

Câmara Municipal de Macapá, Amapá

# MACAPÁ

**Assistente Administrativo**

# SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	13
■ FONÉTICA.....	13
ENCONTROS VOCÁLICOS E CONSONANTAIS, SÍLABA E TONICIDADE.....	13
ORTOGRAFIA.....	13
DIVISÃO SILÁBICA.....	14
TONICIDADE SILÁBICA.....	14
ACENTUAÇÃO GRÁFICA.....	14
■ MORFOLOGIA: FORMAÇÃO DAS PALAVRAS.....	15
COMPONENTES DE UM VOCÁBULO.....	15
■ SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS.....	19
■ CLASSES DE PALAVRAS.....	21
ARTIGO.....	21
NUMERAL.....	21
SUBSTANTIVO.....	21
ADVÉRBIO.....	23
ADJETIVO.....	26
PRONOME.....	28
VERBO.....	31
PREPOSIÇÃO.....	36
CONJUNÇÃO.....	39
INTERJEIÇÃO.....	40
■ SINTAXE.....	41
CONCORDÂNCIA VERBAL.....	41
CONCORDÂNCIA NOMINAL.....	43
■ INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.....	45
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO.....	57
■ PRINCÍPIO DA REGRESSÃO OU REVERSÃO.....	57

■ LÓGICA DEDUTIVA, ARGUMENTATIVA E QUANTITATIVA.....	58
■ LÓGICA MATEMÁTICA QUALITATIVA .....	59
■ SEQUÊNCIAS LÓGICAS ENVOLVENDO NÚMEROS, LETRAS E FIGURAS .....	64
PROGRESSÃO ARITMÉTICA.....	64
PROGRESSÃO GEOMÉTRICA.....	66
■ GEOMETRIA BÁSICA .....	70
■ ÁLGEBRA BÁSICA .....	82
■ SISTEMAS LINEARES .....	84
■ CALENDÁRIOS.....	85
■ NUMERAÇÃO .....	87
■ RAZÕES ESPECIAIS .....	88
■ ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE .....	89
■ CONJUNTOS.....	95
AS RELAÇÕES DE PERTINÊNCIA, INCLUSÃO E IGUALDADE.....	95
OPERAÇÕES ENTRE CONJUNTOS, UNIÃO, INTERSEÇÃO E DIFERENÇA .....	96
■ COMPARAÇÕES .....	97
 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.....	 101
■ ESTADO, GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	101
CONCEITOS E ELEMENTOS .....	101
■ DIREITO ADMINISTRATIVO.....	105
CONCEITO .....	105
OBJETO .....	105
FONTES .....	106
■ ATO ADMINISTRATIVO.....	106
CONCEITO .....	106
REQUISITOS .....	107
ATRIBUTOS .....	111
CLASSIFICAÇÃO.....	112
ESPÉCIES .....	114

EXTINÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO: CASSAÇÃO, ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO .....	114
DECADÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	116
■ <b>PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....</b>	<b>116</b>
USO E ABUSO DO PODER .....	116
HIERÁRQUICO .....	117
DISCIPLINAR.....	118
REGULAMENTAR .....	118
DE POLÍCIA.....	119
■ <b>REGIME JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>120</b>
CONCEITO .....	120
FUNDAMENTOS CONSTITUCIONAIS.....	121
Princípios Expressos e Implícitos da Administração Pública.....	121
■ <b>RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO .....</b>	<b>125</b>
EVOLUÇÃO HISTÓRICA E RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO NO DIREITO BRASILEIRO .....	125
REQUISITOS PARA A DEMONSTRAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO ESTADO.....	129
RESPONSABILIDADE POR ATO COMISSIVO DO ESTADO .....	129
RESPONSABILIDADE POR OMISSÃO DO ESTADO.....	130
CAUSAS EXCLUDENTES E ATENUANTES DA RESPONSABILIDADE DO ESTADO .....	131
REPARAÇÃO DO DANO.....	133
Direito de Regresso.....	133
■ <b>SERVIÇOS PÚBLICOS .....</b>	<b>133</b>
CONCEITO E ELEMENTOS CONSTITUTIVOS.....	133
PRINCÍPIOS.....	135
CLASSIFICAÇÃO.....	136
FORMAS DE PRESTAÇÃO E MEIOS DE EXECUÇÃO.....	139
DELEGAÇÃO: CONCESSÃO, PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO.....	139
■ <b>ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>142</b>
CENTRALIZAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO.....	142
CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO .....	144
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.....	146

AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA .....	147
ENTIDADES PARAESTATAIS E TERCEIRO SETOR.....	153
Organizações Sociais .....	154
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público .....	154
Serviços Sociais Autônomos .....	155
Entidades de Apoio.....	155
■ <b>CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....</b>	<b>156</b>
<b>CONTROLE EXERCIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....</b>	<b>156</b>
<b>CONTROLE JUDICIAL.....</b>	<b>156</b>
<b>CONTROLE LEGISLATIVO .....</b>	<b>156</b>
■ <b>IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>159</b>
<b>LEI Nº 8.429, DE 1992.....</b>	<b>159</b>
■ <b>LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>175</b>
<b>LEGISLAÇÃO PERTINENTE - LEI Nº 14.133/2021.....</b>	<b>175</b>
■ <b>DECRETO Nº 7.892, DE 2013 (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS).....</b>	<b>225</b>
■ <b>DECRETO Nº 11.462, DE 2023 .....</b>	<b>225</b>
■ <b>DECRETO Nº 11.531, DE 2023 .....</b>	<b>234</b>
■ <b>PORTARIA INTERMINISTERIAL CGU/MF/MP Nº 416/2016 E SUAS ALTERAÇÕES.....</b>	<b>242</b>
 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.....	 247
■ <b>CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, DE 1988 .....</b>	<b>247</b>
<b>APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS .....</b>	<b>252</b>
<b>NORMAS DE EFICÁCIA PLENA, CONTIDA E LIMITADA .....</b>	<b>252</b>
<b>NORMAS PROGRAMÁTICAS .....</b>	<b>253</b>
■ <b>PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.....</b>	<b>253</b>
■ <b>PODERES CONSTITUINTES .....</b>	<b>257</b>
<b>ORIGINÁRIO .....</b>	<b>257</b>
<b>DERIVADO E DECORRENTE .....</b>	<b>258</b>
■ <b>DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS .....</b>	<b>258</b>
<b>DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS .....</b>	<b>259</b>
<b>DIREITOS SOCIAIS .....</b>	<b>279</b>

DIREITOS DE NACIONALIDADE .....	286
DIREITOS POLÍTICOS .....	288
PARTIDOS POLÍTICOS .....	291
■ REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS.....	295
■ ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO ESTADO .....	306
ESTADO FEDERAL BRASILEIRO .....	306
UNIÃO .....	307
ESTADOS .....	309
MUNICÍPIOS.....	311
DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS .....	311
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	313
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	313
SERVIDORES PÚBLICOS .....	322
■ PODER EXECUTIVO .....	327
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA .....	327
■ PODER LEGISLATIVO .....	329
ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES .....	329
COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO .....	337
PROCESSO LEGISLATIVO .....	338
FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA .....	345
■ PODER JUDICIÁRIO .....	347
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	347
ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO: ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS.....	352
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA: COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS .....	363
■ FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA .....	364
MINISTÉRIO PÚBLICO .....	364
ADVOCACIA PÚBLICA .....	368
DEFENSORIA PÚBLICA .....	368
■ DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS.....	369

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO AMAPÁ.....	381
■ AS BASES DA OCUPAÇÃO COLONIAL DA AMAZÔNIA.....	381
AS POLÍTICAS DO ESTADO PORTUGUÊS .....	381
■ A ECONOMIA COLONIAL.....	381
■ COLONIZAÇÃO E POVOAMENTO NOS SÉCULOS XIX E XX .....	382
■ A QUESTÃO DAS FRONTEIRAS ENTRE BRASIL E FRANÇA .....	383
■ A CRIAÇÃO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ.....	384
■ A IMPLANTAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ.....	384
OS NOVOS SURTOS DE POVOAMENTO .....	384
■ AMPLIAÇÃO DO EXTRATIVISMO MINERAL.....	385
DISTRIBUIÇÃO DE RENDA, INDÚSTRIAS E SERVIÇOS .....	385
■ OS PROJETOS DE COLONIZAÇÃO ESTATAIS E PRIVADOS.....	387
■ MANIFESTAÇÕES POPULARES E SINCRETISMO CULTURAL NO AMAPÁ .....	387
■ URBANIZAÇÃO E REDE URBANA .....	388
AGRICULTURA .....	388
PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE MACAPÁ E DO AMAPÁ.....	389
■ O ESTADO DO AMAPÁ: AS ESTRUTURAS FÍSICAS E AMBIENTAIS DA REGIÃO AMAZÔNICA.....	390
COMPONENTES DO MEIO FÍSICO E AMBIENTAL.....	390
■ POPULAÇÕES E OCUPAÇÃO DO ESPAÇO .....	396
PROCESSOS MIGRATÓRIOS, INDICADORES DE QUALIDADE DE VIDA E POPULAÇÕES TRADICIONAIS.....	396
■ ATIVIDADES ECONÔMICAS .....	398
EXTRATIVISMO VEGETAL E MINERAL E A IMPORTÂNCIA DE MACAPÁ .....	398
Mineração e as Rotas Fluviais .....	398
DROGAS DO SERTÃO E O ESCRAVISMO .....	398
O CONTRABANDO .....	399
AS QUESTÕES SOCIOAMBIENTAIS.....	399

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS .....	405
■ <b>NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>405</b>
<b>SERVIDORES PÚBLICOS</b> .....	<b>405</b>
Conceito e Classificação .....	405
Regime Disciplinar dos Servidores Públicos: Deveres e Proibições dos Servidores Públicos .....	405
Processo Administrativo Disciplinar: Apuração Preliminar e Sindicância .....	406
Responsabilidade Civil dos Servidores Públicos - Sanções Disciplinares .....	408
■ <b>BENS PÚBLICOS</b> .....	<b>410</b>
■ <b>ATOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	<b>413</b>
<b>PRESSUPOSTOS</b> .....	<b>413</b>
Existência e Validade .....	413
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>414</b>
Conceito, Requisitos, Objetivos, Espécies, Fases e Princípios do Processo Administrativo .....	414
<b>FATO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>419</b>
■ <b>LEI FEDERAL Nº 9.784/99</b> .....	<b>419</b>



# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

### SERVIDORES PÚBLICOS

#### Conceito e Classificação

De modo geral, podemos dizer que a Constituição Federal, de 1988, apresenta dois tipos de regimes para os agentes estatais: o regime estatutário ou de cargos públicos, e o regime celetista ou de empregos públicos.

Os servidores públicos são contratados pelo regime estatutário, enquanto os empregados públicos são contratados pelo regime celetista, que muito se assemelha às regras contidas na CLT.

Atente-se a este conceito: **servidor público** é o agente contratado pela Administração Pública, direta ou indireta, sob o regime estatutário, sendo selecionado mediante concurso público, para ocupar cargos públicos, possuindo vinculação com o Estado de natureza estatutária e não contratual.

O regime dos cargos públicos é disciplinado pela Lei Federal nº 8.112, de 1990, também conhecida como Estatuto do Servidor Público.

Frente a isso, um ponto relevante a ser ressaltado desse regime é o alcance da estabilidade mediante o fim do período de estágio probatório. Tal alcance permite que o servidor não seja desligado de suas funções, salvo pelas hipóteses previstas em lei, como a sentença judicial transitada em julgado, processo administrativo disciplinar, ou a não aprovação em avaliação periódica de desempenho (§ 1º, art. 41, da CF, de 1988).

Dentre os cargos públicos, ainda, há aqueles que são **vitalícios**, que se apresentam de forma mais vantajosa, uma vez que o estágio probatório possui um tempo menor (dois anos, sendo de três anos para os cargos não vitalícios), bem como possui a característica de o desligamento ocorrer apenas mediante sentença condenatória transitada em julgado. São vitalícios os cargos de: magistratura, do Tribunal de Contas, e os cargos dos membros do ministério público.

Além da estabilidade, são também assegurados aos servidores estatutários alguns direitos trabalhistas. Vejamos aqui os mais importantes, de acordo com o § 3º, art. 39, da CF, de 1988:

- salário mínimo;
- remuneração de trabalho noturno superior ao diurno;
- repouso semanal remunerado;
- férias trabalhadas;
- licença à gestante.

Os **servidores públicos civis** dividem-se em:

- **Servidores públicos estatutários:** exercem cargo público (vitalício, efetivo ou comissionado) e estão vinculados a um estatuto;
- **Empregados públicos:** possuem emprego público e vinculam-se às regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- **Servidores temporários:** categoria à parte, porque não titularizam cargo público nem possuem qualquer vínculo trabalhista regido pela CLT, como os empregados públicos. São contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público por meio de um processo de seleção simplificado. Exercem funções públicas sem ocupar cargos ou empregos públicos e são regidos por regime especial, veiculado por meio de lei específica.

Assim, podemos dizer que agente público é gênero, o qual comporta diversas espécies, como os agentes políticos, os agentes militares, os servidores públicos estatutários, os empregados públicos, os agentes honoríficos, entre outros. Por isso, vamos especificar cada um deles com maiores detalhes.

#### Regime Disciplinar dos Servidores Públicos: Deveres e Proibições dos Servidores Públicos

Apesar da grande quantidade de direitos e vantagens, o Estatuto dos Servidores Públicos também atribui diversos deveres, com base no regime disciplinar, o qual, se não for atendido, enseja a instauração de processo disciplinar para a apuração de infrações funcionais.

Os deveres disciplinados pelo Estatuto Federal podem ser divididos de duas formas, quais sejam: deveres que são relacionados ao comportamento funcional (obrigações que devem ser cumpridas pelos servidores; trata-se do inciso I; das alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso V, e dos incisos VI, VIII e XII, do art. 116) e deveres relativos ao comportamento profissional (são aqueles comportamentos inerentes às atividades profissionais desempenhadas pelos particulares; são os incisos II, III, IV, VII, IX, X e XI, do art. 116).

Nos termos do art. 116, da Lei nº 8.112, de 1990:

**Art. 116** São deveres do servidor:

*I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo*

*II - ser leal às instituições a que servir;*

*III - observar as normas legais e regulamentares;*

*IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;*

*V - atender com presteza;*

*a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;*

*b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;*

*c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;*  
*VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;*

*VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;*

*VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;*

*IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;*  
*X - ser assíduo e pontual ao serviço;*  
*XI - tratar com urbanidade as pessoas;*  
*XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.*

### **Das Proibições**

O art. 117 da mesma lei impõe aos servidores públicos diversas **proibições**. Trata-se de uma matéria que exige grande capacidade de memorização, ainda que não necessite de um alongamento muito detalhado.

**Art. 117** *Ao servidor é proibido:*

*I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;*

*II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;*

*III - recusar fé a documentos públicos;*

Recusar fé a documentos públicos significa dizer que o servidor não pode se recusar a receber qualquer tipo de documento oficial (documento proveniente de órgãos públicos), com a exceção dos casos em que existir suspeita de fraude ou qualquer outra irregularidade.

*IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;*

*V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;*

O serviço nas repartições públicas deve ser executado com imparcialidade dos servidores, sendo regra que seja evitado a exposição de convicções particulares (ideologias políticas, religiosas etc.) que possam intervir negativamente no ambiente de trabalho.

*VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;*

Atribuir serviço à pessoa de repartição, diversa responsabilidade fora de sua competência de atuação.

*VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;*

A liberdade de associação sindical é um direito fundamental previsto pela Constituição Federal. Sendo assim, é vedado ao servidor utilizar-se de sua hierarquia funcional como meio de coagir outros servidores a se filiarem a algum sindicato ou associação.

*VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;*

Essa proibição tem o fito de evitar a prática do nepotismo e garantir a aplicação da garantia constitucional da impessoalidade administrativa.

*IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;*

*X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;*

*XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;*

É proibido ao servidor exercer a chamada advocacia administrativa. Essa é uma situação em que o agente público, aproveitando de sua influência, faz uso de sua condição de servidor público para beneficiar as pessoas que estiver representando.

*XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;*

*XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;*

*XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;*

Fica proibido ao servidor público realizar empréstimos com taxas de juros excessivos.

*XV - proceder de forma desidiosa;*

*XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;*

*XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;*

*XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;*

*XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.*

### **Processo Administrativo Disciplinar: Apuração Preliminar e Sindicância**

O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada ao cargo que ocupa. O processo pode ocorrer em procedimento ordinário ou em sindicância.

A apuração preliminar, portanto, é uma fase inicial do processo administrativo disciplinar (PAD) destinada a verificar a existência de indícios suficientes para a instauração de uma sindicância ou de um PAD. Esse procedimento é sigiloso e investigativo, buscando reunir informações necessárias para a tomada de decisão pela autoridade competente.

A **sindicância** é definida como uma averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados. Comparando com o processo penal, pode-se afirmar que a sindicância é como se fosse a “fase investigativa”, pois o fim dela não resulta em uma sentença ou decisão: ela serve primordialmente para apurar o que ocorreu e se é necessário instaurar o processo posteriormente.

Segundo o art. 145:

**Art. 145** *Da sindicância poderá resultar:*

*I - arquivamento do processo;*

*II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;*

*III - instauração de processo disciplinar.*

Como forma de impedir que o servidor venha interferir de forma negativa durante a investigação da apuração de sua conduta, estabelece o art. 147 o seu **afastamento preventivo**:

**Art. 147** Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade ao mesmo atribuída, a autoridade instauradora do processo administrativo-disciplinar, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidades, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo.

## ● Do Processo Disciplinar

Uma vez encerrada a sindicância e constatada uma conduta irregular, temos o início do processo administrativo disciplinar (PAD) ou ordinário. Segundo o art. 148,

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

Segundo o art. 149,

**Art. 149** O processo será conduzido por **Comissão** composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º, do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Não temos a figura de um juiz de direito no processo administrativo, e sim uma “autoridade julgadora”. A comissão não faz parte da autoridade julgadora, ela fica encarregada de realizar um relatório contendo todas as provas colhidas e todos os fatos devidamente investigados.

Ao todo, são três as **fases do processo administrativo disciplinar** (art. 151):

*I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;*

*II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;*

*III - julgamento.*

**Art. 152** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

## ● Do Inquérito Administrativo

O **inquérito administrativo** é a fase em que temos a apuração da responsabilidade disciplinar do servidor público. Ela compreende a fase instrutória (colheita de provas), a citação e apresentação da defesa do servidor que está sendo acusado, além da produção de um documento chamado relatório.

**Art. 155** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Importante o conteúdo do art. 156, ao dispor que:

**Art. 156** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

O art. 156 trata de um conteúdo muito importante, ou seja, cuida do direito de defesa do servidor público. Não é porque não estamos em um processo judicial (com a figura de um membro do Poder Judiciário) que não devem ser aplicados seus princípios mais básicos e fundamentais.

É cabível, no processo administrativo, a **aplicação dos princípios** do contraditório e ampla defesa, a paridade de armas, o direito de ter ciência e conhecimento do processo, o direito de ser representado por autoridade competente etc.

A seguir, temos alguns meios de prova que são admitidos no processo administrativo, sendo, praticamente, os mesmos meios de prova admitidos em processo judicial.

As **testemunhas** estão dispostas no art. 157:

**Art. 157** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Quem convoca as testemunhas para colher seus respectivos depoimentos — e quem faz toda a colheita de todos os meios de prova — é a comissão, e não a autoridade julgadora que, por sua vez, somente vai atuar no PAD quando todo o trabalho da comissão tiver encerrado.

Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado tem que ser “*imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição*” (parágrafo único, art. 157). O servidor não pode se ausentar de seu serviço sem apresentar uma justificativa válida para tanto.

Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 158 e 159. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

A **citação** do indiciado está disposta no art. 161. Tipificada a infração disciplinar, será “*formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.*”

O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 dias, sendo assegurado dar vista do processo na repartição, isto é, olhar página por página, parágrafo por parágrafo, tudo o que já foi produzido no PAD (§ 1º, do art. 161).

Considerar-se-á **revel** o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa (**caput**, § 1º, do art. 164).

Uma vez apuradas todas as provas, a comissão elaborará um relatório de tudo que foi constatado no processo. Não é ainda uma decisão, pois o relatório será encaminhado para a autoridade julgadora.

### ● Do Julgamento

A fase do **juízo** tem início com o recebimento do relatório da comissão e terá prazo máximo de 20 dias para decidir se acata o relatório ou não (art. 167).

O *caput* e parágrafo único, art. 168, dispõe, de modo geral, que a autoridade julgadora não está subordinada ao que foi dito no relatório da comissão.

**Art. 168** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

*Parágrafo único.* Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

À luz do disposto no art. 172, o servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, parágrafo único, do art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

### ● Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

A qualquer tempo poderá ser requerida a **revisão** do procedimento administrativo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada (art. 174).

A revisão é uma forma de defesa utilizada pelo acusado ou seu representante, para que a autoridade possa realizar um novo julgamento do PAD, porque apareceu um fato ou circunstância nova que comprometem a inocência do requerente.

A revisão de que trata este artigo poderá ser requerida em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público, por qualquer pessoa da família, ou, ainda, em caso de incapacidade mental do servidor público, pelo respectivo curador (§§ 1º e 2º, art. 174).

No processo revisório, o ônus da prova recai sempre ao requerente, correndo em apenso ao processo original (arts. 175 e 178).

A comissão revisora terá 60 dias para a conclusão dos trabalhos de revisão (art. 179). O prazo para julgamento será de 20 dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências (parágrafo único, do art. 181).

Lembrando que se da revisão do processo resultar a inocência do servidor, ele tem direito de ser reintegrado ao cargo que antigamente ocupava, exceto em relação ao cargo em comissão, que será convertido em exoneração.

A revisão do processo não admite a *reformatio in pejus*, o que significa que não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada (parágrafo único, do art. 182).

## Responsabilidade Civil dos Servidores Públicos - Sanções Disciplinares

Por fim, em relação à **responsabilidade** dos servidores públicos, o art. 121, da Lei nº 8.112, de 1990, é bastante claro ao dispor que “O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições”. Vemos, então, que uma única conduta praticada pelo referido servidor pode ensejar responsabilização em três esferas distintas.

A **responsabilidade civil** do servidor público decorre da prática de atos comissivos ou omissivos, dolosos ou culposos, que sejam capazes de causar danos materiais ao erário (patrimônio público), ou a terceiros, pelo que dispõe o art. 122, da Lei nº 8.112, de 1990.

A **responsabilidade penal** do servidor tem seu fundamento na apuração de uma conduta criminal, isto é, a hipótese em que o servidor público possa praticar um ilícito penal, ou crime. A responsabilidade penal é, definitivamente, a mais grave e perigosa, uma vez que ela pode repercutir nas demais esferas, tanto pela condenação do servidor condenado quanto pela sua absolvição devido à falta de provas materiais ou pela negação de sua autoria, sendo estas últimas hipóteses apenas exceções, segundo aludido pelo art. 123.

A **responsabilidade administrativa** resulta de ato omissivo ou comissivo praticado pelo servidor no desempenho de cargo ou função, à luz do art. 124. Consiste na instauração de **processo disciplinar**, motivo pelo qual haverá a verificação da conduta delituosa do agente, bem como a aplicação da pena mais adequada. Imprescindível reforçar que a aplicação de qualquer pena ao servidor público pressupõe um processo administrativo, sendo assegurado ao acusado direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo obrigatória, inclusive, a presença do advogado em todas as fases do referido processo (Súmula nº 343, do STJ). Todavia, tal entendimento vem sofrendo alterações, pois o STF já reconheceu na Súmula Vinculante nº 5 que a falta de defesa técnica no processo administrativo disciplinar não é inconstitucional.

Em relação às **penalidades administrativas** aplicáveis aos servidores públicos, a Lei nº 8.112, de 1990, (art. 127) prevê aplicação das seguintes sanções:

- **Advertência:** é a sanção mais branda, aplicável por escrito para o servidor que cometer atos como: ausentar-se do serviço injustificadamente; recusar fé a documento público; retirar qualquer documento da repartição sem a devida autorização; manter sob sua chefia cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau; entre outros;
- **Suspensão:** aplicável somente quando o servidor é reincidente nas faltas puníveis por advertência, desde que não tipifiquem infrações sujeitas à demissão do cargo. A suspensão não poderá ser aplicada por prazo maior a 90 dias;
- **Demissão:** trata-se da penalidade mais grave atribuída ao servidor público, uma vez que tem o condão de exonerá-lo de seu cargo. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

**Art. 132 [...]**

*I - crime contra a administração pública;*

*II - abandono de cargo;*

*III - inassiduidade habitual;*

*IV - improbidade administrativa;*

- V - *incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;*
- VI - *insubordinação grave em serviço;*
- VII - *ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;*
- VIII - *aplicação irregular de dinheiros públicos;*
- IX - *revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;*
- X - *lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;*
- XI - *corrupção;*
- XII - *acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;*
- XIII - *transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.*

Muitas dessas hipóteses impedem que o infrator retorne ao serviço público federal, por isso trata-se de uma das penalidades mais gravosas;

- **Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade:** o servidor inativo que houver praticado falta punível com a demissão terá a sua aposentadoria ou sua disponibilidade cassada;
- **Destituição de cargo em comissão ou função comissionada:** caso o servidor ocupante de cargo não efetivo cometa uma das faltas passíveis da pena de suspensão e demissão, poderá perder o seu cargo de confiança ou função comissionada.

Segundo o art. 136, a demissão ou a destituição de cargo em comissão em decorrência da prática de atos contra o erário público, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI, do art. 132, implica a indisponibilidade dos bens (bens adquiridos pelo servidor em decorrência de atos cometidos contra os cofres públicos utilizando-se da condição de servidor) e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência dos incisos IX e XI, do art. 117, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de cinco anos. Ou seja, dentro desse prazo estabelecido, ainda que o ex-servidor público demitido ou destituído preste novo concurso e se classifique, não poderá ser investido e tomar posse de novo cargo.

Não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI, art. 132, (parágrafo único, do art. 137).

Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 dias consecutivos (art. 138). Nesse caso, o servidor deixa de comparecer ao serviço por mera liberalidade por mais de 30 dias seguidos.

Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 dias, interpoladamente, durante o período de 12 meses (art. 139).

**Art. 140** *Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133 [...].*

O procedimento administrativo sumário é aplicável somente em situações de verificação de acúmulo ilegal de cargos, inassiduidade habitual e abandono de cargo, e em todos esses casos é cabível e penalidade de demissão.

E ainda para que se aplique o procedimento sumário é importante que se siga os requisitos apresentados a seguir, indicando a materialidade da infração administrativa, ou seja, apresentando provas de que o fato ocorreu e deve ser julgado.

**Art. 140 [...]**

- I - a indicação da materialidade dar-se-á:
  - a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;
  - b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;
- II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Os responsáveis pela aplicação das penalidades disciplinares serão (art. 141):

- I - pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;
- II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
- IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Mesmo que a Administração Pública tenha o dever de responsabilizar os seus servidores públicos pelas infrações praticadas de que tiver conhecimento, é importante observar que essas penalidades devem ser aplicadas a contar da data em que o fato se tornou conhecido. A prescrição da ação disciplinar é regulamentada pelo art. 142.

**Art. 142** *A ação disciplinar prescreverá:*

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
  - 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 da 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 abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.*
- § 4º *Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.*