



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

PORTARIA SJBA-DIREF 332/2022

Institui Equipe Permanente Disciplinar no âmbito da Seção Judiciária da Bahia e Subseções Judiciárias vinculadas, regulamenta os procedimentos pertinentes à realização de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar e revoga a Portaria SJBA-DIREF 5387880.

O DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o constante nos autos do PAe 0014524-12.2022.4.01.8004,

CONSIDERANDO:

- a) os artigos 148 e seguintes da Lei 8.112/1990;
- b) o disposto na Portaria DIREF/BA nº 18/2015, pertinente às atribuições dos Juízes Federais Diretores das Subseções Judiciárias;
- c) a Portaria SJBA-DIREF 5387880;
- c) a necessidade de atualização e aperfeiçoamento do exercício do poder disciplinar no âmbito desta Seccional;
- d) a necessidade de reorganizar a estrutura das Comissões de Sindicância, de modo a aprimorar os serviços de apuração das eventuais infrações disciplinares praticadas por servidor lotado na Seção Judiciária da Bahia e Subseções Judiciárias vinculadas,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Equipe Permanente Disciplinar no âmbito da Seção Judiciária da Bahia e das respectivas Subseções Judiciárias, com a finalidade de instruir Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância na apuração de irregularidades administrativas ou à prática de infração funcional cometida por servidores lotados nesta Seccional.

Art. 2º. A Equipe Permanente Disciplinar será regida pelos preceitos contidos na Constituição Federal e na Lei 8.112/1990 bem como pelos demais diplomas legais que tratam da matéria, e deverá zelar pelos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, devido processo legal, da ampla defesa, contraditório e presunção de inocência.

Art. 3º. A Equipe Permanente Disciplinar terá atuação pelo prazo de dois anos ou por período indicado na Portaria de designação expedida pelo diretor do Foro, e será composta por 16 servidores estáveis ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Seção Judiciária da Bahia, sendo oito da área fim, quatro das Subseções Judiciárias vinculadas e quatro da área meio, que atuarão através de quatro Comissões designadas pelo Diretor do Foro, através de Portaria, que indicará, dentre os

componentes, o seu presidente, cada uma composta por três servidores e um suplente, e funcionará em sistema de rodízio na distribuição dos processos disciplinares instaurados.

§ 1º Cada comissão investigativa será constituída, necessariamente, pelo Presidente, Secretário, Terceiro membro e suplente, para eventual substituição de qualquer um dos membros da comissão. Em caso de necessidade, o suplente de uma Comissão poderá ser designado para atuar em outra, sempre que houver afastamento de mais de um membro da Comissão atuante.

§ 2º. As varas judiciais, em sistema de rodízio sucessivo, contribuirão na constituição da Equipe Permanente Disciplinar indicando um servidor da unidade, com escolaridade de nível superior, de preferência Bacharel em Direito, e que deverá ser ocupante de função comissionada ou cargo em comissão.

§ 3º. Cada Comissão integrante da Equipe Permanente Disciplinar deverá contar com ao menos um Analista Judiciário e/ou Diretor de Secretaria que atuará como Presidente da Comissão.

§ 4º. No rodízio da indicação das Comissões, deverá ser observado que o Presidente da Comissão deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do Indiciado/Sindicado.

§ 5º. Na hipótese de ausência do Presidente da Comissão, convocar-se-á o suplente ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do Indiciado/Sindicado. Em caso de o suplente da Comissão não preencher este requisito, outro suplente de outra Comissão será designado.

§ 6º. O parecer da comissão investigativa será formalizado, levando em consideração o voto da maioria dos membros da comissão.

§ 7º. O membro, que emitir voto divergente da maioria dos membros da comissão, deverá justificar a divergência.

Art. 4º. Os processos já instaurados quando da expedição de nova portaria de designação da Equipe Permanente Disciplinar permanecerão a cargo das comissões originárias.

Art. 5º. Delegar ao diretor da Secretaria Administrativa - SECAD a competência para controlar e distribuir os processos administrativos disciplinares e de sindicância, que o fará, observando o sistema de rodízio entre as comissões investigativas.

Art. 6º. As designações das unidades obedecerão aos seguintes critérios:

I - As varas federais e as Subseções Judiciárias indicarão um servidor nos termos do § 2º do art. 3º desta Portaria;

II - As varas federais e Subseções Judiciárias serão escolhidas por rodízio em ordem crescente de numeração e ordem alfabética nas Subseções Judiciárias.

III - A Equipe Permanente Disciplinar deverá contar com ao menos dois diretores de Secretaria indicados pelas Subseções Judiciárias e as Varas Federais e, não havendo indicação espontânea, serão escolhidos os dois diretores de Secretaria (um representando as varas e outro as Subseções Judiciárias) com maior tempo de serviço prestado no cargo em comissão.

IV - Os servidores indicados pelos núcleos administrativos atuarão como suplentes nas Comissões a serem constituídas.

Art. 7º. A Equipe Disciplinar Permanente ficará subordinada ao diretor do Foro e será coordenada pelo diretor da Secretaria Administrativa, tendo como atividade prioritárias;

I - zelar pela tramitação das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares na forma da lei e da Resolução própria da Corte Superior do Tribunal de Justiça, nos prazos regulamentares;

II - adotar procedimentos uniformizados na condução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares, com a finalidade de garantir os princípios da ampla defesa e do contraditório.

III - esclarecer se houve a prática de infração disciplinar por servidor público e suas circunstâncias;

IV - respaldar a decisão da autoridade julgadora.

Art. 8º. Atribuir ao Presidente da Comissão investigativa, dentre outras atribuições, o seguinte:

I – designar Secretário da Comissão;

II – determinar a lavratura da ata de instalação dos trabalhos;

III – notificar o Sindicato/acusado de todos os atos do processo e intimar as testemunhas;

IV – presidir as audiências e diligências;

V - promover a lavratura do voto da maioria dos componentes da comissão, salvo se o seu voto for divergente ao da maioria dos membros da Comissão investigativa;

VI – denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

VII – solicitar ao Diretor da Foro ou ao Diretor da Subseção Judiciária a nomeação de defensor dativo, na hipótese de o acusado não apresentar defesa escrita;

VIII – solicitar ao Diretor do Foro ou ao Diretor da Subseção a prorrogação ou recondução da comissão processante;

VIII – expedir mandado de citação ao servidor indiciado para apresentação de defesa escrita;

IX – decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas, de ofício ou mediante provocação, observando o real interesse e a importância para a questão;

X – proceder à oitiva e indagação das testemunhas, do denunciante e do Sindicato/Acusado/Indiciado, assim como à acareação, quando necessária;

XI – compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem declaração falsa sobre a questão;

XII - convocar o suplente da Comissão para atuar nos afastamentos de algum membro da Comissão durante os trabalhos;

XIII – encaminhar o processo à Direção do Foro ou ao Diretor da Subseção Judiciária para julgamento.

Art. 9º. Atribuir ao Secretário da Comissão investigativa, sem prejuízo de outras tarefas, o seguinte:

I – Atender às determinações do presidente e prestar o auxílio necessário para dar continuidade à apuração investigativa;

II – proceder ao serviço de digitação nas Audiências;

III - confeccionar a minuta dos despachos, das notificações, das intimações e demais documentos relacionados com a sindicância;

IV – efetuar pessoalmente as diligências e ligações telefônicas, quando determinadas pelo Membro Presidente da Sindicância.

Art. 10. Determinar atribuições comuns a todos os membros da Comissão investigativa:

I – guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;

II – velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;

III- propor medidas necessárias para coleta de provas;

IV – reinquirir os depoentes e/ou Sindicato sobre questões que não foram objeto da arguição da presidência ou porque ainda restava omissão, obscuridade ou contradição nas declarações prestadas;

V – subscrever todas as Atas de depoimentos, inquirição, acareação, anexadas ao processo;

VI – participar da elaboração do relatório final, subscrevê-lo e, caso o voto seja divergente, proceder à lavratura do voto divergente.

Art. 11. Considerar impedidos os membros da Comissão investigativa quando:

I – não for estável no serviço público;

II – for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta u colateral, até o terceiro grau do acusado;

III – tiver interesse direto ou indireto na matéria;

IV – participou ou venha a participar no processo como perito, testemunha ou procurador ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até terceiro grau;

V - esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou com seu cônjuge ou companheiro;

VI – quem estiver respondendo à sindicância ou a processo disciplinar;

VII – quem sofreu penalidade e, ainda, não obteve cancelamento do consequente registro, nos termos do caput do art. 131 da Lei nº 8.112/90.

Art. 12. Considerar como suspeito o membro da comissão que mantiver amizade íntima ou inimizade notória com o Sindicato/Acusado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 13. Vetar a inclusão no Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância de fatos referentes à vida privada do servidor público, ressalvados aqueles relacionados com as atribuições de seu cargo, ou que impliquem descumprimento de deveres e proibições, ou, ainda, inobservância ao respectivo regime jurídico.

Art. 14. Recomendar à Comissão investigativa o uso dos modelos anexados a esta portaria, bem como observar, no que couber, o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU - Corregedoria- Geral da União 2022 e os respectivos modelos (<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/correg/arquivos/publicacoes/manual-teorico-de-processo-administrativo-disciplinar.pdf>).

Art. 15. Delegar ao Diretor da Subseção Judiciária da Bahia e, durante o afastamento deste, ao substituto legal, a atribuição para instaurar sindicâncias para apurar irregularidades ou infrações funcionais sujeitas à pena de advertência ou à de suspensão de até trinta dias, de acordo com o disposto no art. 141, inciso III, da Lei nº 8.112/1990, assim como para aplicar pena disciplinar de advertência ou de suspensão de até trinta dias, comunicando o fato ao Diretor do Foro para fins de registro nos assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 16. Determinar ao servidor denunciante que promova o encaminhamento da notícia dos fatos, considerados como infração disciplinar administrativa, mediante Processo Administrativo eletrônico (PAe - SEI) sigiloso e promova o credenciamento para acesso do Diretor do Foro ou do Diretor da Subseção Judiciária para análise da denúncia.

Parágrafo único. Caso o Denunciante não seja servidor público da Justiça Federal, a notícia da infração administrativa deve ser direcionada ao Diretor do Foro ou ao Diretor da Subseção Judiciária para análise da denúncia.

Art. 17. Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, e durante sua jornada de trabalho usual, devendo a Secretaria Administrativa comunicar o início dos trabalhos à chefia imediata dos seus componentes, para ciência da necessidade de disponibilização do servidor às reuniões e outros atos no interesse do deslinde do PAD ou Sindicância.

Art. 18. A Comissão contará, sempre que se fizer necessário, com auxílio das unidades da Seccional ou da Subseção Judiciária, em suas respectivas áreas de competência, para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. O gestor da unidade a que for solicitado auxílio pela comissão deverá prestá-lo no prazo estipulado ou, justificadamente, pedir prorrogação antes do seu vencimento, sob pena de responsabilização.

Art. 19. Recomendar a participação dos servidores indicados pelas unidades judiciárias e administrativas em curso de capacitação em Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, a cargo da SEDER/NUCGP.

Art. 19. Os casos omissos devem ser encaminhados à direção do Foro para apreciação e deliberação.

Art. 20. Revogar a Portaria SJBA-DIREF 5387880 de 1º de fevereiro de 2018.

Art. 21. A presente portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Juiz Federal **DURVAL CARNEIRO NETO**

Diretor do Foro da Seção Judiciária da Bahia



Documento assinado eletronicamente por **Durval Carneiro Neto, Diretor do Foro**, em 07/10/2022, às 15:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16678120** e o código CRC **C9B0FCD4**.

ANEXO

ÍNDICE

- [1. Modelo de Portaria de Instauração](#)
- [2. Modelo de Solicitação de Prorrogação de Prazo](#)
- [3. Modelo de Ata – Instalação e início dos trabalhos](#)
- [4. Modelo de Memorando – Comunicação da instalação e do início dos trabalhos](#)
- [5. Modelo de Portaria - Designação de Secretário](#)
- [6. Modelo - Busca apreensão de computadores](#)
- [7. Modelo de Notificação – ciência ao servidor da situação de acusado](#)
- [8. Modelo de Ata de Deliberação – Realização de oitivas de testemunhas](#)
- [9. Modelo – Questionamento ao acusado. Motivação para oitivas de testemunhas](#)
- [10. Modelo – Indeferimento de oitivas de testemunhas](#)
- [11. Modelo de Intimação – Oitiva de testemunha servidor público](#)
- [12. Modelo – Comunicação de oitiva de testemunha servidor público ao chefe da unidade](#)
- [13. Modelo de Notificação – Ciência ao acusado de oitiva de testemunha](#)
- [14. Modelo de Termo – Oitiva presencial de testemunha](#)
- [15. Modelo de Termo – Acareação](#)
- [16. Modelo de Ata de Deliberação – Realização de diligências](#)
- [17. Modelo de Ata de Deliberação – Realização de exame de sanidade mental](#)
- [18. Modelo de Intimação – exame de sanidade mental de acusado](#)
- [19. Modelo de Ata de Deliberação – Interrogatório do acusado](#)
- [20. Modelo de Termo – Interrogatório presencial](#)
- [21. Modelo de Termo – Indiciação](#)
- [22. Modelo de Citação – Apresentação de defesa escrita](#)
- [23. Modelo de Ata de Deliberação – Declaração de revelia](#)
- [24. Modelo de Relatório Final](#)
- [25. Modelo de Notificação – Ciência do servidor para apresentação de opção](#)
- [26. Modelo de Termo – Indiciação](#)
- [27. Modelo de Citação – Apresentação de defesa escrita](#)

1. Modelo de Portaria de Instauração

PORTARIA Nº , DE DE DE.

O (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar (**PRESIDENTE**), (cargo), matrícula nº _____; (**MEMBRO**), (cargo), matrícula nº _____; e (**MEMBRO**), (cargo), matrícula nº _____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. (AUTORIDADE COMPETENTE)

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

2. Modelo de Solicitação de Prorrogação de Prazo

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de ____ de __ Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de prorrogação de prazo

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de _/_/_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, informo a Vossa Senhoria a necessidade de dilatação do prazo inicialmente estipulado para a conclusão dos trabalhos, diante do que se expõe a seguir:

(Neste tópico, faz-se referência aos atos já praticados pelo colegiado e aos motivos que justificam a dilatação do prazo inicialmente estipulado para os trabalhos)

2. Diante do exposto, em benefício da elucidação dos fatos e da efetiva busca da verdade, solicito a prorrogação do prazo anteriormente estabelecido, por igual período. Atenciosamente,

.....

(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

3. Modelo de Ata – Instalação e início dos trabalhos

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), com horário de funcionamento de _____, presentes (nome do presidente), (nome do 1º vogal) e (nome do 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo nº _____, deliberando-se por:

- encaminhar memorando à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão;
- providenciar cópia dos autos (meio físico ou digital);
- designar como secretário da comissão o servidor _____; e
- realizar a leitura dos autos. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

4. Modelo de Memorando – Comunicação da instalação e do início dos trabalhos

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____ Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Comunica a instalação e início dos trabalhos

1. Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por meio da Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no BS nº ____, de ____ de _____ de _____, para apurar os fatos constantes do Processo nº _____, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, COMUNICO a Vossa Senhoria que a comissão deu início aos seus trabalhos, em ____ de _____ de _____, encontrando-se instalada no (endereço), (Cidade/Estado), com horário de funcionamento _____ horas, de segunda a sexta-feira.

Atenciosamente,

.....

(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

5. Modelo de Portaria - Designação de Secretário

PORTARIA CPAD Nº , DE DE DE .

O presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de (data), publicada no BS nº _____, de ____ de _____ de _____, com o objetivo de apurar as possíveis irregularidades constantes do Processo nº _____, bem como outros atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar (Servidor Público), (Cargo), matrícula nº _____, para desempenhar as funções de Secretário da referida comissão.

Presidente

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

6. Modelo - Busca apreensão de computadores

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por:

- a) comunicar à autoridade instauradora a realização de busca e apreensão de computadores e mídias eletrônicas de propriedade e posse deste Órgão, (especificar o local a ser realizada a busca e apreensão), em razão de _____ (explicitar);
- b) notificar o acusado da deliberação acima após a realização da diligência.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

7. Modelo de Notificação – ciência ao servidor da situação de acusado

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Ao Sr. (nome do acusado)

(unidade onde exerce seu cargo)

O presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de _____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, vem à presença de Vossa Senhoria, NOTIFICÁ-LO de que se encontra na situação de ACUSADO, com fundamento no art. 156 da Lei nº 8.112/90.

Assim sendo, Vossa Senhoria poderá acompanhar o processo pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

No caso de solicitação de provas testemunhais, requer-se que seja apresentado rol de testemunhas no qual deve ser esclarecida a pertinência de cada oitiva em breve arrazoado e que deverá conter, tanto quanto possível, o nome completo da testemunha, cargo ou emprego ocupado (se for o caso), endereços residencial e comercial e telefones para contato.

Ressalto que, juntamente com a presente notificação, segue cópia integral do Processo nº _____, contendo fls. 01 a _____.

Por fim, ressalto que a comissão encontra-se funcionando de segunda a sexta-feira, das _____ horas, no local acima mencionado.

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

8. Modelo de Ata de Deliberação – Realização de oitivas de testemunhas

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por:

a) proceder às oitivas das testemunhas a seguir nominadas:

..... (Nome, data da oitiva, horário, local)

b) comunicar aos respectivos chefes da repartição acerca das oitivas dos servidores públicos arrolados no item anterior;

c) notificar os acusados das oitivas de testemunhas arroladas no item “a”.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

9. Modelo – Questionamento ao acusado. Motivação para oitivas de testemunhas

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por:

a) solicitar ao acusado _____ que motive a necessidade de oitivas das seguintes testemunhas por eles arroladas:

b) solicitar que especifique nome completo, endereço, profissão, telefone e outras informações necessárias para que a comissão contate a testemunha arrolada.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

10. Modelo – Indeferimento de oitivas de testemunhas

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por: rejeitar a solicitação das oitivas das testemunhas _____ indicadas pelo acusado _____, tendo em vista (*não apresentação de justificativas dos motivos pelos quais foram arrolados os servidores/particulares*) **OU** (*o caráter protelatório, impertinente e de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos, consoante se demonstra pelos seguintes fundamentos: _____*).

Presidente

Membro

Membro *Fonte: Manual Prático de PAD do CGU*

11. Modelo de Intimação – Oitiva de testemunha servidor público

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome e matrícula do servidor)*

(unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de _____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no art. 157 da Lei nº 8.112/90, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer perante esta comissão, que se encontra instalada na ***(rua, número, andar e sala onde funciona a comissão)***, às horas do dia de de 201__, a fim de prestar depoimento sobre atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº ***(indicar o nº do processo)***.

Local, de de 201__.

.....

(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do servidor)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

12. Modelo – Comunicação de oitiva de testemunha servidor público ao chefe da unidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____ Em ____ de ____ de 201__

Ao Sr. (cargo do titular da unidade de exercício),

Assunto: **Comunicação de oitiva de testemunha**

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de ____/____/____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 157 da Lei nº 8.112/90, COMUNICO a Vossa Senhoria que, foi, de acordo com o *caput* do referido artigo, intimado para depor como testemunha perante esta comissão de Processo Administrativo Disciplinar que se encontra instalada na (**indicar o endereço: edifício, rua, nº, andar e sala onde funciona a comissão**), às horas do dia dede 201__.

Outrossim, solicito as providências de Vossa Senhoria com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

.....

(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

13. Modelo de Notificação – Ciência ao acusado de oitiva de testemunha

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO

Ao Sr. *(nome do acusado)*

(unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de _____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, COMUNICO a V. Sa. que esta comissão estará procedendo à oitiva da(s) testemunha(s) abaixo, no dia e horário que se lhe(s) segue(s):

- **Nome da testemunha:**
- **Data:**
- **Horário da oitiva:**

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(ao) realizada(s) na sede desta comissão de processo administrativo disciplinar, no _____ *(endereço)*

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

14. Modelo de Termo – Oitiva presencial de testemunha

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº _____ de _____ (data), publicada no Diário Oficial da União ou Boletim Interno ou de Pessoal nº _____, de _____ (data), da lavra do Senhor _____ (autoridade instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, e _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo, na condição de testemunha.

Questionada a testemunha, pelo Sr. Presidente, se conhece os acusados (nome completo de todos eles), esta afirmou que **(SIM/NÃO)**. Questionada se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que **(NÃO / SIM)**.

Testemunha sem contradita.

Advertida a testemunha de que se fizer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade incorre no crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, prestou o compromisso legal.

Sobre as perguntas do Sr. Presidente, abaixo transcritas, a testemunha assim se pronunciou:

01. Perguntado _____?

Respondeu que:

02. Perguntado _____?

Respondeu que:

02.1. Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

03. Perguntado _____?

Respondeu que:

03.1. Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

04. Perguntado _____?

Respondeu que:

04.1. Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

05. Perguntado _____?

Respondeu que:

05.1. Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

06. Perguntado _____?

Respondeu que:

06.1. Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____ . Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), solicitou encerrar o presente termo que, depois de lido e achado conforme, seguindo assinado pelo depoente e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha Testemunha

Membro Membro

Presidente

Acusado Procurador

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU



15. Modelo de Termo – Acareação

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº ____ de _____ (data), publicada no Diário Oficial da União ou Boletim Interno ou de Pessoal nº _____, de _____ (data), da lavra do Senhor _____ (autoridade instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, e _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECERAM o Sr. _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____; e o Sr. _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____ a fim de serem acareados quanto às contradições nos depoimentos prestados nos dias X e Y. As testemunhas foram advertidas sobre as penalidades a que podem estar sujeitas em caso de faltarem com a verdade, calarem-se ou omitirem-se diante das perguntas que a seguir lhes serão apresentadas. Iniciando a acareação foi lido ao (à) Sr (a). _____ (**nome completo**) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (**transcrever o trecho em contradição**). Foi lido ao (à) Sr (a). _____ (**nome completo**) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (**transcrever o trecho em contradição**). Diante dessa contradição, as testemunhas novamente foram alertadas sobre a obrigação legal de dizerem a verdade, sob a possibilidade de estarem cometendo o crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Perguntado pelo Sr. Presidente a ambas se ratificam o que afirmaram a esta comissão, afirmou o Sr. _____ QUE _____ e o Sr. _____ QUE _____.

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

01. Perguntado _____?

Respondeu que:

02. Perguntado _____?

Respondeu que:

02.1. Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

03. Perguntado _____?

Respondeu que:

03.1. Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

04. Perguntado _____?

Respondeu que:

04.1. Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

05. Perguntado _____?

Respondeu que:

05.1. Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

06. Perguntado _____?

Respondeu que:

06.1. Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____ . Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), solicitou encerrar o presente termo que, depois de lido e achado conforme, seguindo assinado pelo depoente e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha Testemunha

Membro Membro

Presidente

Acusado Representante

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU



16. Modelo de Ata de Deliberação – Realização de diligências

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora a designação de assistente técnico para atuar em relação a seguinte

matéria objeto do presente processo: _____

- b) encaminhar memorando solicitando imediata cópia e acesso ao e-mail institucional do acusado;
- c) encaminhar memorando solicitando relação de ligações telefônicas do acusado;
- d) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando compartilhamento de provas;
- e) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando quebra de sigilo bancário do acusado;
- f) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando cópia de Inquérito Policial;
- g) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;
- h) encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento _____;
- i) encaminhar ofício à Empresa _____ (nome) solicitando cópia do documento _____ (especificar).
- j) encaminhar ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil solicitando o compartilhamento de dados fiscais do acusado;
- k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;
- l) encaminhar ofício ao DETRAN;
- m) encaminhar ofício à Capitania dos Portos;
- n) notificar o acusado dos tópicos acima.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU



17. Modelo de Ata de Deliberação – Realização de exame de sanidade mental

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora o exame de sanidade mental do servidor _____ (nome, cargo e matrícula), em razão de haver dúvidas acerca de sua saúde mental, especificando os quesitos abaixo para serem submetidos à consideração da Junta Médica Oficial:

- 1) O servidor é portador de enfermidade mental?
- 2) O servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- 3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração (data _____)?
- 4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?
- 5) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo (data _____), capaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 6) O servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?
- 7) O servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública?
- 8) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades para tratamento?
- 9) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?
- 10) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo e ser interrogado?
- 11) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, o servidor necessita de reavaliação médica? Qual a data limite?
- 12) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, citar outras considerações ou observações que tiverem por úteis para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

b) notificar o acusado da deliberação acima para que compareça no dia e horário a serem marcados a fim de ser submetido a exame de sanidade mental por Junta Médica Oficial.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU



18. Modelo de Intimação – exame de sanidade mental de acusado

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome do acusado)*

(unidade onde exerce seu cargo)

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer perante Junta Médica Oficial, no dia _____ (data), às ___:___ h no _____ (endereço), a fim de ser submetido a exame de sanidade mental.

Atenciosamente,

.....

(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

19. Modelo de Ata de Deliberação – Interrogatório do acusado

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por:

1. designar data e horário para a realização de interrogatórios dos acusados consoante quadro abaixo, expedindo as devidas intimações:
 - **Nome da testemunha:**
 - **Data:**
 - **Horário:**
- b. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

20. Modelo de Termo – Interrogatório presencial

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº ____ de _____ (data), publicada no Diário Oficial da União ou Boletim Interno ou de Pessoal nº _____, de _____ (data), da lavra do Senhor _____ (autoridade instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____,

bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, e _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo. Presente o advogado Dr. _____ - OAB/____ nº _____, defensor do interrogado.

Ao interrogado foi informado o seu direito de permanecer em silêncio e de não responder a qualquer pergunta desta comissão ou de qualquer dos presentes (art. 5º, LXIII, Constituição Federal), ato que não será considerado em seu desfavor.

Iniciando o Sr. Presidente o interrogatório, foram apresentadas as seguintes perguntas:

01. Perguntado _____?

Respondeu que:

02. Perguntado _____?

Respondeu que:

02.1. Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

03. Perguntado _____?

Respondeu que:

03.1. Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

04. Perguntado _____?

Respondeu que:

04.1. Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

05. Perguntado _____?

Respondeu que:

05.1. Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do presidente:

06. Perguntado _____?

Respondeu que:

06.1. Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____ . Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), solicitou encerrar o presente termo que, depois de lido e achado conforme, seguindo assinado pelo interrogado e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha Testemunha

Membro Membro

Presidente

Acusado Advogado

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU



21. Modelo de Termo – Indicação

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE INDICAÇÃO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de ____ de ____ de _____, publicada no _____ (*Boletim Interno ou DOU*) nº _____, de ____ de ____ de 20____), do(a) _____ (**especificar o órgão**), e tendo como último ato a designação feita pela Portaria _____, de ____ de ____ de 20____, publicada no _____ (*DOU ou Boletim Interno*) nº _____, de ____ de ____ de _____, após ultimar a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por **INDICIAR** o(s) servidor (es):

1. _____, (*nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF*), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:

a) **IRREGULARIDADE 01:** (descrever a irregularidade praticada, conforme os tipos previstos na Lei nº 8.112/90 ou outras normas existentes):

- *Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *O nexo causal entre essas provas e a irregularidade praticada*
- *A autoria*
- *A tipificação expressa*

Exemplo:

Quanto a essa acusação especificada no item “a”, o documento contido à folha ____ comprova que o Indiciado foi o autor dessa infração ao _____ (descrever a pratica do ato, especificando se o ato

foi praticado de forma culposa ou dolosa).

O documento contido à folha ____ demonstra que o Indiciado praticou essa infração ao _____
(descrever a prática do ato, especificando se o ato foi praticado de forma culposa ou dolosa).

Ainda, a testemunha _____, cujo depoimento foi colhido à folha _____, afirmou:

Pelo exposto, presentes a materialidade, a antijuridicidade, a conduta reprovável e a culpabilidade do servidor _____, esta comissão o indícia pelo cometimento da infração capitulada no (s) art.(s) _____, _____ e _____ da Lei nº 8.112, de 1990.

b) IRREGULARIDADE 02:

(...)

c) IRREGULARIDADE 03:

(...)

Assim, feita a análise do conjunto probatório, dos atos praticados e suas consequentes subsunções aos teores das normas reputadas por violadas, acham-se

1. os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa no prazo de ____ dias (especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado), na forma do art. 161 da Lei nº 8.112, de 1990.

Local, ____ de _____ de 201 ____.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

22. Modelo de Citação – Apresentação de defesa escrita

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITAÇÃO

Ao Sr. *(nome do indiciado)*

(unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de _____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 161 da Lei nº 8.112/90, fica Vossa Senhoria **CITADO** para, no prazo de _____ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na _____ (endereço), nos dias úteis, das _____ às _____ horas e das _____ às _____ horas.

Em anexo, segue cópia integral do termo de indicição e das folhas _____ a _____ do referido processo disciplinar que complementam as cópias já disponibilizadas a Vossa Senhoria.

Local, ____ de _____ de 201 ____.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ____/____/201 ____.

(Nome e assinatura do indiciado)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

23. Modelo de Ata de Deliberação – Declaração de revelia

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, tendo se encerrado no dia _____ o prazo legal para apresentação de defesa por parte do servidor _____ (ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo servidor _____, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados), DELIBEROU-SE: declarar sua revelia e comunicar o fato à autoridade instauradora, a fim de solicitar a designação de defensor dativo, consoante o disposto no § 1º do art. 164 da Lei nº 8.112/90.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

24. Modelo de Relatório Final

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

A Sua Senhoria o Senhor

(Autoridade Instauradora)

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD) designada pela Portaria nº _____, de (data), de Vossa Senhoria, publicada no (veículo de publicação), de (data), com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de

seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente, vem, respeitosamente, apresentar o respectivo

RELATÓRIO FINAL

1) Dos Antecedentes

A presente apuração decorreu de _____.

(Resumir os fatos ocorridos antes da instauração da comissão, indicando, inclusive, a data da ciência da suposta irregularidade pela autoridade instauradora - ponto importante para a análise da prescrição anterior à instauração).

2) Da Instauração

A Comissão foi instaurada pela Portaria nº _____, de (data), do (autoridade instauradora), publicada no (veículo de publicação), de (data), prorrogada pela Portaria nº _____, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), reconduzida pela Portaria nº _____, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), (especificar todas as prorrogações e reconduções).

Este Processo Administrativo Disciplinar teve por objeto principal a apuração das supostas irregularidades cometidas pelo servidor _____, referentes a

_____.

3) Da Instrução

Esta CPAD iniciou seus trabalhos no dia _____ (data), conforme Ata de Instalação e Inícios dos Trabalhos (fl. ____, volume ____ - Processo Principal).

A notificação inicial do acusado foi feita em _____ (data) (fl. ____, volume ____ - Processo Principal). Na ocasião lhe foi facultado acompanhar, por si ou por procurador devidamente constituído, todos os atos e diligências a serem praticados, bem como ter vista do processo na repartição, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, conforme garantias constitucionais. Na oportunidade, foram disponibilizadas ao servidor cópias dos autos que integravam este PAD.

A partir da Ata de Deliberação de _____ (data), às fls. _____, decidiu-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora a designação de assistente técnico para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo:

b) encaminhar memorando solicitando imediata cópia e acesso ao e-mail institucional do acusado;

c) encaminhar memorando solicitando relação de ligações telefônicas do acusado;

d) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando compartilhamento de provas;

e) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando quebra de sigilo bancário do acusado;

f) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando cópia de Inquérito Policial;

g) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;

h) encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento

_____;

i) encaminhar ofício à Empresa _____ (nome) solicitando cópia do documento

_____ (especificar).

j) encaminhar ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil solicitando o compartilhamento de dados fiscais do acusado;

k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;

l) encaminhar ofício ao DETRAN;

m) encaminhar ofício à Capitania dos Portos;

n) notificação do acusado dos tópicos acima;

A partir da Ata de Deliberação de _____ (data), às fls. _____, decidiu-se por realizar a busca e apreensão de computadores.

Às fls. _____ consta o Termo de Diligência da busca e apreensão.

Foram ainda colhidos os seguintes depoimentos (*indicar as oitivas de testemunhas e respectivas folhas, evitando transcrições integrais*):

- (*depoente*) (fls.)

Já a partir da Ata de Deliberação de _____ (data), às fls. _____, decidiu-se solicitar o exame de sanidade mental do acusado _____ (nome).

4) Da Indiciação

Remeter-se ao termo de indicição, descrevendo as irregularidades que foram ali identificadas e especificar as provas levadas em consideração, o nexos causal entre essas provas e a irregularidade praticada, a autoria e a tipificação adotada.

5) Da Defesa

O servidor _____ apresentou defesa escrita em _____ (data), por meio da qual formulou as seguintes alegações:

- Das preliminares (especificar e analisar as alegações preliminares):

a) _____;

b) _____;

c) _____.

- Do mérito (especificar e analisar as alegações de mérito):

a) _____;

b) _____;

c) _____.

6) Da Conclusão

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta comissão entende pela absolvição do servidor _____, matrícula _____, lotado na _____ (unidade de lotação) e em exercício na _____ (unidade de exercício), pelos seguintes motivos: _____.

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta comissão entende que o servidor _____, matrícula _____, lotado na _____ (unidade de lotação) e em exercício na _____ (unidade de exercício), pelos fatos acima descritos, incorreu nas seguintes infrações _____, respectivamente enquadradas nos arts. _____ da Lei nº 8.112, de 1990.

Como atenuantes, apontam-se _____.

Como agravantes identificam-se _____.

Nesse sentido, este colegiado manifesta-se a Vossa Senhoria pela aplicação da pena de _____ ao servidor _____, matrícula _____.

7) Das Recomendações

Por fim, recomenda-se encaminhar cópia do presente Relatório Final ao _____ (órgão/autoridade competente), em razão de _____ (especificar os motivos ou sugestões de medidas de melhorias de gestão).

8) Do Encaminhamento à Autoridade Instauradora

Encerrados os trabalhos, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar submete à apreciação de Vossa Senhoria os autos do presente processo, nos termos do art. 166 da Lei nº 8.112, de 1990.

Local, ___ de _____ de 201___

Presidente

Membro

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

25. Modelo de Notificação – Ciência do servidor para apresentação de opção

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Ao Sr. (nome do notificado)

(unidade onde exerce seu cargo)

Serve a presente para informar a Vossa Senhoria que foi constatada possível acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas: _____ (indicar a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação; as datas de ingresso; o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico), conforme consta do Processo Administrativo nº _____.

Desse modo, com fulcro no art. 133, caput, da Lei nº 8.112/90, NOTIFICO V. Sa. do presente fato, a fim de que apresente opção por um dos cargos/empregos/funções públicas acima mencionados, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

Informo que, nos termos do § 5º do art. 133 da Lei nº 8.112/90, o exercício da referida opção se converterá, automaticamente, em pedido de exoneração do cargo preterido.

Esclareço que, na hipótese de omissão, será instaurado processo disciplinar para a apuração e regularização imediata dos presentes fatos.

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 201__.

.....
(Nome e assinatura da autoridade instauradora)

Autoridade Instauradora

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do notificado)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

26. Modelo de Termo – Indicação

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE INDICAÇÃO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no _____ (*Boletim Interno ou DOU*) nº _____, de _____ de _____ de 20____), do(a) _____ (**especificar o órgão**), e tendo como último ato a designação feita pela Portaria _____, de _____ de _____ de 20____, publicada no _____ (*DOU ou Boletim Interno*) nº _____, de _____ de _____ de _____, após a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por **INDICIAR** o servidor:

1. _____, (nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:
2. **IRREGULARIDADE:** acumulação ilegal de _____ (*indicar a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação; as datas de ingresso; o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico*)
 - *Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
 - *A tipificação expressa*

Local, em _____ de _____ de 20____.

Presidente

Membro

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU

27. Modelo de Citação – Apresentação de defesa escrita

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITAÇÃO

Ao Sr. (nome do indiciado)

(unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de _____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 133, § 2º, da Lei nº 8.112/90, fica Vossa Senhoria CITADO para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na _____ (endereço), nos dias úteis, das _____ às _____ horas e das _____ às _____ horas.

Em anexo, seguem cópias integrais do termo de indicição e do referido processo disciplinar.

Informo que, nos termos do § 5º do art. 133 da Lei nº 8.112/90, o exercício da opção por um dos cargos/empregos/funções, no prazo acima indicado, se converterá, automaticamente, em pedido de exoneração do cargo preterido.

Local, de _____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Presidente

Ciente em ____/____/201 ____.

(Nome e assinatura do indiciado)

Fonte: Manual Prático de PAD do CGU