**APRESENTAÇÃO**

Prezados cursistas,

Sejam todos bem-vindos ao nosso curso Básico de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância. O nosso objetivo, com este curso, é dar aos servidores públicos, aos terceirizados que atuam na Administração Pública e também à sociedade, responsável por fazer o controle social dos serviços públicos prestados pelo Estado, uma base abrangente a respeito dos procedimentos referentes ao PAD e às sindicâncias. Trata-se, portanto, de um curso introdutório cujo objetivo é fornecer formação básica a quem tem pouca ou nenhuma informação sobre o assunto.

Por estarmos trabalhando na esfera do Executivo Estadual, construímos nosso conteúdo tendo por base o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará (Lei 9.826/74).

Para alcançarmos nossos objetivos, dividimos o conteúdo em dois módulos:

**MÓDULO 1**

1. Introdução;
2. Noções de Direito Administrativo;
3. Definição de Processo Administrativo;
4. Definição de Processo Administrativo Disciplinar em sentido amplo (*lato sensu*);
5. Definição de Sindicância;
6. Tipos de Sindicância
7. Definição de Processo Administrativo Disciplinar em sentido estrito (*strictu sensu*);
8. Legislação básica aplicável ao Processo Administrativo Disciplinar;
9. Direitos e deveres do servidor público em espécie, de acordo com o Estatuto do Servidor;
10. Improbidade administrativa;

**MÓDULO 2**

1. Hipóteses de instauração de processo administrativo disciplinar;
2. Juízo de admissibilidade da instauração;
3. Instauração do processo administrativo disciplinar (*lato sensu*);
4. Composição da comissão processante;
5. Os atores processuais;
6. Princípios processuais;
7. Expedientes processuais;
8. Produção de provas;
9. Relatório final;
10. Recomendações e encaminhamentos;

Este curso foi montado com uma linguagem simples e direta, para que, mesmo na modalidade à distância, nossos cursistas possam ter uma experiência o mais próxima possível da sala de aula tradicional.

Esperamos que gostem do conteúdo e que, mais ainda, possam utilizá-lo em suas atividades cotidianas.

Em caso de dúvidas ou necessidade de mais esclarecimentos ou referências, sua instrutora pode ser contatada pelos seguintes endereços eletrônicos: [mrn.rego@gmail.com](mailto:mrn.rego@gmail.com) e [mariana.rego@cidades.ce.gov.br](mailto:mariana.rego@cidades.ce.gov.br) .

**MÓDULO 1**

**INTRODUÇÃO**

Nosso curso tem como objetivo oferecer a você, cursista, uma formação básica a respeito dos institutos do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e da Sindicância. Esses temas são, geralmente, relegados a segundo ou terceiro plano pelos servidores por vários motivos. O primeiro deles é que não se trata de temática de abordagem cotidiana nas repartições públicas (à exceção de unidades específicas, como corregedorias), o que leva muitos a acreditarem que, após a aprovação no concurso público, não precisarão se ater a essa área de estudo. O segundo é que muitos consideram que se trata de área exclusiva do campo jurídico, de forma que profissionais com outras formações não teriam necessidade de aprofundar suas habilidades na matéria. Por fim, a maior resistência de todas talvez seja a antipatia causada pelo tema. Em um sistema legal ainda permeado com ranço punitivista, o PAD e a sindicância não raro são vistos como ferramentas persecutórias ou instrumentos para punir indevidamente servidores, o que torna a ideia de compor uma comissão processante bastante antipática.

De antemão, caro cursista, gostaríamos de tranquilizá-lo e afirmar, com segurança, que os procedimentos de PAD e sindicância não são operáveis apenas por profissionais da área jurídica. Ao contrário, um profissional de qualquer área de formação – desde que tenha um entendimento satisfatório da legislação que rege a matéria – é capaz de conduzir com higidez e correção os trabalhos referentes a uma comissão processante. Nossa intenção, com este curso, é justamente fazer com que vocês adquiram essa base e possam conduzir a contento eventuais trabalhos futuros em comissões processantes ou mesmo atuando na defesa de servidores acusados do cometimento de ilícitos administrativos.

Também pedimos licença para tentar desfazer a eventual noção corrompida que vocês possam ter a respeito do PAD e da sindicância. Esses tipos de processos são ferramentas próprias do Direito Administrativo Sancionador e, como qualquer ferramenta, podem ser utilizados para fins edificantes ou para propósitos escusos. Nossa intenção é ajudar na formação de servidores que utilizem o PAD e a sindicância não como ferramentas de perseguição, mas como instrumentos mantenedores das garantias não apenas da Administração Pública, mas também do servidor acusado.

Lembrem-se sempre que a finalidade última do PAD e da sindicância não é encontrar e punir um culpado, mas apurar os fatos e garantir que a lei – incluindo os direitos e garantias fundamentais do acusado – seja cumprida.

Por fim, deixamos aqui a ressalva para que os processos administrativos disciplinares, assim como qualquer assunto afeto ao desempenho das funções públicas, sejam abordados com técnica e impessoalidade. Os servidores que compõem uma comissão processante e conduzem suas atividades de acordo com os fundamentos legais não devem ser tratados como inimigos, desafetos ou carrascos autoritários: como quaisquer outros servidores, eles estão ali apenas desempenhando uma função para a qual foram designados. Ao mesmo tempo, é bom destacar que o servidor acusado deve ser, sempre, tratado com o máximo respeito e cortesia pela comissão, independentemente da infração da qual esteja sendo acusado. O que está sendo avaliado é uma possível conduta ilícita, e não a simpatia ou antipatia que se possa nutrir pelo acusado. Da mesma forma, não custa repetir que quaisquer julgamentos morais que possam ser nutridos pelo servidor processado devem ficar completamente fora do processo. A comissão processante deverá – sob pena de ser responsabilizada ou de ter seu trabalho invalidado – elaborar pareceres e conclusões apenas com elementos informativos e provas acostadas aos autos do processo.

Agora, com todos esses preconceitos derrubados, daremos início ao nosso conteúdo.

**1. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Desde os primórdios da humanidade, os humanos, para se organizarem em sociedade, se regulam por conjuntos de normas – escritas ou não – derivadas da estrutura social vigente. Passamos a chamar esse aglomerado de normas e suas ferramentas de interpretação e aplicação de Direito.

Embora o Direito e o ordenamento jurídico ao qual estamos submetidos sejam um só, os acadêmicos têm por costume dividir o Direito em ramos, a fim de que, didaticamente, se possa estudar com mais eficiência cada uma de suas esferas de aplicação.

Uma das principais divisões didáticas do Direito data do Direito Romano, que tinha por costume dividir a área em Direito Público e Direito Privado. Em um pequeno resumo, o Direito Público trataria da relação entre o Estado e outros atores, enquanto o Direito Privado trataria da relação entre particulares. Essa divisão é mantida até hoje. Vejamos, esquematicamente:

| **DIREITO PÚBLICO** | **DIREITO PRIVADO** |
| --- | --- |
| Direito Constitucional | Direito Civil |
| Direito Administrativo | Direito Empresarial |
| Direito Processual Civil | Direito do Trabalho |
| Direito Penal | Direito Agrário |
| Direito Processual Penal | Direito do Consumidor |
| Direito Tributário |  |
| Direito Financeiro |  |

Cada sistema jurídico está estritamente vinculado a um modelo de Estado. O modelo de Estado brasileiro atual – bem como de nosso sistema jurídico vigente – foi (re)fundado por meio da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB) de 1988. Dessa forma, temos um sistema jurídico uno e subordinado à Constituição, ou seja: nenhuma lei ou norma infraconstitucional pode contrariar os mandamentos da Constituição. Mais que isso, não pode ser dada a nenhum normativo legal uma interpretação que seja contrária aos ditames constitucionais. Essa recomendação se aplica a todos os ramos do Direito, mas especialmente ao Direito Administrativo.

O Direito Administrativo surge como tal junto com os Estados-Nação e suas constituições. O regime anterior pode ser definido por monarquias absolutistas com os poderes centrados na figura do monarca. Com a Teoria da separação dos poderes proposta por Montesquieu, o Estado desenvolve normas próprias para regular seus poderes e a relação com a sociedade.

Daí surgem princípios e normas para a atuação do Estado e o Direito Administrativo se torna disciplina independente. Se antes esse campo jurídico se via atravessado por matérias de Direito Privado, agora passa a adotar normas próprias para resolver eventuais conflitos específicos entre o Estado e os administrados.

Carvalho Filho resume o conceito '‘como sendo o conjunto de normas e princípios que, visando sempre interesse público, regem as relações jurídicas entre as pessoas e órgãos do Estado e entre as coletividades a quem deve servir’' (Carvalho Filho, p. 8, 2019, 3ª Ed.).

Ainda sobre Direito Administrativo, Diez *apud* Carvalho Filho afirma que ele tem três características principais, quais sejam: constitui um direito novo já que trata de disciplina com sistematização científica recente; é um direito mutável porque ainda se encontra em transformação e por último é um direito em formação, até o momento, por não ter alcançado seus limites.

A relação de maior proximidade do Direito Administrativo se dá com o Direito Constitucional, pois é nesse que estão contidos seus princípios norteadores. É na Constituição que se encontram os princípios da Administração Pública, das normas sobre os servidores públicos e as competências do poder executivo. São mencionados ainda os institutos de desapropriação, das concessões e permissões de servidores públicos, dos contratos administrativos e licitações e da responsabilidade extracontratual do Estado.

**3. DEFINIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Na Administração Pública, a grande maioria dos atos oficiais deve ser efetivada mediante um processo administrativo, pois, desse modo, é possível identificar os agentes envolvidos, dar transparência às ações, rastrear o encadeamento de atos e, principalmente, identificar os motivos e motivações. Segundo Nohara e Marrara (2018),

O termo processo, derivado da palavra latina *pro cedere,* significa curso ou marcha para frente (pela presença do prefixo *pro*). Indica, portanto, a ação de avançar ou ir para frente. Processo em sentido amplo representa o conjunto sequencial das ações que objetivam alcançar determinado fim (p. 74-75).

Assim, entendemos que, para que cheguemos às conclusões de nossos objetivos na Administração Pública, é necessário formalizar, mediante processo, todos os passos tomados até que se consiga o resultado desejado (ato administrativo). São exemplos de processos administrativos, portanto, desde os processos licitatórios até o requerimento de alteração do período de gozo de férias efetuado por um servidor. Processos Administrativos, portanto, são aqueles que ocorrem no âmbito do exercício da função administrativa pelo poder público.

Para que haja um processo administrativo não é necessária, obrigatoriamente, uma lide (uma disputa direta entre interesses antagônicos), mas existem processos administrativos em que essas lides estão presentes. É o caso de muitos processos administrativos disciplinares em sentido amplo. Nesses processos, é imprescindível atenção especial às normas processuais, já que a forma (maneira pela qual o procedimento é conduzido pela autoridade competente) também se constitui como garantia do sindicato / processado.

Dado o pacto federativo estabelecido pela Constituição da República de 1988, cada ente (União, Estados e Municípios) têm autonomia para, resguardados os regramentos constitucionais, estabelecer suas próprias normas de processo administrativo. Alguns Estados, como a Bahia, têm sua própria legislação de processo administrativo. Não é, contudo, o caso do Estado do Ceará. Assim, na Administração Pública estadual do Ceará serão usadas as normas processuais presentes no Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Estadual 9.826/74) e, subsidiariamente – ou seja, naquilo que o Estatuto for silente –, a Lei Federal 9.784/1999, também conhecida como Lei do Processo Administrativo (LPA).

O Art. 3º da referida lei menciona princípios importantíssimos para o andamento hígido do processo administrativo:

Art. 3 A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação

Para que os servidores e demais profissionais que lidam com processos administrativos tenham um amplo domínio do tema, é indispensável a leitura atenta não apenas da legislação estadual, mas também da Lei Federal 9.784/1999.

**4. DEFINIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (LATO SENSU)**

Conforme vimos acima, o processo administrativo é um encadeamento ordenado de procedimentos e ações que têm por objetivo final realizar alguma das atividades típicas da Administração Pública.

O Processo Administrativo Disciplinar em sentido amplo nada mais é que um rito processual específico para averiguar a ocorrência ou sancionar possíveis ilícitos que tenham ocorrido no âmbito da Administração Pública.

O instrumento do processo administrativo disciplinar em sentido amplo será utilizado sempre que a Administração Pública tiver dúvidas em relação à ocorrência de algum fato ilícito ocorrido no âmbito de sua competência ou quando, já havendo indícios suficientes de materialidade e autoria do ilícito, quiser iniciar a persecução administrativa para sancionar o responsável.

Vale destacar que não cabe aos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades a discricionariedade quanto à apuração, uma vez que pesa sobre a Administração Pública o poder-dever de apuração e, em sendo o caso, de sanção. Dessa forma, se, mesmo sabendo que houve um ilícito no órgão sob sua responsabilidade, o dirigente máximo se recusar a empreender esforços para a apuração, ele poderá ser responsabilizado administrativa e penalmente. Não se trata, portanto, de simples ato discricionário (vinculado à conveniência e à oportunidade).

Por se tratar de processos que visam a investigar ou, em último caso, até mesmo a sancionar um servidor público, esses processos precisam seguir diretrizes mais rígidas que garantam à parte interessada todos os meios de defesa possíveis, a fim de evitar não apenas ações arbitrárias por parte do Estado, mas também sanções injustas. Falaremos mais sobre isso no módulo 2, que versa sobre os princípios processuais.

O processo administrativo amplo se divide em vários tipos, que estudaremos a seguir. São eles: as sindicâncias investigativas, as sindicâncias punitivas ou contraditórias e os processos administrativos disciplinares em sentido estrito (PADs).

**5. DEFINIÇÃO DE SINDICÂNCIA**

As sindicâncias são procedimentos investigativos ou punitivos / acusatórios cujo rito processual é mais célere que o de um processo administrativo disciplinar (PAD) em sentido estrito. Assim, as sindicâncias são processos muito versáteis, podendo se adaptar a vários tipos de necessidade da Administração Pública, desde apurar a existência de eventuais ilícitos até sancionar ilícitos menos gravosos de forma mais rápida (embora mantendo as garantias processuais do sindicato). Devem, obrigatoriamente, ser instauradas mediante portaria.

O Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Ceará, em seu artigo 209, define a sindicância como um procedimento administrativo com o objetivo de investigar possíveis irregularidades de maneira a verificar se houve ilícito administrativo. Esse procedimento necessariamente será aberto pela autoridade de maior hierarquia do órgão onde ocorreu o suposto ilícito, ou a quem seja delegado tal poder, necessariamente mediante portaria.

Há também indicação de sindicância em casos de apuração de aptidões para funcionários em período de estágio probatório, para fins de demissão ou exoneração. Nesse caso em específico, os prazos ficam reduzidos à metade. Assegurada ao indiciado ampla defesa, nos termos dos artigos estatutários. A contagem de tempo do período de estágio probatório ficará suspensa.

Art. 209 - A sindicância é o procedimento sumário através do qual o Estado ou suas autarquias reúnem elementos informativos para determinar a verdade em torno de possíveis irregularidades que possam configurar, ou não, ilícitos administrativos, aberta pela autoridade de maior hierarquia, no órgão em que ocorreu a irregularidade, ressalvadas em qualquer caso, permitida a delegação de competência:

I - do Governador, em qualquer caso;

II - dos Secretários de Estado, dos dirigentes autárquicos e dos Presidentes da Assembléia Legislativa, Tribunal de Contas e do Conselho de Contas dos Municípios, em suas respectivas áreas funcionais.

§ 1º - Abrir-se-á, também, sindicância para apuração das aptidões do funcionário, no estágio probatório, para fins de demissão ou exoneração, quando for o caso, assegurada ao indiciado ampla defesa, nos termos dos artigos estatutários que disciplinam o inquérito administrativo, reduzidos os prazos neles estabelecidos, à metade.

**Pergunta:** Meu Coordenador ou Orientador de Célula / chefe imediato podem instaurar uma sindicância?

**Resposta:** Conforme o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará, apenas a autoridade máxima do órgão poderá instaurar procedimento sindicante ou um PAD. No caso da administração direta estadual, tal autoridade é o Secretário de Estado responsável pela Pasta. Contudo, graças ao instituto da delegação de competência, a autoridade máxima poderá delegar a outra pessoa, mediante publicação oficial (portaria) o poder de instaurar. Nesse caso, Coordenadores e Orientadores de Célula, bem como quaisquer outros servidores, só poderão instaurar sindicâncias e PADs com delegação da autoridade máxima.

Depreende-se do *caput* do artigo supramencionado que é imprescindível que a sindicância seja instaurada pela autoridade competente ou por alguém a quem tenha delegado, na forma da lei, esse poder. Quando falamos em competência, não nos referimos à capacidade técnica ou intelectual, mas à competência administrativa:

No direito público, autoridade competente é aquela que tem investidura legal. Ou seja, o ato administrativo praticado pelo agente público só tem validade se ele estiver devidamente autorizado juridicamente. A competência da autoridade administrativa para deflagrar a seara disciplinar deve estar prevista nos estatutos ou regimentos internos de cada órgão público. (SOUSA, 2022, p. 42)

Sindicâncias ou mesmo PADs instaurados por autoridade sem competência para tal serão considerados juridicamente nulos. Por isso, é necessário cuidado adicional quando da elaboração e publicação da portaria.

**Pergunta:** Em que casos deve ser instaurada uma sindicância na Administração Pública?

**Resposta:** A autoridade competente tem o poder-dever de instaurar sindicância sempre que houver suspeitas a respeito do cometimento de algum ilícito ou quando houver indícios fortes de materialidade e autoria de infração leve cometida por servidor público.

**6. TIPOS DE SINDICÂNCIA**

O procedimento de sindicância pode ser classificado, de forma grosseira, entre meramente investigatório ou acusatório / contraditório. O primeiro visa a buscar informações relevantes para a Administração Pública, podendo ou não acarretar a recomendação de procedimento contraditório. O segundo se trata de devido processo legal com objetivo de apurar supostos ilícitos, podendo compor material necessário à instauração de Processo Administrativo, se for o caso. Vale lembrar que o devido processo legal supracitado é composto por ampla defesa, contraditório e da produção de todos os meios de provas admitidos em direito.

O art. 1º das Instruções e Orientações Normativas da Controladoria Geral da União nº 14/2018 trouxe o conceito de procedimentos correcionais, englobando os procedimentos disciplinares, referentes à apuração de irregularidades cometidas por servidores ou empregados públicos federais e os procedimentos de responsabilização de entes privados. Já os arts. 6º e 7º indicam quais procedimentos poderão ser utilizados no exercício da atividade correcional. Embora se trate de regramento federal, é interessante que saibamos a classificação - bastante didática - realizada pela CGU:

Art. 5º São procedimentos correcionais investigativos:

I - a investigação preliminar (IP);

II - a sindicância investigativa (SINVE); e

III - a sindicância patrimonial (SINPA).

Parágrafo único. Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal poderão normatizar internamente procedimentos disciplinares de natureza investigativa, observada a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e demais normas aplicáveis.

Art. 6° São procedimentos correcionais acusatórios:

I - a sindicância acusatória (SINAC);

II - o processo administrativo disciplinar (PAD);

III - o processo administrativo disciplinar sumário;

IV - a sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

V - o procedimento disciplinar para empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000;

VI - o processo administrativo sancionador relativo aos empregados públicos das empresas públicas e sociedades de economia mista (PAS); e

VII - o processo administrativo de responsabilização (PAR).

Os procedimentos correcionais acima não estão todos previstos explicitamente no Estatuto dos Funcionários Públicos do Ceará, porém o Supremo Tribunal de Justiça - STJ em seu Compilado: Processo Administrativo Disciplinar, nº 154, esclarece que “A Lei n. 8.112/1990 pode ser aplicada de modo supletivo aos procedimentos administrativos disciplinares estaduais, nas hipóteses em que existam lacunas nas leis locais que regem os servidores públicos” (STJ, 2020). Ou seja, na hipótese de os estatutos estaduais ou municipais não especificarem procedimentos correcionais adequados, a legislação federal pode ser usada de forma subsidiária.

O Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará prevê dois tipos de sindicância investigativa e a acusatória / contraditória. Ainda conforme o Art. 209 do estatuto:

§ 4º - A sindicância precede o inquérito administrativo, quando for o caso, sendo-lhe anexada como peça informativa e preliminar.

§ 5º - A sindicância será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, a pedido do sindicante, e a critério da autoridade que determinou a sua abertura.

§ 6º - Havendo ostensividade ou indícios fortes de autoria do ilícito administrativo, o sindicante indiciará o funcionário, abrindo-lhe o prazo de 3 (três) dias para defesa prévia. A seguir, com o seu relatório, encaminhará o processo de sindicância à autoridade que determinou a sua abertura.

§ 7º - O sindicante poderá ser assessorado por técnicos, de preferências pertencentes aos quadros funcionais, devendo todos os atos da sindicância serem reduzidos a termo por secretário designado pelo sindicante, dentre os funcionários do órgão a que pertencer. (CEARÁ, 1974, p. 45)

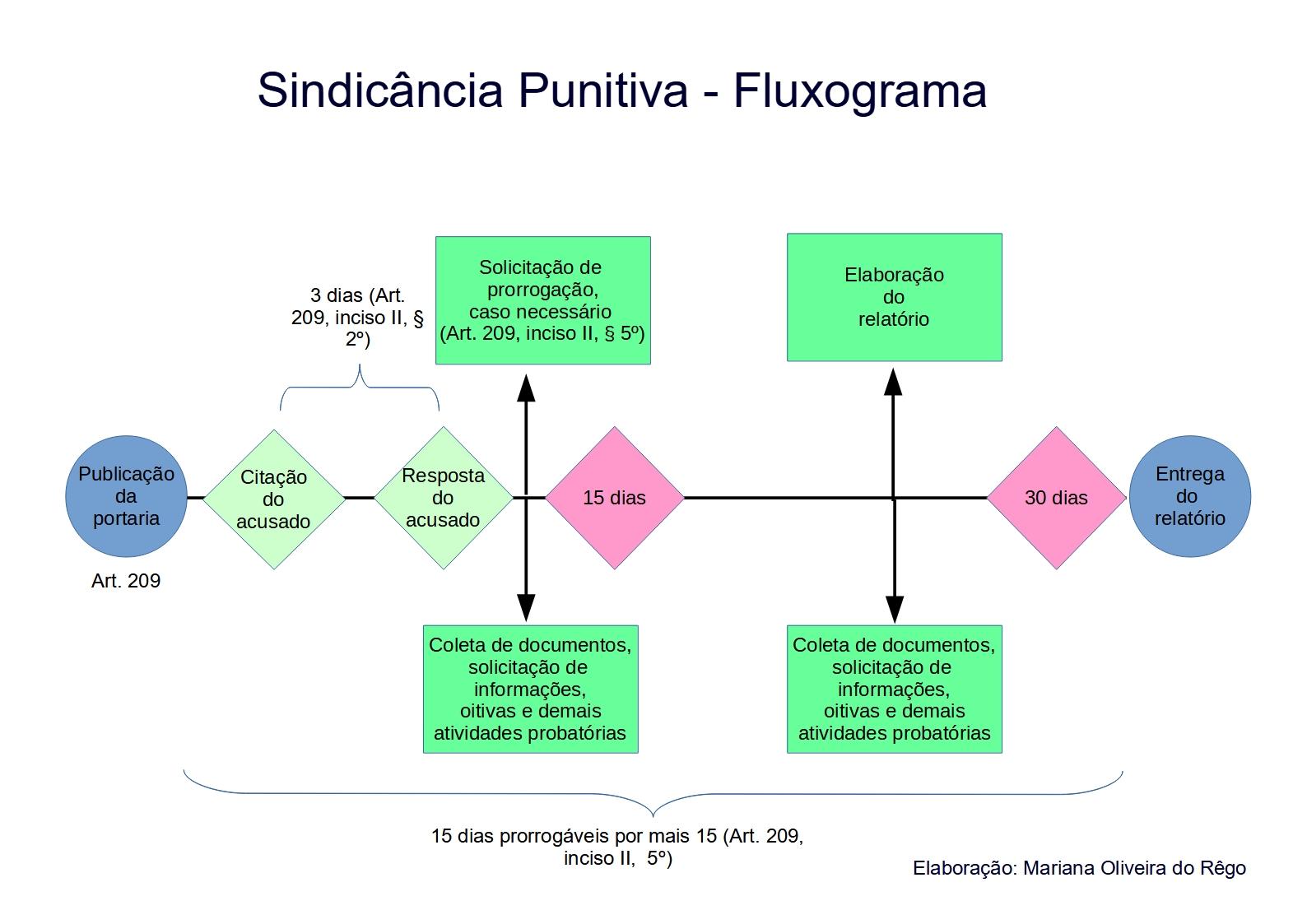
**Pergunta:** O secretário da comissão, conforme disposto no §7º, pode ser um terceirizado?

**Resposta:** O secretário da comissão poderá ser terceirizado, embora, preferencialmente, deva ser servidor. Porém, ainda que o secretário escolhido seja um terceirizado, deverá assinar termo de compromisso e de sigilo e confidencialidade.

Em resumo, a sindicância é procedimento administrativo com objetivo de meramente colher informações a respeito de uma ocorrência ou de apurar com objetivo de compor, sustentar, instaurar um PAD. Esses diferentes objetivos caracterizam ou tipificam a sindicância. De todo modo, sempre será procedimento para colher informações relevantes à Administração Pública e seus gestores. Caso nesse processo investigativo sejam encontradas provas de ilícitos, crimes e malfeitos contra a Administração Pública, aquelas deverão ser detalhadamente discriminadas em relatório, contendo provas e recomendações da comissão encarregada.

Por fim, vale lembrar que existem as sindicâncias acusatórias ou contraditórias. Particularmente, preferimos chamar esse tipo de procedimento de contraditório, já que o objetivo principal não é exatamente acusar ou sancionar um servidor, mas apenas esclarecer os fatos da maneira mais rígida possível, preservando os interesses da Administração Pública e os direitos e garantias fundamentais do servidor sindicado. A doutrina, contudo, se refere mais comumente a tais procedimentos como sindicâncias acusatórias. Independente do nome que se adote, são procedimentos mais céleres, utilizados para sancionar ilícitos administrativos cuja penalidade máxima não seja superior a trinta dias de suspensão.

Abaixo, segue um fluxograma dos procedimentos de sindicância investigativa:



**7. DEFINIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM SENTIDO ESTRITO (*STRICTU SENSU)***

* O Processo Administrativo Disciplinar – PAD (espécie) é instaurado quando há indícios suficientes de materialidade e autoria de ilícitos administrativos mais gravosos (sanção superior a suspensão de trinta dias) por parte de servidor público. Não é possível mover processo administrativo disciplinar (espécie) contra colaboradores terceirizados, uma vez que estes não possuem vínculo com a Administração Pública. Deve ser norteado sempre pelos princípios do contraditório e da ampla defesa, porquanto é passível de atingir os direitos de terceiros. A Lei 9.826/74 trata do processo administrativo disciplinar (nomeado, no diploma, enquanto inquérito administrativo) nos Arts. 210 e seguintes. De acordo com o Estatuto, “o inquérito administrativo é o procedimento através do qual os órgãos e as autarquias do Estado apuram a responsabilidade disciplinar do funcionário” (Art. 210, caput).
* Nosso Estatuto, por ser uma legislação relativamente antiga (data de 1974), não apresenta uma definição tão clara do que seria um PAD, mas, para termos uma conceituação mais didática do instituto, podemos recorrer à Lei 8.112/1990, que rege os servidores públicos do Poder Executivo Federal:

Art. 148. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

No regramento estadual, esse instituto é tratado no Art. 210:

Art. 210 - O inquérito administrativo é o procedimento através do qual os órgãos e as autarquias do Estado apuram a responsabilidade disciplinar do funcionário.

Importa mencionar que a IN CGU nº 14/2018 colocou o PAD em rito ordinário como preferencial, quando houver dúvida sobre a natureza da infração a ser apurada (cf. art. 36, § 2º).

O Processo Administrativo Disciplinar – PAD é uma ferramenta utilizada pela administração pública para apurar possíveis irregularidades mais gravosas cometidas pelos servidores públicos. Consiste em uma investigação interna em que o órgão, autarquia, fundações e outros entes fazem a apuração de possíveis atos ilícitos praticados pelos seus servidores.

Portanto, a abertura do PAD não significa que há a comprovação do ato ilícito ou, ainda, que sempre será aplicada a penalidade. Significa apenas que a Administração Pública, havendo encontrado indícios suficientes de materialidade e autoria de um ilícito, está dando ao servidor acusado a possibilidade de negar a existência do fato, negar a irregularidade do fato ou, ainda, negar a autoria do fato. É um procedimento necessário para que nenhum servidor seja punido arbitrariamente ou sem chance de defesa.

Após identificar os atos ilícitos, é iniciada a investigação administrativa e, ao final das apurações, o servidor público que agir fora das regras pode sofrer penalidades, incluindo a [demissão](https://concursos.adv.br/diferenca-exoneracao-e-demissao/).

Pergunta: Qual a diferença entre a demissão e a exoneração?

Resposta: A demissão no serviço público é uma sanção, ou seja, é aplicada enquanto uma penalidade contra aqueles servidores que cometeram ilícitos administrativos graves. A exoneração, por sua vez, implica apenas o desejo do servidor (ou do responsável pela Pasta, em casos de cargos de livre nomeação e exoneração) em não mais pertencer aos quadros da Administração Pública. Além disso, a exoneração não exige motivação mais detalhada, ao passo em que a demissão precisa ser legalmente justificada e obrigatoriamente precedida por processo disciplinar em que foram observadas todas as exigências legais, principalmente contraditório e ampla defesa.

Por fim, o objetivo do PAD é garantir o funcionamento adequado das entidades públicas, mas esse processo administrativo não exclui a possibilidade de investigação por ato ilícito nas áreas civil e penal, ou seja: se o ato que o servidor cometeu, além de ilícito administrativo, for considerado crime e gerar responsabilidade civil, o servidor responderá independentemente nas três esferas (administrativa, penal e civil) sem que eventuais sanções configurem bis in idem (múltiplas punições pelo mesmo ato).

**7. DEVERES E PROIBIÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO EM ESPÉCIE, DE ACORDO COM O ESTATUTO DO SERVIDOR**

Já vimos que as sindicâncias e os PADs são formas de averiguar a ocorrência de possíveis ilícitos funcionais. Contudo, como saber quais fatos poderiam ou não ser considerados ilícitos?

O Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará elenca os deveres e obrigações aos quais os servidores públicos estaduais estão submetidos. Vejamos quais são os deveres estabelecidos que, se violados, podem gerar sanção ao servidor.

Art. 190 - Os deveres do funcionário são gerais, quando fixados neste Estatuto e legislação complementar, e especiais, quando fixados tendo em vista as peculiaridades das atribuições funcionais.

Os deveres gerais são aqueles explicitamente expostos no Estatuto, mas não são os únicos aos quais os servidores deverão se submeter. Os servidores também devem se submeter a aos deveres especiais, ou seja, aqueles que não estão dispostos no Estatuto, mas estão disciplinados em outras leis (como a Lei de Acesso à Informação, a Lei de Processo Administrativo, etc).

Art. 191 - São deveres gerais do funcionário:

I - lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

II - observância das normas constitucionais, legais e regulamentares;

O servidor público deve pautar sua conduta funcional em estrita observância com o que a lei permite. Não cabe ao servidor alegar ignorância ou desconhecimento da lei para se esquivar das responsabilidades de ter agido em desconformidade com algum diploma legal. Por esse motivo, é importante que todos os servidores tenham ciências das legislações básicas e que estejam em constante processo de aprendizado a fim de que não sejam administrativas, civil ou penalmente penalizadas.

III - obediência às ordens de seus superiores hierárquicos;

É importante lembrar que as ordens às quais se refere o inciso não são simplesmente quaisquer ordens arbitrárias, mas ordens estritamente legais e emanadas na forma específica disposta pela lei, se for o caso. Isso significa que não basta que outro servidor seja seu superior hierárquico seja seu chefe para que você obedeça uma ordem. É necessário que a ordem seja legal, fundamentada e calcada no melhor interesse da Administração Pública.

Como exemplo, um servidor engenheiro não tem obrigação de resolver problemas estruturais apresentados na reforma do apartamento de seu chefe, ainda que este assim ordene, já que tal mandamento é ilegal e contraria a moralidade administrativa e o interesse público. Sobre isso, ver o Art. 192, transcrito logo à frente.

IV - continência de comportamento, tendo em vista o decoro funcional e social;

Este inciso é importante porque a continência de comportamento que interessa à Administração Pública é a de caráter funcional. A própria Constituição da República reserva proteção especial à intimidade e à vida privada das pessoas. Assim, não cabe ao Estado aplicar julgamentos morais quanto à forma com a qual cada servidor conduz sua vida privada se isso não apresentar impactos para as atividades funcionais. Não compete, por exemplo, ao Estado sancionar servidor que mantém uma vida afetiva e/ou sexual considerada “escandalosa” para a maioria das pessoas. Por outro lado, se um servidor, ainda que não possua vida privada “escandalosa”, for flagrado tendo relações sexuais com colega no ambiente de trabalho e em horário de expediente, esse comportamento macula a moralidade administrativa e é passível de sanção, uma vez que atos obscenos foram praticados no ambiente de trabalho e no horário de trabalho, em detrimento da produção.

V - levar, por escrito, ao conhecimento da autoridade superior irregularidades administrativas de que tiver ciência em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;

Este inciso é importantíssimo, pois deixa claro que os servidores serão responsabilizados não apenas por ações, mas também por omissões. Se um servidor, em virtude do cargo, da função ou de trabalho que desenvolve, não levou, de forma escrita (correio eletrônico, comunicação interna, despacho, etc) ao conhecimento do superior responsável pela apuração o ilícito do qual tomou ciência, será responsabilizado administrativamente por violação do dever funcional, sem prejuízo a eventuais sanções civis e penais. A mera comunicação verbal, sem um registro que a corrobora, não é suficiente para isentar o servidor da omissão. Por esse motivo, orientamos os cursistas a sempre formalizar em meio escrito suas ações, pois tal comportamento é também uma forma de se resguardar.

VI - assiduidade;

VII - pontualidade;

VIII - urbanidade;

IX - descrição;

X - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;

XI - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XII - atender às notificações para depor ou realizar perícias e vistorias, tendo em vista procedimentos disciplinares;

As notificações para prestar depoimentos no âmbito de perícias ou processos administrativos não têm caráter coercitivo, uma vez que a pessoa não é obrigada a comparecer. Contudo, se o intimado for servidor público, terá a obrigação de comparecer (salvo justificativa plausível e devidamente comprovada) não por coercitividade do processo, mas por dever funcional enquanto servidor. Em outras palavras, um terceirizado, por exemplo, pode se recusar a prestar depoimento em um processo administrativo sem ser sancionado, mas um servidor público não.

XIII - atender, nos prazos de lei ou regulamentares, as requisições para defesa da Fazenda Pública;

O inciso se refere aos casos em que o Estado do Ceará, acionado judicialmente, precisa ser defendido em juízo pela Procuradoria Geral do Estado - PGE. Para elaborar a defesa dos interesses estatais, é comum que a PGE oficie órgãos solicitando informações. Essas informações devem ser concedidas o mais rápido possível, dentro do prazo estipulado pela PGE, para que a defesa judicial do Estado do Ceará não seja prejudicada.

XIV - atender, nos prazos que lhe forem assinados por lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XV - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

XVI - atender, prontamente, e na medida de sua competência, os pedidos de informação do Poder Legislativo e às requisições do Poder Judiciário;

XVII - cumprir, na medida de sua competência, as decisões judiciais ou facilitar-lhes a execução.

Os incisos XVI e XVII são relevantes porque, não raro, os servidores se sentem inseguros ou sem orientação quando confrontados com solicitações de informação ou cumprimento de decisões emanadas pelo Poder Judiciário. Nesse caso, a recomendação é bastante simples: quando a demanda for por informações, o servidor deve fornecê-las da forma mais objetiva, precisa e célere possível, sempre observando os prazos. Caso não seja possível obter as informações solicitadas, o servidor deverá justificar (comprovando suas alegações). Quanto às decisões judiciais (sentenças, liminares, etc), deverão ser sempre obedecidas, sem contestação. Eventual contestação será feita em juízo pela Procuradoria Geral do Estado, que tem competência para tal.

Art. 192 - O funcionário deixará de cumprir ordem de autoridade superior quando:

I - a autoridade de quem emanar a ordem for incompetente;

II - não se contiver a ordem na área da competência do órgão a que servir o funcionário seu destinatário, ou não se referir a nenhuma das atribuições do servidor;

III - for a ordem expedida sem a forma exigida por lei;

IV - não tiver sido a ordem publicada, quando tal formalidade for essencial à sua validade; V - não tiver a ordem como causa uma necessidade administrativa ou pública, ou visar a fins não estipulados na regra de competência da autoridade da qual promanou ou do funcionário a quem se dirige;

VI - a ordem configura abuso ou excesso de poder ou de autoridade.

§ 1º - Em qualquer dos casos referidos neste artigo, o funcionário representará contra a ordem, fundamentadamente, à autoridade imediatamente superior a que ordenou.

§ 2º - Se se tratar de ordem emanada do Presidente da Assembleia Legislativa, do Chefe do Poder Executivo, do Presidente do Tribunal de Contas e do Presidente do Conselho de Contas dos Municípios, o funcionário justificará perante essas autoridades a escusa da obediência.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 193 - Ao funcionário é proibido:

I - salvo as exceções constitucionais pertinentes, acumular cargos, funções e empregos públicos remunerados, inclusive nas entidades da Administração Indireta (autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista);

As exceções constitucionais para a acumulação de cargos estão dispostas no Art. 37, inciso XVI da Constituição da República. São elas: dois cargos de professor, dois cargos de profissional de saúde (com profissão regulamentada) e um cargo de professor acumulado com outro técnico ou científico. Ressalte-se que a proibição de acumulação também se estende a empregados públicos.

II - referir-se de modo depreciativo às autoridades em qualquer ato funcional que praticar, ressalvado o direito de crítica doutrinária aos atos e fatos administrativos, inclusive em trabalho público e assinado;

III - retirar, modificar ou substituir qualquer documento oficial, com o fim de constituir direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

IV - valer-se do exercício funcional para lograr proveito ilícito para si, ou para outrem;

V - promover manifestação de desapreço ou fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto do trabalho;

VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos político-partidários;

VII - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedades mercantis;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto aos órgãos e entidades estaduais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, proventos ou vantagens de parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil;

IX - praticar a usura;

X - receber propinas, vantagens ou comissões pela prática de atos de ofício;

XI - revelar fato de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

XII - cometer a outrem, salvo os casos previstos em lei ou ato administrativo, o desempenho de sua atividade funcional;

XIII - entreter-se, nos locais e horas de trabalho, com atividades estranhas às relacionadas com as suas atribuições, causando prejuízos a estas;

XIV - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

XV - ser comerciante;

XVI - contratar com o Estado, ou suas entidades, salvo os casos de prestação de serviços técnicos ou científicos, inclusive os de magistério em caráter eventual;

XVII - empregar bens do Estado e de suas entidades em serviço particular;

XVIII - atender pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho, para o trato de assuntos particulares;

XIX - retirar bens de órgãos ou entidades estaduais, salvo quando autorizado pelo superior hierárquico e desde que para atender a interesse público.

Parágrafo único - Excluem-se da proibição do item XVI os contratos de cláusulas uniformes e os de emprego, em geral, quando, no último caso, não configurarem acumulação ilícita.

Art. 194 - É ressalvado ao funcionário o direito de acumular cargo, funções e empregos remunerados, nos casos excepcionais da Constituição Federal.

§1º - Verificada, em inquérito administrativo, acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos, funções ou empregos, não ficando obrigado a restituir o que houver percebido durante o período da acumulação vedada.

§2º - Provada a má-fé, o funcionário perderá os cargos, funções ou empregos acumulados ilicitamente devolvendo ao Estado o que houver percebido no período da acumulação.

Art. 195 - O aposentado compulsoriamente ou por invalidez não poderá acumular seus proventos com a ocupação de cargo ou o exercício de função ou emprego público. Parágrafo único - Não se compreendem na proibição de acumular nem estão sujeitos a quaisquer limites:

I - a percepção conjunta de pensões civis e militares;

II - a percepção de pensões com vencimento ou salário;

III - a percepção de pensões com vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria e reforma;

IV - a percepção de proventos, quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Quanto às sanções possíveis, o Estatuto delibera o seguinte:

Art. 196 - As sanções aplicáveis ao funcionário são as seguintes:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - multa;

IV - demissão;

V - cassação de disponibilidade;

VI - cassação de aposentadoria.

Art. 197 - Aplicar-se-á a repreensão, sempre por escrito, ao funcionário que, em caráter primário, a juízo da autoridade competente, cometer falta leve, não cominável, por este Estatuto, com outro tipo de sanção.

Art. 198 - Aplicar-se-á a suspensão, através de ato escrito, por prazo não superior a 90 (noventa) dias, nos casos de reincidência de falta leve, e nos de ilícito grave, salvo a expressa cominação, por lei, de outro tipo de sanção.

Parágrafo único - Por conveniência do serviço, a suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer em exercício.

Art. 199 - A demissão será obrigatoriamente aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - crime comum praticado em detrimento da dignidade da função ou do cargo público, incluídos os crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher;"

III - abandono de cargo;

IV - incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física ou moral em serviço contra funcionário ou terceiros;

VII - aplicação irregular dos dinheiros públicos, que resultem em lesão para o Erário Estadual ou dilapidação do seu patrimônio;

VIII - quebra do dever de sigilo funcional;

IX - corrupção passiva, nos termos da lei penal;

X - falta de atendimento ao requisito do estágio probatório estabelecido no art. 27, § 1º, item III;

XI - desídia funcional;

XII - descumprimento de dever especial inerente a cargo em comissão.

§ 1° - Considera-se abandono de cargo a deliberada ausência ao serviço, sem justa causa, por trinta (30) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante 12 (doze) meses.

§ 2º - Entender-se-á por ausência ao serviço com justa causa não só a autorizada por lei, regulamento ou outro ato administrativo, como a que assim for considerada após comprovação em inquérito ou justificação administrativa, esta última requerida ao superior hierárquico pelo funcionário interessado, valendo a justificação, nos termos deste parágrafo, apenas para fins disciplinares

**8. LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Para que um servidor possa atuar com segurança no âmbito de comissões processantes, é preciso que tenha conhecimento de algumas legislações fundamentais, a fim de que possa não apenas conduzir seu trabalho com a maior correição possível, mas também para que possa detectar ilícitos de maneira eficiente e tenha capacidade de recomendar à autoridade instauradora os encaminhamentos necessários, se for o caso. No âmbito de um curso de 20h/a, não teremos condições de nos aprofundar sobre cada um desses dispositivos, mas deixamos ao nosso cursista as referências para que tenha sempre à mão para estudo e consulta:

* **Constituição da República Federativa do Brasil:** é o diploma legal mais importante do Brasil. Todas as leis, decretos, portarias e demais normas devem estar sujeitos aos ditames da Constituição Federal. Vale ressaltar a importância do Art. 5º, que versa sobre os direitos e garantias fundamentais, e o Art. 37, relacionado aos servidores públicos. De qualquer maneira，recomendamos ter uma boa noção de Direito Constitucional como um todo (a Escola de Gestão Pública frequentemente oferece cursos a respeito);
* **Código Penal Brasileiro (CPB):** é o diploma legal que elenca as condutas passíveis de sanção penal. Para o âmbito administrativo, é importante se ater ao capítulo que versa sobre os crimes contra a administração pública (peculato, corrupção passiva, condescendência criminosa, entre outros). Também elenca as hipóteses excludentes de ilicitude;
* **Código de Processo Penal (CPP):** é o código que discrimina os passos a serem adotados na persecução penal. Subsidiariamente, os norteadores do CPP serão adotados no âmbito do processo administrativo disciplinar, principalmente no que diz respeito às garantias e direitos do sindicado / processado;
* **Código de Processo Civil:** é aplicado, subsidiariamente, aos processos administrativos;
* **Lei do Processo Administrativo (Lei Federal 9.784/1999)**: aplicada subsidiariamente ao processo administrativo estadual. Discrimina vários tópicos salutares, como os casos de impedimento e de suspeição, por exemplo;
* **Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará (Lei Estadual 9.826/74):** dispõe sobre os direitos e deveres os servidores públicos estaduais, bem como expõe as normas materiais e procedimentais referentes às sindicâncias e aos PADs.9
* **Lei de Improbidade Administrativa - LIA (Lei Federal 8.429/92, com as alterações da Lei Federal 14.230/21):** dispõe sobre as condutas consideradas administrativamente ímprobas, que podem acarretar sanções civis para os responsáveis;
* **Lei Federal 8.666/93:** lei de licitações e contratos. Ainda que, a partir de primeiro de abril de 2023, venha a ser totalmente substituída pela Lei 14.133/2021, continuará regendo os instrumentos celebrados com base nela. Por isso, é importante que o servidor tenha domínio para detectar eventuais irregularidades referentes a licitações e contratos;
* **Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021):** promulgada em 2021 e, atualmente, em vacatio legis que torna sua aplicação opcional. Regula atos referentes a licitações e contratos e realiza alterações nos dispositivos de crimes licitatórios.

Vale destacar que esses não são os únicos regulamentos aos quais o servidor deverá se reportar caso venha a compor uma comissão sindicante. A depender do assunto do processo, será necessário que se debruce sobre normativos específicos relacionados ao tema, incluindo Portarias, Boletins Internos, etc.

É importante que um servidor, sempre que ingressar em uma comissão, faça a avaliação do assunto para se remeter à legislação pertinente.

**10. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

A improbidade administrativa é todo ato que atente contra a higidez e a probidade do exercício administrativo. A lei de improbidade administrativa foi promulgada em 1992, mas sofreu consubstanciadas alterações em 2021 (Lei 14.230/2021).

A nova redação define da seguinte forma os atos de improbidade:

Art. 1º O sistema de responsabilização por atos de improbidade administrativa tutelará a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções, como forma de assegurar a integridade do patrimônio público e social, nos termos desta Lei.

§ 1º Consideram-se atos de improbidade administrativa as condutas dolosas tipificadas nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, ressalvados tipos previstos em leis especiais.

§ 2º Considera-se dolo a vontade livre e consciente de alcançar o resultado ilícito tipificado nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, não bastando a voluntariedade do agente.

§ 3º O mero exercício da função ou desempenho de competências públicas, sem comprovação de ato doloso com fim ilícito, afasta a responsabilidade por ato de improbidade administrativa.

§ 4º Aplicam-se ao sistema da improbidade disciplinado nesta Lei os princípios constitucionais do direito administrativo sancionador.

§ 5º Os atos de improbidade violam a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções e a integridade do patrimônio público e social dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como da administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 6º Estão sujeitos às sanções desta Lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade privada que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de entes públicos ou governamentais, previstos no § 5º deste artigo.

§ 7º Independentemente de integrar a administração indireta, estão sujeitos às sanções desta Lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade privada para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra no seu patrimônio ou receita atual, limitado o ressarcimento de prejuízos, nesse caso, à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

§ 8º Não configura improbidade a ação ou omissão decorrente de divergência interpretativa da lei, baseada em jurisprudência, ainda que não pacificada, mesmo que não venha a ser posteriormente prevalecente nas decisões dos órgãos de controle ou dos tribunais do Poder Judiciário.

Como podemos ver, as alterações legislativas trazem importantes alterações, como a exigência do dolo para que ocorra a incidência de improbidade administrativa, conforme deixam claro os parágrafos segundo e terceiro, mencionados acima.

De acordo com Gajardoni *et al* (2021), essas alterações são sobremaneira importantes:

Os três primeiros parágrafos, assim, já “dão o recado”, passando a mensagem e a tônica da nova lei, pois modificam substancialmente a caracterização do ato de improbidade, excluindo a possibilidade de ato de improbidade culposo, o que se revela como um dos pontos mais sensíveis e relevantes da Lei em comento, pois terá o condão de alterar de forma substancial a forma como se tutela a improbidade administrativa. [...] A alteração, conforme já falado, traz equilíbrio, a partir do momento que deixa de tratar da mesma forma aquele que pratica ato de forma negligente, desleixada, imprudente, daquele que intencionalmente lesa o erário.

Mesmo o direito penal, que trata dos bens mais preciosos, vida e liberdade, confere tratamento diverso àqueles que agem de forma dolosa e culposa. E a Lei de Improbidade traz consequências por demais nefastas para ser aplicada de forma indiscriminada e com ausência de critérios mais rígidos.

Vale lembrar aos nossos cursistas que os atos de improbidade administrativa, quando cometidos, são puníveis com sanção civil, ou seja, estão fora do âmbito de atuação das autoridades administrativas. Ainda assim, se, no decurso de um procedimento disciplinar investigativo ou acusatório forem detectados indícios de irregularidade, é dever da autoridade competente remetê-los aos órgãos responsáveis (Ministério Público) por oferecimento de eventual ação civil pública de improbidade. Por fim, destaque-se que, ao contrário do que é muitas vezes difundido na imprensa, ações de improbidade não são ações penais e improbidade administrativa não é crime!