e danos.

**CÓDIGO PENAL E CÓDIGO DE PROCESSO PENAL**

Ocasionalmente, também, poderá ser utilizado algum dispositivo legal constante do Código Penal (para tipificar o ilícito ou o crime praticado), ou do Código de Processo Penal (quando se fizer necessário esclarecer o motivo pelo qual foi adotada eventual medida – p. ex. deixar de colher determinado depoimento, eis que, o depoente é parente do denunciado – v. art. 206).

**PORTARIA GR 2311, DE 30/11/87**

Essa Portaria é utilizada quando restar apurada a responsabilidade pelo ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos causados à Universidade de São Paulo.

**DESPACHO NORMATIVO DO GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO DE 12/09/1990 – EXARADO NO PROCESSO SF – 10.381.88**

Esse despacho diz respeito à aplicação da correção monetária, quando apurados danos ou prejuízos à Administração Pública, cujo ressarcimento deverá ser ultimado pelas pessoas responsáveis (assim apurados), pelos bens, equipamentos ou serviços postos à sua guarda.

**LEIS 10.319 E 10.320, DE 16/12/1968**

Havendo efetivo interesse do Tribunal de Contas do Estado ou do Município, no desfecho da Sindicância ou do Processo Administrativo, cabe à Comissão prestar as informações pertinentes; nesse caso, a medida será fundamentada através de dispositivos legais constantes nas Leis acima mencionadas que dispõem, basicamente, sobre a fiscalização financeira e orçamentária do Estado e do Município, apresentando interesse nos casos em que se apura, por exemplo, eventual desvio de verba na administração.

---



## **ARTIGOS DE LEI NORMALMENTE UTILIZADOS EM SINDICÂNCIAS OU PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

### **CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

“Art. 5º. – Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

.....

LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

.....” (g.n.)

“Art. 207 – As universidades gozam de autonomia didático – científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.” (g.n.)

### **CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

“Art. 112 – As Leis e Atos Administrativos externos deverão ser publicados no órgão oficial do Estado, para que produzam os seus efeitos regulares. A publicação dos atos não normativos poderá ser resumida.”

### **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SÃO PAULO – LEI 10.261, DE 28 DE OUTUBRO DE 1968**

“Art. 251 – São penas disciplinares:

- I. repreensão;
- II. suspensão;
- III. multa;
- IV. demissão;
- V. demissão a bem do serviço público; e
- VI. cassação de aposentadoria ou disponibilidade.”

“Art. 260 – Para aplicação das penalidades previstas no artigo 251, são competentes:

- I. o governador;
- II. os Secretários de Estado, até a de suspensão;
- III. os diretores gerais, até a suspensão, limitada a 30 (trinta) dias;
- IV. os chefes de diretorias ou divisões, até a suspensão limitada a 15 (quinze) dias; e
- V. os chefes de serviço ou de seção, até a de suspensão limitada a 08 (oito) dias.”

“Art. 262 – O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça essa exigência.”

“Art. 270 - .....

§ único – O processo será precedido de Sindicância, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria.”

“Art. 272 – São competentes para determinar a instauração de processo administrativos autoridades enumeradas no artigo 260 até o número III, inclusive, e, determinar a instauração de Sindicância, as autoridades enumeradas no mesmo artigo até o número IV.”

(g.n.)

“Art. 274 – Promove-se a Sindicância:

- I. como preliminar do processo, nos termos do § único do artigo 270; e
- II. quando for obrigatória a instalação do processo administrativo.”

“Art. 275 – A comissão ou o funcionário incumbido da Sindicância, dando-lhe início imediato, procederá as seguintes diligências:

- I. ouvirá testemunhas para esclarecimentos dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos mesmos ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;
- II. colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência, ou não, da arguição feita contra o funcionário.”

“Art. 280 – Não poderá ser encarregado de proceder a Sindicância, nem fazer parte de Comissão Processante, mesmo como secretário desta, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive do denunciante ou indiciado, bem como o subordinado deste.

§ único – Ao funcionário designado incumbirá comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.”

“Artigo 284 - .....

§ 4º. – Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o Presidente solicitará à Polícia informações necessárias à notificação.”

“Art. 286 – Feita a citação sem que compareça o indiciado, prosseguir-se-á o processo à sua revelia.”

“Art. 289 – A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo o caso de proibição legal, nos termos do artigo 207 do Código de Processo Penal ou em se tratando das pessoas mencionadas no artigo 206 do referido Código.

§ 1º. – Ao servidor público que se recusar a depor, sem fundamento, será pela autoridade competente aplicada a sanção a que se refere o artigo 262, mediante comunicação da comissão processante.

§ 2º. – No caso em que a pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a comissão, o Presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na Polícia a testemunha. Nesse caso, o Presidente encaminhará à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deverá ser ouvida a testemunha.”

“Art. 292 – Durante o processo, poderá o Presidente ordenar toda e qualquer diligência que se afigure conveniente.

§ único – Caso seja necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o Presidente os requisitará à autoridade competente, observado, também, quanto aos técnicos e peritos, o impedimento a que se refere o artigo 280.”

“Art. 293 – É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.”

“Art. 294 - .....

§ único – o Presidente da comissão poderá denegar o requerimento manifestante protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, fundamentando a sua decisão.”

“Art. 297 – Encerrados os atos concernentes à prova, será, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, dada vista dos autos ao indiciado, para apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias.

§ único – Durante este prazo, terá o indiciado vista dos autos em presença do secretário ou de um dos membros da comissão, no lugar do processo.”

“Art. 298 – No caso de revelia do indiciado ou esgotado o prazo do artigo anterior sem que haja sido apresentada defesa, o Presidente designará um funcionário para produzi-la, assinando-lhe novo prazo.

§ 1º. – A designação referida neste artigo recairá, sempre que possível, em diplomado em direito.

§ 2º. – O funcionário designado não se poderá escusar da incumbência sem motivo justo, sob pena de repreensão, a ser aplicada pela autoridade competente.”

“Art. 302 – Terão forma processual resumida, quando possível, todos os termos lavrados pelo secretário, quais sejam: autuação, juntada, conclusão, intimação, data de recebimento, bem como certidões e compromissos.”

“Art. 303 – Toda e qualquer juntada aos autos se fará na ordem cronológica da apresentação, rubricando o Presidente as folhas acrescidas.”

### **ESTATUTO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

“Art. 170 – O servidor é responsável pelas irregularidades a que se der causa e pelos prejuízos delas resultantes.

§ único – Caracteriza-se, especialmente, a responsabilidade:

- a) pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;
- b) por não prestar contas, ou ainda, por não as tomar, na forma e nos prazos devidos;
- c) pelas faltas, danos e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;
- d) pela falta, ou inexatidão, das necessárias averbações em documentos;
- e) por autorizar exercício a pessoa que não satisfaça as condições estabelecidas para o provimento da função;

- f) por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Estadual e a Universidade de São Paulo;
- g) por dispensar irregularmente seu subordinado do exercício da função;
- h) por não fazer a comunicação de que trata o artigo 208;
- i) por não julgar o inquérito administrativo no prazo indicado no artigo 205;
- j) por não promover a apuração de irregularidade de cuja ocorrência tiver notícia.”

“Art. 171 – Os servidores que adquirirem materiais em desacordo com disposições legais ou regulamentares serão responsabilizados pelo respectivo valor, podendo-se proceder para tal fim ao desconto nos seus salários, sem prejuízo das penalidades cabíveis.”

“Art. 172 – Será, igualmente, responsabilizado o servidor que cometer a pessoas estranhas às repartições o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.”

“Art. 173 – Serão pessoalmente responsabilizados pelos atos que praticarem os que, violando dispositivo da legislação vigente, acarretarem para terceiros a situação de exercício ou prestação de fato de quaisquer funções ou trabalhos remuneráveis.

§ único – O servidor que verificar qualquer situação desse gênero, quando do exame de processo ou papéis em que haja de opinar ou intervir, deverá comunicar o fato à Autoridade imediatamente superior, para que se promova a apuração das responsabilidades.”

“Artigo 174 – A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que, no caso, couber; nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado, na forma do artigo 69, o exime da pena disciplinar em que incorrer.”

“Art. 175 – São penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão, conversível em multa;
- IV. dispensa;
- V. dispensa a bem do serviço público.”

“Art. 176 – Nos casos de falta culposa de cumprimento de deveres, serão aplicadas as penas de advertência ou de repreensão, observadas as circunstâncias caracterizadoras da falta.

§ único – a pena de advertência será aplicada verbalmente.”

“Art. 177 – será aplicada a pena de repreensão:

- I. ao servidor que apresentar qualquer petição em linguagem insólita ou descortês;
- II. ao servidor que culposamente causar prejuízo ao Estado e à Universidade de São Paulo, principalmente pela ocorrência de quaisquer dos fatos indicados no § único do artigo 170;
- III. na hipótese de reincidência em falta já punida com pena de advertência.”

“Art. 178 – Será aplicada a pena de suspensão:

- I. nos casos de falta dolosa de cumprimento de deveres;
- II. quando ocorrer violação das proibições previstas no artigo 168;
- III. ao servidor que dolosamente causar prejuízos ao Estado e à Universidade de São Paulo;
- IV. quando o servidor apresentar denúncia falsa ou infundada;
- V. por falta de assiduidade, nos termos do artigo 39;
- VI. nas hipóteses de reincidência em falta já punida com pena de repreensão.
- VII. pela infringência do disposto no § único do artigo 156.

§ 1º. – A pena disciplinar a que se refere este artigo não excederá de noventa dias.

§ 2º.– O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício da função.”

“Art. 179 – A Autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá convertê-la em multa, se houver conveniência para o serviço.

§ 1º. - As razões que fundamentarem a conveniência do serviço serão submetidas à apreciação da Autoridade que aplicou a pena de suspensão.

§ 2º. - Se a pena de suspensão for aplicada pelo chefe imediato do servidor, a conversão poderá ser feita no respectivo ato, mencionada a conveniência para o serviço.

§ 3º. - Convertida a suspensão em multa ficará o servidor obrigado a comparecer ao trabalho, com direito, apenas à metade do salário, destinando-se a outra metade ao pagamento da multa.

§ 4º. – Se a pena de suspensão tiver sido cumprida em parte, a conversão só abrangerá o período restante, intimando-se o servidor para que reassuma o exercício de sua função, sob pena de incorrer na infração prevista no artigo 168, item III caso não atenda à intimação no prazo que lhe for cominado.

§ 5º. – Para efeito do disposto no presente artigo, o servidor suspenso que tiver que afastar-se da localidade de seu domicílio, deverá comunicar, por escrito, ao chefe imediato, o endereço onde será encontrado.

§ 6º. – Os dias de comparecimento, bem como os de ausência, durante o período correspondente à suspensão convertida em multa, regular-se-ão pelos preceitos gerais relacionados com a freqüência, ficando o servidor sujeito, em qualquer caso, ao pagamento da multa referida no § 3º. deste artigo.”

“Art. 180 – Será aplicada a pena de dispensa nos casos de:

- I. Inidoneidade, indisciplina ou ineficiência;
- II. Abandono de função;
- III. Ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de sessenta dias, interpoladamente, durante o ano;
- IV. Dedicção a qualquer atividade remunerada, durante o período de afastamento ou licença de que trata o artigo 113;
- V. Aplicação indevida de dinheiro público;
- VI. Reincidência em falta já punida com pena de suspensão;

§ único – Considerar-se-á abandono de função o não comparecimento do servidor por mais de 30 dias consecutivos.”

“Art. 181 – Será aplicada a pena de dispensa a bem do serviço público ao servidor que:

- I. Comportar-se com incontinência pública e escandalosa;
- II. Estiver viciado na prática de jogos proibidos ou embriaguez;
- III. Praticar crime contra a administração pública e a fé pública;
- IV. Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão da função que exerce, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Estado, a Universidade ou particulares;
- V. Praticar insubordinação grave;
- VI. Praticar, em serviço, ofensas físicas contra companheiros de trabalho ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VII. Lesar o patrimônio público;
- VIII. Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;
- IX. Pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição;
- X. Exercer advocacia administrativa;
- XI. Receber indevida e dolosamente dinheiro dos cofres públicos.”

“Art. 182 – As penas de repreensão, suspensão, dispensa e dispensa a bem do serviço público serão impostas através de ato publicado no órgão Oficial, em que se indiquem a penalidade, o fundamento legal e o motivo de sua aplicação.”

“Art. 183 – Constarão do prontuário dos servidores todas as penas disciplinares que lhe forem impostas.”

§ único – Para o fim deste artigo, a pena de advertência deverá ser objeto de comunicação reservada ao Departamento de Recursos Humanos da Reitoria.”

“Art. 184 – Não pode ser impedido de reassumir o exercício o servidor que, tendo faltado por trinta dias consecutivos, esteja sujeito a dispensa por abandono de função, mas a reassunção não elide a falta.”

“Art. 185 – Para a aplicação das penas do artigo 175 são competentes:

- I. O Reitor, para toda as previstas no artigo;
- II. Os Diretores, até a da suspensão, limitadas a quarenta e cinco dias;
- III. Os Chefes de Seção, para as de advertência e repreensão.”

“Art. 186 – O servidor que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu salário, até que satisfaça essa exigência.”

“Art. 187 – As penalidades impostas só poderão ser canceladas nos casos de pedido de reconsideração deferido ou recurso provido.”

“Art. 188 – Mediante ato do Reitor, será cassada a aposentadoria, com a conseqüente cessação definitiva do pagamento do provento, se ficar provado, em processo, que o inativo:

- I. Foi condenado por sentença transitada em julgado, em virtude ter praticado crime contra a segurança nacional;
- II. Praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada, neste Estatuto, a pena de dispensa ou de dispensa a bem do serviço público;

- III. Foi condenado, por sentença transitada em julgado pela prática de crime cuja pena importaria em dispensa, se estivesse em atividade;
- IV. Percebeu estipêndio dos cofres públicos resultante de acumulação ilegal;
- V. Percebe proventos de aposentadoria resultantes de acumulação considerada irregular;
- VI. Exerce a advocacia administrativa;

§ único – Nas hipóteses previstas neste artigo, o ato de cassação da aposentadoria mencionará a circunstância de ficar o infrator automaticamente dispensado ou dispensado a bem do serviço público, conforme o caso.”

“Art. 189 – As faltas prescreverão:

- I. Em dois anos, a sujeita às penas de advertência, repreensão ou suspensão;
- II. Em quatro anos, a sujeita às penas de dispensa e de dispensa a bem do serviço público, e a cassação da aposentadoria.

§ único – A falta, também prevista na lei penal como crime, prescreverá juntamente com este.”

“Art. 190 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de ocorrência de irregularidade no serviço é obrigada a promover a sua imediata apuração.

§ 1º. – A apuração será realizada através de Sindicância, sempre que for ignorada a identidade do responsável pela irregularidade.

§ 2º. – Identificado o responsável, a Sindicância se transformará em processo administrativo, independentemente de qualquer formalidade.”

“Art. 191 – São competentes para determinar a instauração de Sindicância ou processo:

- I. O Reitor;
- II. Os Diretores de Instituições Universitárias;
- III. Os Secretários de Estabelecimentos de ensino superior;
- IV. Os Diretores de órgãos da Reitoria diretamente subordinados ao Reitor.”

“Art. 192 – A Sindicância e o processo serão realizados por uma comissão, composta de um a três servidores, designada pela Autoridade que determinou sua instauração.

§ 1º. – A mesma autoridade designará, ainda, dentre os seus membros, o presidente da comissão.

§ 2º. – Deverá integrar a comissão, sempre que possível, um bacharel em Direito.”

“Art. 193 – Os membros da comissão exercerão o cargo sem prejuízo das atribuições de suas funções.

§ único – Em casos excepcionais, tendo em vista a natureza e o vulto dos fatos a serem apurados, a Autoridade que determinou a abertura de Sindicância ou processo poderá autorizar que algum ou todos os membros da comissão, nos dias estritamente necessários, exerçam o encargo com prejuízo das atribuições de suas funções.”

“Art. 194 – Iniciado o processo a comissão providenciará:

- I. A citação ao servidor;
- II. A ciência da Divisão de Pessoal do Departamento de Administração da Reitoria, para o efeito do § 2º. do artigo 58.

§ único – achando-se o servidor em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial, durante três dias.”

“Art. 195 – O processo somente será iniciado após a citação, ou a última publicação do edital.”

“Art. 196 – A Comissão deverá juntar ao processo certidão fornecida pela Divisão de Pessoal do Departamento de Administração da Reitoria, onde constem as penalidades registradas no prontuário do indiciado.”

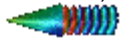
“Art. 197 – Ao servidor indiciado, pessoalmente ou através de advogado, é assegurado o direito de acompanhar e intervir em todas as provas e diligências determinadas pela Comissão.

§ único – Durante o processo o indiciado não poderá abandonar seu domicílio, salvo se autorizado pela Comissão.”

“Art. 198 – A Sindicância ou o processo deverão ser concluído dentro do prazo de sessenta dias, contados da ciência, pela comissão de sua designação, se prazo menor não for fixado pela Autoridade que determinou sua instauração.

§ único – A autoridade que determinou a Sindicância ou o processo poderá prorrogar o termo final até mais sessenta dias, a vista de representação motivada.”

“Art. 199 – A Comissão procederá a todas as diligências que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.”

“Art. 200 – Para todas as provas e diligências do processo deverá ser notificado, com antecedência de vinte e quatro horas, o indiciado ou seu advogado. 

§ único – Os trabalhos prosseguirão independente de nova intimação se, intimados o indiciado ou seu advogado, deixarem de comparecer a qualquer das diligências da Comissão.”

“Art. 201 – Concluídas as diligências, a Comissão intimará o indiciado para, dentro do prazo de vinte dias, produzir suas provas e oferecer a defesa.”

“Art. 202 – As certidões necessárias à defesa serão fornecidas sem quaisquer despesas.”

“Art. 203 – Terão caráter urgente a expedição de certidões, pareceres, a produção de provas e o fornecimento de meios de locomoção aos membros da Comissão.”

“Art. 204 – Esgotado o prazo do artigo 201, a Comissão apresentará o relatório, justificando, em relação a cada indiciado, a proposta de absolvição ou punição, sugerindo, neste caso, a pena que lhe parecer cabível.

§ único – Poderá também a Comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe parecerem de interesse do serviço.”

“Art. 205 – Entregue o processo e o relatório, deverá a autoridade que houver determinado sua instauração proferir o julgamento dentro de vinte dias.

§ 1º. – Quando escaparem à sua alçada às penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, estas serão propostas no mesmo prazo à Autoridade competente.

§ 2º. – Na hipótese do § anterior, o prazo para o julgamento final será de quinze dias.



§ 3º. – A Autoridade julgadora promoverá ainda a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

§ 4º. – As decisões serão sempre publicadas no órgão Oficial, dentro do prazo de oito dias.”

“Art. 206 – Quando ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a Autoridade que determinar a instauração do processo providenciará para que se instaure também o inquérito policial.”

“Art. 207 – Será indispensável a abertura de processo administrativo nos casos de que decorra a pena de dispensa.

§ 1º. – Nos demais casos, as irregularidades poderão ser apuradas e as penas aplicadas através de meios sumários, assegurado, entretanto, em quaisquer hipóteses, o direito de defesa ao servidor indiciado.

§ 2º. – A autoridade poderá agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o servidor for apanhado em flagrante na prática de irregularidades e desde que a pena a ser aplicada não seja superior à de suspensão por oito dias.

§ 3º. – Na hipótese de que trata o § anterior, a autoridade que aplicar a pena deverá lavrar auto circunstanciado da ocorrência, assinado, sempre que possível, por testemunhas.”

“Art. 208 – No caso de abandono de função, o órgão de pessoal da repartição onde tenha exercício o servidor, fará comunicação escrita e imediata do fato, a fim de que se providencie abertura de processo administrativo.

§ único – Dos processos de verificação de ausência ao serviço deverão constar:

- a) Relação discriminada das faltas;
- b) Circunstância de não terem sido aceitas justificações dessas faltas, e os motivos alegados nas mesmas.”

“Art. 209 – É vedada a publicação dos seguintes atos:

- I. Designação da Comissão;
- II. Prorrogação do prazo no qual a Sindicância ou o processo devam encerrar-se;
- III. Suspensão preventiva, devendo porém a Autoridade comunicar o fato à Divisão de Pessoal do Departamento de Administração da Reitoria.”

**O § 2º. DO ARTIGO 190 DO ESTATUTO DOS SERVIDORES  
DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Como visto, reza o § 2º. do artigo 190 do Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo que:

*“Identificado o responsável, a Sindicância se transformará em processo administrativo independentemente de qualquer formalidade.”*

Analisada tal premissa, sem a cautela necessária, poderia se supor que a Sindicância, MEIO SUMÁRIO de apuração de responsabilidade e autoria. Poderia, simplesmente, ser transformada em processo administrativo onde, como visto, o objetivo é a elucidação cabal dos fatos imputados a determinada pessoa, com vistas a aplicação, ao infrator, da penalidade cabível.

Ora, na Sindicância não se tem conhecimento de quem seria o autor do evento delituoso; logo o processo não é direcionado contra pessoa certa.

No processo administrativo, a autoria é conhecida existindo, dessa forma, o direcionamento, sendo certo que neste, o indiciado tem pleno conhecimento do fato delituoso que lhe é imputado, bem como das penalidades que lhe poderão ser impostas.

Fica evidente assim que, a Sindicância poderá ser transformada em processo administrativo, porém, cabe observar que a expressão “independentemente de qualquer formalidade” não pode ser entendida como “nenhuma formalidade”.

Há formalidades que devem ser observadas sob pena de nulidade do processo administrativo.

Claro, portanto, que com a transformação da Sindicância em processo administrativo, passou a existir o INDICIADO e este tem direitos que devem ser respeitados.

Por estas razões, entendemos que, apurada a autoria, deve a Comissão elaborar relatório, expondo os fatos e a conclusão a que chegou, sugerindo à Autoridade que instaurou a Sindicância a transformação daquela em processo administrativo disciplinar, mediante Portaria na qual deverão constar o resumo do fato delituoso e as sanções a que está sujeito o indiciado.

Observada a competência estampada no artigo 191 do ESU, a Autoridade, acatando a sugestão apresentada, poderá ou não manter a mesma Comissão para dar continuidade aos trabalhos, desta feita, como Comissão Processante.

**Portaria GR n°. 655, de 26 de novembro de 1968**

“Art. 1º. – Fica incluído no artigo 210 das disposições transitórias do Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo, baixada pela Portaria GR-239, de 03.05.66, o seguinte:

§ único – As admissões sob contrato do pessoal docente universitário serão feitas provisoriamente sob o regime deste Estatuto, que lhes será aplicado em tudo o que couber.”

**REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**(Resolução n°. 3745, de 19/10/1990)**

**Disposições transitórias**

*“Art. 4º. - Enquanto não for aprovado novo regime disciplinar pela CLR, permanecem em vigor as normas disciplinares estabelecidas no Regimento Geral da USP editado pelo Decreto 52.906, de 27 de março de 1972.”*

**REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**(Decreto 52.906, de 27 de março de 1972)**

“Art. 247 – O Regime Disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e preceitos morais, de forma a garantir a harmônica convivência entre docentes e discentes e a disciplina indispensável às atividades universitárias.

§ único – O regime Disciplinar a que estará sujeito o pessoal docente e discente será estabelecido no Regimento de cada Unidade, subordinando-se às normas deste Regimento.”

“Art. 248 – As infrações do Regime Disciplinar cometidas pelo corpo discente serão punidas pelas sanções seguintes:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Eliminação.

§ 1º. – A aplicação das penas previstas nos itens I e II, e bem assim no item III quando por prazo não superior a quinze dias, independente da instauração de processo.

§ 2º. – A aplicação de pena disciplinar far-se-á segundo normas aprovadas pelo CTA e baixadas por Portaria do Reitor.”

“Art. 249 – As penas referidas no artigo 248 deste Regimento serão aplicadas nos seguintes casos:

- I. Pena de advertência, nos casos de manifestação de desrespeito às normas disciplinares, constantes do Regimento das Unidades, qualquer que seja a sua modalidade e reconhecida a sua mínima gravidade;
- II. Pena de repreensão nos casos de reincidência e todas as vezes que ficar configurado um deliberado procedimento de indisciplina, reconhecido como de média gravidade;
- III. Pena de suspensão nos casos de reincidência de falta já punida com repreensão e todas as vezes em que a transgressão da ordem se revestir de maior gravidade;
- IV. Pena de eliminação definitiva nos casos em que for demonstrado, por meio de inquérito, ter o aluno praticado falta considerada grave.

§ 1º. – A pena de suspensão implicará na consignação de falta aos trabalhos escolares, durante todo o período em que perdurar a punição, ficando o aluno impedido durante esse tempo de freqüentar a Unidade onde estiver matriculado.

§ 2º. – A penalidade será agravada, em caso de reincidência, o que não impede a aplicação, desde logo, a critério da autoridade, de qualquer das penas, segundo a natureza e gravidade da falta praticada.

§ 3º. – A penalidade disciplinar constará do prontuário do infrator.

§ 4º. – As sanções referidas nestes artigos e parágrafos não isentarão o infrator da responsabilidade criminal em que haja incorrido.

“Art. 250 – constituem infração disciplinar do aluno, passíveis de sanção segundo a gravidade da falta cometida:

- I. Inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais ou avisos afixados pela administração;
- II. Fazer inscrições em próprios universitários, ou em suas imediações, ou nos objetos de propriedade da USP e afixar cartazes fora dos locais a eles destinados;
- III. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, objeto ou documento existente em qualquer dependência da USP;
- IV. Praticar ato atentatório à moral ou aos bons costumes;
- V. Praticar jogos proibidos;
- VI. Guardar, transportar ou utilizar arma ou substância entorpecente;
- VII. Perturbar os trabalhos escolares bem como o funcionamento da administração da USP;
- VIII. Promover manifestação ou propaganda de caráter político-partidário, racial ou religioso, bem como incitar, promover ou apoiar ausências coletivas aos trabalhos escolares;
- IX. Desobedecer aos preceitos regulamentares constantes dos Regimentos das Unidades, Centros, bem como dos alojamentos e residências em próprios universitários.”

“Art. 251 – A competência para aplicar as sanções determinadas no artigo 248 caberá:

- I. As penalidades de advertência, aos membros do corpo docente;
- II. As penalidades de repreensão, ao Chefe de Departamento ou ao Diretor, conforme o caso;
- III. As penalidades de suspensão até trinta dias, ao Diretor da Unidade;

- IV. As penalidades de suspensão por mais de trinta dias, ao Conselho Interdepartamental ou órgão equivalente, conforme o Regimento da Unidade;
- V. As penas de eliminação, ao CTA, por proposta da Congregação ou órgão equivalente;
- VI. Quaisquer penalidades, ao Reitor.”

“Art. 252 – Fica assegurado ao infrator, punido por qualquer sanção, o direito de apresentar a sua defesa, pela interposição de recurso de efeito devolutivo, aos órgãos imediatamente superiores, obedecendo a seguinte ordem:

- I. Em relação aos docentes, o Diretor;
- II. Em relação ao Diretor, a Congregação ou o órgão equivalente;
- III. Em relação à Congregação, o Reitor;
- IV. Em relação ao Reitor, o CO;
- V. Em relação ao CTA, o CO.

§ único – Decorridos dois anos do cumprimento de uma penalidade, observando o infrator conduta exemplar, poderá ele pleitear a sua reabilitação, a fim de obter o cancelamento das anotações punitivas, mediante requerimento à Congregação ou órgão equivalente, nos casos de advertência e repreensão, e ao CTA, no caso referido no inciso III do artigo 249 deste Regimento.”

“Art. 253 – As penas disciplinares aplicáveis aos membros do corpo docente são:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Demissão.

§ 1º. – As penas de advertência e repreensão serão aplicadas nos casos de omissão ou negligência, conforme sua gravidade.

§ 2º. – A pena de suspensão será aplicada:

- I. Nos casos de se revestir de dolo ou má fé a falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência de falta já punida com repreensão;
- II. No caso de o docente de qualquer forma contribuir ou influir para atos de indisciplina dos alunos.

§ 3º. – O docente suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício da função, durante o período da suspensão.

§ 4º. – Caberá pena de demissão de docente, determinada após processo administrativo, nos casos de:

- I. Incompetência didática ou científica;
- II. Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- III. Prática de ato incompatível com a moralidade e dignidade universitárias;

§ 5º. – Aos docentes punidos aplica-se o que determina o § 4º. do artigo 249 e, no que couber, o artigo 252 e seu § único.”

“Art. 254 – A competência para aplicação das penas disciplinares impostas aos docentes caberá:

- I. Nos casos de advertência ao Chefe de Departamento ou ao Diretor, conforme o caso;

- II. Nos casos de repreensão, ao Diretor;
- III. Nos casos de suspensão, à Congregação ou órgão equivalente por proposta do Diretor;
- IV. Nos casos de demissão, ao Reitor, por proposta da Congregação ou outro órgão competente da USP.”

“Art. 255 – Ao pessoal técnico e administrativo aplica-se o que, sobre o regime disciplinar, dispõe a legislação própria.”

### **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DE TRABALHO (CLT)**

“Art. 482 – Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) Ato de improbidade;
- b) Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) Desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) Embriaguez habitual ou em serviço;
- g) Violação de segredo da empresa;
- h) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) Abandono de emprego;
- j) Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
- k) Ato lesivo da honra e boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
- l) Prática constante de jogos de azar.

§ único – Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.”

“Art. 494 – O empregado acusado de falta grave poderá ser suspenso de suas funções, mas a sua despedida só se tornará efetiva após o inquérito em que se verifique a procedência da acusação.

§ único – A suspensão, no caso deste artigo, perdurará até a decisão final do processo.”

“Art. 543 – O empregado eleito para o cargo de administração sindical ou representação profissional, inclusive junto a órgão de deliberação coletiva, não poderá ser impedido do exercício de suas funções, nem transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho de suas atribuições sindicais.

.....

§ 3º. – Fica vedada a dispensa do empregado sindicalizado ou associado, a partir do momento do registro de sua candidatura a cargo de direção ou representação de entidade sindical ou associação profissional até 01 (um) ano após o final do seu mandato, caso seja eleito, inclusive como suplente, salvo de cometer falta grave devidamente apurada nos termos desta Consolidação. (redação da Lei 7543/86).  
.....”

### **CÓDIGO CIVIL**

“Art. 159 – Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência, ou imprudência, violar direito, ou causar prejuízo a outrem, fica obrigado a reparar o dano”.

A verificação da culpa e a avaliação da responsabilidade regulam-se pelo disposto neste Código, arts. 1518 a 1532 e 1537 a 1553.”

### **CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL**

“Art. 232 – São requisitos da citação por edital:

.....

III. A publicação do edital no prazo máximo de quinze dias, uma vez no órgão oficial e pelo menos duas vezes em jornal local, onde houver;

.....”

NOTA: Aqui torna-se importante lembrar que a obrigatoriedade da publicação do edital restringe-se ao órgão oficial, nos termos do § 2º. do artigo 284 da Lei 10.261/68; em havendo recursos financeiros, poderá ser ultimada, também, a publicação na Imprensa leiga, ampliando-se, assim, a defesa assegurada ao denunciado.

### **CÓDIGO PENAL**

#### **Peculato – (Artigo 312 e § 1º.)**

“Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem imóvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio:

Pena: reclusão de dois a doze anos, e multa.

§ 1º. – Aplica-se a mesma pena, se o funcionário público, embora não tendo a posse do dinheiro, valor ou bem, o subtrai, ou concorre para que seja subtraído, em proveito próprio ou alheio, valendo-se de facilidade que lhe proporciona a qualidade de funcionário.”

**Peculato culposo – (Artigo 312, §§ 2º. e 3º.)**

§ 2º. – Se o funcionário concorre culposamente para o crime de outrem:

Pena: detenção de três meses a um ano.

§ 3º. – No caso do parágrafo anterior, a reparação do dano, se precede à sentença irrecurável, extingue a punibilidade; se lhe é posterior, reduz de metade a pena imposta.”

**Peculato mediante erro de outrem (Artigo 313)**

“Apropriar-se de dinheiro ou qualquer utilidade que, no exercício do cargo, recebeu por erro de outrem:

Pena: reclusão de um a quatro anos, e multa.”

**Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento**

“Artigo 314 – extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão de cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente:

Pena: reclusão de um a quatro anos, se o fato não constitui crime mais grave.”

**Emprego irregular de verbas ou rendas públicas**

“Artigo 315 – Dar às verbas ou rendas públicas aplicação diversa da estabelecida em lei:

Pena: detenção de um a três meses, ou multa.”

**Concussão**

“Artigo 316 – Exigir para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida:

Pena: reclusão de dois a oito anos, e multa.”

**Excesso de exação (Artigo 316, §§ 1º. e 2º.)**

“§ 1º. – Se o funcionário exige tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso que a lei não autoriza:

Pena: reclusão de três a oito anos, e multa.

§ 2º. – Se o funcionário desvia, em proveito próprio ou de outrem, o que recebeu indevidamente para recolher aos cofres públicos:

Pena: reclusão de dois a doze anos, e multa. “

**Corrupção passiva (Artigo 317, §§ 1º. e 2º.)**

“Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:

Pena: reclusão de um a oito anos e multa.”

“§ 1º. – A pena é aumentada de um terço, se, em consequência da vantagem ou promessa, o funcionário retarda ou deixa de praticar qualquer ato de ofício ou o pratica infringindo dever funcional.



“§ 2º. – Se o funcionário pratica, deixa de praticar ou retarda ato de ofício, com infração de dever funcional, cedendo a pedido ou influência de outrem:  
Pena: detenção de três meses a um ano, ou multa.”

**Facilitação de contrabando ou descaminho (Artigo 318)**

“Facilitar, com infração de dever funcional, a prática de contrabando ou descaminho (artigo 334):  
Pena: reclusão de três a oito anos, e multa.

**Prevaricação (Artigo 319)**

“Retardar ou deixar de praticar, indevidamente ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal:  
Pena: detenção de três meses a um ano, e multa.”

**Condescendência criminosa (Artigo 320)**

“Deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente:  
Pena: detenção de quinze dias a um mês, ou multa.”

**Advocacia administrativa (Artigo 321 e § único)**

“Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da qualidade de funcionário:  
Pena: detenção de um a três meses ou multa.”  
§ único – Se o interesse é ilegítimo:  
Pena: detenção de três meses a um ano, além da multa.”

**Violência arbitrária (Artigo 322)**

“Praticar violência, no exercício de função ou a pretexto de exercê-la:  
Pena: detenção de seis meses a três anos, além da pena correspondente à violência.”

**Abandono de função (Artigo 323, §§ 1º. e 2º.)**

“Abandonar cargo público, fora dos casos permitidos em lei:  
Pena: detenção de quinze dias a um mês, ou multa.  
§ 1º. – Se do fato resulta prejuízo público:  
Pena: detenção de três meses a um ano, e multa.  
§ 2º. – Se o fato ocorre em lugar compreendido na faixa de fronteira:  
Pena: detenção de um a três anos, e multa.”

**Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado (Artigo 324)**

“Entrar no exercício de função pública antes de satisfeitas as exigências legais, ou continuar a exercê-la, sem autorização, depois de saber oficialmente que foi exonerado, removido, substituído ou suspenso:  
Pena: detenção de quinze dias a um mês, ou multa.”

**Violação de sigilo funcional (Artigo 325)**

“Revelar fato de que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou Facilitar-lhe a revelação:

Pena: detenção de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.”

**Violação do sigilo de proposta de concorrência (Artigo 326)**

“Devassar o sigilo de proposta de concorrência pública, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena: detenção de três meses a um ano e multa.”

**Funcionário público (Artigo 327)**

“Considera-se funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública.

§ 1º. – Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal.

§ 2º. – A pena será aumentada da terça parte quando os autores dos crimes previstos neste capítulo forem ocupantes de cargos em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público.”

**CÓDIGO DE PROCESSO PENAL**

“Artigo 206 – A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor. Poderão, entretanto, recusar-se a fazê-lo o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge ainda que desquitado, o irmão e o pai, a mãe, ou filho adotivo do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.”

“Artigo 207 – São proibidas de depor as pessoas que em razão de função, ministério, ofício ou profissão devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.”

**PORTARIA GR N.º. 2311, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1987**

“Dispõe sobre medidas de segurança nos “Campi” Universitário e dá outras providências

O Reitor da Universidade de São Paulo, considerando,

O elevado número de furtos e roubos que ocorrem nos “campi” Universitário;

A constatação de que a maior parte das ocorrências se verifica durante o dia;

A inexistência freqüente de cuidados mínimos para a guarda dos bens da Universidade;

Resolve regulamentar as disposições dos artigos 167, inciso IX e 170, parágrafo único, alíneas “c” e “j”, do ESU:

Artigo 1º. – Os servidores docentes, técnicos e administrativos são pessoalmente responsáveis pelos bens da Universidade postos sob sua guarda.

Artigo 2º. – Os servidores devem tomar cautelas para preservar o patrimônio da USP, tais como: trancar portas, fechar janelas, trancar armários, etc., sempre que tiver que se ausentar da sala ou laboratório e não houver outro servidor no recinto.

Artigo 3º. – Verificada a existência de algum furto, o Diretor da Unidade ou órgão deverá instaurar Sindicância no prazo de 24 horas do evento, nomeando para integrar a comissão de Sindicância um membro da equipe de Segurança da Prefeitura do “Campus”, que será indicado por seu Chefe.

Artigo 4º. – A designação de Comissão de Sindicância não desobriga os diretores de providenciarem o competente Boletim de Ocorrência junto ao Distrito Policial competente.

Artigo 5º. – esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

#### **DESPACHO NORMATIVO DO GOVERNADOR DO ESTADO (DOE de 28/09/1991)**

“Processo – SF-10.381.88 – Interessado – Secretaria da Fazenda – AS-61 – Seção de Transportes. Assunto – Sindicância: Tendo em vista a manifestação do Procurador Geral do Estado, os termos dos pareceres 315/90 e 434/90 da Assessoria Jurídica do Governo e o fundamentado aditamento de seu Assessor Chefe, acolho, em caráter normativo, o entendimento de que à indenização devida ao Estado por dano causado ao seu patrimônio, decorrente de ato ilícito apurado em Sindicância, aplica-se a correção monetária, a partir da data do evento danoso até o efetivo pagamento, mais os juros moratórios, no caso de liquidação convencional da obrigação, a contar da data da notificação do responsável, funcionário, servidor público ou particular, para cumpri-la.”

#### **LEI Nº. 10.319, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1968.**

“Artigo 33 – Nos casos de verificação de desfalque, desvio de bens ou outra modalidade de alcance atribuído aos servidores sujeitos a tomada de contas, nos termos do artigo 28, será obrigatória a imediata instauração de processo, pela autoridade ou órgão competente, sob pena de responsabilidade, fazendo-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, comunicação do Tribunal.”

“Artigo 34 – Independente de outras providências que julgar necessárias, a autoridade ou órgão, dentro de 5 (cinco) dias da comunicação do fato a que se refere o artigo anterior, deverá nomear comissão especial com o fim exclusivo de iniciar imediatamente a tomada de contas do responsável. A Comissão dará ciência ao Tribunal do imediato início de seus trabalhos e mensalmente o informará do andamento do processo, que deverá encerrar-se no prazo de 120 (cento e vinte) dias a ser enviado ao Tribunal. Este último prazo poderá ser prorrogado pelo Tribunal, mediante solicitação justificada da Comissão.”

#### **LEI Nº. 10.320, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1968.**

“Artigo 14 – Todos os órgãos ou pessoas que recebam dinheiro ou valores públicos ficam obrigados a prestação de contas de sua aplicação ou utilização.”

# MODELOS DE OFÍCIOS

## **TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO**

(nome, RG, órgão de lotação, no. Funcional e cargo da secretária designada), designada para secretariar os trabalhos de apuração da Sindicância, objeto do Processo RUSP \_\_\_\_\_, aceitando o encargo, presta o presente compromisso.

Compromete-se a bem desempenhar e cumprir fielmente as funções de Secretária(o) guardando absoluto sigilo sobre todos os fatos que envolverem a questão sindicada, sob as penas da Lei.

Declara-se, outrossim, sem impedimentos ou suspeição de funcionar nos autos sindicantes na qualidade para a qual foi designada.

Do que para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pelo Presidente da Comissão e pela Secretária.

Nome  
Presidente da Comissão de  
Sindicância

Nome  
Secretária da Comissão

## ALUNO INDICIADO

OF. \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prezado Senhor:

De ordem do Sr. Presidente da Comissão Disciplinar instaurada pela Portaria Interna n°. \_\_\_\_/\_\_\_\_, da lavra do **(autoridade que determinou a instauração)**, encaminho, para ciência e providências de V.S<sup>a</sup>., cópia reprográfica da aludida Portaria, notadamente em razão do que dispõe seu item **(mencionar os itens que dispõem sobre as providências a serem tomadas)**.

Agradecendo a atenção dispensada, aproveito o ensejo para renovar-lhe os votos de consideração e apreço.

Nome  
Secretária

Ilmo. Sr.  
Nome  
Cargo ou função

## SUSPENSÃO PREVENTIVA

OF. \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prezado Senhor:

De ordem do Sr.Presidente da Comissão Disciplinar instaurada pela Portaria Interna n°. \_\_\_\_/\_\_\_\_, da lavra do (**autoridade que determinou a instauração**), encaminho, para ciência e providências de V.S<sup>a</sup>., cópia reprográfica da aludida Portaria, notadamente em razão do que dispõe o item (**mencionar o item que dispõe sobre a suspensão preventiva**).

Agradecendo a atenção dispensada, aproveito o ensejo para renovar-lhe os votos de consideração e apreço.

Nome  
Secretária

Ilmo. Sr.  
Nome  
Cargo ou função

## PRORROGAÇÃO DE SUSPENSÃO PREVENTIVA

OF. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Magnífico Reitor:

Na qualidade de Presidente da Comissão Disciplinar instaurada pela Portaria Interna n°. \_\_\_\_/\_\_\_\_, de sua lavra, solicito as dignas providências de V. Magnificência no sentido de ser prorrogada a suspensão preventiva aplicada ao(s) servidor(es) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, por mais \_\_\_\_ dias, a partir de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, conforme dispõe o artigo 137, § 1º., do Estatuto dos Servidores da Universidade.

Agradecendo antecipadamente a atenção a ser dispensada para o caso, aproveito o ensejo para renovar os votos de consideração e apreço.

Nome  
Presidente da Comissão

Excelentíssimo Senhor  
Prof. Dr. \_\_\_\_\_  
Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---



## PRORROGAÇÃO DE PRAZO - SINDICÂNCIA

OF. \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Magnífico Reitor:

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, designado pela Portaria \_\_\_\_/\_\_\_\_, da lavra de Vossa Magnificência, solicito a prorrogação de prazo, por mais 30 (trinta) dias, necessários à conclusão das investigações devido à complexidade da questão em apuração.

Apresentamos a V. Magnificência nossos protestos de acatamento e respeito.

Nome  
Presidente da Comissão

Excelentíssimo Senhor  
Prof. Dr. \_\_\_\_\_  
Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---

## PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PROCESSO ADMINISTRATIVO

OF. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Magnífico Reitor:

A Presidência da Comissão Processante, nomeada pela Portaria Interna n°. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, da lavra do **(autoridade que determinou a instauração)**, vem solicitar a V. Magnificência seja autorizada a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para **(mencionar as providências: continuidade dos trabalhos, elaboração do relatório final ...)**

Na oportunidade, esclarecemos que a dilatação desse prazo é necessária tendo em vista **(mencionar o motivo)**.

Atenciosamente

Nome  
Presidente da Comissão

Excelentíssimo Senhor  
Prof. Dr. \_\_\_\_\_  
Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---

## SOLICITA ADVOGADO DATIVO

OF. \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prezado Senhor:

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, designado pela Portaria \_\_\_\_/\_\_\_\_, da lavra do Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo, Prof. Dr. \_\_\_\_\_, solicito as dignas providências de V.S<sup>a</sup>. no sentido de ser solicitada à Procuradoria Geral do Estado, indicação de advogado para funcionar como Defensor Dativo do denunciado, funcionário (nome), lotado (Unidade / Órgão), com a urgência possível.

Agradecendo antecipadamente a atenção dispensada, aproveito o ensejo para apresentar-lhe protestos de consideração e apreço.

Nome  
Presidente da Comissão

Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. \_\_\_\_\_  
MD. Procurador-Chefe da Consultoria Jurídica da  
Reitoria da Universidade de São Paulo

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---

## INFORMA O ADVOGADO DATIVO SOBRE SUA DESIGNAÇÃO

OF. \_\_\_/\_\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prezado(a) Doutor(a):

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, designado pela Portaria \_\_\_/\_\_\_\_\_, da lavra do Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo, Prof. Dr. \_\_\_\_\_, Informo que V.S<sup>a</sup>. foi indicada para funcionar como Defensor Dativo do denunciado (**nome do funcionário**), (cópia anexa), em Processo Administrativo Disciplinar instaurado em face do interessado.

Esclareço, outrossim, que fica facultada vistas dos autos por 48 horas, contados da juntada do Aviso de Recebimento do presente, para fins de ciência do quanto processado e contato com o denunciado.

Saliento, ainda, que a vista se dará (**mencionar Unidade da USP, endereço**), na presença do(a) sr(a) \_\_\_\_\_, secretário(a) da Comissão (**telefone \_\_\_\_\_**), o(a) receberá o protocolo de petições em horário de expediente (mencionar o horário).

Agradecendo a atenção a ser dispensada para o presente caso e colocando-me à disposição para dirimir possíveis dúvidas, aproveito o ensejo para apresentar-lhe votos de consideração e apreço.

Nome  
Presidente da Comissão

Ilustríssimo(a) Senhor(a)  
Dr(a) \_\_\_\_\_  
Endereço

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---

## NOTIFICANDO O DEFENSOR (48 HORAS DE ANTECEDÊNCIA)

OF. \_\_\_/\_\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prezado Doutor:

Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Disciplinar instaurada para apurar denúncia contra (mencionar nome do funcionário), venho notificá-lo que a próxima reunião está agendada para o dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, (dia da semana), às \_\_\_ horas, (local), oportunidade em que será colhido o depoimento do Sr. \_\_\_\_\_, na condição de testemunha (mencionar se da comissão ou do denunciado).

Atenciosamente

Nome  
Secretária

Ilustríssimo Senhor  
Dr (Defensor do indiciado)  
Endereço

**SOLICITA PARECER DA CERT  
(docente em RDIDP)**

OF. \_\_\_/\_\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Senhor Presidente:

A Comissão Processante designada pela Portaria \_\_\_/\_\_\_\_\_, da lavra do Magnífico Reitor da Universidade de São Paulo, Prof. Dr. \_\_\_\_\_, para apurar denúncia de que o Prof. Dr. \_\_\_\_\_, em RDIDP, lotado (Unidade) , teria exercido atividades simultâneas previstas no artigo 12 da Resolução de 22/6/89, sem a indispensável autorização da CERT, em reunião no dia \_\_\_ / \_\_\_/ \_\_\_\_\_, deliberou solicitar as dignas providências de Ex<sup>a</sup> para que se manifeste sobre a matéria.

Agradecendo antecipadamente a atenção dispensada, aproveito o ensejo para apresentar-lhe protestos de consideração e apreço.

Nome  
Presidente da Comissão

Exmo. Sr.  
Prof. Dr. \_\_\_\_\_  
MD. Presidente da CERT

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---

## SOLICITA ESCLARECIMENTOS / INFORMAÇÕES DE OUTRAS ORGANIZAÇÕES

OF. \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Processo n°. \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prezado Senhor:

Na qualidade de Presidente da Comissão Disciplinar instaurada para apurar denúncia formalizada contra o senhor \_\_\_\_\_, servidor desta Universidade, e tendo em vista **(se necessário, relatar resumidamente o fato)**, solicito, em caráter de urgência, esclarecimentos sobre \_\_\_\_\_.

Atenciosamente

Nome  
Presidente da Comissão

Ilustríssimo Senhor  
nome  
Cargo  
Endereço da Organização  
CEP

---

**Este tipo de ofício poderá, se deliberado pela Comissão ou autorizado pelo Presidente, ser assinado pelo secretário. Sendo assim, deverá ser alterado o início : Por deliberação da Comissão processante...” ou “Por determinação do Sr. Presidente da Comissão Processante, Sr. \_\_\_\_\_, instaurada ...”**

---

## **R E C I B O**

Recebi, nesta data, da Comissão Disciplinar, cópia reprográfica das seguintes peças: Autos : \_\_\_\_\_ fls. \_\_, \_\_, \_\_ ....

Declaro, outrossim, que estou ciente de que tais cópias serão utilizadas para defesa de interesses e direitos no Processo Disciplinar que respondo perante a Universidade de São Paulo, bem como que a divulgação de sua íntegra ou quaisquer dados neles constantes caracteriza infração disciplinar grave e violação de expressa disposição legal, a teor do que reza o artigo 64 e seu parágrafo único, da Lei Estadual 10.177/98.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



Processo n. \_\_\_\_\_

/rfi

Em razão da Portaria Interna nº \_\_\_/200\_\_\_, da lavra do Sr. (cargo ou função da autoridade), (nome da autoridade), fls. \_\_\_\_, encaminhe-se para ciência dos servidores designados para funcionarem no Processo Administrativo Disciplinar em face do(s) Servidor(es).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(nome Presidente)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(membro)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(membro)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(secretária)

**CITAÇÃO (P/ ACAREAÇÃO)  
(do denunciado)**

Tendo em vista as divergências existentes nas declarações constantes do Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_, venho, de ordem do senhor Presidente da Comissão Processante, CITÁ-LO para comparecer no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ (dia da semana), às \_\_h, (local onde será realizada a reunião), a fim de ser *acareado* com o senhor \_\_\_\_\_.

Atenciosamente

(nome da secretária)

Ilmo. Sr.  
(nome)  
(Seção)