



Regulamento – Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar

1 - Instauração

1.1 – A instauração do processo administrativo disciplinar cabe ao Presidente do Conselho Federal de Odontologia e ocorre com a publicação da portaria instauradora.

1.2 – A portaria instauradora deverá identificar o tipo de procedimento que está sendo instaurado (processo administrativo disciplinar ou sindicância), determinar o prazo de duração dos trabalhos e definir o objeto da apuração com remissão ao número do processo que contém a documentação pertinente.

1.3 - Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado por igual prazo.

1.4 – A instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar poderá se dar mediante apuração de procedimento administrativo, denúncia, requerimento, entre outros meios.

1.5 – Caberá à autoridade instauradora decidir pela Instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

2 - Sindicância



2.1 – O prazo para conclusão da Sindicância é de até 30 (trinta) dias, com possibilidade de prorrogação por igual período.

2.2 – 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 administrativo disciplinar.

3 – Processo Administrativo Disciplinar

3.1 – O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não poderá exceder 60 (sessenta) dias, com possibilidade de prorrogação por igual período.

3.2 – Do processo administrativo disciplinar poderá resultar: I – arquivamento do processo; II – Suspensão por mais de 30 (trinta) dias; III – Demissão.

3.3 – O empregado que responde a processo administrativo disciplinar fica impossibilitado de ser demitido a pedido até o julgamento do processo e cumprimento da penalidade, caso aplicada.

3.4 – Ao receber o processo de instauração o Presidente da Comissão Permanente cuidará para que o processo administrativo disciplinar tenha seu acesso restrito, designará entre os demais membros o Secretário da comissão, convocará a reunião e requisitará apoio da Procuradoria Jurídica para os aspectos legais do processo, caso entenda necessário.

3.5 – A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade.

3.6 – A autoridade instauradora não poderá interferir nos trabalhos de apuração da comissão.



3.7 – O membro da comissão deverá se declarar impedido caso seja cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do acusado; tenha interesse direto ou indireto no processo; esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou com seu cônjuge ou companheiro.

3.8 – O membro da comissão deverá se declarar suspeito caso possua amizade íntima ou inimizade notória com o acusado ou como respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau.

3.9 – A Comissão deverá registrar suas atividades e atos por meio de termos, despachos e atas.

3.10 – Sempre que necessário, a Comissão poderá ser autorizada a dedicar tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades habituais do cargo, até a entrega do relatório final.

3.11 – Em regra, todos os membros da comissão devem estar presentes no momento da prática dos atos referentes ao processo administrativo disciplinar

3.12 – Caso, excepcionalmente, não seja possível a participação de todos, é recomendável que esses atos sejam submetidos à ratificação posterior do membro faltante.

3.13 – Tratando-se de atos de mero expediente, é possível que o ato seja praticado por apenas um membro da comissão.

3.14 – Após instalada a comissão deve ser promovida a notificação prévia do acusado.



3.15 – A notificação prévia deve ser entregue pessoalmente ao empregado acusado, caso este esteja em exercício, de forma discreta, sem chamar atenção de outras pessoas para o ato.

3.16 – Não sendo possível entregar pessoalmente, a comissão deverá recorrer a outras formas de notificação.

3.17 – O acusado poderá solicitar vista dos autos, constituir advogado ou procurador, apresentar defesa prévia ou abster-se de praticar qualquer ato.

3.18 – Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova.

3.19 – A comissão deve possibilitar a participação do acusado e de seu procurador constituído na produção de prova intimando-os previamente para participar dos atos instrutórios, se desejarem e viabilizando a produção das provas indicadas pelo acusado, quando admitidas pela comissão.

3.20 – Caso a Comissão entenda como necessária a produção de prova testemunhal, o acusado será intimado para participar da oitiva, caso queira.

3.21 – A Comissão poderá solicitar aos órgãos e unidades responsáveis os documentos necessários à instrução dos autos.

3.22 – Não é necessário que a comissão processante intime o acusado/procurador a cada juntada de novo documento, bastando que proceda à intimação para vista dos autos quando reunida uma quantidade razoável de documentos, salvo na hipótese em que se entenda que um determinado documento, pela sua relevância, deve ser de conhecimento imediato do acusado



3.23 – Após produzidas todas as provas testemunhais e documentais, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, garantindo a ele a ampla defesa e o contraditório.

3.24 – Se requerido pelo acusado, além do interrogatório após a produção de todas as provas, a comissão também poderá proceder à oitiva em qualquer fase do processo.

3.25 – É facultada a presença do advogado ou procurador no interrogatório do acusado.

3.26 – A confissão do acusado feita no interrogatório não é suficiente para encerrar a apuração.

3.27 – Após o encerramento da instrução, a Comissão poderá: Elaborar relatório final de absolvição ou indicar o acusado, realizando a citação para apresentação de defesa escrita mediante emissão de termo de indicição.

3.28 - As diligências e demais atos probatórios devem ser requeridos pelo indiciado durante a fase de instrução do processo administrativo disciplinar.

3.29 - Caso o indiciado presente, em lugar de sua defesa escrita, ou juntamente com esta, requerimento para realização de diligência ou de qualquer ato probatório, a comissão processante deliberará pelo seu deferimento ou não.

3.30 – É considerado revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

3.31 – A revelia não implicará confissão do indiciado quanto aos fatos referidos no termo de indicição, em razão da aplicação do princípio da verdade real.



3.32 – Em caso de revelia, a Comissão solicitará à autoridade instauradora que proceda à designação de um empregado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

3.33 – Designado o defensor dativo, a comissão processante entregará o mandado de citação, acompanhado das principais peças dos autos, oportunizará vista dos autos e concederá prazo para apresentar defesa

3.34– Após a completa apuração dos fatos, a Comissão processante deverá elaborar o relatório final.

3.35 - O objetivo do relatório final é apresentar à autoridade competente o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela comissão processante.

3.36 - O relatório final deverá ser minucioso, com a apresentação dos fatos apurados, destacando-se os principais atos praticados e demais ocorrências verificadas no processo administrativo disciplinar, com indicação, ao final, do entendimento fundamentado da comissão processante, que será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado.

3.37 – O relatório final deverá conter a sugestão à autoridade julgadora da penalidade a ser aplicada, tendo em consideração a infração cometida.

3.38 – Caso um dos membros discorde total ou parcialmente do conteúdo do relatório final, poderá elaborar o seu voto em apartado, expressando suas conclusões e o motivo da sua divergência.

3.39 - Elaborado o relatório final, a comissão processante formulará o termo de encerramento dos trabalhos e remeterá os autos à autoridade instauradora.



3.40 – A Comissão poderá dar ciência ao acusado do relatório final.

4 – Julgamento

4.1 – O julgamento da autoridade competente resolverá pelo: I – arquivamento do processo; II – aplicação de penalidade ao indiciado; III – declaração de nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar e necessidade de refazimento dos trabalhos da comissão; IV – conversão do julgamento em diligência.

4.2 – O julgamento da autoridade competente será devidamente motivado.

4.3 - A autoridade julgadora poderá, ao apreciar o relatório final, acatá-lo, total ou parcialmente ou não acatá-lo, consoante seu juízo de valoração das provas, resolvendo pela aplicação ou não de penalidade ao indiciado.

4.4 - A autoridade julgadora deverá, no momento do enquadramento da conduta, aplicar o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade, ou seja, deverá realizar um juízo de ponderação quanto à adequação, necessidade e proporcionalidade da penalidade a ser aplicada em relação à infração cometida e suas circunstâncias.

4.5 – A aplicação de penalidade administrativa ocorre sem prejuízo de ações cíveis ou penais cabíveis.

4.6 – Os efeitos do julgamento serão imediatos à publicação da portaria de aplicação da penalidade.

4.7 – O resultado do processo deverá ser imediatamente comunicado, para adoção de providências, ao: I – Chefe do empregado processado; II –



Superintendente Executivo; III – Procuradoria Jurídica; IV – Setor de Recursos Humanos; V – Empregado processado.

4.8 - Quando a infração estiver capitulada como crime, será necessário encaminhar cópia do processo administrativo disciplinar ao Ministério Público, para instauração da ação penal.

5 – Disposições gerais

5.1 – O empregado poderá interpor pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, ambos sem efeito suspensivo.

5.2 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

5.3 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

5.4 - O afastamento preventivo do exercício do cargo consiste em medida de caráter excepcional, que visa preservar a lisura do processo, quando há risco de o empregado processado influir na apuração dos fatos, caso permaneça exercendo suas atividades na repartição.

5.4 - A referida medida pode ser solicitada pela comissão processante ou determinada, de ofício, pela autoridade instauradora, a qualquer tempo.

5.5 - Não se admite pedido de afastamento preventivo pelo próprio acusado, tendo em vista o objetivo da medida.



5.6 – O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

5.7 - Nenhum empregado poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública

5.8 - Para a apuração das irregularidades concernentes à acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual, deve ser adotado o procedimento administrativo disciplinar de rito sumário.

5.9 - O procedimento sob o rito sumário se desenvolverá nas seguintes fases: instauração; instrução sumária (que compreende indicição, defesa e relatório) e julgamento.

5.10 – Considerando que não há legislação específica no âmbito dos Conselhos de Fiscalização que discipline sobre o Processo Administrativo Disciplinar, os prazos serão considerados em consonância com a Lei 8.112/1990.