

**Princípios Básicos**

**Da**

**Sindicância**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**“É a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve para a consecução dos interesses da coletividade”.**

**O servidor público ao ser investido em função ou cargo público assume para com a coletividade o compromisso de bem servi-la porque este é o fim da Administração Pública: o bem comum da coletividade.**

### **AGENTE PÚBLICO**

**“É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta.”**

## INFRAÇÃO DISCIPLINAR

**É toda ação ou omissão do servidor público capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano ao erário, inclusive se praticada fora do serviço.**

**Pergunta:** Cabe sindicância para apurar se determinado servidor, fora do local de trabalho, exigiu de outrem alguma vantagem indevida para “agilizar” ou “retardar” algum processo que tramita na prefeitura?

**Resposta:** Sim. Apesar do ato ter sido praticado fora das dependências do serviço público, se deu em razão dele.

**Legislação aplicável:****Lei 94/79****Decreto 4.784/84**

*A sindicância não segue formalidade rígida (art 3º das NRSA). Deve se preocupar em colher todos os elementos necessários para o esclarecimento do fato irregular e de sua autoria*

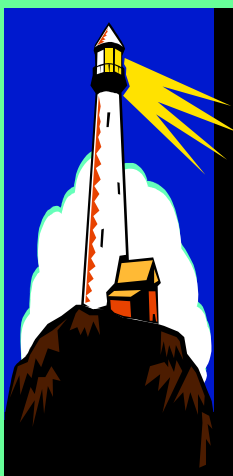
## **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA**

**É um instrumento de investigação sumária de infração disciplinar ocorrida no âmbito do serviço público ou em razão dele. Se comprovar a ocorrência da irregularidade e apontar a sua autoria servirá de fundamento à abertura de inquérito administrativo.**

**É uma peça informativa, expositiva, não conclusiva e não vinculante.**

## **OBJETIVO DA SINDICÂNCIA**

**Registrar documentalmente a verdade ou chegar mais próximo dela.**

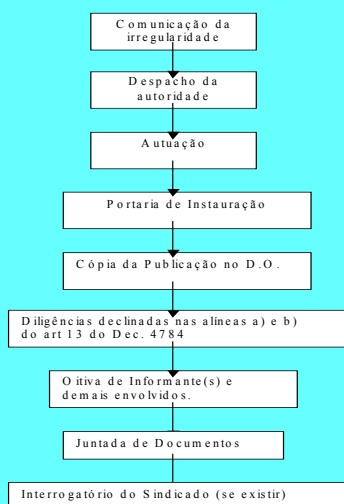


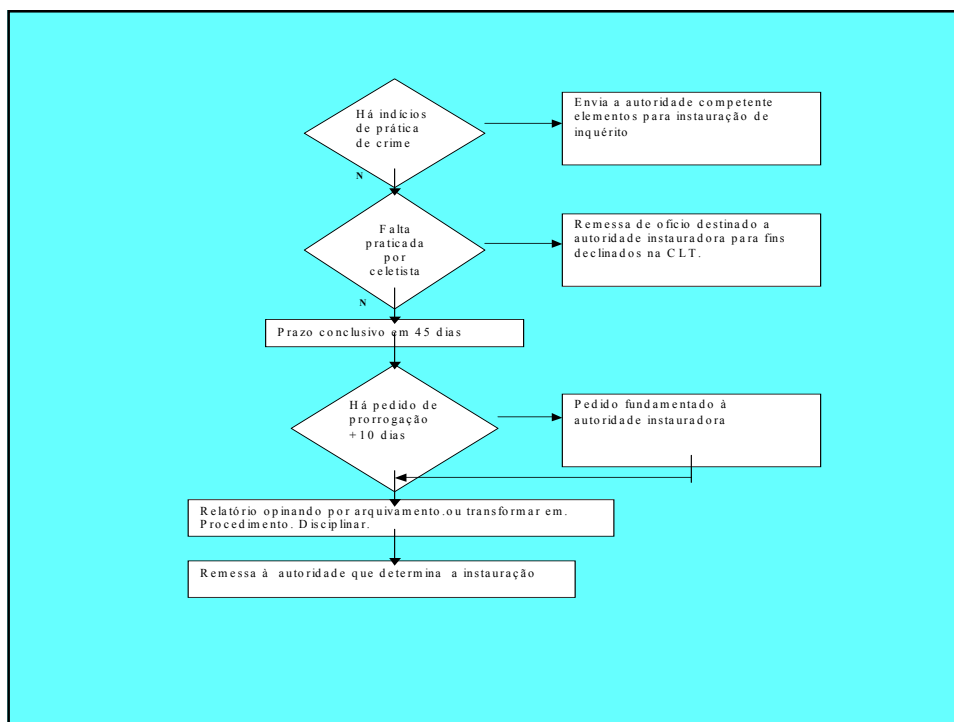
**Valor da Sindicância:** Uma sindicância bem conduzida, orientada por servidores emocionalmente equilibrados, éticos, responsáveis, contribui significativamente para o êxito do inquérito administrativo.

**Requisitos da sindicância:** a sindicância somente será levada a bom termo, se observados os requisitos indispensáveis a sua efetivação, notadamente os seguintes:

- brevidade;
- clareza;
- exatidão.

Fluxograma do Procedimento de Sindicância





**1) Razões que justificam a abertura de Sindicância**

**2) Competência para a sua Instauração**

**3) Composição da Comissão de Sindicância**

**4) Local de Funcionamento da Comissão de Sindicância**

**Modelo I****Ato de instauração de sindicância e designação da comissão.**

O (cargo da autoridade instauradora), no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º das **NORMAS REGEDORAS DA SINCANCIA ADMINISTRATIVA**, aprovadas pelo Decreto nº 4.784 de 12 de novembro de 1984

Resolve instaurar sindicância para apurar irregularidade objeto de (indicar procedência e data da informação : ofício, carta, e-mail, comunicação verbal etc ), designando para procedê-la, no prazo de ... dias, contados da data da publicação. Comissão integrada pelos servidores ( nome, matrícula, cargo de provimento efetivo ou em comissão), sob a presidência do primeiro.

Local, data

Assinatura da autoridade instauradora

**Modelo II****Convocação**

O presidente da Comissão de Sindicância, designado por ato no (...), de (...) de (...) de (...) do Ilmo Senhor ( cargo da autoridade instauradora ), convoca o ( nome, cargo, matrícula) para comparecer na ( endereço do local de funcionamento da sindicância ), desta cidade, às (horário) do (dia, mês e ano) , a fim de prestar declarações.

Local e data

Assinatura do Presidente da Comissão



### Modelo III

#### Termo de declaração

**Aos (dia, mês e ano por extenso), (nome e qualificação completos do declarante, de acordo com o exigido pelo regulamento do procedimento de sindicância) compareceu perante a Comissão de Sindicância abaixo-assinada e, sobre os fatos relacionados com a presente apuração, inquirido respondeu: que (reproduzir o que for declarado, fazendo todas as perguntas necessárias). Nada mais disse nem lhe foi perguntado, do que, para constar, lavrei este termo, que vai por mim assinado e por todos os presentes a este ato.**

**Assinatura dos presentes ao ato e do secretário**



A qualificação daqueles que prestaram as declarações e das pessoas envolvidas nas irregularidades objeto da sindicância deverá conter:

- nome completo,
- filiação,
- número da identidade e órgão emissor,
- CPF,
- cargo de provimento efetivo,
- cargo em comissão, ( se for o caso)
- matrícula,
- Órgão de lotação com respectivo endereço e telefone,
- domicílio com respectivo endereço e telefone.

**Modelo IV**  
**Termo de acareação**

Aos (dia, mês e ano por extenso) a Comissão de Sindicância promoveu a acareação entre: 1º acareado (nome e qualificação e quaisquer outros dados); 2º acareado (nome e qualificação e quaisquer outros dados); etc. Pelo 1º acareado foi dito que (reproduzir o que foi dito). Pelo 2º acareado foi dito que (reproduzir o que foi dito).... Nada mais disse, nem lhes foi perguntado, do que, para constar, lavrei este termo, que vai por mim assinado e por todos os presentes a este ato.

**Assinatura dos presentes ao ato e do secretário**

**Modelo V**

**Termo de Diligência**

Aos (dia, mês, ano) a fim de proceder diligência, a Comissão de Sindicância se dirigiu à (ao) (delegacia, repartição, fórum, prédio, escola) obtendo (informação, documento etc).

**Assinatura dos presentes ao ato e do secretário**

**Modelo VI**  
**Termo de Reconhecimento**

**Aos (dia, mês e ano por extenso), perante a Comissão de Sindicância compareceu(ram) (nome e quaisquer outros dados necessários), a fim de se proceder ao ato de reconhecimento de (dos) (nome e quaisquer dados necessários). Na ocasião (utilizar uma das duas hipóteses cabíveis) a) foi (foram) reconhecido(s) como sendo a(s) pessoa(s) que (.....) b) não foi (foram) reconhecido(s) como sendo a(s) pessoa(s) que (.....)**

**Assinatura dos presentes ao ato e do secretário**

**Modelo VII**

**Termo de juntada de documentação**

**Aos (dias, mês e anos por extenso) juntei aos presentes autos (mencionar o documento). Do que , para constar, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.**

**Assinatura do secretário**

**Modelo VIII****Ofício solicitando prorrogação de prazo para conclusão de sindicância**

Ofício nº \_\_\_\_\_ Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ilmº Senhor (cargo da autoridade instauradora),

Solicitamos a V. Sª, nos termos do art. 14 das **NORMAS REGEDORAS DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA**, prorrogação por ... dias do prazo para a conclusão dos Trabalhos da Sindicância instaurada pelo ato(...), em razão dos seguintes motivos (esclarecer os motivos).

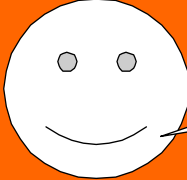
Atenciosamente,  
Assinatura da Comissão

**Modelo IX****Termo de Encerramento**

Aos (dias, mês e ano por extenso), tendo sido cumpridas todas as formalidades legais pertinentes à presente sindicância, a Comissão considerou encerrados os seus trabalhos, contendo os autos (número de folhas) devidamente numeradas e rubricadas, pelo que passa a elaboração do Relatório.

Assinatura da Comissão

- *Relatório*
- *Requisitos*
- *Remessa dos Autos*



O relator não poderá fazer quaisquer observações ou conclusões de conteúdo jurídico, inclusive capitulações das eventuais transgressões disciplinares previstas na legislação pertinente.

## Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Processo 2003.001.02074

Apelação Cível

Órgão Julgador: Primeira Câmara Cível

Punição Disciplinar

Vícios

Data de Julgamento: 02/09/2003

**Ação ordinária objetivando a declaração de penalidade aplicada em processo administrativo. Sentença de procedência por não terem sido observadas as formalidades legais para a apuração do fato no referido processo, antecedido por Comissão de Sindicância, que emitiu opinião de valor, ultrapassando os seus limites de averiguar, adentrando no julgamento. Opínamento do Ministério Público, em primeira e segunda instância, no mesmo sentido. Acolhimento integral do parecer. Desprovimento.**

*Modelo IX*

### RELATÓRIO

*Ilmo Senhor (cargo da autoridade instauradora)*

*A Comissão de Sindicância, designada pelo ato (...) para proceder à apuração dos fatos relacionados com (mencionar a irregularidade objeto de apuração), vem apresentar a V.Sa o relatório dos trabalhos de sindicância realizada.*

*Histórico – consta da informação de fls. (...), subscrita por (nome do informante) e endereçada a (nomenclatura do cargo e endereço da repartição) que (fazer relato da irregularidade tal como consta da informação).*

*Fatos e provas – Do que nos foi possível apurar verifica-se: (relatar todo o ocorrido, destacando a participação de cada um dos envolvidos, quando for o caso).*

*Conclusão – De todo o exposto concluímos que: (utilizar uma das seguintes hipóteses, tendo em vista o resultado da sindicância)*

- a) foi comprovada a irregularidade e identificado o seu autor, razão por que submetemos o expediente à consideração de V. Sa ., para as providencias cabíveis.
- b) foi comprovada a irregularidade, não tendo sido, entretanto, identificado o seu autor, razão por que sugerimos a V. Sa , seja a sindicância submetida à autoridade competente.
- c) Não procede a informação constante do (indicar procedência e data da informação), razão por que submetemos o expediente a V.Sa.

local e data

Assinatura da Comissão