



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 10 de junho de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

INSTRUÇÃO NORMATIVA ND Nº 01/2026, DE 9 DE JUNHO DE 2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA ND Nº 01/2026

Dispõe sobre a operacionalização dos procedimentos do Processo Administrativo Disciplinar – PAD no âmbito da Universidade Estadual de Campinas.

A PRESIDENTE ADMINISTRATIVO DO NÚCLEO DISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, no uso de suas atribuições,

- CONSIDERANDO o disposto no §1º do artigo 4º da Deliberação CONSU-A-014/2024, que estabelece a competência para a organização administrativa do Núcleo Disciplinar;
- CONSIDERANDO o disposto nos arts. 192 a 207 do Estatuto dos Servidores da UNICAMP – ESUNICAMP, que disciplinam o Processo Administrativo Disciplinar;
- CONSIDERANDO o disposto nos arts. 274 a 307 da Lei nº 10.261/1968, aplicáveis subsidiariamente aos processos administrativos disciplinares da Universidade;
- CONSIDERANDO os princípios e normas gerais previstos na Lei nº 10.177/1998;
- CONSIDERANDO o disposto no artigo 151 dos Estatutos da Universidade Estadual de Campinas, que assegura o cabimento de recurso contra decisão que aplica penalidade disciplinar;
- CONSIDERANDO o disposto na Resolução GR-022/2018, que regulamenta dispositivos do Estatuto dos Servidores da Unicamp relativos à constituição das Comissões Processantes Permanentes;
- CONSIDERANDO o disposto na Resolução GR-105/2020, que autoriza a tramitação eletrônica dos Processos Administrativos Disciplinares por meio do sistema PAD-e;
- CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa CPP nº 01/2020, que aprova os manuais de utilização do sistema PAD-e;
- CONSIDERANDO o disposto na Resolução GR-013/2024, que regulamenta a realização de audiências presenciais, híbridas e remotas no âmbito das Comissões Processantes Permanentes e das Comissões de Sindicância;
- CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 69.234/2024 e nas normas complementares da Secretaria de Gestão e Governo Digital – SGGD, especialmente quanto às perícias oficiais realizadas pela Diretoria de Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME;

- CONSIDERANDO a aplicação subsidiária do art. 217 do Código de Processo Penal, em harmonia com o art. 284, §2º, da Lei nº 10.261/1968, especialmente para preservação da higidez do depoimento de testemunhas e denunciantes nos atos de instrução processual, em proveito da colheita da verdade real e do interesse público;
- CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos fluxos administrativos, dos atos processuais e das rotinas operacionais do Núcleo Disciplinar.
baixa a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos operacionais do Processo Administrativo Disciplinar – PAD, no âmbito do Núcleo Disciplinar, em conformidade com o Estatuto dos Servidores da UNICAMP, com a legislação estadual aplicável e com as normas internas da Universidade.

Art. 2º. O PAD tramitará preferencialmente em meio eletrônico, por sistema institucional próprio, nos termos da Resolução GR-105/2020.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES

Art. 3º. O PAD será conduzido por Comissão Processante Permanente, constituída nos termos da Resolução GR-022/2018.

Art. 4º. Compete:

I – ao Presidente da Comissão (Presidente processual):

- a) presidir e conduzir o PAD instaurado pela autoridade competente;
- b) elaborar a portaria de enquadramento inicial;
- c) determinar diligências e atos instrutórios;
- d) presidir audiências;
- e) decidir questões incidentais de natureza processual;
- f) elaborar o relatório final.

II – ao Assistente Técnico:

- a) coordenar o fluxo processual;
- b) controlar prazos;
- c) revisar atos e expedientes;
- d) apoiar a organização da instrução.

III – ao Técnico Administrativo:

- a) realizar autuação e movimentação no sistema;
- b) elaborar expedientes padronizados;

- c) providenciar citações e intimações;
- d) secretariar audiências e atos.

§ 1º – Em caso de férias, afastamento legal ou impedimento temporário do Assistente Técnico ou do Técnico Administrativo, as respectivas atribuições poderão ser desempenhadas reciprocamente, sem prejuízo das atividades ordinárias do substituto.

§ 2º – Em caso de férias, afastamento legal ou impedimento temporário do Presidente da Comissão, os atos urgentes e inadiáveis deverão ser praticados, excepcionalmente, por outro Presidente de Comissão em exercício no órgão.

CAPÍTULO III

DA INSTAURAÇÃO E AUTUAÇÃO

Art. 5º. Recebido o processo no Núcleo Disciplinar:

I – serão conferidos os elementos formais da instauração;

II - será realizado o cadastro no sistema;

III – será promovido o sorteio da Comissão.

Art. 6º. O Presidente providenciará:

I – a análise inicial dos autos;

II – a elaboração da portaria de enquadramento inicial;

III – a determinação da citação do indiciado;

IV – a determinação da notificação do denunciante, quando houver;

V – a determinação da notificação da DGRH;

VI – a determinação da notificação da unidade ou órgão de origem do servidor;

VII – a determinação da notificação da autoridade que determinou a instauração do PAD.

CAPÍTULO IV

DA CITAÇÃO

Art. 7º. A citação observará a seguinte sequência:

I – elaboração do mandado de citação;

II – envio de citação pessoal ao indiciado, na seguinte ordem:

a) por meio de e-mail institucional;

b) no local de trabalho;

c) por via postal, com aviso de recebimento;

d) por edital, quando o indiciado estiver em local incerto ou não sabido.

§1º. Considera-se realizada a citação:

- I – na data da confirmação de recebimento do e-mail;
- II – na data certificada pelo servidor responsável;
- III – na data constante do aviso de recebimento;
- IV – no primeiro dia útil após o término do prazo do edital, quando esta for a modalidade adotada.

§2º. Considera-se igualmente realizada a citação na data do primeiro acesso aos documentos do processo no sistema PAD-e pelo indiciado ou por seu advogado constituído.

Art. 8º. A citação conterá:

- I – a identificação do processo;
- II – a portaria de enquadramento inicial;
- III – a composição da comissão;
- IV – a data da audiência de interrogatório;
- V – a data da audiência de oitiva do denunciante, se houver, com a informação sobre a possibilidade de acompanhamento pelo indiciado, pessoalmente ou por meio de advogado;
- VI – a orientação quanto à constituição de advogado ou à designação de defensor dativo;
- VII – a orientação sobre o acesso ao processo.

CAPÍTULO V

DA INSTRUÇÃO

Art. 9º. A instrução compreenderá:

- I – a juntada de documentos;
- II – a oitiva do denunciante, quando houver;
- III – o interrogatório do indiciado;
- IV – a oitiva de testemunhas;
- V – a realização de diligências e demais provas necessárias ao esclarecimento dos fatos, inclusive:
 - a) designação de junta médica, em incidente de sanidade mental;
 - b) solicitação de perícia ao Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, quando cabível;
 - c) expedição de ofícios a órgãos e unidades da Universidade;
 - d) expedição de ofícios a órgãos e entidades externas, inclusive ao Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;
 - e) requisição de informações a entidades previdenciárias e instituições bancárias, observada a legislação aplicável.

Art. 10. As intimações e notificações serão expedidas preferencialmente por meio eletrônico, cabendo ao indiciado e/ou ao seu advogado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Núcleo Disciplinar.

Art. 11. As audiências poderão ser realizadas, nos termos da Resolução GR-013/2024, a critério da Comissão:

- I – presencialmente;
- II – de forma remota;
- III – de forma híbrida.

Art. 12. As audiências observarão:

- I - intimação com antecedência mínima de 48 horas;
- II - garantia de participação do indiciado e/ou seu advogado;
- III – registro nos autos, inclusive mediante gravação da sessão, quando cabível.

Art. 13. Ao servidor indiciado é assegurado o direito de acompanhar e intervir, pessoalmente ou por meio de advogado constituído, em todas as provas e diligências realizadas pela Comissão Processante.

§1º. A Comissão poderá restringir a presença do indiciado durante a oitiva de denunciante ou testemunha, mediante decisão fundamentada, quando verificar que sua presença possa causar constrangimento, temor ou prejuízo à liberdade do depoimento, especialmente nos casos de apuração de assédio sexual, assédio moral, violência ou grave ameaça.

§2º. Na hipótese do §1º, a oitiva será realizada, preferencialmente, por videoconferência ou outro meio que permita o acompanhamento do ato pelo indiciado, sem contato direto com o depoente.

§3º. Não sendo possível a adoção do meio previsto no §2º, a oitiva será realizada sem a presença do indiciado, assegurada a participação de seu advogado ou defensor dativo.

§4º. A decisão que adotar as medidas previstas neste artigo deverá indicar os motivos que a justificam e constar do termo de audiência.

Art. 14. Encerrado o interrogatório, o indiciado sairá da audiência intimado para apresentar rol de testemunhas no prazo de 3 (três) dias limitado a 5 (cinco) testemunhas.

§1º. O prazo previsto no *caput* será contado da juntada aos autos da gravação da audiência e da respectiva transcrição.

§2º. Caberá ao indiciado ou ao seu advogado acompanhar a juntada prevista no parágrafo anterior.

Art. 15. Recebido o rol de testemunhas do indiciado, se o caso, a Comissão, mediante deliberação de seu Presidente:

- I – definirá as testemunhas da Comissão;
- II – designará as datas das audiências;
- III – determinará a intimação das testemunhas da Comissão.

Parágrafo único. As testemunhas de defesa arroladas deverão comparecer às audiências designadas independentemente de convocação por parte desta Comissão Processante Permanente.

Art. 16. Após a oitiva das testemunhas, a Comissão poderá determinar a produção de outras provas ou diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, conforme previsão do artigo 9º, inciso V, com a prévia intimação do indiciado e/ou de seu advogado.

CAPÍTULO VI

DA DEFESA

Art. 17. Encerrada a instrução, será aberto prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de defesa escrita, contados da intimação do indiciado e/ou de seu advogado, devendo a manifestação ser juntada aos autos por meio do sistema eletrônico.

CAPÍTULO VII

DO PRAZO, PRORROGAÇÃO E SUSPENSÃO DO PAD

Art. 18. O PAD deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do despacho inicial proferido pelo Presidente da Comissão, nos termos do artigo 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O prazo para conclusão poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, por períodos sucessivos de até 60 (sessenta) dias, mediante decisão fundamentada da autoridade que determinou a instauração do processo, observados os prazos prescricionais aplicáveis.

Art. 19. O PAD poderá ser suspenso, por decisão fundamentada da Comissão ou da autoridade competente, nas seguintes hipóteses:

I – determinação judicial;

II – instauração de incidente de sanidade mental, até conclusão da perícia oficial;

III – reconhecimento, por perícia oficial, de incapacidade temporária do indiciado para compreender os atos do processo ou exercer o direito de defesa;

IV – necessidade de realização de diligência externa indispensável ao esclarecimento dos fatos;

V – afastamento legal, férias ou impedimento de membro da Comissão, quando inviável sua substituição ou a continuidade regular dos atos processuais;

VI – motivo de força maior devidamente justificado que impeça a prática regular dos atos processuais.

§1º. A decisão de suspensão deverá indicar:

I – sua fundamentação;

II – o ato ou fase processual atingida;

III – o prazo estimado de suspensão, quando possível.

§2º. Cessado o motivo da suspensão, o processo retomará seu curso regular, com a intimação do indiciado e/ou de seu advogado.

Art. 20. A alegação de incapacidade do indiciado por motivo de saúde não suspende automaticamente o processo ou os prazos processuais.

§1º. A suspensão de prazo ou a redesignação de ato dependerá de comprovação inequívoca de incapacidade para compreensão dos atos do processo ou exercício do direito de defesa.

§2º. A incapacidade deverá ser aferida por perícia oficial da Diretoria de Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME, nos termos da legislação aplicável.

§3º. A apresentação de atestado ou documento médico particular, desacompanhado de perícia oficial, não impede a continuidade do processo nem autoriza, por si só, a suspensão ou reabertura de prazo.

§4º. A Comissão poderá determinar, de ofício, o encaminhamento do servidor à perícia oficial, quando houver dúvida relevante quanto à sua capacidade de participação nos atos processuais.

§5º. Em situações excepcionais devidamente comprovadas, a Comissão poderá redesignar atos processuais por prazo determinado, quando houver impedimento temporário para sua realização.

CAPÍTULO VIII

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 21. Após a defesa, a Comissão elaborará relatório final contendo:

- I – síntese dos fatos;
- II – análise das provas;
- III – enquadramento jurídico;
- IV – conclusão quanto à responsabilidade;
- V – sugestão de penalidade, quando cabível.

Parágrafo único. Com a juntada do relatório final aos autos, considerar-se-ão encerrados os trabalhos da Comissão Processante, ressalvadas diligências complementares eventualmente determinadas pela autoridade competente.

Art. 22. O relatório final da Comissão Processante e os documentos produzidos após sua elaboração permanecerão com acesso restrito até a prolação da decisão pela autoridade competente.

Parágrafo único. Após a decisão, será assegurado ao indiciado e ao seu advogado o acesso ao relatório final e aos documentos subsequentes juntados aos autos, observado o disposto nas normas aplicáveis quanto à proteção de informações sigilosas.

CAPÍTULO IX

DO ENCAMINHAMENTO PARA DECISÃO

Art. 23. Encerrados os trabalhos pela Comissão e antes da decisão, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral para análise jurídica, cabendo a este órgão, após manifestação, remetê-lo diretamente à autoridade instauradora para decisão.

CAPÍTULO X

DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 24. Compete à autoridade instauradora formalizar a decisão por ato próprio e encaminhar o processo à DGRH para cumprimento e registro funcional, em caso de aplicação de penalidade.

Parágrafo único. Na hipótese de absolvição ou arquivamento, a decisão não será publicada no Diário Oficial do Estado, salvo determinação legal ou interesse público devidamente fundamentado, podendo os autos serem encaminhados diretamente ao Núcleo Disciplinar para adoção das providências administrativas cabíveis previstas no artigo 26, no que couber.

Art. 25. Compete à DGRH, em caso de aplicação de penalidade:

- I – providenciar a publicação da decisão no Diário Oficial do Estado e juntar aos autos a respectiva comprovação;
- II – adotar as providências necessárias ao cumprimento da penalidade aplicada;
- III – promover os registros funcionais cabíveis;
- IV – devolver o processo ao Núcleo Disciplinar após o cumprimento das providências de sua competência.

Art. 26. Após a devolução do processo pela DGRH, competirá ao Núcleo Disciplinar:

- I – intimar o indiciado e seu advogado acerca da publicação do ato;
- II – informar o início do prazo para interposição de recurso, se o caso;
- III – atualizar o andamento processual no sistema eletrônico.
- IV – promover o encerramento e arquivamento do procedimento, quando houver absolvição ou determinação de arquivamento pela autoridade competente.

Art. 27. Decorrido o prazo para interposição de recurso sem manifestação do interessado, o Núcleo Disciplinar certificará o trânsito administrativo da decisão e promoverá o encerramento e arquivamento do processo.

CAPÍTULO XI

DOS RECURSOS

Art. 28. Das decisões proferidas no âmbito do PAD caberá recurso administrativo, assegurado o direito de petição, nos termos do Estatuto dos Servidores da UNICAMP e da legislação estadual aplicável.

Art. 29. O recurso deverá ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Estado ou da intimação pessoal do servidor, quando não representado por advogado.

Parágrafo único. O recurso será protocolado por meio do sistema eletrônico do Núcleo Disciplinar, cabendo a este adotar as providências necessárias ao seu encaminhamento à autoridade competente.

Art. 30. O recurso deverá conter:

- I – a identificação do processo;
- II – a exposição dos pontos de inconformismo;
- III – os fundamentos de fato e de direito;
- IV – o pedido de reforma, anulação ou revisão da decisão.

Art. 31. Recebido o recurso, a autoridade que proferiu a decisão poderá:

- I – reconsiderar a decisão;
- II – encaminhar o recurso à autoridade competente para julgamento.

Art. 32. O recurso será decidido pela autoridade competente, observada a competência definida no Estatuto dos Servidores da UNICAMP.

Art. 33. A interposição de recurso não suspende automaticamente os efeitos da decisão, salvo quando houver previsão legal ou decisão fundamentada da autoridade competente.

Art. 34. Após o julgamento do recurso, o processo será devolvido ao Núcleo Disciplinar para:

- I – registro da decisão no sistema eletrônico;
- II – atualização do andamento processual;
- III – intimação do indiciado e de seu advogado;
- IV – adoção das providências administrativas subsequentes, inclusive, se for o caso, encaminhamento à DGRH para cumprimento e registro funcional.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos disciplinares:

- I – a Lei nº 10.261/1968;
- II – a Lei nº 10.177/1998;
- III - Decreto nº 69.234/2024;
- IV – demais normas estaduais e institucionais.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.