

UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - UCCI

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 002 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre o Processo Administrativo Disciplinar, em conformidade com a Lei Municipal nº 092, de 27 de agosto de 1990, a qual abrange os cargos efetivos e cargos em comissão.

A COORDENADORA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos artigos 15 e 16 da Lei Municipal nº 856, de 31 de dezembro de 2012 e pelos artigos 12, inciso VI, 13 e 23 do Decreto Municipal nº 949, de 13 de setembro de 2017; e

Considerando a necessidade de aprimorar, normatizar e padronizar as medidas disciplinares aplicáveis na repreensão de atos irregulares praticados no âmbito da relação jurídica estabelecida entre a Administração Pública e seus servidores efetivos e ocupantes de cargos comissionados;

Considerando a eventual criação de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, de forma a permitir ao Sistema de Controle Interno Municipal o acompanhamento, controle e apuração dos atos inquinados de ilegalidades ou irregularidades nas áreas da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, administrativa e operacional, nos vários órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

Considerando a imprescindibilidade da expedição de orientações técnicas às Comissões de Processo Administrativo Disciplinar que venham a ser incumbidas dos feitos de apuração, a fim de que sejam alcançadas a uniformização de procedimentos e a celeridade processual; e

Considerando, ainda, a obrigatoriedade do atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam disciplinados os procedimentos a serem observados e aplicados nos Processos Administrativos Disciplinares a serem instaurados contra servidores ocupantes de cargo efetivo e de cargo em comissão no Poder Executivo e no âmbito administrativo da Câmara de Vereadores do Município de Caseiros.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Reputa-se servidor público, para efeitos desta Instrução Normativa, todo aquele que ocupa cargo público no Poder Executivo e no âmbito administrativo da Câmara de Vereadores do Município.

Art. 3º Cargo público é o criado em lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público.

Parágrafo único. Os cargos públicos serão de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º Os agentes públicos, em sua relação jurídica com a Administração Pública, se subordinam às normas supralegais e infralegais, em especial:

- I – à Constituição Federal;
- II – à Constituição Estadual;
- III - à Lei Orgânica do Município;
- IV - à Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990;
- V – à presente Instrução Normativa; e
- VI - a outras normas legais e infralegais, como:
 - a) Leis federais e estaduais de abrangência;
 - b) Leis municipais;
 - c) Decretos municipais;
 - d) Instruções normativas;
 - e) Portarias;
 - f) Memorandos circulares; e
 - g) Orientações Internas.

CAPÍTULO II DO OBJETO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 5º O Processo Administrativo Disciplinar tem como objeto a apuração da responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único. A infração é a violação a um dever ou a uma proibição apresentada nos artigos 6º e 7º desta Instrução Normativa, consoantes com o art. 129 e o art. 130, ambos da Lei Municipal nº 092, de 27 de agosto de 1990.

Seção I Dos deveres

Art. 6º São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir ordens superiores;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações para interesse pessoal; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XIV - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

XV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XVI - frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e

XVIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;

Parágrafo único. Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

Seção II Das proibições

Art. 7º É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão 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 à Administração Pública, especialmente:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

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

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

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;

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

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

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

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia, nos termos da Lei;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

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

Art. 8º É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III DA OBRIGATORIEDADE DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES

Art. 9º A autoridade que, na sua jurisdição, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

§ 1º Os servidores que, em razão do cargo, tiverem conhecimento de irregularidades no serviço público, devem levá-la ao conhecimento da autoridade superior para adoção das providências cabíveis.

§ 2º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 3º Quando o fato narrado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia deve ser arquivada por falta de objeto.

Art. 10. O Processo Administrativo Disciplinar não deve ser instaurado sem a realização de prévio juízo de admissibilidade, com vistas a avaliar a pertinência da notícia do ilícito funcional.

§ 1º Quando não dispuser de elementos plausíveis que demonstrem a existência de materialidade e autoria, a autoridade pode promover investigação preliminar, de caráter sigiloso, a fim de levantar as informações que servirão de suporte para uma legítima instauração de Processo Disciplinar.

§ 2º A investigação preliminar tem viés meramente investigativo, não dando ensejo a penalidades imediatas, portanto, é dispensada a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa no decorrer desse expediente.

§ 3º A decisão que determinar o arquivamento do feito deve ser devidamente fundamentada e seguida de comunicação às partes interessadas.

Art. 11. Havendo indícios de suposta prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, independente da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º Constitui crime de condescendência criminosa deixar o administrador público, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu crime no exercício do cargo ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente.

§ 2º O descumprimento do dever de instaurar processo administrativo disciplinar ou de providenciar a devida comunicação ao Ministério Público quando a infração estiver capitulada como crime constitui infração disciplinar apurável e punível em qualquer época.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 13. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário pode ser liquidada na forma prevista no art. 70 da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 14. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 15. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 16. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 17. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor é afastada no caso de decisão prolatada em ação penal, que negue a existência do fato ou de sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 18. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- V - destituição de cargo de ou função de confiança.

Art. 19. Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 20. Não pode ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 21. Observado o devido processo legal, a pena de advertência ou de suspensão é aplicada pela autoridade competente, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna e nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita a penalidade de demissão.

Art. 22. A pena de suspensão não pode ultrapassar a sessenta dias.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 23. Ao servidor é aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;
- V - improbidade administrativa;
- VI - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VII - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;
- XIII - transgressão ao art. 130, incisos X a XVI da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

Art. 24. A acumulação de que trata o inciso XII do art. 23 desta Instrução Normativa acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

§ 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor é demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções, exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão é comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 25. A demissão, nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 23 desta Instrução Normativa, implica indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível, conforme prevê o art. 146 da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

Art. 26. Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 27. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente é aplicada quando caracterizada a habitualidade, de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 28. O ato de imposição de penalidade menciona sempre o fundamento legal.

Art. 29. É cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - praticou, na atividade, falta punível com a demissão;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - praticou usura, em qualquer das suas formas.

Art. 30. A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

I - quando se verificar falta de exatidão no seu desempenho;

II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Art. 31. O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser delegada competência aos Secretários Municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 32. A demissão por infringência ao art. 23, incisos X e XI, desta Instrução Normativa, incompatibiliza o servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos, por conta do contido no caput do art.153, parágrafo único, da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido por infringência do art. 23, inc. I, V, VIII, X e XI desta Instrução Normativa, em obediência ao disposto no art.153, parágrafo único, da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

Art. 33. A pena de destituição de função de confiança implica impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza, durante o período de dois anos a contar do ato de punição, conforme prevê o art. 154 da Lei nº 092/1990.

Art. 34. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 35. A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão; e

III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º A falta também prevista como crime na Lei penal prescreverá juntamente com este.

§ 2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Na hipótese do parágrafo 3º, todo o prazo começa a correr novamente, no dia da interrupção.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 36. As irregularidades e faltas funcionais são apuradas por meio de:

I - sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;

II - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor ocupante de cargo efetivo ou em cargos comissionados, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 2º A Sindicância não é pré-requisito do Processo Administrativo Disciplinar, podendo este ser instaurado de imediato na hipótese da identificação da autoria da infração.

§ 3º O Processo Administrativo Disciplinar não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do servidor denunciado de falta, mas, também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do direito do contraditório e da ampla defesa preconizados no art. 5º, LV, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 37. A autoridade competente pode determinar a suspensão preventiva do servidor, pelo prazo de sessenta dias, prorrogável por mais trinta dias, em decisão fundamentada, se houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 38. No caso de suspensão preventiva o servidor tem direito:

I - a remuneração e a contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar a pena de advertência;

II - a remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento, excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

CAPÍTULO VII DA CONDUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 39. A condução do processo administrativo disciplinar se pauta nos seguintes princípios:

I - devido processo legal;

II - contraditório e ampla defesa;

III - informalismo moderado;

IV - verdade real;

V - inocência ou não culpabilidade; e

VI - motivação.

Art. 40. O processo administrativo disciplinar no âmbito do Município tem como fonte primária a Lei Municipal nº 092, de 27 de agosto de 1990, observadas as normas constitucionais e outras normas correlatas, a exemplo da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999, que disciplina o

processo administrativo e o Código de Processo Civil, Lei nº 5.869/73, além das normas constantes desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. De forma subsidiária podem ser aplicadas normas constantes do Manual da Controladoria Geral da União - CGU, acessível no site da CGU, no endereço: <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar/arquivos/manual-pad-versao-janeiro-2017.pdf/view>

CAPÍTULO VIII DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 41. O processo administrativo submetido ao rito ordinário se constitui das seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação da Portaria que constituir a Comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende a instrução, a defesa e o relatório;
- III – julgamento, a cargo da autoridade legalmente competente.

Seção I Da instauração

Art. 42. A fase de instauração é pontual e não comporta contraditório.

Parágrafo único. Até a fase de indicição, se houver, o autor dos supostos ilícitos administrativos deve ser chamado de acusado, passando a ser chamado de indiciado apenas após o relatório, caso a autoria e a materialidade sejam confirmadas.

Art. 43. A instauração compreende os atos relacionados:

- I - à emissão da Portaria de Instauração; e
- II - à designação da Comissão.

Subseção I Da Portaria de Instauração

Art. 44. A portaria de instauração do processo administrativo disciplinar deverá conter os seguintes elementos:

- I - autoridade instauradora competente;
- II - nome, cargo e matrícula dos integrantes da comissão;
- III - designação do Presidente;
- IV - indicação do procedimento do feito, se PAD ou sindicância;
- V - prazo para a conclusão dos trabalhos;
- VI - indicação do alcance dos trabalhos, reportando-se ao número do processo ou documento que ensejou a abertura da apuração;
- VII – menção expressa sobre a possibilidade de serem apurados fatos conexos.

§ 1º Na hipótese de exsurgirem evidências quanto à autoria, mas envolvendo outros servidores que não os identificados antes da instauração do processo, ou emergirem infrações, conexas ou não com o objeto do processo disciplinar, esses fatos devem ser tidos como consentâneos com a finalidade da designação da comissão e incapazes de acarretar a nulidade processual, desde que sejam adotadas medidas procedimentais compatíveis com o contraditório e a ampla defesa, na execução dos trabalhos de apuração.

§ 2º Para fins do atendimento ao parágrafo 1º, deverão ser examinados no mesmo processo:

- I - os fatos ligados entre si, por pontos de conveniências, em que o conhecimento de um deles ajuda a entender outro;
- II - as faltas disciplinares cometidas em coautoria; e
- III - os fatos continuados, quando o mesmo servidor cometeu diversos atos de mesmo conteúdo, em caráter contínuo.

§ 3º Se no decorrer dos trabalhos surgirem indícios de responsabilidade imputável a servidor estranho ao Processo Administrativo ou que tenha participado na qualidade de testemunha, essa circunstância deverá ser motivo de análise, sugerindo a Comissão, se for o caso, a extensão da investigação no mesmo processo, mediante expedição de nova Portaria ou abertura de novo Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 45. A portaria de instauração não mencionará o nome do servidor acusado, nem os supostos ilícitos, nem seu enquadramento legal, a fim de:

- I - preservar a integridade do servidor envolvido;
- II - evitar óbices ou interferências nos trabalhos da comissão;
- III - evitar limitação inadequada ao escopo apuratório; e
- IV - evitar que seja configurada a presunção de culpabilidade.

Art. 46. A portaria de instauração deverá ser publicada em Boletim Interno ou equivalente.

Parágrafo único. Cópia da publicação será obrigatoriamente juntada aos autos do processo de apuração.

Art. 47. Os prazos da comissão começam a correr a partir da publicação da portaria de instauração.

Art. 48. Nenhum ato poderá ser praticado antes do termo inicial ou após o termo final do prazo de vigência da portaria de instauração, salvo durante a vigência de portaria de prorrogação.

Subseção II Da comissão

Art. 49. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão de três servidores estáveis, designada pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente.

§ 1º O ato de nomeação dos membros da Comissão é de competência da autoridade administrativa instauradora do processo administrativo disciplinar.

§ 2º A designação do secretário da Comissão cabe ao Presidente.

§ 3º Não podem integrar a Comissão os servidores que não tenham estabilidade no serviço público, sob pena de se ter declarada a nulidade da Portaria de Instauração e, consequentemente, de todos os atos subsequentes.

§ 3º A Comissão, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

§ 4º A participação dos servidores na Comissão constitui um dever funcional, devendo ser levado em conta as qualidades pessoais, morais e intelectuais dos servidores.

Art. 50. A Comissão deverá primar pela imparcialidade, além de observar os deveres de assiduidade, zelo, dedicação, urbanidade e diligência, necessários ao desempenho do encargo, sob pena de responsabilização.

§ 1º Nenhum procedimento poderá ser realizado sem a presença de todos os membros da Comissão.

§ 2º Constatando-se que um dos membros da comissão está em licença médica ou em caso de afastamento de extrema necessidade, o presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata substituição.

§ 3º Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

Art. 51. Autoridades e servidores impedidos ou suspeitos para exercerem suas atribuições, em virtude de ostentarem algum tipo de circunstância pessoal ou motivo que lhes subtraia a plena isenção para apreciar a responsabilidade disciplinar do acusado, seja com a tendência de inocentar ou de culpar imotivadamente, não podem compor comissões processantes ou sindicantes, nem instaurar ou julgar processos administrativos punitivos ou sindicâncias, sob pena de nulidade.

Art. 52. É impedido de atuar em processo administrativo como presidente ou membro da comissão, o servidor ou autoridade que:

- I - esteja em estágio probatório ou exerça exclusivamente cargo em comissão;
- II - tenha participado como perito, testemunha ou representante da parte;
- III - seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- IV - tenha integrado comissão de sindicância da qual se originou o processo ou emitido parecer;
- V - esteja litigando judicialmente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- VI - tenha sofrido punição disciplinar;
- VII - tenha sido condenado em processo penal;
- VIII - esteja respondendo a processo criminal; ou
- IX - se encontrar envolvido em processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Nos casos de impedimento, o membro nomeado para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deve ser reconhecido como absolutamente incompetente.

Art. 53. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar a condição obstativa à autoridade competente, por escrito, sob pena de sujeição às sanções legais, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 54. O interessado poderá arguir o impedimento de forma incidental em autos apartados e sem suspensão da causa.

§ 1º O indeferimento do incidente de impedimento poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

§ 2º Os impedimentos são arguíveis somente em relação aos membros da comissão e à autoridade julgadora, não obstante ser possível a eventual alegação de impedimento em relação também à autoridade instauradora.

Art. 55. Consideram-se sujeitos passíveis de suspeição os membros da Comissão Processante, o denunciante, as testemunhas, os peritos, bem como a autoridade julgadora do procedimento, não obstante ser possível a eventual alegação de suspeição em relação também à autoridade instauradora.

§ 1º São circunstâncias configuradoras de suspeição:

- I - amizade íntima com ele ou parentes seus;
- II - inimizade capital com ele ou parentes seus;
- III - parentesco;
- IV - ter com o denunciante, quando tratar-se de pessoas estranhas ao Serviço Público, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor;
- V - ter amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do indiciado ou com parentes seus;
- VI - ter aplicado ao denunciante ou ao envolvido indiciado, enquanto seu superior hierárquico, penalidades disciplinares decorrentes de sindicância ou processo disciplinar.

§ 2º Não arguida a suspeição, a autoridade ou servidor se torna imparcial e pode atuar no processo.

§ 3º A comissão não pode ser formada por servidores que possuam laço de parentesco entre si, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 56. As Comissões de Processo Disciplinar são soberanas, autônomas e independentes para o exercício das atribuições delegadas pela Portaria de Instauração, devendo cumprir os trabalhos com imparcialidade, sendo vinculadas apenas no que tange aos aspectos gerenciais, à sua respectiva autoridade instauradora.

§ 1º É vedado à autoridade instauradora do procedimento correicional exercer qualquer influência no andamento dos trabalhos e nas conclusões do colegiado, o qual deverá ter a liberdade necessária para apresentar, ao final do processo, suas próprias convicções acerca do caso.

§ 2º A autoridade instauradora, assim como a UCCI, poderá solicitar relatórios genéricos das atividades executadas pela comissão, de forma a verificar o regular e bom andamento dos trabalhos, especialmente quando da formulação de pedidos de eventuais prorrogações de prazo.

Art. 57. A autoridade instauradora deve providenciar local condigno para a comissão desenvolver seus trabalhos, bem como fornecer recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 58. As reuniões e audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 59. A Comissão deve conduzir os trabalhos sem relação hierárquica entre si, apenas fazendo uma distribuição não rigorosa de atribuições e guardando uma reserva de competência para determinados atos ao seu Presidente.

Parágrafo único. Os votos dos três integrantes têm o mesmo valor.

Art. 60. O Presidente da comissão terá as seguintes atribuições:

I - Receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e dando ciência da sua designação por escrito, além de providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão, observado o disposto no art. 63 desta Instrução Normativa;

II - Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;

III - Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros;

IV - Providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício;

V - Designar o secretário, fazendo constar em ata;

VI - Determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário, se não integrante da Comissão;

VII - Determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas;

VIII - Decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão;

IX - Providenciar para que o acusado e/ou, se for o caso, seu advogado, estejam presentes a todas as audiências;

X - Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar, além de fornecer-lhe, periodicamente, sempre que prevista nova audiência ou ato probatório, cópia impressa ou em mídia digital, dos

autos do Processo Administrativo Disciplinar, para lhe possibilitar o acompanhamento e impugnação do ato específico;

XI - Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;

XII - Intimar as testemunhas para prestarem depoimento;

XIII - Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento, se for o caso, para oferecer defesa escrita;

XIV - Exigir e conferir o instrumento de mandado, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;

XV - Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;

XVI - Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;

XVII - Deferir ou indeferir, por ata de deliberação fundamentada, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado ou pelo defensor dativo;

XVIII - Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;

XIX - Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;

XX - Indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito;

XXI - Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão;

XXII - Proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária;

XXIII - Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;

XXIV - Tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público;

XXV - Indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;

XXVI - Manter, no decorrer do processo, o fornecimento periódico de cópia atualizada dos autos do processo ao acusado, em formato impresso ou digital, de forma a assegurar ao servidor o acompanhamento do feito, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;

XXVII - Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessário;

XXVIII - Formular indagações e apresentar quesitos;

XXIX - Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros;

XXX - Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;

XXXI - Zelar pela correta formalização dos procedimentos; e

XXXII - Encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

Art. 61. Cabe aos membros as seguintes atribuições:

I - Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o Presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos.

II - Preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão;

III - Auxiliar, assistir e assessorar o Presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;

IV - Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os processantes, no curso do processo;

V - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações dos interrogados e das deliberações dos integrantes da Comissão;

- VI - Propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão;
- VII - Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas anteriormente;
- VIII - Assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias; e
- XIX - Participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

Art. 62. Ao secretário cabem as seguintes atribuições:

- I - Aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso, se não integrante da comissão apuradora, ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;
- II - Atender às determinações do Presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a apuração;
- III - Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- IV - Esmerar-se nos serviços de datilografia, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação;
- V - Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamentos de papéis ou documentos, sempre que autorizado ou solicitado pelo Presidente;
- VI - Rubricar os depoimentos lavrados e datilografados;
- VII - Assinar todos os termos determinados pelo Presidente;
- VIII - Receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes ao processo;
- IX - Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo Presidente;
- X - Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias;
- XI - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo Presidente;
- XII - Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração; e
- XIII - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Art. 63. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da Portaria de Instauração e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e determinará a notificação inicial do acusado.

Art. 64. Todos os documentos a serem juntados inicialmente aos autos devem ser avaliados pela presidência e autuados pelo secretário, o qual formalizará o Termo de Autuação.

§ 1º A Juntada de documentos no Processo deverá ser efetuada em ordem cronológica de apresentação dos documentos, ou seja, na sequência em que os documentos, informações e decisões se apresentarem como relevantes para o assunto em questão.

§ 2º A numeração deve ser por folha, e não por página, ou seja, embora ambas as páginas da folha, frente (ou anverso) e verso, possam ser utilizadas para registros e despachos, ter-se-á apenas um número, o da folha, que deve ser escrito sempre no canto superior direito da página de frente e autenticado com a rubrica do Secretário da Comissão.

§ 3º As folhas são juntadas em ordem crescente e no fim do último volume deverá ser feito um termo de encerramento, assim como, um termo de abertura de novo volume.

§ 4º Atingindo os autos do processo o número aproximado de 200 (duzentas) folhas, deverá a Presidência da Comissão determinar ao Secretário que providencie o “Termo de Encerramento do Volume” que será assinado por todos os membros, inclusive pelo próprio Secretário, procedendo a seguir a lavratura do “Termo de Abertura” do novo volume, o qual também será assinado por todos os membros.

§ 5º Os documentos juntados aos autos não deverão conter espaços em branco, emendas ou rasuras, salvo se expressamente ressalvadas, sob pena de serem considerados nulos.

§ 6º As cópias reprográficas de documentos carregadas para os autos, quando apresentados os originais, deverão ser autenticadas pelo secretário ou por qualquer membro da comissão.

Art. 65. O prazo para conclusão do processo não excederá a sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

§ 1º Nenhum ato processual poderá ser praticado após expirado o prazo previsto no caput, sob pena de nulidade.

§ 2º Na ocorrência do previsto no parágrafo 1º, apenas serão considerados nulos os atos praticados fora da vigência do prazo, de forma que os demais atos praticados no processo dentro da vigência do prazo não serão afetados, mantendo assim sua eficácia.

§ 3º A comissão deverá solicitar a prorrogação ainda dentro da vigência do prazo da portaria inaugural ou das portarias subsequentes.

§ 4º Para a prorrogação do prazo, a comissão disciplinar deverá formular o respectivo pedido à autoridade competente.

§ 5º O trio processante deve sempre justificar a solicitação, demonstrando de forma sucinta os atos e diligências já realizados e quais ainda são indispensáveis, indicando o novo prazo necessário à sua realização, a fim de dar cumprimento ao dever de prestar contas, inerente ao servidor público.

§ 6º Na hipótese de autorização, a autoridade competente deve publicar portaria de prorrogação no dia do término do prazo anterior, indicando o prazo a ser cumprido, a qual deverá ser juntada ao Processo.

Art. 66. A não conclusão do processo administrativo disciplinar no prazo de 90 dias (prazo originário de 60 dias mais a prorrogação por 30 dias), na forma do art. 168 da Lei Municipal nº 092, de 27 de agosto de 1990, não constitui nulidade, haja vista que o esgotamento do prazo legal conferido ao trio processante, sem que esse tenha concluído o seu munus público com a apresentação do relatório final, não significa o perdimento do poder disciplinar apuratório e punitivo da Administração, já que, com efeito, tem-se por imposto o dever de apuração, à luz do estabelecido pelo art. 9º desta Instrução Normativa, consoante com o art. 157 da lei Municipal Nº 092, de 27 de agosto de 1990.

Art. 67. A instauração do processo administrativo disciplinar interrompe o fluxo prescricional, o qual voltará a correr, desde o seu início, a partir do término do prazo legal estabelecido para a apuração.

Art. 68. Vencido o prazo legalmente estabelecido para os trabalhos da comissão, em vista de não ocorrer a extinção do poder disciplinar da Administração, poderá a autoridade competente, sempre ponderando no caso concreto a utilidade e necessidade da continuidade do procedimento, e com esteio nos princípios e na legislação pertinentes, conferir novos e subsequentes prazos que se fizerem necessários para a elucidação dos fatos sob apuração, na busca da verdade material, e à luz de princípios como os da eficiência, moralidade e duração razoável do processo.

Parágrafo único. Na portaria de concessão de novo prazo, a autoridade deverá emitir novo ato designatório da comissão, para que, no prazo de até 30 dias, continue ou ultime a apuração deflagrada pela portaria de instauração inicial, além de designar ou reconduzir o trio processante, ou decidir pela substituição de algum ou de todos os membros.

Art. 69. Os prazos começam a correr a partir da data da publicação do ato, da portaria, da notificação, da intimação ou da citação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a ciência pessoal ou publicação.

§ 2º Os prazos não devem começar a ser contados em dias não úteis, caso isso favoreça aos acusados em sede de direito disciplinar, a fim de possibilitar ao máximo o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 4º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Seção II Do Inquérito Administrativo

Art. 70. O Inquérito Administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 71. O Inquérito Administrativo compreende as seguintes subfases:

I - instrução;

II - defesa; e

III - relatório, no qual constará a decisão da Comissão, quanto à indicição ou não do acusado.

Subseção I Da instrução

Art. 72. Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

§ 1º Na hipótese de o relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 2º A concessão de férias ou outros afastamentos para os quais a lei atribua aos administradores poderes discricionários à sua concessão, como licença-prêmio, licença para trato de interesses particulares, capacitação, entre outras, não poderão ser efetivados enquanto o servidor estiver respondendo a Processo Administrativo e/ou for necessário o comparecimento do denunciado perante a Comissão, valendo para as testemunhas, como também ao denunciante e/ou interessado, pois essenciais à investigação e elucidação do caso, sob pena de malograr todo o procedimento e incidir em custos para a Administração.

Art. 73. A correspondência expedida pela Comissão, subscrita pela Presidência, poderá ser formulada através de:

I - Memorando: para trato de assunto entre a Comissão e setores do próprio órgão;

II - Mandado de Notificação, Intimação e Citação: destinado ao servidor denunciado, para este, conforme o caso, acompanhar a produção probatória, ter vista aos autos do Processo, prestar declarações, sujeitar-se a acareações ou apresentar defesa;

III - Mandado de Intimação de Testemunha: para prestar depoimento relevante à investigação dos fatos a serem apurados e sujeitar-se a acareações;

IV - Ofício: dirigido a pessoas estranhas ao órgão, sejam elas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de solicitar esclarecimentos, depoimento, documentos, relatórios, extratos ou informações necessários à instrução do Processo.

V - Também deverá ser feita por ofício a intimação de autoridade do órgão ou de outras esferas de Governo para depoimento, entregue ao destinatário em mãos e/ou pelo Correio, no qual se reserve ao convocado a escolha do dia, hora e local em que o mesmo deverá prestar declarações.

VI - E-mail: para tratar dos assuntos que demandem urgência ou cuja exiguidade de elementos de resposta melhor o indique.

Parágrafo único. A Comissão manterá perfeito controle da correspondência, providenciando a expedição e anexando ao processo uma cópia do expediente enviado e da resposta recebida.

Art. 74. A notificação do indiciado será feita pessoalmente, mediante recibo, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação a audiência inicial e conterá dia, hora e local da audiência.

§ 1º No caso de se achar o acusado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, será notificado por via postal, em carta registrada com aviso de recebimento – AR - em mãos próprias, juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.

§ 2º O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar imediatamente à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 75. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo, nessa hipótese, de 15 (quinze) dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

Art. 76. Caso o indiciado seja localizado, mas se recuse a receber a Notificação Inicial, deverá o fato ser certificado, à vista de, no mínimo, duas testemunhas.

Art. 77. A Notificação Inicial não fará referência à descrição da materialidade do fato, nem ao enquadramento legal da irregularidade, se for o caso, o que somente será feito na fase de indicição, após a instrução contraditória.

§ 1º Anexa à Notificação Inicial, a Comissão fará a primeira entrega de cópia dos autos do processo em mídia digital, contendo os elementos referentes à denúncia ou acusação, a Portaria de Instauração, Ata de Instalação da Comissão, a fim de dar conhecimento sobre seu teor ao acusado.

§ 2º Nenhuma diligência probatória deverá ser realizada pela Comissão antes que o acusado tenha recebido a Notificação Inicial e a cópia dos autos.

Art. 78. O acusado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

§ 1º Na hipótese de haver nos autos advogado constituído pelo denunciado, com procuração nos autos, este também será notificado sobre todos os atos e diligências.

§ 2º A ausência de advogado constituído não importa nulidade do processo.

Art. 79. Na fase de instrução são produzidas, pela comissão disciplinar, as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos por meio de investigação, diligência, análise documental, perícia, aquisição de prova emprestada, oitiva de testemunhas, acareação e interrogatório de acusados.

§ 1º A fase instrutória permite ao acusado, desde já, requerer o que lhe for de direito.

§ 2º Na hipótese de o denunciado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar e/ou não constituir procurador nos autos, os trabalhos na fase de instrução do processo prosseguirão sem a sua presença, por ser tal acompanhamento um direito a que o denunciado pode renunciar tácita ou expressamente, sem prejuízo do direito de defesa, que poderá ser amplamente exercido no momento próprio, cabendo à Comissão a obrigação de comunicar ao denunciado todos os atos, diligências e oitivas que vier a fazer.

Art. 80. A partir da Notificação Inicial, o servidor cuja conduta esteja sob exame é convidado, desde o início, a participar do andamento dos trabalhos apuratórios desenvolvidos pela comissão disciplinar, passando a ser denominado de acusado.

§ 1º O acusado, se o desejar, a tudo poderá estar presente, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador.

§ 2º A sua presença não é obrigatória, nem invalida o depoimento, se ausente, desde que para o evento tenha sido notificado adequadamente.

§ 3º A ausência da notificação do acusado viciará o ato, tornando-o nulo.

§ 4º O Presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.

§ 5º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 81. Não restando mais nenhum outro tipo de ato de instrução probatória, cabe à comissão deliberar pelo interrogatório do acusado.

§ 1º O interrogatório conterà, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - Qualificação;

II - Ciência do inteiro teor da denúncia;

III - Informação sobre o direito de permanecer calado e não responder às perguntas que forem formuladas, o que não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa;

IV - O interrogatório deverá se ater à pessoa do denunciado, atribuições do cargo, onde se encontrava por ocasião dos acontecimentos, os fatos, as provas já apuradas, esclarecimentos e indicação de provas pelo denunciado, e outros questionamentos esclarecedores do objeto do processo.

V - Na hipótese de confissão do denunciado, deverá ser interrogado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se concorreram outras pessoas para o cometimento da infração;

VI - Na hipótese de haver mais de um acusado, serão interrogados separadamente.

§ 2º As regras contidas no parágrafo 1º deverão ser utilizadas e adequadas às demais testemunhas e denunciante.

§ 3º Todos os depoentes poderão ser ouvidos quantas vezes a Comissão julgar necessárias, para a elucidação dos fatos, assim como a pedido da defesa, desde que seja novamente formalizada a intimação.

Art. 82. Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias, fornecendo-lhe cópia dos autos impressa ou em mídia digital ou vistas do processo na repartição, para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum, de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

§ 2º No caso do não comparecimento do denunciado para depor, estando regularmente citado, será, desde já, considerado revel.

Art. 83. Consignar-se-ão as perguntas que o acusado deixar de responder e as razões que invocar para não fazê-lo.

Parágrafo único. O silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora.

Art. 84. Sempre que o acusado desejar formular pergunta, propor quesito para perícia ou que seja realizada diligência, deverá solicitar ao Presidente da Comissão, que, em despacho fundamentado, deferirá ou indeferirá o pedido.

Art. 85. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A Comissão deve evitar que o Processo se torne desnecessariamente volumoso, atendo-se à apuração dos fatos, instruindo o processo com provas capazes de transmitir o convencimento a respeito da infração disciplinar ou ilícito penal praticado à autoridade detentora do poder disciplinar para julgar o caso.

Art. 86. As testemunhas serão intimadas a depor, mediante mandado expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º Caso o servidor ou pessoas externas ao quadro da Administração Pública recusem-se a apor o ciente na cópia dos mandados, o portador, geralmente o Secretário, declarará a sua recusa no original e em suas vias, obtendo a assinatura de 02 (duas) testemunhas, tornando efetivada, para os efeitos legais e processuais, a intimação.

§ 3º Em não sendo possível a indicação de testemunhas presenciais da recusa, na forma do parágrafo 2º, o servidor responsável pela diligência emitirá um termo de ocorrência, relatando as circunstâncias, a fim de apor registro nos autos para as medidas cabíveis.

§ 4º Os servidores intimados para testemunharem no Processo Administrativo Disciplinar e/ou Sindicância poderão sofrer punição caso não atendam aos prazos legais, sem justo motivo, ou negligenciem no cumprimento das obrigações concernentes, hipótese em que o Presidente lavrará termo de ocorrência, autuando e encaminhando cópia à autoridade instauradora para ciência e adoção das medidas cabíveis.

§ 5º Sendo a testemunha pessoa estranha ao serviço público ou aposentado, será solicitado seu comparecimento para prestar esclarecimentos sobre os fatos objeto do inquérito de que tiver conhecimento, fazendo-se menção, na própria intimação, aos incisos I e IV do art. 4º da Lei nº 9784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º O acusado e seu procurador deverão ser notificados da intimação das testemunhas para que possam exercer o direito de acompanhar os depoimentos.

Art. 87. São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

Art. 88. A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar de meios que revelem coação, intimidação ou invectiva.

Art. 89. O acusado ou seu procurador poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão, no final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão.

Art. 90. Se qualquer pessoa que não haja sido convocada propuser-se a prestar declarações ou formular denúncias, será tomado seu depoimento fazendo constar no início do termo as circunstâncias do seu comparecimento espontâneo.

Art. 91. Ao final do depoimento, o Presidente da Comissão franqueará a palavra ao depoente, para que, se desejar, aduza alguma coisa mais, que se relacione com o assunto objeto do processo.

Art. 92. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Art. 93. As perguntas devem ser formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

Art. 94. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé.

§ 1º Se a contradita for acatada pelo colegiado, o depoimento será registrado como vindo de mero informante, pois a testemunha não poderá prestar compromisso nos termos do artigo 342 do Código Penal.

§ 2º Caso sejam insuficientes as razões apresentadas, seus membros não estão obrigados a aceitar a contradita, devendo justificar em ata as razões que justificam tal indeferimento e prosseguir normalmente com a tomada de depoimento.

Art. 95. As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado e de seu procurador.

Art. 96. A Presidência da Comissão, antes de dar início ao depoimento propriamente dito, advertirá o depoente, se servidor público, de que se faltar com a verdade estará incurso em improbidade administrativa, do mesmo modo que lhe permitirá levantar suspeição.

§ 1º Depoente estranho ao serviço público também será advertido de que, se faltar com a verdade, estará incurso no crime de falso testemunho, como tal capitulado no art. 342, do Código Penal.

§ 2º Os princípios e garantias constitucionais garantem a qualquer depoente, seja ele testemunha ou denunciado, a invocação do direito de não prestar declarações a respeito de fatos ou circunstâncias que o incriminem.

Art. 97. Deverá ser franqueada a palavra ao final ao depoente, ao denunciado e ao seu patrono, para que, querendo, aduzam alguma coisa mais que se relacione com o assunto objeto do processo, ou façam os últimos, perguntas através da Presidência à testemunha.

§ 1º A Presidência da Comissão deferirá ou não cada pergunta formulada pelo denunciado e/ou patrono levando em conta a propriedade, pertinência e tempestividade de cada qual, podendo, para isso, louvar-se do voto dos demais membros.

§ 2º Se deferida a formulação da pergunta, deverá a Presidência transpô-la para o Termo de Declaração - Assentada, assim como a respectiva resposta.

§ 3º Se indeferida, transcrever a pergunta e esclarecer o motivo por que a recusou, a fim de prevenir a arguição de cerceamento do direito de defesa.

Art. 98. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem ou contraditem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§ 1º Se ficar comprovado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa ou permaneceu calada ou negou a verdade, o Presidente da Comissão remeterá cópia do depoimento à autoridade policial para a instauração de inquérito, com vistas ao seu indiciamento no crime de falso testemunho (art. 211, do Código de Processo Penal).

§ 2º Ocorrendo sérias contradições entre depoimentos prestados sobre o mesmo assunto, a Comissão recorrerá à acareação entre os respectivos depoentes que se contradisseram, buscando, assim, esclarecer qual deles expressa a verdade.

§ 3º As declarações prestadas pelos acareados serão consignadas em um Termo de Acareação, podendo ocorrer a acareação entre testemunhas, entre testemunha e denunciado ou entre denunciados.

Art. 99. Para qualquer pessoa que não haja sido intimada e vir a se propor a prestar declarações ou formular denúncias, a Comissão consignará em um termo que seguirá aproximadamente o modelo utilizado para o depoimento, aplicando-se ao caso os mesmos dispositivos previstos para oitiva de testemunhas, como penalidades etc.

Art. 100. Excetuando-se cópias dos termos de seus próprios depoimentos, é proibido o fornecimento a testemunhas informativas de cópias autenticadas ou reprográficas de peças.

Art. 101. Terminado o depoimento, antes da aposição das assinaturas, será feita a leitura pelo secretário ou qualquer dos membros da comissão, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, que serão feitas em seguida às últimas palavras lidas.

Art. 102. O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, pelo presidente da comissão, pelos vogais, pelo secretário e pelo acusado e seu procurador, se presentes.

Art. 103. É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término do mesmo.

Art. 104. Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a Comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, realizar novo interrogatório com o acusado.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se à situação em que a Comissão entenda por bem reinquirir as testemunhas já ouvidas, a fim de obter maiores esclarecimentos necessários à elucidação dos fatos apontados na fase inicial ou nas subsequentes.

Art. 105. Ao final da subfase de instrução, e caso se conclua pela culpa do servidor acusado, será elaborado o Termo de Indiciação, documento mediante o qual serão elencados os fatos irregulares imputados a determinado servidor, a tipificação legal e as provas de que se utilizou para se chegar a tal conclusão.

Parágrafo único. A Indiciação, relacionando as provas contra o indiciado, delimita processualmente a acusação, não permitindo que posteriormente, no relatório ou no julgamento, sejam considerados fatos nela não discriminados.

Art. 106. Com a emissão do Termo de Indiciação, o acusado passa a ser denominado Indiciado, situação em que ele é chamado a efetivamente participar do processo, e a correspondência que lhe será entregue para dar-lhe ciência de sua nova condição, será a citação para que apresente defesa.

Art. 107. A citação do indiciado será feita pessoalmente, mediante recibo.

§ 1º No caso de se achar o indiciado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, havendo suspeita de ocultação, o membro da Comissão deverá intimar a qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação, na hora que designar.

§ 2º No dia e hora designados, o membro da comissão comparecerá ao domicílio ou residência do acusado, a fim de realizar a diligência.

§ 3º Se o acusado não estiver presente, o membro da comissão procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação, ainda que o acusado se tenha ocultado.

§ 4º Da certidão de ocorrência, o membro da comissão deixará contrafé com pessoa da família ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

Art. 108. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo, nessa hipótese, de 15 (quinze) dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

Art. 109. Caso o indiciado seja localizado, mas se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, à vista de, no mínimo, duas testemunhas, fluindo o prazo para a defesa a partir da data do termo de recusa.

Art. 110. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Em caso de revelia, o Presidente da comissão processante designará, de ofício, um servidor como defensor dativo para a fase de defesa, o qual deve ser ocupante de cargo efetivo, superior ou de mesmo nível, não necessariamente estável, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º O servidor designado como defensor dativo não poderá eximir-se de sua obrigação legal, salvo nas hipóteses de impedimento ou suspeição.

§ 4º Deve ser publicada portaria de designação do defensor dativo, para fins de registro nos assentamentos do servidor.

§ 5º Se houver mais de um indiciado revel e interesses conflitantes, deve ser nomeado defensor dativo distinto para cada um.

§ 6º A contagem do prazo para que o defensor dativo apresente a defesa escrita começará a partir do dia da publicação de sua designação.

§ 7º Nas fases processuais que antecedem a defesa, não se faz necessária a designação de defensor dativo, ainda que o acusado se abstenha de participar do processo, ou deixe de comparecer ao seu interrogatório.

Subseção II Da defesa

Art. 111. Na defesa, o indiciado apresentará sua versão em relação aos fatos que lhe foram imputados no Termo de Indiciação.

Parágrafo único. Caso a defesa apresentada seja considerada inepta, a Comissão designará defensor dativo e devolverá o prazo.

Art. 112. O indiciado, tendo recebido o mandado de citação para apresentar defesa escrita, terá assegurado o fornecimento de cópia dos autos ou o prazo de dez dias para vista do processo na repartição.

§ 1º O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

§ 2º O prazo para defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, no caso de diligências julgadas indispensáveis.

Art. 113. A defesa, após devidamente apreciada, será objeto de relatório final, mediante o qual a comissão irá se pronunciar pela última vez no feito, apresentando sua convicção pela eventual transgressão legal ou regulamentar que entenda ter ocorrido ou pela inocência do servidor indiciado.

§ 1º A comissão somente pode iniciar os trabalhos do relatório após o término do prazo para a defesa, salvo se o indiciado ou seu procurador, ao apresentá-la, renunciar expressamente ao prazo remanescente.

§ 2º Aplica-se o disposto no parágrafo 1º no caso de nomeação de defensor dativo.

Subseção III Do relatório

Art. 114. Após o decurso do prazo, a comissão deve apreciar todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constem os seguintes elementos:

- I – a identificação da Comissão;
- II – o resumo das principais peças dos autos;
- III – o resumo dos antecedentes do processo;
- IV – os fatos apurados pela Comissão;
- V – os fundamentos da indicição;
- VI – a indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido;
- VII – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- VIII – informações sobre os antecedentes funcionais;
- IX – a apreciação das questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;
- X – a conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor;
- XI – a menção às provas em que se baseou para formar a sua convicção, indicando as folhas dos autos em que se encontram;

- XII – as razões que fundamentam a conclusão;
- XIII – o enquadramento legal da conduta do servidor, quando for o caso;
- XIV – a proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso;
- XV – manifestação sobre a existência de indícios de possível configuração de crime e de dano ao erário;
- XVI – sugestões de medidas que, a juízo da Administração, podem ser adotadas para melhoria dos serviços;
- XVII – sugestões de outras medidas necessárias relacionadas ao objeto da apuração.

Parágrafo único. Após a autuação do Relatório de Instrução não poderá ser juntado aos autos qualquer documento, especialmente prova, que possa servir de fundamento às conclusões finais da Comissão ou que altere o conjunto probatório, excluindo-se as peças relativas à vista ao denunciado, os requerimentos deste, despachos da Comissão relativos a requerimentos do denunciado, as provas requeridas e deferidas, a defesa escrita e documentos que a acompanhem.

Art. 115. O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo por insuficiência de provas ou por não ter sido possível apurar a autoria.

Art. 116. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Seção III Do Julgamento

Art. 117. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias:

- a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;
- b) encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

II - despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo as conclusões da comissão processante, ou, no caso de concluir que a proposta do relatório esteja contrária às provas presentes nos autos, fundamentará seu despacho.

§ 1º Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

§ 2º Nos casos das penas de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a autoridade julgadora deverá, antes de aplicá-las, consultar sua assessoria jurídica.

§ 3º A autoridade julgadora não se vincula ao relatório conclusivo da Comissão Processante, quando contrário às provas dos autos, podendo, se assim o desejar, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o indiciado de responsabilidade.

§ 4º Para os fins de aplicação do disposto no parágrafo 3º, a autoridade julgadora deve motivar o ato de julgamento, apontando, na sua peça expositiva, as irregularidades havidas no iter inquisitivo.

§ 5º Verificada a existência de vício insanável, pela autoridade julgadora, esta declarará a nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar e/ou sindicância e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

Art. 118. O indiciado, no processo disciplinar, defende-se contra a imputação de fatos ilícitos, podendo a autoridade administrativa adotar capitulação legal diversa da que lhes deu a Comissão de Inquérito, sem que implique cerceamento de defesa.

Art. 119. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 120. Da decisão final são admitidos os recursos previstos em lei.

Art. 121. As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

§ 1º No caso de nulidade parcial, as peças processuais não anuladas serão consideradas novo processo, refazendo-se as demais a partir do momento da anulação.

§ 2º As nulidades absolutas, que são aquelas indicadas em lei, não podem ser sanadas ou convalidadas, devendo ser decretadas tão logo arguidas ou reconhecidas, independentemente da vontade das partes.

Art. 122. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

CAPÍTULO IX DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 123. A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I – a decisão for contrária ao texto da lei ou à evidência dos autos;

II – a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III – forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão do processo.

Art. 124. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 125. O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo disciplinar e correrá em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo único. Para a revisão, a comissão deverá ser composta por servidores que não tenham participado da comissão processante.

Art. 126. As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade que aplicou a penalidade, dentro de trinta dias, a qual decidirá, fundamentadamente, dentro de dez dias.

Art. 127. Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

CAPÍTULO X DAS DIPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 128. As peculiaridades e os casos omissos desta Instrução Normativa serão resolvidos pela UCCL, assim como o fornecimento de informações e esclarecimentos sobre as normas e procedimentos nela constantes.

Art. 129. A Câmara de Vereadores, na condição de Órgão Setorial do Sistema de Controle Interno do Município, sujeita-se à observância desta Instrução Normativa quando da instauração e condução de processo administrativo disciplinar em sua unidade.

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto no caput, esta Instrução Normativa deverá passar pelo crivo do Presidente da Câmara de Vereadores, para fins de homologação.

Art. 130. Aplicam-se as normas disciplinadas nesta Instrução Normativa aos Processos Administrativos Disciplinares em andamento, mais especificamente às fases processuais ainda não concluídas.

Art. 131. Os modelos dos diversos atos citados no corpo desta Instrução Normativa estão nos Anexos que a acompanham, tratando-se de meras sugestões, e serão utilizados de acordo com as oportunidades e conveniências, podendo ser alterados, a critério da Comissão, para adaptar-se aos casos concretos, desde que atendidas as exigências legais e as recomendações normativas.

Art. 132. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JANE FERREIRA DOS PASSOS
Coordenadora da UCCI

O conteúdo desta Instrução Normativa foi levado ao conhecimento do Senhor Prefeito em 05/09/2017.

ANEXO I – FASES E COMUNICAÇÕES

FASES DO PAD (COMISSÃO)	
Data	Instalação dos trabalhos
Data	Notificação prévia do acusado e designação de data para, se for o caso, ouvir o denunciante
Data	Emissão de ofícios e memorandos
Data	Notificação ao acusado sobre oitiva com o denunciante, se for o caso
Data	Realização da oitiva com o denunciante
Data	Juntada de provas e realização de diligências
Data	Intimação do acusado para seu interrogatório
Data	Realização do interrogatório
Data	Notificação ao acusado para oitiva com as testemunhas de acusação
Data	Realização da oitiva com testemunhas
Data	Intimação do acusado para, no prazo legal, apresentar seu rol de testemunhas, provas ou requerer a sua produção
Data	Notificação ao acusado para oitiva com as testemunhas de defesa, se for o caso
Data	Intimação do acusado para novo interrogatório, se for o caso
Data	Término da instrução e, se for o caso, indicição
Data	Citação para apresentar defesa
Data	Preparação do relatório final
Data	Envio do processo à autoridade instauradora

ANEXO II – MODELOS

1 Ata de instalação dos trabalhos e deliberação

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS E DELIBERAÇÃO

Aos ... dias do mês de ... do ano de ..., às ... horas, na ..., com sede no endereço abaixo, presentes os membros designados pela Portaria nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de..., iniciaram-se os trabalhos da Comissão. Aberta a sessão, foram determinadas as seguintes providências:

Comunicar a instalação ao (AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO) e ao (AUTORIDADE INSTAURADORA)

Designar a servidora FULANA DE TAL, agente administrativo, MATRÍCULA Nº ..., para desempenhar as funções de Membro-Secretário da referida Comissão.

Comunicar a designação da servidora em questão como secretária às autoridades citadas.

(SE FOR O CASO) Notificar o acusado.

(SE FOR O CASO) Solicitar ao RH a ficha funcional do acusado e comunicar sobre a abertura do PAD ou Sindicância.

(OUTRAS DELIBERAÇÕES)

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

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO-SECRETÁRIO

2 Termo de Autuação

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos ... dias do mês de ..., do ano de dois mil e ..., na sala nº ... do prédio sede da Prefeitura Municipal de ..., sito na Avenida ..., nº ..., presentes os membros da Comissão de PAD designada pela Portaria nº ..., publicada no ..., em ..., a fim de apurar os fatos de que trata o processo nº ..., procedi à AUTUAÇÃO do referido processo, o qual consta de ... folhas numeradas e rubricadas, do que, para constar, lavrei o presente Termo que vai assinado por mim e pelos membros da Comissão.

Local e data,

Assinaturas dos membros e secretário

3 Notificação prévia do acusado

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Senhor (NOME DO SERVIDOR)

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD, (NOME, CARGO E MATRÍCULA), nomeado pela Portaria de instauração nº ..., de ..., expedida pela (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., para apurar os fatos constantes do processo nº ..., no qual V. S^a figura como acusado,

Comunica-lhe que a presente Comissão foi instalada em .../.../... , sendo-lhe facultado acompanhar pessoalmente e/ou através de procurador legalmente constituído, todos os atos a serem praticados, ter vistas e receber cópias dos autos com atualizações periódicas, acompanhar a produção de todas as provas, arrolar testemunhas, requerer a produção ou juntada de outras provas, apresentar requerimentos, a fim de que sejam garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso LV do art. 5º, da CF/88.

Ressalta, ainda que V. S^a não poderá gozar de férias, afastar-se do local de trabalho em viagem a serviço, tirar licenças, ser exonerado a pedido, ou aposentar-se até o julgamento desta sindicância ou PAD, devendo, inclusive, informar esta Comissão sobre qualquer alteração de endereço.

A Comissão poderá ser encontrada (citar local), para solicitação de maiores esclarecimentos, além de outras solicitações de seu interesse.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

Ciente.

LOCAL, DATA.

(ANEXAR CÓPIA DO PROCESSO CONTENDO OS ELEMENTOS JUNTADOS E ATOS PRATICADOS ATÉ A NOTIFICAÇÃO PRÉVIA)

4 Memorando para comunicação à autoridade instauradora

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

MEMORANDO Nº /

LOCAL, DATA

À Sua Excelência o Senhor
(AUTORIDADE INSTAURADORA)
(ENDEREÇO)

Assunto: Sindicância ou PAD/Comunicados

Senhor Chefe,

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD**, instaurada pela Portaria nº ..., de..., expedida por Vossa Excelência, publicada no BS nº ..., de ..., para apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste:

Comunicar-lhe a instalação desta Comissão em .../.../....

Comunicar-lhe que a servidora **FULANA DE TAL**, agente administrativo, MATRÍCULA Nº ..., foi designada para desempenhar as funções de Membro-Secretário da referida Comissão.

Comunicar-lhe a abertura do processo nº ..., que agrupará os termos e instrumentos desta Sindicância ou PAD.

Comunicar-lhe que o endereço da Comissão será o acima declinado.

Atenciosamente,

PRESIDENTE

5 Memorando para comunicação ao chefe de recursos humanos

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

MEMORANDO Nº /

LOCAL, DATA

À Vossa Senhoria

(CHEFE DO RH)

(ENDEREÇO)

Assunto: Sindicância ou PAD

Senhor Chefe,

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD**, instaurada pela Portaria nº ..., de..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., para apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste:

Comunicar-lhe a instalação desta Comissão em .../.../....

Comunicar-lhe que a servidora **FULANA DE TAL**, agente administrativo, MATRÍCULA Nº ..., foi designada para desempenhar as funções de Membro-Secretário da referida Comissão.

Comunicar-lhe a abertura do processo nº ..., que agrupará os termos e instrumentos desta Sindicância ou PAD.

Comunicar-lhe que o endereço da Comissão será

(SE FOR O CASO) Informar-lhe que o(s) acusado(s) é(são):

(SE FOR O CASO) Solicitar sua ficha funcional.

(SE FOR O CASO) Ressalta, ainda que os servidores acusados não poderão gozar de férias, afastar-se do local de trabalho em viagem a serviço, tirar licenças, serem exonerados a pedido, ou aposentar-se até o julgamento desta sindicância ou PAD.

Atenciosamente,

PRESIDENTE

6 Memorando pedindo prorrogação do prazo

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

MEMORANDO Nº /

LOCAL, DATA

À Sua Excelência o Senhor
(AUTORIDADE INSTAURADORA)
(ENDEREÇO)

Assunto: Sindicância ou PAD/Prorrogação do prazo.

Senhor Chefe,

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD**, instaurada pela Portaria nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., para apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste, requerer, na forma do (citar dispositivo) , a prorrogação do prazo por (citar o prazo), para a conclusão dos trabalhos.

Informa que até agora foram realizados (citar os atos já realizados)

Atenciosamente,

PRESIDENTE

7 Memorando cientificando chefe imediato de depoimento

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

MEMORANDO Nº /

LOCAL, DATA

À Sua Excelência o Senhor

(CHEFE IMEDIATO)

(CARGO)

(ENDEREÇO)

Assunto: Comunicação ao Chefe.

Na qualidade de **PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE**, designada pela Portaria nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., instaurada para apurar os fatos constantes do processo nº ..., e tendo em vista o disposto no (citar o dispositivo), comunico a V. S^a que o servidor (NOME, CARGO E MATRÍCULA), lotado e em exercício nessa (INDICAR A REPARTIÇÃO), foi intimado para depor perante esta Comissão Processante, que se encontra instalada na ..., às ... horas do dia .../.../....

Por fim, solicito providências de V. S^a para o comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

PRESIDENTE

8 Intimação para oitiva

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

INTIMAÇÃO

Senhor

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD** (NOME, CARGO E MATRÍCULA), nomeado pela Portaria de instauração nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., para apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste expediente, **INTIMAR V. Sª** a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada no (LOCAL), às horas do dia ... de ... de ..., a fim de prestar declarações sobre denúncia formulada a que se refere a Sindicância ou PAD nº

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

Recebi a presente intimação.

LOCAL, DATA.

ASSINATURA

9 Intimação do acusado para especificar provas e depositar o rol de testemunhas

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

INTIMAÇÃO

Senhor (NOME DO SERVIDOR)

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD** (NOME, CARGO E MATRÍCULA), nomeado pela Portaria Inaugural nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., a fim de apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste expediente, INTIMAR V. S^a a especificar as provas que pretende produzir e a depositar o rol de testemunhas no prazo de 5 (cinco) dias.

Observe-se que devem ser indicados os nomes, endereços, cargos e lotações, estes dois últimos quando se tratar de servidor público.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

Recebi a presente intimação.

LOCAL, DATA.

ASSINATURA

10 Notificação do acusado para participar da oitiva

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

INTIMAÇÃO

Senhor (NOME DO SERVIDOR)

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD** (NOME, CARGO E MATRÍCULA), nomeado pela Portaria de instauração nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., a fim de apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste expediente, INTIMAR V. Sª das datas, dos horários e dos locais das oitivas das seguintes pessoas:

Nome	Dia e hora	Local

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

Recebi a presente intimação.

LOCAL, DATA.

ASSINATURA

11 Intimação do(s) acusado(s) da juntada de documentos

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

INTIMAÇÃO

Senhor (NOME DO SERVIDOR)

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD** (NOME, CARGO E MATRÍCULA), nomeado pela Portaria de instauração nº ..., expedida pela (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., a fim de apurar os fatos constantes do processo nº ..., vem, através deste expediente, INTIMAR V. Sª da juntada do documento de fls. , a fim de que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa previstos no inciso LV do art. 5º da CF/88.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

Recebi a presente intimação.

LOCAL, DATA.

ASSINATURA

12 Intimação do(s) acusado(s) do seu interrogatório

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

INTIMAÇÃO

Senhor (NOME DO SERVIDOR)

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD** (NOME, CARGO E MATRÍCULA), nomeado pela Portaria de instauração nº ..., de ..., a fim de apurar os fatos constantes do processo nº .., vem, através deste expediente, INTIMAR V. S^a da data, do horário e do local (ESPECIFICAR) do seu interrogatório sobre os fatos descritos nos autos.

Impende salientar que V. S^a, caso queira, poderá se fazer acompanhar de procurador devidamente constituído.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

Recebi a presente intimação.

LOCAL, DATA.

ASSINATURA

13 Termo de declarações de denunciante, testemunha ou acusado

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

TERMO DE DECLARAÇÕES DE DENUNCIANTE, TESTEMUNHA OU ACUSADO

Aos ... dias do mês de ... de ..., às ... horas, a Comissão de Sindicância ou PAD, sediada no (LOCAL), presentes os membros (NOMES, CARGOS E MATRÍCULAS), respectivamente, Presidente, membro-secretário e membro, nomeados pela Portaria de Instauração nº ..., de ..., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., a fim de apurar os fatos constantes do processo nº ..., reuniu-se para realização de oitivas com objetivo de subsidiar a condução dos trabalhos de apuração.

Aberta a sessão, compareceu, na qualidade de (DENUNCIANTE, TESTEMUNHA OU ACUSADO), a fim de (PRESTAR ESCLARECIMENTOS OU SER OUVIDO) o servidor (QUALIFICAÇÃO DO DECLARANTE).

O (DEPOENTE, ACUSADO OU TESTEMUNHA) inquirido respondeu aos Membros da Comissão que tem conhecimento de que foi intimado a prestar depoimento na qualidade de (DENUNCIANTE, ACUSADO OU TESTEMUNHA), que (...)

Nada mais foi perguntado.

Dada a palavra ao depoente para acrescentar algo, dispensou seu uso.

(CASO NÃO SEJA O PRÓPRIO ACUSADO O DECLARANTE, E ESTE ESTEJA ASSISTINDO) Dada a palavra ao acusado, nada perguntou ou acrescentou.

Determinado pelo Presidente o encerramento do presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado por mim, Membro-Secretário e demais.

PRESIDENTE

MEMBRO-SECRETÁRIO

DEPOENTE

ACUSADO

14 Termo de encerramento da instrução e indicição

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sala de, localizada no ..., reuniu-se a COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD, instaurada pela Portaria nº, expedida pela (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº ..., de ..., processo nº ..., constituída por ..., PRESIDENTE, ..., MEMBRO e ..., MEMBRO, para declarar encerrada a instrução e indiciar o servidor (NOME, CARGO E MATRÍCULA), por infringir o constante no art. ... (DESCREVER OS FATOS E CITAR PROVAS).

Deixa de indiciar o servidor TAL, em virtude de (EXPLICITAR O FATO EXCLUDENTE E AS PROVAS).

Nada mais havendo a tratar, eu, Membro-Secretário (NOME), designado pelo Presidente da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado e pelos membros da Comissão.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO-SECRETÁRIO

15 Citação

TIMBRE
NOME DO ÓRGÃO
COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

CITAÇÃO

Senhor (SERVIDOR)
(ENDEREÇO COMPLETO)

De acordo com o disposto no art. (CITAR A LEGISLAÇÃO) e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº .., de .., expedida pelo (AUTORIDADE INSTAURADORA), publicada no BS nº .., fica V. Sª CITADA para, querendo, no prazo de ... dias, apresentar defesa escrita no referido processo, sob pena de revelia, para o que lhe será dada vista dos respectivos autos, através de cópia com a última atualização.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

MEMBRO-SECRETÁRIO

MEMBRO

Recebi em .../.../...

INDICIADO

16 Relatório final de Comissão de processo administrativo disciplinar

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, instaurada pela Portaria nº ..., de..., BS nº ..., ..., prorrogada pela Portaria nº ..., de ..., publicada no BS nº ..., de ..., (fls. ...) com o fim de apurar os fatos constantes nos autos nº ..., levados a efeito pelo (NOME DO DENUNCIANTE) na data de, conforme documentos acostados às fls. ... dos autos da denúncia em apenso (nº dos autos).

RELATÓRIO FINAL

I – INTRODUÇÃO

Senhor (AUTORIDADE INSTAURADORA),

A Comissão de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, observando as atribuições impostas pela Portaria já citada, vem apresentar este Relatório Conclusivo.

II – RESUMO DAS PRINCIPAIS PEÇAS DOS AUTOS

(DESCREVER QUAIS SEJAM AS PEÇAS PRINCIPAIS)

III - RESUMO DOS ANTECEDENTES DO PROCESSO

A apuração foi iniciada em virtude de (DENÚNCIA, AUDITORIA, SOLICITAÇÃO ETC) formulada no (PROCESSO OU PROCEDIMENTO) nº (EM ANEXO OU CÓPIAS ANEXAS), na qual foram noticiados, em resumo, os seguintes fatos pelo (NOME DO DENUNCIANTE OU DA AUTORIDADE):

a) (RESUMIR OS FATOS DA DENÚNCIA E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

b)

c)

Ao final, aduziu que (REZUMIR FINAL DA DENÚNCIA E CITAR AS FOLHAS DOS AUTOS).

Anexou à (DENÚNCIA OU OUTRO INSTRUMENTO) os seguintes documentos: (LISTAR OS DOCUMENTOS E CITAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

IV – MEDIDAS INICIAIS

Conforme determina o artigo (**CITAR O DISPOSITIVO**), a Comissão fez o levantamento de todas as provas relevantes à elucidação dos fatos, a fim de que fossem apontadas a autoria e a materialidade dos ilícitos administrativos em questão.

A Comissão foi instalada em (DATA) na (LOCAL), precisou realizar os seguintes deslocamentos (citar os deslocamentos), as seguintes inspeções (CITAR) e encontrou os seguintes obstáculos (LISTAR OS ATOS DA COMISSÃO QUE NÃO TIVERAM ÊXITO, POR EXEMPLO, INTIMAÇÃO NÃO REALIZADA, E INDICAR AS FOLHAS NOS AUTOS)

Durante a atuação da Comissão, ocorreram os seguintes incidentes: (LISTAR EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO OU SECRETÁRIO, EXTRAVIO DE DOCUMENTO, AUSÊNCIA JUSTIFICADA OU INJUSTIFICADA DE MEMBRO, INSTRUÇÃO DE SAÚDE MENTAL, PEDIDOS DO ACUSADO INDEFERIDOS ETC. E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

Por fim, devem ser mencionados também os seguintes fatos e as seguintes ocorrências (LISTAR OUTROS FATOS E/OU OCORRÊNCIAS RELEVANTES, CITANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

V – PROVAS

A Comissão, com o objetivo de bem instruir o presente feito, buscou, de ofício ou mediante provocação, todas as provas possíveis e pertinentes.

(SE FOR O CASO) Foram indeferidos os pedidos de oitiva das seguintes testemunhas arroladas pelo Acusado:

a) (NOME, QUALIFICAÇÃO E MOTIVO DO INDEFERIMENTO)

b)

c)

Foram ouvidos (INCLUSIVE O ACUSADO):

a) (NOME, QUALIFICAÇÃO, FOLHA)

b)

c)

Deixaram de ser ouvidos:

a) (NOME, QUALIFICAÇÃO E MOTIVOS, POR EXEMPLO, INSUCESSO DA INTIMAÇÃO)

b)

c)

Foram colhidas as seguintes provas documentais (LISTAR RESUMIDAMENTE E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

(SE FOR O CASO) Foram realizadas as seguintes perícias: (LISTAR RESUMIDAMENTE E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

VI – ANÁLISE DOS DEPOIMENTOS COLHIDOS

ANÁLISE DO DEPOIMENTO (ACUSADO A)

(NOME, QUALIFICAÇÃO GERAL E NO FEITO, TRANSCRIÇÃO DAS PARTES RELEVANTES DA OITIVA, INDICANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

(COMENTÁRIOS OBJETIVOS SOBRE O DEPOIMENTO, RELACIONANDO-O AO ILÍCITO ADMINISTRATIVO E CITANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

ANÁLISE DE DEPOIMENTO (ACUSADO B)

NOME, QUALIFICAÇÃO GERAL E NO FEITO, TRANSCRIÇÃO DAS PARTES RELEVANTES DA OITIVA, INDICANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

(COMENTÁRIOS OBJETIVOS SOBRE O DEPOIMENTO, RELACIONANDO-O AO ILÍCITO ADMINISTRATIVO E CITANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

VII – ANÁLISE DAS DEMAIS PROVAS

ANÁLISE DAS DEMAIS PROVAS (ACUSADO A)

Devem ser citados os seguintes trechos dos documentos acostados aos autos:

a) (TRANSCREVER E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

b)

c)

(SE FOR O CASO) A perícia deixou claro que :

a) (TRANSCREVER OS TRECHOS RELEVANTES PARA ILUSTRAR A MATERIALIDADE E A AUTORIA E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

b)

c)

ANÁLISE DAS DEMAIS PROVAS (ACUSADO B)

Devem ser citados os seguintes trechos dos documentos acostados aos autos:

Devem ser citados os seguintes trechos dos documentos acostados aos autos:

a) (TRANSCREVER E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

b)

c)

(SE FOR O CASO) A perícia deixou claro que :

a) (TRANSCREVER OS TRECHOS RELEVANTES PARA ILUSTRAR A MATERIALIDADE E A AUTORIA E INDICAR AS FOLHAS DOS AUTOS)

b)

c)

(FINALIZAR COM COMENTÁRIOS OBJETIVOS SOBRE AS DEMAIS PROVAS, RELACIONANDO-AS COM O ILÍCITO ADMINISTRATIVO E INDICANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

VIII - ANÁLISE DOS ARGUMENTOS DE DEFESA

Foram indiciados os seguintes acusados:

a) (NOME, QUALIFICAÇÃO E FUNDAMENTOS FÁTICOS E JURÍDICOS, INDICANDO AS FOLHAS DOS AUTOS)

b)

(ANALISAR DE MANEIRA DETIDA, IMPARCIAL, OBJETIVA E FUNDAMENTADA TODOS OS ARGUMENTOS DE DEFESA, INCLUSIVE OS DESCABIDOS, INEXISTENTES, IMPOSSÍVEIS ETC)

IX - FUNDAMENTOS DA INDICIAÇÃO

(CITAR O ATO, A AUTORIA, A ILICITUDE OU PREJUÍZO DO ATO E O NEXO ENTRE O ATO E O PREJUÍZO)

X - DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR TRANSGREDIDO

(CITAR)

XI - CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES OU ATENUANTES

(CITAR)

XII - ANTECEDENTES FUNCIONAIS

(CITAR)

XIII - APRECIÇÃO DAS QUESTÕES FÁTICAS E JURÍDICAS SUSCITADAS NA DEFESA

(FAZER EXPOSIÇÃO DETALHADA)

XIV - CONCLUSÃO (PELA INOCÊNCIA OU RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR)

(EXPOR)

XV - RAZÕES QUE FUNDAMENTAM A CONCLUSÃO

(EXPOR AS RAZÕES DA CONCLUSÃO PELA INOCÊNCIA OU RESPONSABILIDADE DO SEERVIDOR E FAZER NOVA MENÇÃO AO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONDUITA DO SERVIDOR, SE FOR O CASO)

XVI - PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE (QUANDO FOR O CASO)

(ELABORAR PROPOSTA)

**XVII - INDÍCIOS DE CONFIGURAÇÃO DE CRIME E DE DANO AO ERÁRIO
(QUANDO FOR O CASO)**

(EXPOR)

XVIII - SUGESTÕES DE MEDIDAS

(EXPOR)

**XIX - SUGESTÃO DE OUTRAS MEDIDAS NECESSÁRIAS RELACIONADAS AO
OBJETO DA APURAÇÃO
(QUANDO FOR O CASO)**

(EXPOR)

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

17 Termo de encerramento

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos ... dias do mês de ... de ..., às ... horas, encerram-se os trabalhos da Comissão de Sindicância ou PAD, instaurada pela Portaria nº ..., de ..., publicada no BS nº ..., de ..., (fls.) referentes ao presente Processo Administrativo sob nº..., e seus apensos de nºs ..., totalizando ... volumes.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

18 Termo de entrega

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

TERMO DE ENTREGA

Aos ... dias do mês de ..., faço a entrega ao (AUTORIDADE INSTAURADORA) dos autos da Sindicância ou PAD, autuado sob nº... com ... volumes, ... apensos nºs ... e mais ... anexos, para os fins do parágrafo único do art. 180 da Lei nº 092, de 27 de agosto de 1990.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

19 Despacho simples

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

DESPACHO

Ao Secretário da Comissão de Sindicância ou PAD para providenciar:

a) Juntada aos autos dos documentos seguintes:

(LISTAR OS DOCUMENTOS A SEREM JUNTADOS)

b) Elaboração de ofício para o Senhor (NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA), solicitando a prorrogação da Portaria por 30 (trinta) dias.

Expedidos e cumpridos, retornem-me os autos.

LOCAL, DATA.

PRESIDENTE

20 Termo de juntada

TIMBRE

NOME DO ÓRGÃO

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA OU PAD

JUNTADA

Aos ... (DIA POR EXTENSO) dias do mês de ... de ..., procedi à autuação dos documentos abaixo especificados, que me foram entregues pelo senhor PRESIDENTE DA COMISSÃO SINCANTE OU PAD:

DOCUMENTOS:

(POR EXEMPLO)

- a) Ata da reunião do dia ...;
- b) Mandado de notificação do ...;

E, para constar, eu, ... (NOME DO SECRETÁRIO), Secretário(a) lavrei o presente termo.