



MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA
CORREGEDORIA DA EDUCAÇÃO

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

1ª edição

Salvador
2025

SECRETÁRIA ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

Rowenna dos Santos Brito

CORREGEDOR DA EDUCAÇÃO

Ronaldo Botelho Gomes

Licença deste documento

O conteúdo deste documento é de domínio público, sendo vedada sua utilização para fins lucrativos. A reprodução pode ser feita em qualquer suporte, sem necessidade de autorização específica, desde que sejam mencionados os créditos à Corregedoria da Educação.

Secretaria da Educação do Estado da Bahia
5ª Avenida nº 550, Centro Administrativo da Bahia – CAB, Salvador/BA, CEP 41.745-004
Tel.: (71) 3115-9011

Bahia. Secretaria da Educação do Estado da Bahia.

Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar – Corregedoria da Educação. 1.ed. Salvador: Secretaria da Educação do Estado da Bahia, 2025. Disponível em: <https://www.ba.gov.br/educacao/corregedoriadaeducacao>

1. Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar.

Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar
1ª edição

Elaboração – Manual e minutas
Ronaldo Botelho Gomes

Colaboradores

Adalberto de Jesus Neto
Camila Mascarenhas Souza
Carlos Caíque Sousa Santos
Carlos Roberto Amorim Porto
Kauanny da Silva Souza

Mariana de Almeida Moizinho
Mônica Jesus dos Santos
Raiza Bomfim Maltez
William Jonhnny Veloso do Sacramento

Sumário

1. Apresentação	8
2. Processo Administrativo Disciplinar – PAD	9
2.1. Objetivos do PAD	9
2.2. Fases do PAD	9
2.2.1 Instauração	10
2.2.1.1 Momento da instauração	10
2.2.1.2 Local da instauração	10
2.2.1.3 Da competência para instauração do PAD	10
2.2.1.4 Portaria de instauração e seus requisitos	11
2.2.1.5 Publicação da portaria de instauração	11
2.2.1.6 Alcance dos trabalhos da comissão	11
2.2.2 Citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório	12
2.2.2.1 Citação	13
2.2.2.2 Defesa inicial	14
2.2.2.3 Revelia	14
2.2.2.4 Comunicação dos atos	15
2.2.2.5 Instrução probatória	15
2.2.2.6 Ônus probatório	15
2.2.2.7 Ausência de testemunhas ou do acusado em audiência	16
2.2.2.8 Confissão	16
2.2.2.9 Videoconferência	17
2.2.2.10 Prova emprestada	17
2.2.2.11 Envio de informações para órgãos externos	18
2.2.2.12 Defesa final	18
2.2.2.13 Relatório final	19
2.2.3 Julgamento	21
2.3. Prazo de finalização do PAD	22
2.4. Prorrogação dos trabalhos: Comissão processante	23
2.5. Comissão processante	23
3. Servidores sujeitos ao Regime Disciplinar	24
4. Servidores não sujeitos ao Regime Disciplinar	24
5. Base legal	25
6. Providências preliminares: Área Técnica	25

7. Providências iniciais: Comissão processante	26
8. Instrução processual: Comissão processante	27
9. Providências finais: Comissão processante	29
10. Procedimentos incidentais	30
10.1. Afastamento Preventivo	30
10.2. Medidas acautelatórias	30
10.3. Incidente de Sanidade Mental	31
11. Do Regime Disciplinar	31
11.1. Deveres: Art. 175 da Lei Estadual nº 6.677/1994	31
11.2. Proibições: Art. 176 da Lei Estadual nº 6.677/1994	34
11.3. Acumulação ilegal: Art. 177 da Lei Estadual nº 6.677/1994	38
11.4. Abandono: Art. 198 da Lei Estadual nº 6.677/1994	39
11.5. Inassiduidade habitual: Art. 199 da Lei Estadual nº 6.677/1994	40
11.6. Deveres Especiais: Art. 87 da Lei Estadual nº 8.261/2002	40
11.7. Transgressões: Art. 88 da Lei Estadual nº 8.261/2002	41
12. Penalidades	41
12.1. Advertência	42
12.2. Suspensão	42
12.3. Demissão	43
12.4. Cassação de aposentadoria	44
13. Prescrição	44
13.1. Interrupção do prazo prescricional	46
13.2. Suspensão do prazo prescricional	48
13.3. Prescrição na hipótese de crime	48
13.4. Prescrição do ilícito de abandono	49
14. Minutas sugeridas de atos	50
14.1. Minuta 01: Juízo de Admissibilidade	50
14.2. Minuta 02: Admissibilidade de instauração do PAD	51
14.3. Minuta 03: Decisão do(a) Titular da Pasta pela instauração	53
14.4. Minuta 04: Portaria de instauração	54
14.5. Minuta 05: Portaria de afastamento preventivo	55
14.6. Minuta 06: Ata de instalação dos trabalhos	56
14.7. Minuta 07: Portaria de nomeação do secretário	57
14.8. Minuta 08: Termo de compromisso de sigilo	58
14.9. Minuta 09: Ata de reunião (citação)	59

14.10.	Minuta 10: Mandado de Citação-----	60
14.11.	Minuta 11: Ata de reunião (citação por edital)-----	62
14.12.	Minuta 12: Ata de reunião (declaração de revelia)-----	63
14.13.	Minuta 13: Ata de reunião (designação de defensor dativo)-----	64
14.14.	Minuta 14: Ata de reunião (designação de defensor <i>ad hoc</i>)-----	65
14.15.	Minuta 15: Ata de reunião genérica-----	66
14.16.	Minuta 16: Ata de reunião (incidente de insanidade)-----	67
14.17.	Minuta 17: Ato de juntada-----	69
14.18.	Minuta 18: Comunicação Interna-----	70
14.19.	Minuta 19: Ofício-----	71
14.20.	Minuta 20: Termo de diligência (visita técnica)-----	72
14.21.	Minuta 21: Intimação advogado do acusado (genérica)-----	73
14.22.	Minuta 22: Intimação advogado do acusado (depoimentos)-----	74
14.23.	Minuta 23 Intimação acusado (interrogatório)-----	75
14.24.	Minuta 24: Intimação advogado do acusado (interrogatório)-----	76
14.25.	Minuta 25: Mandado de intimação de testemunha (não servidor)-----	77
14.26.	Minuta 26: Mandado de intimação de testemunha (servidor)-----	78
14.27.	Minuta 27: Termo de depoimento (testemunhas)-----	79
14.28.	Minuta 28: Termo de interrogatório (Acusado)-----	81
14.29.	Minuta 29: Ata de audiência (ausência da testemunha)-----	83
14.30.	Minuta 30: Ata de audiência (presença da testemunha)-----	85
14.31.	Minuta 31: Ata de audiência (ausência do acusado)-----	87
14.32.	Minuta 32: Ata de reunião (defesa final)-----	89
14.33.	Minuta 33: Relatório Final-----	90
14.34.	Minuta 34: Decisão do(a) Titular da Pasta pela reconvocação-----	97
14.35.	Minuta 35: Portaria de Reconvocação-----	98

1. Apresentação

O presente Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria da Secretaria de Educação do Estado da Bahia destina-se a orientar as comissões processantes quanto à estrutura básica do referido processo.

O objetivo é apresentar um material para rápido manuseio e com o passo a passo para a condução dos Processos Administrativos Disciplinares – PADs, sob uma perspectiva prática e acessível.

É imprescindível frisar que a intenção aqui é facilitar o trabalho das comissões, apresentando alternativas para sua atuação, visto que, em larga medida, não existem formas predeterminadas para a prática dos atos necessários à condução do PAD.

Assim, os modelos disponibilizados no presente Manual são apenas sugestões para a prática dos atos concernentes ao processo administrativo, de forma que sua utilização deve se adaptar à peculiaridade de cada caso concreto.

2. Processo Administrativo Disciplinar – PAD

A atividade disciplinar, conforme disposto no art. 204¹ da Lei Estadual nº 6.677/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais), determina que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante investigação preliminar, sindicância ou processo disciplinar.

O PAD é o instrumento de que dispõe a autoridade administrativa para apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido (art. 209 da Lei Estadual nº. 6.677/1994).

Para tanto, a autoridade competente procederá à designação, mediante a edição de portaria, de 03 (três) servidores efetivos e estáveis, de hierarquia igual, equivalente ou superior à do acusado, que formarão a denominada comissão processante, encarregada de conduzir o processo, praticando os atos formais previstos na Lei nº 6.677/1994.

2.1. Objetivos do PAD

- a) Esclarecer se houve a prática de infração disciplinar por determinado servidor público, bem como suas circunstâncias;
- b) Garantir que o servidor acusado tenha oportunidade de defesa em relação aos fatos a ele imputados e requerer a produção de provas e;
- c) Respaldar a decisão da autoridade julgadora.

2.2. Fases do PAD

A Lei Estadual nº 6.677/1994, em seu art. 215, divide o Processo Administrativo Disciplinar em 03 (três) fases, a saber:

- a) **Instauração**: publicação do ato que constitui a comissão processante;
- b) **Citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório**: fase conduzida tanto pela comissão processante quanto pelo acusado, que compreende, em suma, a coleta de provas necessárias ao esclarecimento da verdade material. Nesta fase encontram-se a apresentação da defesa pelo acusado e o relatório pela comissão e;

¹ Redação de acordo com a Lei 14.803 de 26 de dezembro de 2024.

- c) **Julgamento:** Após o pronunciamento da Procuradoria Geral do Estado – PGE em relação à análise de todos os fatos apurados pela comissão processante através do relatório final, será remetido à autoridade competente para que promova seu julgamento, consoante dispõe o art. 233 e 235 da Lei Estadual nº 6.677/94.

2.2.1 Instauração

A fase de instauração se materializa com a publicação do ato instaurador, pela autoridade competente, designando os membros para comporem a comissão processante, dispondo sobre o prazo de conclusão, o processo que contém o objeto de apuração. Não deverão ser indicados expressamente os fatos sob apuração, tampouco o nome do servidor acusado, a fim de se evitar limitação inadequada ao escopo apuratório e garantir o respeito à imagem dos acusados.

2.2.1.1 Momento da instauração

O momento para a instauração do PAD pela autoridade competente, é aquele imediatamente após o conhecimento dos fatos que impliquem a necessária apuração (art. 204 da Lei Estadual nº 6.677/1994).

Convém destacar que nada obsta que, antes da instauração do PAD, a autoridade competente determine a instauração de procedimento de caráter investigativo (Investigação Preliminar ou Sindicância), a fim de identificar a autoria do ilícito ou obter lastro probatório mais robusto relativo à materialidade do ilícito.

2.2.1.2 Local da instauração

O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado no âmbito do órgão (Secretaria da Educação) em que supostamente tenha sido praticado a irregularidade. Cabe ressaltar que não há vício no aspecto formal, a instauração do PAD em local diverso da lotação do servidor.

2.2.1.3 Da competência para instauração do PAD

A competência para instauração do PAD recai, em princípio, sobre a autoridade titular da competente para impor a sanção administrativa, respeitando-se

a regra do art. 202 da Lei Estadual nº 6.677/1994 (que dispõe genericamente sobre o assunto).

2.2.1.4 Portaria de instauração e seus requisitos

A portaria é o instrumento de que se utiliza a autoridade administrativa para formalizar a instauração do Processo Administrativo Disciplinar. Além dessa função iniciatória do processo, a portaria instauradora constitui a comissão, designa o seu respectivo presidente e estabelece os limites da apuração. Mas somente adquire tal valor jurídico pontualmente com a publicação. A portaria é elemento processual indispensável.

A portaria instauradora deverá conter os seguintes elementos:

- a) Autoridade instauradora competente;
- b) Número do processo;
- c) Matrícula do servidor acusado;
- d) Os integrantes da comissão, com a designação do presidente;
- e) Descrição sumária dos fatos a serem apurados pela Comissão Processante;
- f) Capitulação das possíveis infrações cometidas e;
- g) Prazo para a conclusão dos trabalhos.

2.2.1.5 Publicação da portaria de instauração

A Portaria de instauração, como regra, deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado.

Os trabalhos da comissão processante somente poderão ser iniciados após a publicação da portaria instauradora, sob pena de nulidade dos atos praticados antes desse evento. De igual forma, os prazos da comissão começam a fluir com a publicação da portaria inaugural.

2.2.1.6 Alcance dos trabalhos da comissão

É importante destacar que a portaria deflagradora do PAD delimita o alcance das acusações, devendo a comissão processante ater-se aos fatos ali descritos. Contudo, não se pode confundir delimitação com ausência de detalhamento dos fatos no mandado de citação (onde inicia o indiciamento).

Todavia, não há impedimento para o alcance de outros fatos quando estes forem relacionados com as irregularidades descritas na Portaria.

Os fatos novos que não tenham relação direta com os que motivaram a instauração do processo disciplinar devem ser objeto de apuração autônoma, em outro procedimento.

2.2.2 Citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório

Após a instauração do PAD, a comissão processante deverá providenciar a instalação dos trabalhos, observando o prazo de 05 (cinco) dias corridos (art. 216 da Lei Estadual nº 6.677/1994), constados da publicação da portaria instauradora.

A segunda fase é dividida nas subfases de **citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório**.

Na fase de **citação**, a comissão promoverá o indiciamento do servidor acusado acerca da instauração do PAD, dos fatos a ele imputados e indicará o prazo legal para apresentação de defesa escrita (segunda subfase).

A citação pessoal será feita, preferencialmente, pelo secretário da comissão, apresentando ao destinatário o instrumento correspondente em duas vias, o qual conterá a descrição resumida da imputação, o local de reuniões da comissão, com a assinatura do presidente, e o prazo para a defesa inicial.

Quando o acusado se encontrar em lugar incerto ou não sabido ou quando houver fundada suspeita de ocultação para frustrar a diligência, a citação será feita por edital.

Assim, caberá à comissão a elaboração do mandado de citação, com o escopo de permitir ao acusado a oportunidade de apresentação de defesa escrita. Para tanto, será garantido o acesso ao processo disciplinar, sem prejuízo da disponibilização de acesso aos autos do processo eletrônico, da remessa de cópia digitalizada ou mesmo do fornecimento de cópias reprográficas, a pedido do acusado.

Na ocasião da citação em PAD, a relação processual está aperfeiçoada.

Já a **defesa inicial** nada mais é do que a apresentação da defesa preliminar (escrita) por advogado constituído pelo servidor acusado, por defensor público ou dativo (art. 223 da Lei Estadual nº 6.677/1994).

Na subfase de **instrução**, a comissão processante promove a busca de provas necessárias ao esclarecimento da verdade material², dentre aquelas permitidas pelo ordenamento jurídico pátrio, como a documental e a testemunhal.

Portanto, a instrução será contraditória, assegurando-se ao acusado ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes³.

A **defesa final** é a manifestação técnica apresentada pelo procurador do acusado após a instrução e antes do relatório.

Diante disso, verifica-se que a defesa deve atacar os fatos atribuídos ao acusado, isto é, a defesa final tem que, de fato, cumprir o papel de contribuir para amenizar a situação do servidor.

Após efetuar todas as diligências necessárias, analisar a defesa final, caberá à comissão preparar o **relatório final**, que deverá ser fundamentado nas provas trazidas aos autos, deixando de lado impressões pessoais e eventuais sentimentos. A apresentação do relatório final encerra a segunda fase do PAD e se constituiu no último ato da comissão processante.

2.2.2.1 Citação

Caberá à comissão a elaboração do mandado de citação, com o escopo de permitir ao acusado a oportunidade de apresentação de defesa escrita. A citação para a apresentação da defesa escrita é realizada por meio de mandado de citação.

É recomendável que a citação seja realizada pessoalmente pela comissão ou por seus membros, individualmente ou não. Entretanto, não há nenhum impedimento que a pessoa responsável pela entrega do mandado não integre a comissão processante, desde que não haja violação de sigilo e prejuízo para o interessado.

Para tanto, será garantido o acesso ao processo disciplinar, sem prejuízo da disponibilização de acesso aos autos do processo eletrônico, da remessa de cópia digitalizada ou mesmo do fornecimento de cópias reprográficas, a pedido do acusado e conforme normativos próprios sobre taxas devidas.

² A verdade material busca, na medida do possível, a verdade real dos fatos. Isto, a realidade dos fatos.

³ Art. 220 da Lei Estadual nº. 6.677/1994.

Caso o acusado esteja representado pela Defensoria Pública, deve a comissão observar o prazo em dobro para todas as manifestações processuais, nos termos do art. 186 do Código de Processo Civil.

O mandado de citação, será emitido em duas vias iguais, com assinatura do presidente, para que seja entregue fisicamente ao acusado.

No caso do acusado que se recusa a receber a citação, o responsável pelo cumprimento do ato deve registrar o incidente em termo próprio e assine o documento juntamente outras duas testemunhas.

Quando o acusado se encontrar em lugar incerto e não sabido, a comissão deverá registrar as infrutíferas tentativas de localizar o servidor na unidade de lotação e no seu endereço residencial ou outros endereços conhecidos. A solução para a situação retratada é a prevista no parágrafo 3º do art. 219 da Lei Estadual nº 6.677/1994, que será efetuar a citação do indiciado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e também em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para que apresente sua defesa.

2.2.2.2 Defesa inicial

A contagem do prazo para apresentação da defesa inicia-se a partir da data da citação. O prazo para apresentação da defesa inicial será de 10 (dez) dias corridos a partir do dia útil subsequente ao recebimento do mandado de citação. Havendo dois ou mais acusados, o prazo comum será de 20 (vinte) dias, na forma do art. 230 da Lei Estadual 6.677/94.

A defesa deve obedecer a forma escrita e ser apresenta por um procurador devidamente constituído pelo acusado (advogado, defensor público ou defensor dativo). Não pode ser realizada pelo próprio acusado, sob pena de nulidade.

Na defesa inicial, poderá o acusado indicar as provas que pretende produzir, inclusive apresentar rol de testemunhas até o máximo de 5 (cinco), conforme art. 217 da Lei Estadual 6.677/94.

2.2.2.3 Revelia

A revelia ocorre quando o acusado não apresenta defesa escrita no prazo legal (art. 231 da Lei Estadual nº 6.677/1994). Neste caso, a comissão disciplinar deverá solicitar à autoridade instauradora que nomeie defensor dativo para

acompanhar ato de instrução de que o acusado foi regularmente citado, mas não compareceu e nem se fez representar.

2.2.2.4 Comunicação dos atos

O procurador do acusado deve ser intimado de todos os atos praticados pela comissão processante, nos termos do art. 223, §3º da Lei Estadual 6.677/1994.

Tanto o acusado, quanto as testemunhas, podem ser intimadas por e-mail institucional, e/ou e-mail pessoal, cadastrados nos seus assentamentos funcionais. Cumpre observar, que a presença do acusado aos atos processuais não é obrigatória, salvo quando para o seu interrogatório. Todavia, a presença do seu procurador é obrigatória em todos os atos da instrução processual.

No caso de ausência do procurador, a comissão deverá designar um defensor dativo ou *ad hoc*.

2.2.2.5 Instrução probatória

Em linhas gerais, entende-se que a prova visa a reconstrução dos atos e fatos que estejam compreendidos no objeto do processo. Busca-se determinar a verdade, estabelecendo, na medida do possível, o que aconteceu e como aconteceu, em determinado tempo e lugar, fundamentando a convicção dos destinatários da prova.

Importante registrar, que deve haver nexo causal entre as provas entranhadas nos autos e as conclusões que sustentarem o desfecho processual. Enfatize-se que é sob esse prisma que será examinada a correção do procedimento e a eventual necessidade de desfazimento ou reforma dos atos processuais conclusivos.

2.2.2.6 Ônus probatório

Em se tratando de PAD, o ônus probatório diverge, em certa medida, da lógica jurídica segundo a qual essa produção cabe à parte que alega.

Não custa lembrar que na sistemática administrativo-disciplinar, há prevalência do princípio da presunção de inocência (ou não-culpabilidade) do acusado. Portanto, é lógico concluir que o encargo de provar a responsabilidade do agente público acusado recairá sobre a comissão processante.

Considerando que caberá à comissão a busca da verdade real, esta deverá diligenciar para obter quaisquer provas que auxiliem no devido esclarecimento dos fatos, ainda que tais provas tenham como escopo afastar a materialidade ou autoria do ilícito disciplinar. Dentre as diligências, destacamos:

- a) Deslocamentos a locais de interesse para verificação, avaliação genérica ou vistoria que não exija o conhecimento de um perito;
- b) Perícias;
- c) Produção da prova testemunhal;
- d) Contradita (o acusado ou seu procurador pode contestar a negativa de impedimento ou suspeição feita pela testemunha, no momento em que esta é inquirida pela comissão acerca das situações de impedimento ou suspeição);
- e) Acareação (hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem) e;
- f) Interrogatório do acusado.

2.2.2.7 Ausência de testemunhas ou do acusado em audiência

Quando do depoimento da testemunha ou do interrogatório do acusado, a comissão notando a ausência, sugere-se que se aguarde a chegada do intimado por, no mínimo, 30 minutos. Contudo, se regular a intimação e a testemunha ou o acusado não comparecem, a comissão registrará a ausência em ata de audiência específica, devendo tentar uma nova data para realização do ato. Inclusive, deve-se observar a realização da intimação por edital.

Caso a testemunha ou o acusado deixem de comparecer novamente sem motivo, o PAD deverá prosseguir no seu curso normal, sem que haja o depoimento ou o interrogatório, fato esse que não configura cerceamento de defesa.

A ausência do acusado ao longo da fase de instrução não gera a favor da Administração Pública presunção de verdade da acusação, uma vez que a ela cabe o ônus probante. Entretanto, constatando a ausência do procurador do acusado quando do depoimento de testemunhas ou no interrogatório do acusado, a comissão deverá designar defensor *ad hoc*.

2.2.2.8 Confissão

Confessar é reconhecer a autoria da infração ou dos fatos objetos da investigação pelo acusado. A confissão é considerada um meio de prova como qualquer outro.

Havendo a confissão pelo acusado, a comissão não poderá encerrar a busca da verdade material de imediato. É necessário que o colegiado faça o confronto da confissão com as demais provas constantes dos autos.

Caso o acusado se arrependa da confissão e queira se retratar, é possível. Entretanto, a comissão processante não ficará vinculada à retratação.

2.2.2.9 Videoconferência

Nos termos da Instrução nº. 029/2022, da Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 04/11/2022, os integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado da Bahia - SISCOR, visando instrumentalizar a realização de atos processuais à distância em Investigações Preliminares, Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, poderão promover reuniões, tomada de depoimentos, declarações, interrogatórios, acareações e diligências por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurando os direitos ao contraditório e à ampla defesa, na forma disciplinada na referida Instrução.

Como se observa, é possível realizar todos os atos processuais por videoconferência, sem que tal prática implique em nulidade.

2.2.2.10 Prova emprestada

A prova emprestada está prevista no art. 22, parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.209/2011. Em observância aos princípios da economia processual, da isonomia e da segurança jurídica, o instituto judicial da prova emprestada pode ser utilizado em sede disciplinar.

A prova emprestada no processo administrativo disciplinar, de acordo com entendimento doutrinário, deve observar alguns requisitos de validade, quais sejam:

- a) Transcrição integral;
- b) A prova deve ter sido realizada sob o crivo do contraditório e ampla defesa;

- c) Que tenha tido a participação das mesmas partes (especialmente aquele contra quem será utilizada a prova);
- d) Observância das normas que permitem a juntada de documentos no PAD atual e;
- e) Similitude do fato que será objeto da prova.

2.2.2.11 Envio de informações para órgãos externos

No envio de dados colhidos no curso do PAD a outros órgãos, a comissão deverá observar a cautela necessária para o seu fornecimento adequado.

O envio poderá ocorrer por requisição de autoridade judiciária, do Ministério Público, Polícia Civil, outras autoridades administrativas, ou mesmo de ofício. Em todos os casos, deverão ser observadas as cautelas referentes ao sigilo.

2.2.2.12 Defesa final

Encerrada a instrução, a comissão processante deliberará, através de ata de reunião, a intimação do procurador do acusado para apresentar defesa final, no prazo de 10 (dez) dias a contar a partir do dia útil subsequente ao seu recebimento (art. 259, §1º da Lei Estadual nº 6.677/94).

A defesa final deverá atacar os fatos imputados ao acusado e confrontá-los com a prova produzida nos autos, isto é, a defesa final tem que, de fato, cumprir o papel de contribuir para amenizar a situação do servidor.

Ainda com relação aos prazos estabelecidos em lei para defesa, a comissão processante tem autonomia para conceder a prorrogação (desde a defesa inicial até a defesa final). Havendo motivação para tanto, poderá deliberar por conceder prazo maior, em atenção ao princípio da ampla defesa, visando evitar que posteriormente seja alegado cerceamento de defesa. Repise-se que **a comissão poderá indeferir pedido de prorrogação de prazo, caso entenda tratar-se de ato meramente protelatório.**

Neste sentido, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, caso o acusado apresente sua defesa de forma intempestiva, a comissão poderá recebe-la, caso a justificativa apresentada seja razoável. Nessa situação, é prudente registrar, além do atraso no cumprimento desse prazo, que a decisão do colegiado decorre da observância dos citados princípios.

Por outro lado, caso devidamente intimado o procurador do acusado não apresenta a defesa final no prazo legal e nem requer dilação do prazo e nem justifique a atraso, o presidente da comissão deverá designar defensor dativo *ad hoc* para a prática deste ato.

Apresentada a defesa final, a comissão deverá dar início à confecção do relatório final no prazo de 10 dias, nos termos do art. 44 da Lei Estadual nº 12.209/2011.

2.2.2.13 Relatório final

Após efetuar todas as diligências necessárias e apresentação da defesa final, caberá à comissão preparar o relatório final (art. 232 da Lei Estadual nº 6.677/1994), que **deverá ser fundamentado nas provas trazidas aos autos, deixando de lado impressões pessoais e eventuais sentimentos em relação ao acusado**. A apresentação do relatório final encerra a segunda fase do processo e se constituiu no último ato da comissão processante.

O art. 232 da Lei Estadual nº 6.677/1994 determina que a comissão processante deve, em seu relatório final, apresentar posicionamento conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade administrativa do servidor. Por isso, o colegiado deve, ao deliberar em ata o fim da instrução probatória, constar já ter produzido provas suficientes para formar sua convicção definitiva quanto à inocência ou sua convicção preliminar quanto à responsabilidade do servidor.

Portanto, com a entrega do relatório final e do processo à autoridade instauradora, a comissão se extingue e, nesse sentido, não há outras providências a serem adotadas pelo colegiado, tampouco qualquer exigência legal para que a comissão intime o acusado ou seu procurador do relatório final elaborado.

É bom destacar, que o relatório final possui três funções importantes: **informativa, opinativa e conclusiva**. Vejamos:

- a) **Informativa**: Significa que deverá constar do relatório os dados e elementos suficientes para que a autoridade julgadora compreenda todo o desenrolar dos fatos;
- b) **Opinativa**: O relatório deverá trazer no seu bojo sugestões sobre melhorias que o órgão poderá adotar, a fim de evitar a ocorrência de novas irregularidades da mesma natureza e;

- c) **Conclusiva:** A comissão processante deve se posicionar clara e categoricamente quanto à ocorrência ou não da irregularidade sob apuração e quanto à inocência ou não do acusado, sugerindo, inclusive, a pena a ser aplicada no caso de responsabilidade do servidor público acusado.

Dessa forma, a comissão processante, depois de apreciar as teses de defesa do acusado, deverá:

- a) Ao convencer-se pela inocência do servidor, propor a sua absolvição ou;
- b) Ao convencer-se pela sua responsabilidade administrativa, proceder ao enquadramento administrativo do ilícito disciplinar apurado.

Caso a comissão processante tenha dúvidas, à luz das provas obtidas nos autos, poderá adotar o princípio do “*in dubio pro reo*” (na dúvida, a favor o réu), e opinar pela absolvição do acusado, fundamentando sua recomendação.

Existindo divergência entre os integrantes da comissão quanto à responsabilização ou não do acusado, por exemplo, nada obsta que o dissidente vote em separado, consignando seu posicionamento em relatório apartado dos demais membros.

Pois bem. Durante a elaboração do relatório final, sugere-se que comissão processante o faça norteando-se pelos seguintes elementos:

- a) Identificação da comissão;
- b) Fatos apurados pela comissão;
- c) Fundamentos da acusação;
- d) Apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- e) Menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;
- f) Conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;
- g) Indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- h) Eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena;
- i) Proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso e;

- j) Deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis;

Vale o registro, que as condições atenuantes ou agravantes são situações relacionadas à conduta e que podem, respectivamente, atuar contra ou a favor do acusado. Diferem dos antecedentes funcionais, os quais são examinados a partir dos dados registrados nos assentamentos do servidor, seja positiva ou negativamente.

Como exemplos de atenuantes podemos citar os seguintes:

- a) Falta de treinamento do acusado na área técnica relacionada ao ilícito;
- b) Tempo de serviço na área;
- c) Problemas de ordem pessoal devidamente justificados e que possam comprometer a rotina profissional do servidor;
- d) Condições de infraestrutura física e operacional da Administração que dificultem o desempenho do servidor, dentre outras.

No que tange às agravantes, são exemplos:

- a) Ter sido treinado na área técnica relacionada à infração;
- b) Elevada experiência e tempo de serviço na área;
- c) Ocorrência de dano para o serviço, seja material ou moral;
- d) Atuação em condições aceitáveis no que tange à infraestrutura física e operacional de sua unidade, dentre outras.

2.2.3 Julgamento

Após a finalização do relatório final, a comissão encerra a sua participação no PAD e conclui a segunda fase do processo. A partir deste momento, tem-se início a terceira e última fase do processo, o **juízo**.

Recebidos os autos do PAD, a Corregedoria da Educação fará análise técnica de regularidade dos atos e providenciará a sua remessa à Procuradoria Geral do Estado – PGE, para análise e emissão do opinativo jurídico (parecer).

O opinativo do Órgão Consultivo pode recomendar a aplicação de penalidade, a absolvição do acusado, bem como pode declarar a nulidade do processo (parcial ou total), ou declarar a perda do poder punitivo (prescrição, ou

prescrição intercorrente), ou, ainda, sugerir a realização de diligências complementares.

Após devolução dos autos da PGE com parecer conclusivo, os autos serão remetido à autoridade competente que determinou a instauração, para que promova o seu julgamento, consoante dispõe o art. 233 e 235 da Lei Estadual nº. 6.677/94.

Nos casos em que a PGE reconhece que o PAD foi instaurado após o curso dos prazos prescricionais dispostos no art. 203, da Lei Estadual 6.677/1994 (**prescrição**), ou após sua regular deflagração (**prescrição intercorrente**), tenha tramitado por tempo superior a estes mesmos prazos, o processo também será arquivado, sem prejuízo de posterior investigação sobre eventuais causas que deram causa à prescrição.

Nos casos de **nulidade parcial**, será providenciada a publicação da portaria de nulidade parcial e a reabertura dos trabalhos, por meio da portaria de convocação ou reconvocação da comissão, que, por sua vez, deverá instruir o processo e emitir relatório complementar, na forma do art. 241 da Lei Estadual nº 6.677/94.

Caso tenha recomendado **diligências complementares**, os trabalhos serão reiniciados, por meio da portaria de convocação ou reconvocação da comissão, que, por sua vez, deverá instruir o processo e emitir relatório complementar (art. 241 da Lei Estadual nº 6.677/94).

Nos casos de **aplicação de penalidade**, os autos serão encaminhados ao Titular da Pasta da Educação para edição da portaria de aplicação da sanção (advertência, ou suspensão), ou ao Governador do Estado da Bahia, exclusivamente nos casos de demissão ou cassação de aposentadoria.

Por fim, em se tratando de recomendação de **absolvição**, os autos serão encaminhados ao Titular da Pasta para aposição da assinatura e publicação da respectiva portaria de absolvição.

2.3. Prazo de finalização do PAD

A Lei Estadual nº 6.677/1994 estabeleceu, em seu art. 216, o prazo de 60 (sessenta) dias para a sua conclusão. Destaca-se que o prazo de conclusão poderá ser prorrogado por igual período em face de circunstâncias excepcionais. Segue a norma citada:

Art. 216 - O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua instauração e concluído em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais.

2.4. Prorrogação dos trabalhos: Comissão processante

Caso a comissão identifique a necessidade de prorrogar os trabalhos, antes do término inicial (60 dias), deverá comunicar ao Titular da Corregedoria da Educação a necessidade de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos.

A comunicação deverá se dar em autos apartados (outro processo SEI), como a exposição das razões da prorrogação.

2.5. Comissão processante

Compor comissão processante (presidente/membros/secretário) não é um cargo, e sim, atribuição legal excepcionalmente conferida pela autoridade hierárquica na esfera de atribuições de todos os servidores estáveis, que devem zelar pelo serviço público.

Se aplicam à comissão processante:

- a) A comissão do PAD deverá ser composta por 3 servidores públicos efetivos e estáveis, de hierarquia igual, equivalente ou superior à do acusado;
- b) Devem ser observadas as hipóteses de impedimentos (ex: não é estável no serviço público; cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; tem interesse direto ou indireto no processo; etc) e suspeições (ex: relação de amizade íntima ou de inimizade notória; etc) em relação à comissão, ao acusado e denunciante;
- c) A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público;
- d) O servidor poderá fazer parte, simultaneamente, de mais de uma comissão, podendo esta ser incumbida de mais de um processo disciplinar;
- e) Os membros da comissão e o servidor designado para secretariá-la não poderão atuar no processo como testemunha;

- f) A comissão somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros;
- g) Na ausência, sem motivo justificado, por mais de duas sessões, de qualquer dos membros da comissão ou de seu secretário, será procedida, de imediato, a substituição do faltoso, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade por descumprimento do dever funcional;
- h) Os membros da comissão deverão dedicar o tempo necessário aos seus trabalhos, podendo ficar dispensados do serviço de sua repartição, durante a realização do processo;
- i) Não existe relação de hierarquia entre os membros da comissão. Há apenas uma distribuição não rigorosa de atribuições e uma reserva de competência de determinados atos ao presidente e;
- j) A comissão deverá zelar pela correta formalização dos procedimentos e cumprimentos dos prazos.

3. Servidores sujeitos ao Regime Disciplinar

Estão sujeitos ao regime disciplinar:

- a) Ocupantes de cargo efetivo (provimento permanente);
- b) Ocupantes de cargo em comissão (provimento temporário);
 - b.1) Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração;
 - b.2) Função de confiança (ocupado exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo para o exercício de atribuição de direção, chefia e assessoramento)

4. Servidores não sujeitos ao Regime Disciplinar

Não estão sujeitos ao regime disciplinar:

- a) Servidores em Regime Especial de Direito Administrativo⁴ ⁵;
- b) Trabalhadores terceirizados ou Primeiro Emprego⁶.

5. Base legal

Aplicam-se as seguintes normas estaduais no PAD:

- a) **Lei nº 6.677/1994**: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;
- b) **Lei nº 8.261/2002**: Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio do Estado da Bahia e;
- c) **Lei nº 12.209/2011**: Dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia e;
- d) **Subsidiariamente o Código de Processo Penal**, com fundamento no art. 251 da Lei Estadual nº 6.677/1994.

6. Providências preliminares: Área Técnica

Identificando a área técnica a necessidade de deflagração do PAD, nos autos do procedimento (Investigação Preliminar ou Sindicância) ou expediente que dará origem à deflagração do Processo Administrativo, o técnico da Corregedoria deverá:

⁴ Dispõe o art. 263 da Lei Estadual nº 6.677/94:

*Art. 263 - Ficam submetidos ao regime jurídico desta Lei, os atuais servidores dos Poderes do Estado, das suas autarquias e fundações, regidos pela Lei nº 2.323, de 11 de abril de 1966, bem como os regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), **exceto os servidores contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento dos respectivos prazos. (grifamos)***

⁵ ENUNCIADO SEM NÚMERO: POSSIBILIDADE DE RESCISÃO DO CONTRATO ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO POR FALTA CONTRATUAL (PGE Nº 2015256550)

A rescisão antecipada do contrato em regime especial de direito administrativo, por falta contratual, será precedida de notificação simples para oitiva do servidor temporário, podendo ser determinado seu afastamento preventivo.

⁶ Comprovado que um(a) trabalhador(a) terceirizado(a) ou Primeiro Emprego praticou alguma irregularidade, será comunicado tal fato à instituição o(a) qual o(a) trabalhador(a) vinculado(a) e solicitada a sua substituição, sem prejuízo de instauração de **Processo Administrativo Sancionatório e/ou Processo de Reparação de Danos em desfavor da empresa terceirizada.**

- a) Conferir o tipo de processo (apuração de Irregularidade: Processo Administrativo Disciplinar);
- b) Proceder a instrução prévia dos autos;
- c) Solicitar ao NTE do local de ocorrência do fato, a indicação de servidores para compor a comissão processante;
- d) Formalização do Processo eletrônico no Sistema Estadual de Informação – SEI (apuração de Irregularidade: Processo Administrativo Disciplinar);
- e) Juntar ao Processo SEI formalizado a íntegra dos autos do procedimento (Investigação Preliminar ou Sindicância) ou expediente que dará origem à deflagração do PAD;
- f) Verificação do histórico funcional (RH Bahia/SEC *On line*) dos servidores indicados para compor a Comissão Processante, a fim de atender os requisitos legais dos membros;
- g) Elaboração e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE, da portaria instauradora expedida pelo Titular da Pasta e;
- h) Juntar cópia da publicação da portaria instauradora no Processo SEI (apuração de Irregularidade: Processo Administrativo Disciplinar) e remeter os autos à comissão para iniciar os trabalhos.

7. Providências iniciais: Comissão processante

Após instauração e quando do recebimento dos autos do PAD, a comissão designada iniciará os trabalhos, cabendo:

- a) Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão (art. 75 a 80 da Lei Estadual nº 12.209/2011);
- b) Verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade;
- c) No prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a comissão providenciará a instalação dos trabalhos, através da elaboração da ata de instalação, que deverá ser assinada por todos (art. 216 Lei Estadual nº 6.677/1994);

- d) O presidente da Comissão deverá elaborar portaria interna (**sem publicação no DOE**) nomeando, dentre os membros da comissão, o secretário (art. 210, §1º Lei Estadual nº 6.677/1994). Assim, o membro da comissão funcionará como membro/ secretário;
- e) A comissão promoverá decretação do sigilo dos trabalhos (art. 4º, inciso III da Lei Federal nº 12.527/11 c/c artigo 211 da Lei Estadual nº. 6.677/94 e art. 20 do Código de Processo Penal);
- f) Elaborar ata de reunião deliberativa, decidindo pela realização de diligências complementares ou de início da fase de audiências (art. 214 c/c artigo 218, §3º, ambos da Lei Estadual nº 6.677/1994).
Cumprir observar que a comissão somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.

8. Instrução processual: Comissão processante

A comissão processante se atentará às seguintes orientações:

- a) Proceder a citação do acusado para apresentar defesa inicial e indicar provas, inclusive rol de testemunhas até o máximo de 5 (cinco) e acompanhar o processo disciplinar (art. 217 c/c art. 219 da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- b) Conceder acesso aos autos ao advogado constituído pelo acusado ou ao defensor público ou dativo;
- c) Exigir e conferir o instrumento de mandato (procuração), quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
- d) Intimar o defensor do acusador de todos os atos da instrução a serem praticados (art. 223, parágrafo 3º da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- e) Realização do depoimento do denunciante e testemunhas da comissão e da defesa, após deliberação em ata de reunião (art. 222 c/c art. 219 da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- f) Promoverá o interrogatório do acusado, após deliberação em ata de reunião (art. 222 c/c art. 219 da Lei Estadual nº 6.677/1994);

- g) Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem intimados a depor (art. 226, parágrafo 2º da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- h) O presidente da comissão deverá indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito (art. 226, parágrafo 2º da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- i) Compromissar as testemunhas, na forma da lei, alertando-as sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão (art. 226, parágrafo 2º da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- j) Em caso de necessidade de prova pericial, a comissão, mediante ata de reunião, deliberará por adotar as providências necessárias à formação do processo de perícia técnica (§ 2º do art. 222, da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- k) Realização de visita técnica e/ou inspeção, que pode ser realizada em qualquer fase do PAD, antes do relatório final (art. 224 da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- l) O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos (art. 222, parágrafo 3º da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- m) Quando da expedição de intimação de agente público em atividade, esta deverá ocorrer pessoalmente (art. 51, inciso III e §2º, inciso III da Lei Estadual nº 12.209/2011). Em caso de recusa, a intimação deverá ser lida na íntegra e este fato deverá ser certificado pelo servidor responsável pelo cumprimento da diligência (intimação) à vista de duas testemunhas, que assinarão a certidão. Assim, a intimação será considerada válida;
- n) Frustrada a intimação pessoal, deverá ser expedida nova intimação. Desta vez, o agente público deverá ser intimado por meio do seu chefe imediato (art. 225, §1º da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- o) Quando não se tratar de agente público em atividade, a intimação poderá ser remetida por via postal (art. 51, inciso II da Lei Estadual nº

- 12.209/2011). Considera-se efetivada a intimação por via postal na data de juntada do Aviso de Recebimento – AR nos autos;
- p) Frustrada a intimação postal, deverá ser diligenciada a busca de novo endereço do servidor e;
 - q) Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame pela junta médica oficial (art. 227 da Lei Estadual nº 6.677/1994).

9. Providências finais: Comissão processante

Superada a fase de instrução processual e antes da intimação do acusado para apresentar a defesa final, a comissão processante adotará as providências a seguir:

- a) Declarar, através de ata de reunião, o encerramento da fase de instrução processual e deliberará pela intimação do defensor do acusado para apresentar defesa final;
- b) Intimar o acusado, através de seu defensor, para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias (art. 230 da Lei Estadual nº 6.677/1994);
- c) Apresentada a defesa final, a comissão elaborará relatório final, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se basear para formar a sua convicção e será conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, indicando o dispositivo legal transgredido, bem como as circunstâncias mencionadas no artigo 188⁷ (art. 232 da Lei Estadual nº 6.677/1994) e;
- d) Encaminhar os autos do PAD à Corregedoria (SEC/GAB/CORREGEDORIA) para verificação da regularidade e encaminhamento à Procuradoria Geral do Estado – PGE.

⁷ **Lei Estadual nº. 6.677/1994: Art. 188** - *Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os antecedentes funcionais, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.*

É importante destacar que com a entrega do relatório final e do processo à autoridade instauradora, a comissão é dissolvida (se extingue) e, nesse sentido, não há outras providências a serem adotadas pelo colegiado, tampouco qualquer exigência legal para que a comissão entregue cópia do processo ao indiciado ou que o intime pessoalmente do relatório final elaborado pelo trio processante.

Sabe-se que a comissão processante deverá buscar sempre manter uniformidade e coesão em seus posicionamentos, especialmente porque o desacordo poderá enfraquecer a conclusão da comissão. Entretanto, em caso de divergência entre os integrantes da comissão quanto à conclusão do relatório, sem solução dentro do próprio colegiado, o dissidente poderá votar em separado, consignando seu posicionamento apartado dos demais.

10. Procedimentos incidentais

10.1. Afastamento Preventivo

A autoridade instauradora do PAD, de ofício ou mediante solicitação do presidente da comissão processante, poderá ordenar o afastamento do(a) acusado(a), pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, sem prejuízo de remuneração, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração dos fatos (art. 208 da Lei Estadual nº 6.677/1994).

Cumprido observar que o afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo. Destaca-se que após o decurso do prazo da prorrogação, seus efeitos serão cessados, ainda que não concluído o Processo Administrativo Disciplinar.

10.2. Medidas acautelatórias

Nos termos do art. 183 da Lei Estadual nº 12.209/2011, medidas acautelatórias uninominadas, não positivadas em lei, podem ser aplicadas em caso de risco iminente da ocorrência de fatos que possam comprometer o resultado final do processo administrativo, trazer prejuízo ao erário ou lesão ao interesse público de difícil ou impossível reparação.

A medida cautelar deverá ser adequada e proporcional ao objetivo da Administração e terá prazo de duração (não superior a 90 dias) compatível com a finalidade para a qual foi instituída.

É cabível a prorrogação uma única vez pelo mesmo período.

10.3. Incidente de Sanidade Mental

O Incidente de Sanidade Mental será instaurado quando houver dúvida sobre a sanidade mental do(a) acusado(a).

Neste caso, a comissão proporá à autoridade competente que o(a) acusado(a) seja submetido(a) a exame pela Junta Médica Oficial.

O incidente será processado em autos apartados, conforme arts. 222, §2º, 227 da Lei Estadual nº 6.677/94.

11. Do Regime Disciplinar

O Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, foi instituído por meio da Lei Estadual nº. 6.677/1994. A citada norma, no seu Título IV, estabelece o Regime Disciplinar, dispondo nos capítulos seguintes sobre deveres do servidor (art. 175), proibições (art. 176), transgressões (arts.177 a 180), responsabilidades (arts. 181 a 186), penalidades (arts.187 a 202), prescrição (art. 203), sindicância (arts.204 a 206-A) e processo administrativo disciplinar (arts. 209 a 251).

Além disso, não podemos perder de vista as disposições do Estatuto do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio do Estado da Bahia, Lei Estadual nº. 8.261/2002. Ao tratar das Normas Funcionais Especiais, o Estatuto do Magistério, nos arts. 87 a 91, estabelece os deveres e normas especiais aos integrantes do Magistério Público estadual.

Adiante trataremos especificamente dos deveres e proibições previstos na Lei Estadual nº. 6.677/1994, como também daqueles previstos na Lei Estadual nº. 8.261/2002.

11.1. Deveres: Art. 175 da Lei Estadual nº 6.677/1994

Os deveres dos servidores públicos estão elencados no art. 175 da Lei Estadual nº. 6.677/1994. São eles:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo

Zelo é sinônimo de cuidado, interesse e empenho. Assim, exercer com zelo, nada mais é do que o servidor desempenhar suas atribuições com celeridade e eficiência. A violação ao dever em tela se dá por atos culposos (negligência, imperícia e imprudência) do servidor. Ex: servidor que, sem justificativa legal, deixa de cumprir prazo preclusivo para prática de um ato.

II - Ser leal às instituições a que servir

É o dever de ter conduta leal, honesta e colaborativa com o órgão, autarquia ou fundação em que é lotado. Tem a ver com a firmeza e a consciência ao compromisso assumido e ao vínculo que liga o servidor ao Estado, com respeito às leis e instituições.

III - Observar as normas legais e regulamentares

Decorre do princípio da legalidade. É o dever que tem o servidor de conhecer as normas que norteiam a sua conduta. O descumprimento de quaisquer atos normativos enseja a responsabilização.

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais

É o dever de obediência, o qual decorre do princípio da hierarquia que rege a atuação da Administração. Todavia, essa obediência não pode ser absoluta, já que o servidor deve acatar apenas as ordens que observam a lei.

V- Atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo

Dever ligado ao direito ao acesso à informação, disposto no art. 5. XIV da Constituição da República de 1988.

b) Aos requerimentos de certidão para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal

Dever que decorre do direito de certidão previsto no art. 5º, XXXIII e XXXIV da Constituição da República de 1988.

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública e do Estado

O servidor deve atender de prontidão, as requisições feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa do Estado.

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo

Dever de informar as irregularidades que tem conhecimento ao seu superior hierárquico, a fim de que a autoridade competente providencie a apuração do fato, conforme determina o art. 204 da Lei.

VII - Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público

Todo patrimônio público é adquirido com recursos públicos e por isso há o dever de economia do material.

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial a que esteja obrigado em razão do cargo

É o chamado dever de sigilo funcional. O servidor deve manter irrestrita reserva e discrição sobre informações de que tomou conhecimento em razão do cargo, cuja publicidade possa trazer danos à Administração Pública. O servidor deve observar os sigilos determinados por lei ou por outros atos normativos.

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa

É o dever que tem o servidor de ter uma conduta honesta, proba, compatível com o decoro do cargo. A violação deste dever pode caracterizar improbidade administrativa (Lei federal nº 8.429/92), a qual possui três modalidades (enriquecimento ilícito, dano ao erário e violação a princípios). Neste caso, cabe pena de demissão (art. 192, IV), independente de condenação judicial por improbidade.

X - Ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo à repartição em horário extraordinário, quando convocado

Dever de assiduidade e também de desempenhar horas extras, quando convocado. A depender da quantidade de faltas injustificadas, pode caracterizar abandono de cargo ou inassiduidade habitual

XI - Tratar com urbanidade as pessoas

O servidor deve tratar as pessoas de modo geral (público ou colegas de trabalho) com educação, respeito e cortesia.

XII - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder

Decorre do princípio da legalidade, o qual impõe ao servidor agir dentro dos limites da lei, cabendo a quem souber de ilegalidade, omissão ou abuso de poder, representar à autoridade. Representar significa apresentar denúncia escrita.

11.2. Proibições: Art. 176 da Lei Estadual nº 6.677/1994

As proibições constam do art. 176 da Lei Estadual nº. 6.677/1994. É tudo aquilo que o servidor não pode fazer. São elas:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato

É a proibição do servidor se ausentar do serviço sem autorização da chefia. Dependendo da gravidade e da reiteração da conduta, pode caracterizar improbidade por enriquecimento ilícito.

II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição

O natural é que os documentos referentes ao trabalho permaneçam dentro da repartição, essa é a regra. Havendo a necessidade, o servidor poderá retirá-los mediante autorização da autoridade competente.

III - Recusar fé a documento público

O servidor público é dotado de fé pública. Logo, este não pode negar a veracidade e legitimidade dos documentos públicos que lhe forem apresentados para fins de certificação.

IV - Opor resistência injustificada à tramitação de processo ou exceção do serviço

A proibição em questão decorre do princípio da impessoalidade. Ou seja, o servidor não pode, por razões pessoais ou motivos obscuros, procrastinar, prejudicar ou dificultar andamento de processos ou documentos.

V - Promover manifestação de apoio ou desaprovação, no recinto da repartição

É vedado ao servidor, no seu local de trabalho, fazer manifestações excessivas de admiração ou menosprezo em relação aos colegas ou demais pessoas com quem se relaciona no exercício do cargo. O assédio moral implica em violação desta proibição.

VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do poder público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado

O servidor não pode ofender a honra de autoridade pública com xingamentos, por fatos que teve ciência em razão do cargo.

VII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou da de seu subordinado

Somente a pessoa titular do cargo (ou seu substituto legal) pode, efetivamente, realizar o exercício das atribuições funcionais. A sua não observância viola o princípio da legalidade. Além disso, põe em risco a segurança e o sigilo funcional.

VIII - Constranger outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político

Tal proibição está em consonância com o direito de liberdade de filiar-se ou deixar de se filiar à associação, partido ou sindicato profissional.

IX - Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil

Tal proibição se aplica ao nepotismo. A Súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF, veda o nepotismo, alcança parentesco de até 3º grau.

X - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública

É importante destacar que a proibição em questão veda, inclusive, a tentativa de obter, em razão do cargo, qualquer tipo de vantagem (pecuniária ou não), para si ou para terceiro, que ofende a moralidade administrativa. A violação da proibição pode caracterizar improbidade administrativa e/ou crime contra a Administração Pública.

XI - Transacionar com o Estado, quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio

O inciso XI do art. 176 da Lei Estadual 6.677/1994 traz dois ilícitos autônomos: 1) transacionar com o Estado. Ex: celebrar contrato administrativo, participando da administração da empresa; 2) exercer comércio. Ex: exercer atividade empresarial (vide art. 966 do Código Civil).

XII - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro

É a proibição ao exercício de advocacia administrativa. Ex: servidor que atua como despachante, para agilizar andamento de processos de terceiros (não parentes até 2º grau) em andamento na repartição.

XIII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições

A violação da proibição exige o recebimento da vantagem indevida (ao contrário da proibição do art. 176, X). Isto pode caracterizar crime de corrupção passiva previsto no art. 317 do Código Penal e também ato de improbidade administrativa.

XIV - Aceitar representação, comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença da autoridade competente

Tal vedação é de suma importância, já que, em razão do cargo que o servidor ocupa, pode colocar em risco a soberania do Estado.

XV - Praticar usura sobre qualquer de suas formas

Praticar usura é buscar um lucro ou um ganho excessivo (agiotagem), que foge a normalidade. É a especulação sobre fundos, câmbios ou mercadorias, com o objetivo de obter lucro exagerado mediante juros exorbitantes.

XVI - Proceder de forma desidiosa

Proceder de forma desidiosa, é agir com descaso, negligência, desleixo no exercício de suas atribuições, causando prejuízo ao serviço.

Neste caso, a conduta do agente público, obrigatoriamente, deve ser dolosa. Caso seja culposa (sem intenção), implica em violação do dever do art. 175, I, do Estatuto.

XVII - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares

A violação desta proibição gera demissão (art. 192, XII) e gera enriquecimento ilícito do agente.

XVIII - Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias

É o chamado desvio de função, que consiste em determinar que um servidor pratique atos que não são da competência do seu cargo, salvo situações de extrema necessidade e desde que sejam temporárias.

XIX - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com as atribuições do cargo ou função e com o horário de trabalho

A proibição em questão é quanto ao exercício de atividade privada no horário de trabalho do servidor e quando esta atividade conflita com as atribuições do cargo.

11.3. Acumulação ilegal: Art. 177 da Lei Estadual nº 6.677/1994

A acumulação de cargos, empregos e funções públicos é, em regra, vedada, nos termos do art. 37, XVI e XVII da Constituição da República de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (destacamos)

A regra constitucional também proíbe a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente de cargo público com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os proventos decorrentes da aposentadoria em cargos acumuláveis na atividade e a cumulação com cargos eletivos e os cargos em comissão, *in verbis*:

[...]

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

No que tange aos servidores públicos civis estaduais, das autarquias e das fundações públicas, o tema é tratado nos arts. 177 a 179 da Lei Estadual nº. 6.677/1994.

Importante ressaltar que a Constituição da República de 1988 não trouxe a conceituação do cargo técnico e do científico. Ocorre que o art. 178 da Lei Estadual nº. 6.677/1994, estabelece que por cargo técnico ou científico entende-se aquele:

- a) De provimento efetivo: aquele para cujo exercício seja exigida habilitação de nível superior ou profissionalizante de nível médio;
- b) De provimento em comissão: aquele com atribuições de direção, coordenação ou assessoramento.

No âmbito jurisprudencial, o Superior Tribunal de Justiça – STJ tem entendido que cargo técnico é aquele em que se exigem conhecimentos técnicos específicos e habilitação legal, não necessariamente de nível superior (RMS 12352 e RMS 20033).

Já a Controladoria-Geral da União, entende por cargo técnico aquele para cujo exercício sejam exigidos conhecimentos técnicos específicos e habilitação legal, não necessariamente de nível superior; e por científico o cargo cujas atribuições se desempenham na área de pesquisa.

Certo é que a definição sobre o caráter dos cargos públicos se dá apenas no caso concreto, no sentido de verificar se as atribuições do cargo possuem natureza eminentemente burocrática ou, se por outro lado, exigem conhecimento técnico ou habilitação específica. A denominação atribuída ao cargo é insuficiente para caracterizá-lo como técnico ou científico.

11.4. Abandono: Art. 198 da Lei Estadual nº 6.677/1994

O abandono de cargo público é um ilícito funcional. Vejamos a disposição legal:

Art. 198 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

O ilícito se caracteriza com a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 dias consecutivos ao trabalho. De acordo com o art. 192, II da Lei Estadual nº 6.677/1994, o abandono cargo público está sujeito à penalidade de demissão.

De acordo com o Enunciado aprovado pela PGE/BA nos autos nº. PGE/2016175897-0, o ilícito de abandono de cargo se consuma no 31º dia

consecutivo de ausência intencional. Além disso, o termo inicial do prazo prescricional se constitui com a ciência formal do ilícito pela autoridade competente para instaurar o PAD, desde que presentes indícios de autoria e a materialidade do ilícito.

11.5. Inassiduidade habitual: Art. 199 da Lei Estadual nº 6.677/1994

Diferentemente do abandono de cargo público, a inassiduidade é falta ao serviço por 60 dias, alternadamente, durante o período de 12 meses:

Art. 199 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Esclarece-se que a inassiduidade habitual se aplica às faltas injustificadas. Além disso, na apuração do ilícito, pouco importa a intenção do servidor, diferentemente do ilícito de abandono.

Nos termos do art. 192, III do Estatuto do Servidor Público estadual, o ilícito em questão está sujeito à penalidade de demissão.

11.6. Deveres Especiais: Art. 87 da Lei Estadual nº 8.261/2002

As disposições dos deveres especiais do Estatuto do Magistério Estadual são de fácil compreensão. Vejamos:

Art. 87 - Aos integrantes do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio incumbe observar e cumprir, além dos que lhe são próprios em virtude da condição de servidor público, os seguintes deveres especiais:

- I – A lealdade e o respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- II – A dedicação e o zelo num esforço comum de bem servir à causa de educação, em prol do desenvolvimento nacional;
- III – O respeito aos preceitos éticos do magistério;
- IV – Cumprir, com eficiência e responsabilidade, as atribuições específicas de seu cargo;
- V – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, os horários e o calendário previstos para a escola;
- VI – Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;
- VII – Comparecer e participar das reuniões para as quais for convocado, contribuindo para a gestão democrática da escola;
- VIII – Empenhar-se pela qualidade do ensino ministrado, zelando pelo bom nome da unidade escolar;
- IX – Respeitar, igualmente, a todo o pessoal da escola, alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos;
- X – Zelar pelo cumprimento dos princípios educacionais estabelecidos;
- XI – Zelar pelo respeito à igualdade de direitos quanto às diferenças sócio-econômicas, de raça, sexo, credo religioso e convicção política ou filosófica;
- XII – Respeitar o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- XIII – Respeitar a dignidade do aluno e sua personalidade em formação;
- XIV – Guardar sigilo profissional;

XV – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe.

11.7. Transgressões: Art. 88 da Lei Estadual nº 8.261/2002

As disposições dos deveres especiais do Estatuto do Magistério Estadual são de fácil compreensão. Vejamos:

Art. 88 - Constituem transgressões passíveis de pena para o integrante do Quadro do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio, além das já previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado:

I - não cumprimento de deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

III - a aplicação de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV - ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V - a discriminação por raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

Parágrafo único - Em caso de transgressão, as penas a serem aplicadas são as previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, com a gradação que couber, em cada caso.

12. Penalidades

Como dito anteriormente, ao relatório final, a comissão processante não deve apenas concluir pela responsabilidade administrativa do servidor acusado, como também indicar o dispositivo legal ou regulamentar violado, com vistas a viabilizar sua posterior sugestão de penalidade.

Fato é que os dispositivos legais violados devem ser necessariamente especificados no relatório final, visto que a indicação do dispositivo transgredido delimita a penalidade a ser aplicada no caso concreto.

Pode-se dizer, enfim, que as penalidades disciplinares são aplicadas ao servidor, em razão de haver ele cometido alguma irregularidade funcional, ou que, tratando-se de comportamento de sua vida privada, repercute de forma negativa a ponto de abalar o prestígio do órgão público em que serve.

Nos termos do art. 187 do Estatuto dos Servidores Públicos estaduais da Bahia, as penalidades disciplinares são:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão e;

IV – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Dada a prevalência do princípio da legalidade, não se admite imposição de outras penalidades disciplinares, nos termos do art. 5º, XXXIX, da Constituição Federal.

12.1. Advertência

Nas palavras de Antônio Carlos Alencar Carvalho⁸, a advertência “*constitui penalidade destinada a chamar a atenção, oficial e publicamente, do servidor para a correção de seu comportamento irregular (...)*”, sem a necessidade de afastar o agente transgressor de suas tarefas.

De acordo com o art. 189 da Lei Estadual nº 6.677/1994, a penalidade de advertência se dará por escrito em caso de violação de proibição e de inobservância de dever funcional previstos em lei, regulamento ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Logo, temos que a advertência constitui a sanção disciplinar mais branda, aplicável, por escrito, aos ilícitos considerados leves e será aplicada pelo(a) Secretário(a) da Educação.

12.2. Suspensão

A suspensão se caracteriza pelo afastamento compulsório do acusado do exercício de suas funções por até 90 (noventa) dias, com perda do vencimento e demais vantagens durante o período estipulado.

As hipóteses passíveis de suspensão cingem-se às mencionadas no art. 190 da Lei Estadual nº 6.677/1994. Isto é, se aplica aos casos de reincidência das faltas punidas com advertência, à hipótese de o servidor se recusar a se submeter à inspeção médica determinada por autoridade competente e às situações de violação das demais proibições que não tipifiquem penalidade de demissão. Vejamos:

Art. 190 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência em faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, se recusar a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

⁸ CARVALHO, Antônio Carlos Alencar de. Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: à luz da jurisprudência dos tribunais e da casuística da Administração Pública. Brasília: Fortium, 2008.

Assim como a advertência, a suspensão será aplicada pelo Titular da Pasta da Educação.

12.3. Demissão

Trata-se de uma penalidade expulsiva, a qual faz extinguir o vínculo do servidor acusado com a Administração Pública.

Diferentemente das penalidades de advertência e suspensão, a demissão é aplicada pelo(a) Governador(a) do Estado.

Nos termos do art. 192 do Estatuto do Servidor Público estadual, a demissão aplica-se nas seguintes hipóteses:

- I – Crime contra a administração pública;
- II – Abandono de cargo;
- III – Inassiduidade habitual;
- IV – Improbidade administrativa;
- V – Incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI – Insubordinação grave no serviço;
- VII – Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X – Lesão ao Erário e dilapidação do patrimônio público;
- XI – Acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;
- XII – Transgressão das proibições previstas nos incisos X a XVII do artigo 176.

Registre-se ainda, que a pena de demissão é aplicável ao servidor ocupante de cargo de provimento em caráter efetivo como também para aquele(a) que ocupa cargo em comissão. Caso tenha ocorrido a exoneração do servidor do cargo comissionado, o ato será convertido em demissão de cargo de provimento temporário.

Além disso, a demissão de cargo nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 192 (improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiro público e lesão ao Erário e dilapidação do patrimônio público, respectivamente) implicará na indisponibilidade dos bens do servidor e no ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Fato importante lembrar, é que a demissão, em qualquer hipótese, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura no serviço público estadual pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da publicação da decisão (art. 197 da Lei Estadual nº 6.677/1994).

12.4. Cassação de aposentadoria

Assim como a demissão, trata-se de uma pena expulsiva.

In casu, delimita-se que a pena de cassação de aposentadoria é aplicável ao servidor inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão (art. 194 da Lei Estadual nº 6.677/1994).

Portanto, na hipótese de um servidor atualmente aposentado, ter praticado uma irregularidade punível com a pena de demissão enquanto estava na atividade, este está sujeito à aplicação da pena de cassação de sua aposentadoria.

É bom lembrar ainda, que a cassação de aposentadoria pode ser aplicada a qualquer tipo de aposentadoria, seja por idade, tempo de contribuição, tempo de serviço, ou ainda, por incapacidade permanente (invalidez).

13. Prescrição

No direito disciplinar, a prescrição é um instituto jurídico que tem por finalidade delimitar um prazo durante o qual a Administração Pública pode punir um servidor, caso seja constatado que ele praticou um ilícito disciplinar.

O seu objetivo é estabelecer um período para que determinada ação seja praticada. Aqui, essa atitude é o exercício da pretensão punitiva (aplicação da penalidade disciplinar).

Desse modo, temos que o servidor que supostamente tenha praticado o ato irregular não pode ficar aguardando indefinidamente que a Administração resolva apurar o fato e responsabilizá-lo pela infração, caso comprovada.

Para tanto, o legislador baiano estabeleceu os prazos prescricionais da ação disciplinar no art. 203 da Lei Estadual nº 6.677/1994. Constata-se:

Art. 203 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A publicação do ato administrativo instaurador do processo disciplinar interrompe a contagem do prazo prescricional aplicável ao caso concreto, que volta a correr em sua integralidade após o transcurso dos prazos previstos nos arts. 216 e 235 desta Lei.

Conforme estabelece o parágrafo primeiro do art. 203, o prazo prescricional somente se iniciará quando a autoridade competente tomar conhecimento da suposta irregularidade. Desta forma, o prazo prescricional tem seu início apenas quando a Administração Pública, em sua esfera disciplinar, tomar ciência do fato.

Neste sentido, a Procuradoria Geral do Estado – PGE, por meio do Procedimento de Uniformização de Orientação Jurídica – PUOJ nº. PGE2016175897-0, fixou o seguinte tema:

Tema: *infração disciplinar, prescrição.*

I – O termo inicial dos prazos prescricionais previstos no art. 203 da Lei estadual nº 6.677, de 1994, constitui a ciência formal do ilícito pela autoridade competente para instaurar o processo disciplinar, presentes indícios de autoria e materialidade do ilícito denunciado.

II – Aplica-se o disposto no item I ao ilícito de abandono de cargo, que se consuma no 31º dia consecutivo de ausência intencional ao serviço.

III – Aplica-se o disposto no item I à infração disciplinar tipificada como crime, computados os prazos prescricionais previstos na legislação penal em relação à pena em abstrato ou em concreto, conforme o caso.

IV – A instauração de investigação preliminar ou sindicância não interrompe o prazo prescricional punitivo.

V – A publicação de ato administrativo instaurador do processo disciplinar interrompe a contagem do prazo prescricional aplicável ao caso concreto.

VI – Reinicia-se o decurso do prazo prescricional, interrompido pela publicação do ato administrativo instaurador do processo disciplinar, após o decurso dos prazos previstos nos artigos 216 e 235 da Lei estadual nº 6.677/1994.

É importante destacar ainda, acerca do entendimento acima, que a PGE, nos autos nº 006.9923.2022.0027976-10, realizou a modulação temporal das teses fixadas no PUOJ nº PGE2016175897, utilizando o princípio da retroatividade benéfica nas orientações que foram favoráveis ao agente público denunciado. O Procurador Geral do Estado à época, aprovou os enunciados propostos no opinativo jurídico nº PA-NCAD-FFB-164-2022, de lavra da Procuradora do Estado Fabiana Barretto, conferindo caráter sistêmico nos seguintes termos:

Tema: *infração disciplinar, prescrição.*

- 1. Os enunciados proferidos no Procedimento de Uniformização de Orientação Jurídica-PUOJ de nº PGE2016175897 sobre prescrição da ação disciplinar terão eficácia ex nunc, aplicáveis a infrações disciplinares praticadas após a sua edição, considerada esta a partir da aprovação pelo Procurador Geral do Estado.*
- 2. O princípio da retroatividade benéfica deverá ser observado quando os enunciados sejam favoráveis aos servidores denunciados e durante o curso do procedimento instaurado, antes, portanto, do trânsito em julgado da decisão administrativa sancionatória.*
- 3. Poderão ser aplicados de forma retroativa benéfica os enunciados proferidos no Procedimento de Uniformização de Orientação Jurídica-PUOJ de nº PGE2016175897 relacionados à natureza instantânea do*

ilícito de abandono de cargo e da prescrição intercorrente, se ainda em curso o processo administrativo disciplinar.

Logo, para analisar a ocorrência da prescrição, deve-se aplicar a tese vigente à época que for mais favorável ao servidor, podendo ser estabelecidos os seguintes marcos temporais:

1. Antes do precedente PGE2011299791-0 (antes de 24/02/2012)

O conhecimento do fato para fins de fluência da prescrição não precisava ser somente pela autoridade competente para deflagrar PAD, podendo esta ciência ser por qualquer agente público (não precisa ser da Corregedoria ou da PGE), desde que existisse manifestação em um expediente identificando uma irregularidade (isto era considerado conhecimento implícito da autoridade competente).

2. Precedente PGE2011299791-0 (de 24/02/2012 a 20/11/2021)

A fluência do prazo prescricional somente poderá ocorrer após ciência do ilícito por agentes públicos com competência decisória em relação a infrações disciplinares, devendo o conhecimento ser pela autoridade competente (Secretário de Estados ou equivalentes) para deflagrar o PAD ou após manifestação da Corregedoria ou da PGE identificando a possível prática de ilícito com autoria e materialidade, representando à autoridade competente pela apuração do fato.

3. Após PUOJ 2016175897-0 (a partir de 21/11/2021)

Entendimento vigente atualmente. O termo inicial dos prazos prescacionais previstos no art. 203 da Lei estadual nº 6.677, de 1994, constitui a ciência formal do ilícito pela autoridade competente para instaurar o processo disciplinar, presentes indícios de autoria e materialidade do ilícito denunciado.

13.1. Interrupção do prazo prescricional

Como dito anteriormente, o prazo prescricional tem início a partir da ciência formal da irregularidade pela autoridade competente para instaurar o processo administrativo, presentes indícios de autoria e materialidade.

Assim, com a publicação da portaria instaurado do PAD, se considera instaurado o processo disciplinar. Neste momento também, pode-se afirmar que ocorre a interrupção do prazo prescricional. Dito em outros termos, somente com a instauração do PAD, é que a prescrição é interrompida.

Nem a sindicância e nem a investigação preliminar são capazes de interromper o andamento do prazo de prescrição.

É de suma importância destacar que para o Direito Disciplinar, a interrupção do prazo prescricional significa que tal prazo, que antes da instauração transcorria normalmente, retorna ao seu ponto inicial (reinicia), como se nunca tivesse transcorrido um dia. Além disso, essa interrupção também congela esse prazo na estaca zero temporariamente.

Nos termos do parágrafo 3º do art. 203 da Lei Estadual nº 6.677/1994, o prazo prescricional permanecerá “congelado” em seu marco inicial durante o prazo máximo da portaria inaugural (60 dias), somado ao prazo máximo da portaria de prorrogação (60 dias) e ao tempo dado pela lei para a autoridade julgar o processo (60 dias). Vejamos:

Art. 203 - A ação disciplinar prescreverá:
[...]

§ 3º - A publicação do ato administrativo instaurador do processo disciplinar interrompe a contagem do prazo prescricional aplicável ao caso concreto, que volta a correr em sua integralidade após o transcurso dos prazos previstos nos arts. 216 e 235 desta Lei.

Art. 216 - O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua instauração e concluído em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais.

Art. 235 - No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Destaca-se que essa conclusão considera a redação do caput do art. 203 parágrafo 3º da Lei Estadual nº 6.677/1994, combinado com os arts. 216 e 235 do mesmo diploma legal (transcritos acima).

Entende-se que a lei, ao dizer que o PAD “não excederá” os 60 dias, somados aos outros 60 da prorrogação estabeleceu um prazo não terminativo do procedimento.

A extrapolação desse prazo legal não impede que o PAD tenha continuidade. Afinal, trata-se de prazo impróprio. Todavia, a consequência de se extrapolar o prazo fixado no artigo 216 seria, justamente, o retorno do fluxo da prescrição, pois o prazo que a lei entende como razoável para a finalização do procedimento se exauriu.

Portanto, a interrupção deve estender seus efeitos apenas durante o prazo da portaria inaugural (prazo máximo de 60 dias para o PAD), somados aos 60 dias da prorrogação e mais 60 dias para o julgamento, tudo em perfeita sintonia com a Lei Estadual nº. 6.677/1994.

PRAZO INICIAL	PRAZO PRORROGAÇÃO	PRAZO JULGAMENTO	PRAZO TOTAL
60 dias	60 dias	60 dias	180 dias

Assim, o prazo prescricional somente se iniciará após decorrido 180 dias da instauração do PAD.

Logo, com a publicação da portaria, o prazo de prescrição é interrompido (ou seja, é “zerado”) e a contagem prescricional transcorridos desde a notícia da irregularidade até a instauração do PAD é desconsiderada. A partir deste momento, a Administração Pública terá 180 (cento e oitenta) dias para concluir os trabalhos, período no qual a contagem da prescrição será suspensa (ou seja, “congelada”).

Uma vez reiniciada, tem-se o início da chamada prescrição intercorrente.

13.2. Suspensão do prazo prescricional

Como visto anteriormente, a suspensão do prazo prescricional é o seu “congelamento”. Entretanto, deve-se enfatizar que, em regra, o prazo prescricional no Direito Disciplinar não se suspende.

O prazo prescricional somente poderá ser suspenso em apenas uma hipótese: decisão judicial que expressamente determina a suspensão do processo administrativo.

13.3. Prescrição na hipótese de crime

O § 2º do art. 203 da Lei Estadual nº 6.677/1994 determina a utilização dos prazos prescricionais previstos na lei penal para aqueles ilícitos disciplinares que também forem considerados crimes, de acordo com a legislação vigente.

Isso significa dizer que se o ilícito administrativo praticado pelo servidor também for um ilícito penal, o início do prazo prescricional terá início quando da ciência formal pela autoridade competente para instaurar o PAD, com aplicação do prazo prescricional penal, não administrativo.

Ou seja, serão aplicados os prazos prescricionais previstos nos arts. 109 e 110 do Código Penal, calculados de acordo com a pena máxima prevista para o crime. Vejamos:

Prescrição antes de transitar em julgado a sentença

Art. 109. A prescrição, antes de transitar em julgado a sentença final, salvo o disposto no § 1º do art. 110 deste Código, regula-se pelo máximo da pena privativa de liberdade cominada ao crime, verificando-se:

I - em vinte anos, se o máximo da pena é superior a doze;

II - em dezesseis anos, se o máximo da pena é superior a oito anos e não excede a doze;

III - em doze anos, se o máximo da pena é superior a quatro anos e não excede a oito;

IV - em oito anos, se o máximo da pena é superior a dois anos e não excede a quatro;

V - em quatro anos, se o máximo da pena é igual a um ano ou, sendo superior, não excede a dois;

VI - em 3 (três) anos, se o máximo da pena é inferior a 1 (um) ano.

Prescrição depois de transitar em julgado sentença final condenatória

Art. 110 - A prescrição depois de transitar em julgado a sentença condenatória regula-se pela pena aplicada e verifica-se nos prazos fixados no artigo anterior, os quais se aumentam de um terço, se o condenado é reincidente.

§ 1º - A prescrição, depois da sentença condenatória com trânsito em julgado para a acusação ou depois de improvido seu recurso, regula-se pela pena aplicada, não podendo, em nenhuma hipótese, ter por termo inicial data anterior à da denúncia ou queixa.

13.4. Prescrição do ilícito de abandono

O ilícito de abandono por muito tempo foi considerando um ilícito permanente. Ou seja, o prazo prescricional somente se iniciava após a data de retorno do servidor ao serviço, e não após os 30 dias de ausência injustificada.

Entretanto, conforme já esclarecido anteriormente, por meio do Procedimento de Uniformização de Orientação Jurídica – PUOJ nº. PGE2016175897-0, a PGE/BA fixou o entendimento de que o ilícito de abandono se consuma no 31º dia consecutivo de ausência intencional ao serviço e o termo inicial se dá com a ciência formal do ilícito pela autoridade competente para instaurar o processo disciplinar, presentes indícios de autoria e materialidade.

14. Minutas sugeridas de atos

14.1. Minuta 01: Juízo de Admissibilidade

MINUTA

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE⁹

01

DESPACHO DA AUTORIDADE CONHECEDORA DA DENÚNCIA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA OU NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO – NTE ____

Processo (o número que recebeu no SEI)

Origem (unidade universitária ou órgão externo onde se originou)

Interessado (o denunciante ou a própria administração pública)

Assunto (Apuração de assédio moral / dano / acúmulo ilegal de cargo / etc.)

Ao(À) NTE ____ / Superintendência ____ / Diretoria ____ / Coordenação ____

A fim de instruir os presentes autos relativamente à apuração da denúncia/representação em epígrafe, solicito a V.Sa. informar / encaminhar cópia de ____ / esclarecer / devolver / entregar, etc. (especificar a providência desejada).

Salientamos que o quanto solicitado deverá ser encaminhado no prazo assinalado de 10 (dez) dias, consoante disposição do artigo 12 da Lei Estadual nº 12.209/11.

Adverte-se ainda que o servidor público estadual que deixar de prestar, injustificadamente, as informações solicitadas poderá ser responsabilizado disciplinarmente, com fundamento no art. 8º, inciso III e parágrafo único, da Lei estadual nº 12.209/11, combinado com o art. 175, inciso II e art. 176, inciso IV, todos da Lei Estadual nº 6.677/94.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

Nome

Cargo/Função

Corregedoria da Educação OU Núcleo Territorial de Educação – NTE ____

⁹ A finalidade deste ato, quando cabível, é de buscar todas as informações (documentais ou não) junto aos setores ou unidades da SEC, a fim de melhor instruir preliminarmente o procedimento apuratório.

14.2. Minuta 02: Admissibilidade de instauração do PAD

MINUTA

ADMISSIBILIDADE DE INSTAURAÇÃO DO PAD¹⁰

02

SOLICITAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC
CORREGEDORIA

Processo (o número que recebeu no SEI)
Origem (unidade universitária ou órgão externo onde se originou)
Interessado (o denunciante ou a própria administração pública)
Assunto (Apuração de assédio moral / dano / acúmulo ilegal de cargo / etc.)

Ao Núcleo Territorial de Educação – NTE ____ - ____ (nome da sede do NTE)

Versam os autos acerca de denúncia de assédio moral / dano / acúmulo ilegal de cargo / etc. (indicar o ilícito), supostamente praticada(s) pelo(a) servidor(a) ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, lotado(a) no ____ (informar a lotação do(a) servidor(a)).

Segundo consta dos autos, os fatos teriam ocorridos no(a) ____ (unidade de ocorrência do ilícito), localizado no município de ____ (município de ocorrência do ilícito) e pertencente ao Núcleo Territorial de Educação – NTE ____.

Consta da denúncia que:

____ (fazer a citação direta dos principais trechos da denúncia)

Instaurada ____ (indicar se houve instauração de sindicância ou IP), a comissão sindicante (se sindicância) ou o Investigador designado (se IP), sugeriu ____ (indicar a sugestão do relatório final da sindicância ou IP).

Remetidos os autos à PGE, esta opinou pela deflagração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, em desfavor do servidor ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, lotado(a) no ____ (informar a lotação do(a) servidor(a)), por existirem indícios de que, praticou condutas que, se comprovadas, caracterizam violação aos artigos ____ (indicar os deveres ou proibições violados) da Lei Estadual nº 6.677/1994 e nos artigos ____ (indicar os deveres

¹⁰ A presente minuta se aplica para os casos de apuração descentralizada (pelo NTE), hipótese em que a Corregedoria, após instauração, remete os autos ao NTE respectivo para que os trabalhos sejam iniciados.

especiais e transgressões) da Lei Estadual nº 8261/2002, estando sujeito à consequência prevista no artigo ____ (informar qual a penalidade indicada no parecer) da Lei Estadual nº 6.677/1994.

A conclusão da ____ (sindicância ou IP) se deu por meio da portaria nº ____ (nº da portaria de conclusão), conforme id ____ (nº do id do processo SEI da portaria de conclusão).

Ante a recomendação de instauração do PAD, sugere-se a remessa dos presentes autos ao NTE ____ – ____ (nome da sede do NTE), para indicar, no prazo de **05 (cinco) dias**, 03 servidores (efetivos e estáveis), que deverão compor a comissão processante. Juntamente com os nomes, deverão constar os cargos e matrículas dos servidores indicados.

Adverte-se ainda que o servidor público estadual que deixar de prestar, injustificadamente, as informações solicitadas poderá ser responsabilizado disciplinarmente, com fundamento no art. 8º, inciso III e parágrafo único, da Lei estadual nº 12.209/11, combinado com o art. 175, inciso II e art. 176, inciso IV, todos da Lei Estadual nº 6.677/94.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20 ____

Nome

Cargo/Função

Corregedoria da Educação

14.3. Minuta 03: Decisão do(a) Titular da Pasta pela instauração

MINUTA DECISÃO DO(A) TITULAR DA PASTA PELA INSTAURAÇÃO

03



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC
CORREGEDORIA

DECISÃO

À luz das informações constantes no presente expediente, **ACOLHO** as recomendações emanadas pela **Corregedoria Setorial da Educação / douta Procuradoria Geral do Estado**, por meio do Parecer nº ____, (id ____), e **DETERMINO**:

1. A instauração de processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, lotado(a) no ____ (informar a lotação do(a) servidor(a)), em razão de estar sendo acusado de desvio de conduta listados nos artigos ____ (indicar os deveres ou proibições violados) da Lei Estadual nº 6.677/1994 e nos artigos ____ (indicar os deveres especiais e transgressões) da Lei Estadual nº 8261/2002, indícios de que, no exercício do cargo de ____ (indicar o cargo do servidor), tenha, supostamente, ____ (indicar a conduta irregular que teria praticado o servidor).
2. A publicação de portaria com o fito de promover o afastamento preventivo do servidor ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, sem prejuízo da remuneração pelo período de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, considerando a necessidade de garantir o resultado útil da investigação, e prevenir lesão ao interesse público de difícil ou impossível reparação, com fundamento no art. 208 da Lei Estadual nº 6.677/1994¹¹;
3. A publicação da presente decisão e;
4. A remessa do presente expediente à Comissão Processante local nomeada para que dê início aos trabalhos.

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)
SECRETÁRIO(A) ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

¹¹ Somente constar o item 2 caso seja realizado o afastamento preventivo do servidor.

14.4. Minuta 04: Portaria de instauração

MINUTA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

04



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC
CORREGEDORIA

PORTARIA Nº ____/____. O(A) **SECRETÁRIO(A)** DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e, com base nos artigos 204, 209 e seguintes da Lei Estadual nº 6.677/94, **RESOLVE:** instaurar Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), designando os(as) **servidor(as) ____ (nome do(a) presidente da comissão – primeiro membro),** matrícula nº ____, cargo ____; ____ (nome do segundo membro), matrícula nº ____, cargo ____ e ____ (nome do terceiro membro), matrícula nº ____, cargo ____, para, sob a presidência do(a) primeiro(a), no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instauração, admitida desde já uma prorrogação deste prazo por igual período, em face de circunstâncias excepcionais ou imperiosas para a conclusão dos trabalhos, apurar a conduta do servidor de matrícula nº ____, por existirem indícios de que, ____ (indicar a conduta irregular que teria praticado o servidor), praticou condutas que, em tese, configuram violações ____ (indicar as violações. Exemplo: à dignidade da pessoa humana, aos princípios da administração pública, etc) comportamento que será detalhado no mandado de citação, podendo estas condutas, se comprovadas, caracterizar violação aos artigos ____ (indicar os deveres ou proibições violados) da Lei Estadual nº 6.677/1994 e artigos ____ (indicar os deveres especiais e transgressões) da Lei Estadual nº 8261/2002, estando sujeito à consequência prevista no artigo ____ (indicar o dispositivo legal correspondente à penalidade que o Acusado estará sujeito) da Lei Estadual 6.677/94. Os trabalhos da comissão processante se desenvolverão nas instalações da Corregedoria Setorial da Secretaria da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE _____. **PUBLIQUE-SE.**

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)
SECRETÁRIO(A) ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

14.5. Minuta 05: Portaria de afastamento preventivo

MINUTA

PORTARIA DE AFASTAMENTO PREVENTIVO

05



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC
CORREGEDORIA

PORTARIA Nº ____/____. O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e, com base no artigo 208 da Lei Estadual nº 6.677/94, RESOLVE: afastar preventivamente o servidor de matrícula nº ____, vinculado ao **Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, prorrogável por igual período, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração dos fatos em razão das acusações a que responde nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD).

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)
SECRETÁRIO(A) ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

14.6. Minuta 06: Ata de instalação dos trabalhos

MINUTA ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

06



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os(as) servidor(as) ____ (nome do(a) presidente da comissão – primeiro membro), matrícula nº ____, cargo ____; ____ (nome do segundo membro), matrícula nº ____, cargo ____ e ____ (nome do terceiro membro), matrícula nº ____, cargo ____, respectivamente, Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, destinado a apurar ____ (inserir o objeto do PAD que consta na portaria de instauração), conforme fatos constantes nos autos nº. ____ (número do PAD). Instalados os trabalhos da comissão processante, o(a) Presidente da Comissão determina atuação da portaria e demais peças existentes e delibera por designar como Secretário(a) da Comissão o(a) servidor(a) ____ (nome do secretário, que será um dos membros, exceto o(a) presidente), matrícula nº ____, cargo ____, a teor do disposto no art. 210, §1º, da Lei Estadual nº 6.677/1994. A comissão processante estará reunida nos dias de expediente (ou, se outro, informar), no local acima mencionado. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata, que vai assinada eletronicamente pelo Presidente e pelos demais membros da comissão processante.

.....
Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.7. Minuta 07: Portaria de nomeação do secretário

MINUTA

PORTARIA INTERNA DE NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO¹²

07



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO(A)

PORTARIA Nº. ____ DE ____ DE ____ DE 20 ____

O(A) Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. nº 210 § 1º da Lei Estadual nº 6.677/94,

RESOLVE

Designar o(a) servidor(a) ____ (nome do secretário, que será um dos membros, exceto o(a) presidente), matrícula nº____, cargo ____, para desempenhar as funções de Secretário(a) da referida Comissão Processante, enquanto durarem os trabalhos de apuração.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20 ____.

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

¹² Trata-se de uma portaria interna. NÃO é publicada no Diário. A nomeação do secretário é uma atribuição do presidente da comissão.

14.8. Minuta 08: Termo de compromisso de sigilo

MINUTA

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

08



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

A Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 211 da Lei Estadual nº 6.677/94 c/c o artigo 4º, inciso III da Lei Federal nº. 12.527/2011, declarar o sigilo sobre todos os atos pertinentes ao presente processo, até sua conclusão, com vistas a garantir efetividade na elucidação do(s) fato(s) denunciado(s), comprometendo-se, a exercer as funções ora designadas, e observar a imposição legal no tocante à reserva das informações de que tiver conhecimento em razão da função, bem como praticar os demais atos necessários à consecução dos trabalhos com discrição, fidelidade, zelo e prudência.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____

.....
Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.9. Minuta 09: Ata de reunião (citação)

MINUTA

ATA DE REUNIÃO (CITAÇÃO)

09



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) Com fulcro no artigo 217 c/c o artigo 219 da Lei Estadual 6.677/1994, a Presidente da comissão ordena a expedição Mandado de **CITAÇÃO** para o acusado, o qual deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, Defesa Inicial escrita e requerer as provas, inclusive rol de Testemunhas até o máximo de 5 (cinco). Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

.....
Nome completo do Presidente
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.10. Minuta 10: Mandado de Citação

MINUTA

MANDADO DE CITAÇÃO¹³

10



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC
CORREGEDORIA

MANDADO DE CITAÇÃO

Ilmo(a). Senhor(a)

____ (nome do servidor)

____ (endereço do Acusado)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, no uso de suas atribuições, com base nos artigos 217 e 219, ambos da Lei Estadual nº 6.677/94 c/c artigo 113 da Lei Estadual nº 12.209/11, vem, pelo presente, promover a **CITAÇÃO** de Vossa Senhoria, dos fatos constantes no referido PAD, no qual figura na condição de Acusado, em virtude de existirem indícios de que V.Sa., enquanto ocupante do cargo de ____ (indicar o cargo do Acusado), teria praticado condutas que, em tese, configuram violações ____ (indicar as violações praticadas pelo Acusado. Exemplo: dignidade da pessoa humana, aos princípios da administração pública, ao decoro, aos deveres inerentes ao serviço público, etc), tais como ____ (descrever as condutas irregulares praticadas pelo Acusado), conforme elementos e depoimentos colhidos no âmbito da ____ (Investigação Preliminar ou Sindicância) instaurada, os quais apontam para a possível ocorrência dessas infrações, que, se comprovadas, poderão caracterizar violação aos artigos ____ (indicar os deveres ou proibições violados) da Lei Estadual nº 6.677/1994 e artigos ____ (indicar os deveres especiais e transgressões) da Lei Estadual nº 8.261/2002, estando sujeito à consequência prevista no artigo ____ (indicar o dispositivo legal correspondente à penalidade que o Acusado estará sujeito) da Lei Estadual 6.677/94, bem como, para que, **no prazo de 10 (dez) dias corridos** contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento deste Mandado nos termos do caput e §1º do artigo 259 da Lei Estadual nº 6.677/94, **através de advogado devidamente constituído**, apresente **defesa inicial escrita**, arrole até no máximo 5 (cinco) testemunhas a serem ouvidas

¹³ **IMPORTANTE:** A presente minuta é apenas um chassi do mandado de citação. Quando a recomendação de instauração do PAD for precedida de recomendação da Procuradoria Geral do Estado – PGE, a Comissão Processante deverá verificar nos autos do PAD a minuta de citação disponibilizada juntamente com o Opinião Jurídico (Parecer).

por esta Comissão Processante, indicando-se a pertinência do seu testemunho com os fatos tratados nos autos, declinando, na oportunidade, o nome e o endereço de cada uma delas, sob pena de revelia a teor do artigo 231 da Lei Estadual nº 6.677/94. Em se tratando de testemunha servidor público, informar o cargo e a respectiva lotação, para fins de intimação das respectivas.

A presente Comissão encontra-se instalada no seguinte endereço: ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso) e pode ser contatada no telefone: ____ (telefone da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso).

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

Ciente do mandado de citação

Data ____/____/____

Matrícula _____

Assinatura _____

14.11. Minuta 11: Ata de reunião (citação por edital)

MINUTA

ATA DE REUNIÃO (CITAÇÃO POR EDITAL)

11



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) Consoante com o artigo 219, §3º e §4º, da Lei Estadual 6.677/1994, **CITAR POR EDITAL** o acusado(a), tendo em vista as seguintes razões: ____ (especificar os motivos, ex.: tendo em vista a não localização do acusado em seu endereço residencial, conforme certidão de id ____ OU por encontrar-se o acusado em local incerto ou não sabido, segundo as inúmeras diligências empreendidas pela Comissão para localizá-lo nos possíveis endereços, conforme termo de diligências de id ____); II) Requerer ao setor competente a publicação do edital de citação no Diário Oficial do Estado da Bahia e em jornal de grande circulação do último domicílio conhecido do acusado(a). Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....
Nome completo do Presidente
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.12. Minuta 12: Ata de reunião (declaração de revelia)

MINUTA

ATA DE REUNIÃO (DECLARAÇÃO DE REVELIA)

12



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) O Presidente do presente Processo Administrativo Disciplinar, declara, nos termos do art. 231 da Lei Estadual nº 6.677/94, a **REVELIA** do servidor ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, em razão de não ter apresentado defesa em face das acusações constantes na portaria instauradora id nº ____ (id da portaria de instauração) até o dia de ____/____/____, prazo final para a realização do referido ato processual, não obstante a sua regular citação via edital, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____ (conforme id nº ____) e em jornal de grande circulação no último domicílio conhecido do Acusado(a), em ____/____/____ (conforme id nº ____). Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....
Nome completo do Presidente
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.13. Minuta 13: Ata de reunião (designação de defensor dativo)

MINUTA ATA DE REUNIÃO (DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO)

13



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) Designar o(a) senhor(a) ____ (nome do defensor dativo designado) inscrito na OAB/BA sob o nº ____ (nº de inscrição na OAB/BA), para que exerça o encargo de **DEFENSOR DATIVO** do acusado ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula _____. Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....
Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.14. Minuta 14: Ata de reunião (designação de defensor *ad hoc*)

MINUTA ATA DE REUNIÃO (DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR AD HOC)

14



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) Registra-se o não comparecimento, injustificado, do Dr. ____ (advogado do acusado), OAB/BA nº ____ (nº de inscrição na OAB/BA), embora regularmente intimado a fim de ____ (indicar para qual o ato houve a falta do advogado, exemplo: acompanhar a oitiva do da testemunha ____; acompanhar o interrogatório do acusado ____; acompanhar a visita técnica na Unidade ____; etc). Registra-se ainda a ____ (presença ou ausência) do acusado ____ para acompanhar o referido ato. Ante o exposto, a Comissão Processante, através do seu Presidente, no uso de suas atribuições, delibera por nomear um **DEFENSOR AD HOC**, garantindo o princípio da ampla defesa no ato a ser realizado na presente data, conforme preconiza o artigo 223 §1º da Lei Estadual 6.677/94. Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....
Nome completo do Presidente
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.15. Minuta 15: Ata de reunião genérica

MINUTA

ATA DE REUNIÃO (GENÉRICA)

15



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação: I) (informar a primeira deliberação); II (informar a segunda deliberação, se for o caso) e III (informar a terceira deliberação, se for o caso). Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....
Nome completo do Presidente
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.16. Minuta 16: Ata de reunião (incidente de insanidade)

MINUTA

ATA DE REUNIÃO (INCIDENTE DE INSANIDADE)

16



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) Propor ao(à) Titular da Corregedoria Setorial da Educação, providências no sentido de que o(a) ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, lotado(a) no ____ (informar a lotação do(a) servidor(a)), seja examinado(a) através da Junta Médica Oficial do Estado da Bahia, com participação de, pelo menos, um médico psiquiatra, ao tempo em que passamos a apontar os quesitos que deverão ser apreciados pela perícia ora solicitada: **1)** ____ (formular os quesitos a serem respondidos pela Junta Médica, exemplo: **1)** O servidor é portador de alguma doença mental? Em caso positivo, qual a sua classificação? **2)** O periciando possui indicativos de desenvolvimento mental incompleto ou retardado? **3)** Ao tempo do fato imputado, o servidor, em razão de doença mental, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito da sua conduta ou de determinar-se de acordo com esse entendimento? **4)** Ao tempo do fato imputado, o servidor, em razão de doença mental, era parcialmente incapaz de entender o caráter ilícito da sua conduta ou de determinar-se de acordo com esse entendimento? **5)** O servidor apresenta atualmente alguma doença mental que o impossibilita de participar dos atos da Comissão, especialmente de ser interrogado sobre os fatos apurados no processo disciplinar? **6)** O servidor tem condições de saúde de exercer suas atividades laborativas regularmente? **7)** É recomendável o afastamento temporário ou definitivo da servidora? **8)** Outros esclarecimentos julgados pertinentes pelos

peritos). II) Intimar o(a) Advogado(a) do acusado(a), com o intuito de dar conhecimento sobre a instauração do Processo Administrativo de incidente de insanidade mental, bem como, para que apresente, caso deseje, quesitos complementares àqueles enviados pela comissão, com vistas à perícia ora solicitada, no prazo de 10 dias: III) Expedir Despacho via processo administrativo de Incidente de Insanidade Mental, com os quesitos a serem respondidos pela Junta Médica Oficial do Estado da Bahia, requerendo à Corregedoria Setorial da Educação o encaminhamento. Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20 ____.

.....
Nome completo do Presidente
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.17. Minuta 17: Ato de juntada

MINUTA

ATO DE JUNTADA

17



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATO DE JUNTADA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20____ e por ordem do(a) senhor(a) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, juntei aos presentes autos, os seguintes documentos:

- I) ____ (descrição do documento juntado), contendo ____ (nº de laudas do documento) laudas, o qual passou a integrar o evento nº. ____;
- II) ____ (descrição do documento juntado), contendo ____ (nº de laudas do documento) laudas, o qual passou a integrar o evento nº. ____;
- III) ____ (descrição do documento juntado), contendo ____ (nº de laudas do documento) laudas, o qual passou a integrar o evento nº. ____.

Do que, para constar, eu ____ (nome do secretário(a) da comissão), Secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai assinado por mim. O referido é verdade e dou fé.

.....

Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.18. Minuta 18: Comunicação Interna

MINUTA

COMUNICAÇÃO INTERNA¹⁴

18



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

COMUNICAÇÃO INTERNA

Nº ____ (informe o nº da CI) Data: ____/____/____

Origem: ____ (Corregedoria ou NTE)

Destino: ____ (Setor destinatário)

Assunto: ____ (Informar o assunto, Ex: Solicitação de informações/esclarecimentos/documentos)

Senhor(a) ____ (informar o cargo do responsável pelo setor destinatário. Ex.: Diretor, etc.), na qualidade de presidente da Comissão Processante, designado pela Portaria nº. ____/____, do(a) **Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____**, com vistas à elucidação dos fatos investigados por esta Comissão e com fulcro nos artigos 12, 24 e 48, todos da Lei Estadual 12.209/2011, solicito a Vossa Senhoria, o fornecimento dos/das seguintes documentos e/ou informações:

I) ____ (especificar a informação/documento pretendida)

Fica concedido o prazo de 10 (dez) dias para resposta (art. 12, Lei Estadual nº 12.209/2011).

Adverte-se ainda que o servidor público estadual que deixar de prestar, injustificadamente, as informações solicitadas poderá ser responsabilizado disciplinarmente, com fundamento no art. 8º, inciso III e parágrafo único, da Lei estadual nº 12.209/11, combinado com o art. 175, inciso II e art. 176, inciso IV, todos da Lei Estadual nº 6.677/94.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos adicionais.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

¹⁴ A Comunicação Interna, é uma modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão.

14.19. Minuta 19: Ofício

MINUTA

OFÍCIO¹⁵

19



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

OFÍCIO

Ofício nº. ____ / ____ – **SEC/GAB/CORREGEDORIA ou SEC/NTE** ____

Assunto: ____ (Informar o assunto, Ex: Solicitação de informações/documentos)

Ao / À ____ (Informar a Unidade destinatária)

Senhor(a) ____ (informar o cargo do responsável pelo setor destinatário. Ex.: Diretor, etc.), na qualidade de presidente da Comissão Processante, designado pela Portaria nº. ____ / ____, do(a) **Secretário(a)** Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____ / ____ / ____, com vistas à elucidação dos fatos investigados por esta Comissão e com fulcro nos artigos 12, 24 e 48, todos da Lei Estadual 12.209/2011, solicito a Vossa Senhoria, o fornecimento dos/das seguintes documentos e/ou informações:

I) ____ (especificar a informação/documento pretendida)

Fica concedido o prazo de 10 (dez) dias para resposta (art. 12, Lei Estadual nº 12.209/2011).

Adverte-se ainda que o servidor público estadual que deixar de prestar, injustificadamente, as informações solicitadas poderá ser responsabilizado disciplinarmente, com fundamento no art. 8º, inciso III e parágrafo único, da Lei estadual nº 12.209/11, combinado com o art. 175, inciso II e art. 176, inciso IV, todos da Lei Estadual nº 6.677/94.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos adicionais.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20 ____.

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

¹⁵ O ofício é direcionado a um órgão externo, é a comunicação externa escrita, com instituições públicas ou privadas e com particulares, em caráter oficial.

14.20. Minuta 20: Termo de diligência (visita técnica)

MINUTA

TERMO DE DILIGÊNCIA (VISITA TÉCNICA)

20



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

TERMO DE DILIGÊNCIA (VISITA TÉCNICA)

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20____, às ____h ____min., no(a) ____ (Unidade visitada), a Comissão de Processante, designada pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, dirigiram-se ao ____ (setor da unidade visitada onde será realizada a diligência/visita técnica) se apresentando ao(à) Sr.(a) ____ (responsável pelo setor), Matrícula nº. ____ (matrícula do responsável pelo setor), Cargo: ____ (cargo do responsável pelo setor), para fins de **DILIGÊNCIA (VISITA TÉCNICA)**, necessária para esclarecimentos dos fatos e instrução do presente procedimento. A presente diligência tem como objetivo coletar ____ (descrever os fatos da diligência. Ex: informações/documentos/esclarecimentos/etc.). A Comissão foi acompanhada pelo(a) advogado do acusado, Dr. ____ (nome do advogado do acusado), OAB/BA nº. ____ (nº de inscrição na OAB/BA) e pelo(a) Sr(a). ____ (nome do servidor designado pela unidade para acompanhar a comissão), Matrícula nº. ____ (matrícula do servidor designado pela unidade para acompanhar a comissão), Cargo: ____ (cargo do servidor designado pela unidade para acompanhar a comissão).

A Comissão Processante praticou os seguintes atos: ____ (descrever com detalhes os atos praticados pela comissão durante a visita). Foi observado/coletado pela Comissão Processante: ____ (descrever com detalhes o que foi coletado: cópia, fotos, demais documentos etc.). As seguintes ocorrências necessitam ser registradas: ____ (informar eventual ocorrência durante a visita). Retornando à sede da Comissão, nada mais havendo a tratar, mandou o Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos os presentes.

.....
Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.21. Minuta 21: Intimação advogado do acusado (genérica)

MINUTA

INTIMAÇÃO ADVOGADO DO ACUSADO (GENÉRICA)

21



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

Ilmo(a). Dr(a)

____ (nome do servidor)

OAB/BA nº ____ (nº de inscrição na OAB/BA)

____ (endereço do advogado do acusado)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, conforme fatos constantes no Processo nº ____ (nº do PAD), (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, vem pelo presente, na forma do artigo 223, §3º, ambos da Lei Estadual 6.677/94, **INTIMAR** Vossa Senhoria, se assim desejar, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento deste mandado, na qualidade de **advogado do Acusado(a)** ____ (nome do acusado), comparecer na ____ (indicar local de instalação da comissão processante), com a finalidade de ____ (informar a finalidade).

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20 ____

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

Ciente do mandado de intimação	
Data	____/____/____
RG	_____
Assinatura	_____

14.22. Minuta 22: Intimação advogado do acusado (depoimentos)

MINUTA INTIMAÇÃO ADVOGADO ACUSADO (ACOMPANHAR DEPOIMENTOS)

22



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

Ilmo(a). Dr(a)

____ (nome do servidor)

OAB/BA nº ____ (nº de inscrição na OAB/BA)

____ (endereço do advogado do acusado)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, conforme fatos constantes no Processo nº ____ (nº do PAD), (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, vem pelo presente, na forma do artigo 222 c/c 223, §3º, ambos da Lei Estadual 6.677/94, **INTIMAR** Vossa Senhoria, para, na qualidade de **advogado do Acusado**, comparecer na ____ (indicar local que acontecerá os depoimentos das testemunhas), para acompanhar os depoimentos das testemunhas a seguir:

NOME DA TESTEMUNHA	QUALIDADE	DATA	HORÁRIO
	(testemunha da comissão ou defesa)		

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

Ciente do mandado de intimação	
Data	____/____/____
RG	_____
Assinatura	_____

14.23. Minuta 23 Intimação acusado (interrogatório)

MINUTA

INTIMAÇÃO ACUSADO (INTERROGATÓRIO)

23



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

Ilmo(a). Senhor(a)

____ (nome do servidor)

____ (endereço do acusado)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, conforme fatos constantes no Processo nº ____ (nº do PAD), (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, vem pelo presente, na forma do artigo 222 c/c 223, §3º, ambos da Lei Estadual 6.677/94, **INTIMAR** Vossa Senhoria, para, na qualidade de **Acusado**, prestar esclarecimentos sobre fatos que tratam o mencionado PAD, em audiência que será realizada no dia ____/____/____ às ____ horas ____ minutos, na ____ (indicar local do interrogatório).

Em tempo, o(a) Presidente da Comissão faz saber que, conforme Lei 12.209/2011, em seu art. 8º, são deveres do administrado, a saber:

Art. 8º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

(...)

III – prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento dos fatos;

(...)

Parágrafo único – E dever do servidor público atender convocação para prestar informações ou figurar como testemunha em processo administrativo, salvo motivo justificado.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20 ____

.....
Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

Ciente do mandado de intimação

Data ____/____/____

RG ____

Assinatura _____

14.24. Minuta 24: Intimação advogado do acusado (interrogatório)

MINUTA INTIMAÇÃO ADVOGADO DO ACUSADO (INTERROGATÓRIO)

24



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

Ilmo(a). Dr(a)

____ (nome do servidor)

OAB/BA nº ____ (nº de inscrição na OAB/BA)

____ (endereço do advogado do acusado)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, conforme fatos constantes no Processo nº ____ (nº do PAD), (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, vem pelo presente, na forma do artigo 222 c/c 223, §3º, ambos da Lei Estadual 6.677/94, **INTIMAR** Vossa Senhoria, para acompanhar o interrogatório do acusado(a) ____ (nome do acusado), na **qualidade de seu advogado**, em audiência que será realizada no dia ____/____/____ às ____ horas ____ minutos, na ____ (indicar local que acontecerá o interrogatório).

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____

.....

Nome completo do Presidente

Presidente da Comissão

Ciente do mandado de intimação

Data ____/____/____

RG ____

Assinatura ____

14.25. Minuta 25: Mandado de intimação de testemunha (não servidor)

MINUTA MANDADO DE INTIMAÇÃO TESTEMUNHA (NÃO SERVIDOR)¹⁶

25



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Ilmo(a). Sr(a) ____ (nome do intimado)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, vem pelo presente, INTIMAR Vossa Senhoria, para, na qualidade de **testemunha**, prestar depoimento sobre fatos que tratam o mencionado Processo Administrativo Disciplinar, em audiência no dia ____/____/____ às ____ horas ____ minutos, que será realizada nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso).

O não comparecimento à audiência para a qual foi devidamente intimado(a), constitui-se em crime de desobediência, conforme art. 330 do Código Penal Brasileiro:

Desobediência

Art. 330. Desobedecer a ordem legal de funcionário público: Pena - detenção, de quinze dias a seis meses, e multa.

____ (Local), ____ dias do mês de ____ do ano de 20 ____.

.....
Nome do Presidente da comissão

Presidente da Comissão

Ciente do mandado de intimação

Data ____/____/____

RG ____

Assinatura ____

¹⁶ Utilizar esta minuta para intimar testemunhas/depoentes/declarante que **não** são regidos pela Lei Estadual nº 6.677/1994. Ex.: Colaboradores terceirizados, Monitores, etc.

14.26. Minuta 26: Mandado de intimação de testemunha (servidor)

MINUTA MANDADO DE INTIMAÇÃO TESTEMUNHA (SERVIDOR PÚBLICO 26 ESTADUAL)¹⁷



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Ilmo(a). Sr(a) ____ (nome do servidor)

O(A) Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), no uso de suas atribuições, vem pelo presente, INTIMAR Vossa Senhoria, para, na qualidade de **testemunha**, prestar depoimento sobre fatos que tratam o mencionado Processo Administrativo Disciplinar, em audiência no dia ____/____/____ às ____ horas ____ minutos, que será realizada nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso).

O não comparecimento à audiência para a qual foi devidamente intimado(a), constitui falta funcional (art. 8º, parágrafo único da Lei Estadual nº. 12.209/2011):

Art. 8º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

(...)

III – prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento dos fatos;

(...)

Parágrafo único – E dever do servidor público atender convocação para prestar informações ou figurar como testemunha em processo administrativo, salvo motivo justificado.

____ (Local), ____ dias do mês de ____ do ano de 20 ____.

.....
Nome do Presidente da comissão
Presidente da Comissão

Ciente do mandado de intimação

Data ____/____/____

RG ____

Assinatura _____

¹⁷ Utilizar esta minuta para intimar testemunhas/depoentes/declarante que **são** regidos pela Lei Estadual nº 6.677/1994. Ex.: Diretores, Professores, Coordenadores, etc.

14.27. Minuta 27: Termo de depoimento (testemunhas)

MINUTA

TERMO DE DEPOIMENTO (TESTEMUNHAS)¹⁸

27



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), presente a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), compareceu para prestar depoimento, na qualidade de **testemunha**, o(a) Sr(a). ____ (nome da testemunha), ____ (cargo/profissão), ____, matrícula nº ____ (caso seja servidor), lotado(a) no(a) ____ (lotação da testemunha), natural de ____ (naturalidade), estado civil ____ (estado civil), Carteira de Identidade nº ____, CPF nº ____, residente e domiciliado à ____ (endereço completo). Presentes à audiência o Acusado Sr. ____ (nome completo do Acusado), acompanhado do seu o(a) advogado(a) (ou Defensor Dativo), Dr(a) ____ (nome completo do advogado do Acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), procuração constante no id ____ (nº do id da procuração no SEI) dos autos. Prestando o compromisso legal, a testemunha foi advertida de que, se faltar com a verdade, incorrerá no crime de falso testemunho, nos termos do artigo 342 do Código Penal. **Inquirido pelo Presidente, lhe foi PERGUNTADO:** Se a testemunha, em relação à Comissão, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do presente procedimento, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento? **RESPONDEU:** “____.” (Neste momento, caso a resposta seja positiva, o presidente da Comissão deverá desqualificar o

¹⁸ Utilizar esta minuta para as oitivas de **testemunhas/depoentes/declarantes** da comissão ou da defesa do acusado.

depoente de testemunha e qualificá-lo como DECLARANTE). Se a testemunha, em relação ao Acusado, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do presente procedimento, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento?

RESPONDEU: “_____.” (Neste momento, caso a resposta seja positiva, o presidente da Comissão deverá desqualificar o depoente de testemunha e qualificá-lo como DECLARANTE).

PERGUNTADO: Se tem conhecimento dos motivos do presente Processo Administrativo Disciplinar? **RESPONDEU:** “_____.” **PERGUNTADO:** Se _____? **RESPONDEU:** “_____.”

PERGUNTADO: Se _____? **RESPONDEU:** “_____.” **PERGUNTADO:** Se _____? **RESPONDEU:** “_____.”

Franqueada a palavra o(a) advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, Dr(a) _____ (nome do advogado do acusado), OAB nº _____ (nº da OAB do procurador do acusado), para reinquirir a testemunha por intermédio do Presidente, foi perguntado: **PERGUNTADO:** Se _____?

RESPONDEU: “_____.” **PERGUNTADO:** Se _____? **RESPONDEU:** “_____.” **PERGUNTADO:** Se _____? **RESPONDEU:** “_____.”

Dada a palavra à testemunha para acrescentar alguma informação ao presente depoimento, **RESPONDEU:** “_____.” Nada mais disse nem lhe foi perguntado, feita a leitura do presente termo para, que a testemunha ao assinar, declare expressamente, que seu depoimento foi prestado sem nenhuma forma de coação, estando de inteiro acordo com o seu teor. Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, foi rubricado e assinado por todos os presentes.

.....
Nome completo da testemunha
Testemunha

.....
Nome do Presidente da comissão
Presidente da Comissão

.....
Nome completo do Acusado
Acusado

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do advogado do Acusado
Advogado(a) do Acusado – OAB nº _____

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.28. Minuta 28: Termo de interrogatório (Acusado)

MINUTA

TERMO DE INTERROGATÓRIO (ACUSADO)¹⁹

28



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), presente a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), compareceu para prestar depoimento, na qualidade de **Acusado**, o(a) Sr(a). ____ (nome do Acusado), ____ (cargo/profissão), matrícula nº ____, lotado(a) no(a) ____ (lotação do Acusado), natural de ____ (naturalidade), estado civil ____ (estado civil), Carteira de Identidade nº ____, CPF nº ____, residente e domiciliado à ____ (endereço completo), sobre os fatos referidos no processo administrativo disciplinar acima mencionado. Presente o(a) advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, Dr(a) ____ (nome completo do advogado do Acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), procuração constante no id ____ (nº do id da procuração no SEI) dos autos. **O Presidente informa neste momento ao Acusado, que ele não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa. Inquirido pelo Presidente, lhe foi PERGUNTADO:** Se o Acusado, em relação à Comissão, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do presente procedimento, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento? **RESPONDEU:** “____.” **PERGUNTADO:** Se tem conhecimento dos motivos do presente Processo Administrativo Disciplinar?

¹⁹ Utilizar esta minuta para a oitiva do **Acusado**.

RESPONDEU: “____.” **PERGUNTADO:** Se ____? **RESPONDEU:** “____.” **PERGUNTADO:** Se ____? **RESPONDEU:** “____.” **PERGUNTADO:** Se ____? **RESPONDEU:** “____.” Franqueada a palavra o(a) advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, Dr(a) ____ (nome do advogado do acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), para reinquirir o Acusado por intermédio do Presidente, foi perguntado: **PERGUNTADO:** Se ____? **RESPONDEU:** “____.” **PERGUNTADO:** Se ____? **RESPONDEU:** “____.” **PERGUNTADO:** Se ____? **RESPONDEU:** “____.” Dada a palavra ao Acusado para acrescentar alguma informação ao presente interrogatório, **RESPONDEU:** “____.” Nada mais disse nem lhe foi perguntado, feita a leitura do presente termo para, que o Acusado ao assinar, declare expressamente, que seu interrogatório foi prestado sem nenhuma forma de coação, estando de inteiro acordo com o seu teor. Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, foi rubricado e assinado por todos os presentes.

.....
Nome completo do Acusado

Acusado

.....
Nome do Presidente da comissão

Presidente da Comissão

.....
Nome do advogado do Acusado

Advogado(a) do Acusado – OAB nº ____

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.29. Minuta 29: Ata de audiência (ausência da testemunha)

MINUTA ATA DE AUDIÊNCIA (AUSÊNCIA DA TESTEMUNHA)²⁰

29



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE AUDIÊNCIA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), presente a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), registre-se a ausência injustificada, do(a) Sr.(a) ____ (nome da testemunha), ____ (cargo/profissão), matrícula nº ____ (caso seja servidor), lotado(a) no(a) ____ (lotação da testemunha), natural de ____ (naturalidade), estado civil ____ (estado civil), Carteira de Identidade nº ____, CPF nº ____, residente e domiciliado à ____ (endereço completo), embora regularmente intimado a fim de prestar esclarecimentos, na qualidade de **testemunha**, sobre os fatos relacionados a este Processo Administrativo Disciplinar, conforme evento SEI ____ (evento do processo que comprova a intimação positiva da testemunha). Registra-se ainda ____ (a ausência ou presença) do Acusado Sr. ____ (nome completo do Acusado), acompanhado do seu o(a) advogado(a) (ou Defensor Dativo), Dr(a) ____ (nome completo do advogado do Acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), procuração constante no id ____ (nº do id da procuração no SEI) dos autos. Considerando a importância da coleta de esclarecimentos para a correta elucidação dos fatos apurados no presente expediente, esta Comissão Processante delibera por intimar novamente a testemunha ausente (Caso entenda pela dispensa do depoimento, a comissão deverá justificar). O Presidente da Comissão faz constar que, será entregue ao Advogado do Acusado, nesta data, 2ª via da

²⁰ Utilizar esta minuta para os casos em que a testemunha, quando devidamente intimada, não comparece na data e horário designados para a realização da audiência e não apresentou justificativa.

presente ata. Dada a palavra ao(à) advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, este requereu ____ (informar os requerimentos da Defesa. Se não for requerido, registrar que a ausência de requerimentos pela Defesa do Acusado). O Presidente da Comissão ____ (informar se acata ou não os requerimentos da Defesa do Acusado e justificar). Determinado o encerramento da presente ata que, lida e achado conforme, segue assinada pelos presentes.

.....
Nome completo do Acusado

Acusado

.....
Nome do segundo Membro

Presidente da Comissão

.....
Nome do advogado do Acusado

Advogado(a) do Acusado – OAB nº _____

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.30. Minuta 30: Ata de audiência (presença da testemunha)

MINUTA ATA DE AUDIÊNCIA (PRESENÇA DA TESTEMUNHA)²¹

30



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE AUDIÊNCIA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), presente a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), registra-se o comparecimento, na qualidade de **testemunha**, do Sr(a). ____ (nome da testemunha), ____ (cargo/profissão), ____, matrícula nº ____ (caso seja servidor), lotado(a) no(a) ____ (lotação da testemunha), natural de ____ (naturalidade), estado civil ____ (estado civil), Carteira de Identidade nº ____, CPF nº ____, residente e domiciliado à ____ (endereço completo), regularmente intimado a fim de prestar esclarecimentos sobre os fatos relacionados a este Processo Administrativo Disciplinar, conforme evento SEI ____ (evento do processo que comprova a intimação positiva da testemunha). Registre-se ainda ____ (a ausência ou presença) do Acusado ____ (nome completo do Acusado), Matrícula nº ____ e do advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, Dr(a) ____ (nome completo do advogado do Acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), procuração constante no id ____ (nº do id da procuração no SEI) dos autos. O Presidente da Comissão faz constar ____ (informar se há alguma deliberação por parte da Comissão Processante). Dada a palavra ao(à) advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, este requereu ____ (informar os requerimentos da Defesa. Se não for requerido, registrar que a ausência de requerimentos pela Defesa do Acusado). O Presidente da Comissão ____ (informar se acata ou não os

²¹ Utilizar esta minuta para os casos em que a testemunha, quando devidamente intimada, comparece na data e horário designados para a realização da audiência.

requerimentos da Defesa do Acusado e justificar). Determinado o encerramento da presente ata que, lida e achado conforme, segue assinada pelos presentes.

.....
Nome da testemunha

Testemunha

.....
Nome do segundo Membro

Presidente da Comissão

.....
Nome do advogado do Acusado

Advogado(a) do Acusado – OAB nº _____

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.31. Minuta 31: Ata de audiência (ausência do acusado)

MINUTA

ATA DE AUDIÊNCIA (AUSÊNCIA DO ACUSADO)²²

31



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE AUDIÊNCIA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), presente a Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, em desfavor de ____ (nome do servidor), cargo ____, matrícula ____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), registra-se a **ausência injustificada do Acusado**, Sr.(a). ____, ____ (cargo/profissão), ____, matrícula nº ____, embora regularmente intimado a fim de prestar esclarecimentos sobre os fatos relacionados a este Processo Administrativo Disciplinar, conforme evento SEI ____ (evento do processo que comprova a intimação positiva do Acusado). Registre-se ainda ____ (a ausência ou presença) do advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, Dr(a) ____ (nome completo do advogado do Acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), procuração constante no id ____ (nº do id da procuração no SEI) dos autos. O Presidente da Comissão faz constar ____ (informar se há alguma deliberação por parte da Comissão Processante). Dada a palavra ao(à) advogado(a) (ou Defensor Dativo) do Acusado, este requereu ____ (informar os requerimentos da Defesa. Se não for requerido, registrar que a ausência de requerimentos pela Defesa do Acusado). O Presidente da Comissão ____ (informar se acata ou não os requerimentos da Defesa do Acusado e justificar). Determinado o encerramento da presente ata que, lida e achado conforme, segue assinada pelos presentes.

²² Utilizar esta minuta para os casos em que o Acusado, quando devidamente intimado, não comparece na data e horário designados para a realização do interrogatório e não apresenta justificativa.

.....
Nome do advogado do Acusado
Advogado(a) do Acusado – OAB nº _____

.....
Nome do segundo Membro
Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro
Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro
Membro/Secretário da Comissão

14.32. Minuta 32: Ata de reunião (defesa final)

MINUTA 32 ATA DE REUNIÃO (ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO E DEFESA FINAL)²³



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano se dois mil e ____, nas instalações da Corregedoria Setorial da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____, localizado(a) na ____ (endereço completo da Corregedoria ou do NTE, conforme o caso), reuniram-se presencialmente / virtualmente / de forma híbrida, os membros da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar nº ____ (nº do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), para a seguinte deliberação:

I) Intimar o advogado(a) (ou Defensor Dativo), Dr(a) ____ (nome completo do advogado do Acusado), OAB nº ____ (nº da OAB do procurador do acusado), procuração constante no id ____ (nº do id da procuração no SEI) dos autos, na qualidade de procurador do Acusado ____ (nome completo do Acusado), com o intuito de abrir prazo para entrega da Defesa Final. Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, para os fins do art. 218, § 3º, da Lei Estadual nº 6.677/94, que segue assinada por mim ____ (nome do secretário da comissão), designado Secretário(a) e pelos membros da Comissão presentes.

Unidade (Corregedoria OU NTE ____), ____ de ____ de 20____.

.....
Nome do Presidente

Presidente da Comissão

.....
Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....
Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

²³ Utilizar esta minuta para comunicar o encerramento da fase de instrução (coleta de documentos, visitas, depoimentos, etc) e para intimar o advogado do Acusado para apresentar defesa final.

14.33. Minuta 33: Relatório Final

MINUTA

RELATÓRIO FINAL

33



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

RELATÓRIO FINAL

A Comissão de Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº. ____ (número do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____ (incluir, se houver, portaria superveniente, alterando a composição da comissão. Ex: cuja composição de membros foi substituída pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____), destinada a apurar ____ (inserir o objeto da portaria de instauração), apresenta na forma do art. 232 da Lei Estadual nº 6.677/94, o seu Relatório Final.

I – DA INTRODUÇÃO²⁴

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº. ____ (número do PAD), instaurado pela Portaria nº. ____/____, do(a) Secretário(a) Estadual da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, tendo por objetivo apurar a atuação funcional do servidor ____ (nome completo do Acusado), ____ (cargo), matrícula nº ____, lotado no(a) ____ (lotação do Acusado), o qual teria, supostamente, praticado a seguinte irregularidade: ____ (indicar, de forma sucinta, a suposta irregularidade, conforme consta no mandado de citação).

No curso do processo ____ (informar se ocorreram sucessivas substituições de membros da Comissão Processante), nos termos das portarias a seguir relacionadas:

- (i) Portaria nº. ____/____, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, conforme id ____ (indicar o id do SEI que comprova a publicação);
- (ii) Portaria nº. ____/____, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em ____/____/____, conforme id ____ (indicar o id do SEI que comprova a publicação).

²⁴ No tópico INTRODUÇÃO, de forma sucinta, informar os fatos apurados pelo PAD e indicar se ocorreram substituições de membros da Comissão Processante, por exemplo.

No estrito cumprimento das atribuições fixadas pelas portarias especificadas neste item do presente Relatório, constata-se que os atos produzidos pela Comissão foram realizados tempestivamente, conforme o prazo legal previsto na Lei Estadual nº 6.677/1994.

II – DA ORIGEM²⁵

O presente Processo Administrativo Disciplinar originou-se do ____ (Ofício, Memorando, Nota Técnica, Demanda da Ouvidoria, Boletim de ocorrência Policial, Parecer nº. ____ exarado pela d. Procuradoria Geral do Estado – PGE nos autos da Investigação Preliminar ou Sindicância, etc.) nº ____, conforme id ____, da lavra do ____ (indicar a autoridade ou servidor signatário), que encaminhou ao ____ (indicar o órgão instaurador) informações acerca de possível irregularidade funcional atribuída ao(à) servidor(a) ____ (nome do servidor(a) Acusado), ____ (cargo), matrícula nº ____, lotado(a) no ____ (unidade de lotação do denunciado).

Para melhor compreensão do tema, transcreve-se o seguinte trecho do mencionado documento (transcrever trechos relevantes do documento que originou a instauração do PAD): ____.

III – OBJETO²⁶

O PAD foi instaurado destinada a apurar ____ (descrever, sucintamente, o objeto da apuração).

VI – DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL²⁷

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão Processante iniciou seus trabalhos em ____/____/____, conforme se infere na Ata de Instalação (id nº. ____), tendo deliberado as seguintes providências:

- a) Nomeação do Secretário da Comissão, o(a) servidor(a) ____, matrícula nº ____ (id nº. ____);
- b) A citação do Acusado ____ (nome completo do Acusado), matrícula nº ____ (id nº. ____);

²⁵ No tópico ORIGEM, será informada a origem do PAD. Isto é, quem motivou a deflagração do PAD. Poderá ser o Ministério Público, Tribunais de Contas, Auditoria Geral do Estado – AGE, Procuradoria Geral do Estado – PGE, etc. Em caso de denúncia identificada, o denunciante será a pessoa que se identificou. Em caso de denúncia anônima, basta informar que o denunciante optou pelo anonimato e indicar o órgão que remeteu a denúncia para apuração (exemplo: Ouvidoria Setorial da Educação).

²⁶ No tópico OBJETO, será informado, sucintamente, qual o objeto da apuração do PAD (exemplo: apurar suposto abandono de cargo público, atribuído ao servidor ____, cargo ____, matrícula nº ____, entre ____/____/____ a ____/____/____, considerando que a sua última frequência positiva foi em ____/____/____).

²⁷ No tópico INSTRUÇÃO PROCESSUAL, serão apresentadas todas as formalidades relevantes, os fatos, as providências de apuração adotadas e a síntese das informações obtidas. A comissão indicará e esclarecerá, por exemplo, descrição das diligências adotadas pela comissão (informar os principais documentos obtidos pela comissão, as testemunhas/depoentes/declarantes que foram ouvidos, etc). Serão indicados as principais provas juntados aos autos que formam o convencimento da comissão.

- c) ____ (indicar ato 01 deliberado em ata), nos termos da ata de reunião de id ____;
- d) ____ (indicar ato 02 deliberado em ata), nos termos da ata de reunião de id ____.

A defesa inicial do Acusado fora acostada no id _____. Tendo este requerido:

- a) ____ (Exemplo: Produção de prova pericial consubstanciada em perícia grafotécnica);
- b) ____ (Exemplo: Instauração de incidente de insanidade mental do acusado) e;
- c) ____ (Exemplo: Produção de prova oral consubstanciada na oitiva de testemunhas).

Foram expedidos os ofícios abaixo solicitando documentos e informações:

- d) Id ____, ofício expedido para ____, solicitando _____. Resposta juntada no id ____;
- e) Id ____, ofício expedido para ____, solicitando _____. Resposta juntada no id ____;
- f) Id ____, ofício expedido para ____, solicitando _____. Resposta juntada no id ____;
- g) Id ____, ofício expedido para ____, solicitando _____. Resposta juntada no id _____ e;
- h) Id ____, ofício expedido para ____, solicitando _____. Resposta juntada no id _____.

Prosseguindo no feito, foram colhidos os depoimentos das testemunhas da Comissão:

- i) ____ (nome completo da testemunha 01), conforme termo de depoimento de id ____;
- j) ____ (nome completo da testemunha 02), conforme termo de depoimento de id ____;
- k) ____ (nome completo da testemunha 03), conforme termo de depoimento de id ____;
- l) ____ (nome completo da testemunha 04), conforme termo de depoimento de id _____ e;
- m) ____ (nome completo da testemunha 05), conforme termo de depoimento de id _____.

Foram colhidos ainda os depoimentos das testemunhas da Defesa:

- a) ____ (nome completo da testemunha 01), conforme termo de depoimento de id ____;
- b) ____ (nome completo da testemunha 02), conforme termo de depoimento de id ____;
- c) ____ (nome completo da testemunha 03), conforme termo de depoimento de id ____;
- d) ____ (nome completo da testemunha 04), conforme termo de depoimento de id _____ e;
- e) ____ (nome completo da testemunha 05), conforme termo de depoimento de id _____.

O interrogatório do acusado consta do id _____.

Devidamente intimado (id _____), o acusado apresentou defesa final no id _____, pugnando _____ (descrever, sucintamente, os pedidos da defesa final).

V – DA ANÁLISE DAS PROVAS E DA DEFESA ESCRITA²⁸

²⁸ No tópico DA ANÁLISE DAS PROVAS E DA DEFESA ESCRITA, a comissão analisará pormenorizadamente as provas (com indicação do id correspondente nos autos) e indicará as conclusões que delas se pode extrair. Nesse

O objeto do presente PAD se relaciona a ____ (síntese do objeto do PAD). Conforme consta dos autos, o(a) servidor(a) acusado(a) teria praticado os seguintes fatos irregulares:

- a) ____ (descrever fato irregular 01 atribuído ao servidor acusado);
- b) ____ (descrever fato irregular 02 atribuído ao servidor acusado) e;
- c) ____ (descrever fato irregular 03 atribuído ao servidor acusado).

Com base nas provas e diligências produzidas nos autos e com fulcro no art. 232 da Lei Estadual 6.677/94, a Comissão Processante tece as considerações a seguir.

A defesa do acusado apresentou os seguintes argumentos:

- a) ____ (descrever, sucintamente, os pedidos da defesa final);
- b) ____ (descrever, sucintamente, os pedidos da defesa final);
- c) ____ (descrever, sucintamente, os pedidos da defesa final) e;
- d) ____ (descrever, sucintamente, os pedidos da defesa final);

Analisadas as provas em cotejo com a defesa escrita, pode-se concluir que ____.

Neste tópico, deve a comissão processante analisar pormenorizadamente as provas, indicando as conclusões que delas se pode extrair, bem como as teses alinhavadas pela defesa escrita, abordando, em linhas gerais, os aspectos a seguir elencados:

- a) Conclusão que se extrai das provas produzidas, com indicação do id/evento dos autos correspondente;
- b) Apreciação das questões preliminares referidas na defesa;
- c) Análise de cada argumento de mérito aduzido pela defesa, com base nas provas juntadas, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação.

tópico, cabe mencionar, por exemplo: as testemunhas ouvidas no processo e transcrever os principais trechos de seus respectivos depoimentos; os principais documentos juntados e o que eles comprovam; as conclusões extraídas das perícias e diligências; os principais trechos do interrogatório do acusado, etc. Além disso, será destacado o conteúdo da defesa escrita. A comissão processante apreciará cada argumento sobre as questões preliminares e sobre o mérito aduzidos pela defesa, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação, tendo por base as provas juntadas no PAD.

Ao final do referido tópico, a comissão apresentará os fundamentos da sua conclusão. Logo, trata-se do tópico mais importante do relatório, em que será apresentada a convicção em relação ao caso apurado. Cada fato (independentemente de ser o caso de arquivamento ou de responsabilização do servidor), deverá ser individualmente motivado, seja para refutá-los ou acatá-los. Na hipótese de absolvição do servidor acusado, deverão ser apontadas as provas constantes nos autos e apresentados os argumentos que fundamentam a sugestão de absolvição. Caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade, deverão ser analisados os fatos atribuídos ao acusado, indicando as respectivas provas nos autos que comprovam o cometimento da irregularidade, relacionar o fato irregular com o dispositivo legal violado e indicar a penalidade correspondente ao ilícito cometido.

VI – CONCLUSÃO²⁹

Por tudo quanto exposto no presente Relatório, com base nas provas acostadas aos autos e à luz da Lei 6.677/94, conclui esta comissão:

Sugestão 01: Absolvição do acusado

Ante o exposto, vez que ____ (indicar uma das razões a seguir que justificam a absolvição: a) não foram produzidas provas suficientes que confirmem a prática da irregularidade pelo acusado; b) resta comprovada a ausência de autoria; c) não foram produzidas provas que demonstrem a ocorrência da infração; d) as provas demonstraram a ausência de materialidade; e) o fato ocorrido não configurar infração disciplinar), esta Comissão Processante propõe a ABSOLVIÇÃO DO SERVIDOR ACUSADO ____ (nome do acusado), cargo ____, matrícula nº ____ e o consequente arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar.

Sugestão 02: Aplicação de penalidade

Ante o exposto, as provas acostadas aos autos demonstraram que o(a) servidor(a) acusado(a) ____ (nome do acusado), cargo ____, matrícula nº ____, enquanto ocupante do cargo de ____ (indicar o cargo do acusado) praticou as seguintes condutas irregulares:

- (i) ____ (descrever a conduta irregular 01);
- (ii) ____ (descrever a conduta irregular 02);
- (iii) ____ (descrever a conduta irregular 03) e
- (iv) ____ (descrever a conduta irregular 04).

Na medida que praticou as condutas descritas acima, fica evidenciada a violação aos arts. ____ da Lei Estadual nº. 6.677/1994 (Estatuto do Servidor Público do Estado da Bahia) e os arts. ____ da Lei Estadual nº. 8.261/2002 (Estatuto do Magistério Público do Estado da Bahia).

Portanto, nos termos do art. ____ da Lei Estadual nº. 6.677/1994, as transgressões aos dispositivos retro mencionados, atraí a imposição da penalidade de ____ (indicar a penalidade: Advertência – art. 189; Suspensão – art. 190; Demissão – art. 192 ou Cassação de aposentadoria – art. 194).

²⁹ No tópico DA CONCLUSÃO, a comissão apresentará seus fundamentos e recomendará a absolvição ou indicará a penalidade a ser aplicada, diante os fatos irregulares atribuídos ao acusado. Havendo mais de um acusado ou cometimento pelo mesmo acusado de mais de uma infração, a análise de cada conduta deve ser individualizada. A comissão opinará pela absolvição ou pela impossibilidade de imputar-lhe culpa, quando, a despeito de todos os esforços feitos para apuração do fato, ocorrer uma das seguintes situações: a) não houver provas suficientes que confirmem a prática da irregularidade pelo acusado; b) quando restar comprovado que ele não praticou o fato (ausência de autoria); c) não houver provas que demonstrem a ocorrência da infração; d) as provas demonstrarem a inexistência do fato (ausência de materialidade); e) o fato ocorrido não configurar infração disciplinar. Caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade, deverá indicar, com base nas provas colhidas: a) o dispositivo legal ou regulamentar transgredido; b) a natureza e a gravidade da infração cometida; c) os danos ocasionados ao serviço público; d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e e) os antecedentes funcionais do acusado.

Sugestão 03: Instauração de Processo de Reparação de Danos – PRD

Ante o exposto, as provas acostadas aos autos demonstraram que o(a) servidor(a) acusado(a) ____ (nome do acusado), cargo ____, matrícula nº ____, enquanto ocupante do cargo de ____ (indicar o cargo do acusado) praticou as seguintes condutas irregulares:

- (i) ____ (descrever a conduta irregular 01);
- (ii) ____ (descrever a conduta irregular 02);
- (iii) ____ (descrever a conduta irregular 03) e
- (iv) ____ (descrever a conduta irregular 04).

Por tal razão, sugere-se a deflagração de Processo de Reparação de Danos em face do(a) servidor(a) ____ (nome do denunciado), ____ (cargo), matrícula nº ____, ante os danos causados à Administração Pública Estadual.

Sugestão 04: Instauração de Processo Sancionatório

Sugere-se a deflagração de Processo Sancionatório em desfavor da empresa ____ – CNPJ ____, na medida que descumpriram o item ____ da cláusula ____ do Contrato nº ____, firmado com o Estado da Bahia, por meio do(a) ____.

Sugestão 05: Instauração de Sindicância autônoma

Sugere-se a deflagração de Sindicância autônoma, com vistas a apurar a denúncia de suposta ____.

Sugestão 06: Outras providências

- a) **Providências internas:** Em razão das fragilidades evidenciadas e com o intuito de mitigar o risco de recorrência deste tipo de conduta irregular, propõe-se a adoção das seguintes medidas: ____ (melhorias de fluxos, etc);
- b) **Ministério Público Estadual:** Considerando que os fatos apurados podem caracterizar ilícitos que fogem da competência da comissão processante, sugere-se expedição de ofício ao Ministério Público Estadual, nos termos do art. 239 da Lei Estadual nº 6.677/1994, instruído com cópia do presente procedimento, visando a apuração dos ilícitos noticiados, no âmbito de sua competência;

c) Auditoria Geral do Estado – AGE: Realização de auditoria pela Auditoria Geral do Estado – AGE, com o propósito de auditar o cumprimento rigoroso dos contratos celebrados entre ____ e ____, a fim de identificar eventuais irregularidades contratuais.

À consideração da Corregedoria Setorial da Educação e da douta Procuradoria do Estado.

.....

Nome do Presidente

Presidente da Comissão

.....

Nome do segundo Membro

Membro da Comissão

.....

Nome do terceiro Membro

Membro/Secretário da Comissão

14.34. Minuta 34: Decisão do(a) Titular da Pasta pela reconvocação

MINUTA DECISÃO DO(A) TITULAR DA PASTA PELA RECONVOCAÇÃO

34



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

DECISÃO

À luz das informações constantes no presente expediente, **ACOLHO** as recomendações emanadas pela **Corregedoria Setorial da Educação / d. Procuradoria Geral do Estado**, por meio do Parecer nº ____, (id ____), e **DETERMINO**:

1. A reconvocação da Comissão de Processante, constituída pela Portaria nº ____, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de ____/____/____.
2. A publicação da presente decisão;
3. A remessa dos autos à Comissão Processante.

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)
SECRETÁRIO(A) ESTADUAL DA EDUCAÇÃO

14.35. Minuta 35: Portaria de Reconvocação

MINUTA

PORTARIA DE RECONVOCAÇÃO

35



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEC

CORREGEDORIA ou NÚCLEO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO ____ - NTE ____

PORTARIA DE RECONVOCAÇÃO

PORTARIA Nº ____/____. O(A) SECRETÁRIO(A) DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e, com base no artigo 241 da Lei Estadual nº 6.677/94, RESOLVE reconvocar a Comissão de Processante, constituída pela Portaria nº ____, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de ____/____/____, para cumprir diligência recomendada pela d. Procuradoria Geral do Estado mediante manifestação jurídica acostada ao evento SEI nº _____. Os trabalhos da comissão processante se desenvolverão nas instalações da **Corregedoria Setorial da Secretaria da Educação / do Núcleo Territorial de Educação de ____ – NTE ____**. PUBLIQUE-SE.

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)

SECRETÁRIO(A) ESTADUAL DA EDUCAÇÃO