



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO  
Uberaba-MG

**RESOLUÇÃO Nº 5 DE 26 DE MARÇO DE 2015, DA REITORA DA UFTM**

Dispõe sobre a composição e as atividades da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPAD no âmbito da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias e, em especial, considerando a necessidade de normatizar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPAD, com vista a dar maior celeridade na tramitação, realização e conclusão dos trabalhos das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, em cumprimento ao disposto no Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e atendendo-se aos princípios constitucionais da eficiência e da razoável duração do processo;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Disciplinar o funcionamento da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPAD, vinculada à Reitoria, com as atribuições previstas na presente Resolução, relacionadas à apuração de situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores na Instituição, conforme previsto na Lei nº 8.112/90.

**Art. 2º** Os membros da CPPAD deverão atuar em consonância com as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei 8.112/90), do Regulamento do Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei 9.784/99), do Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal (Decreto 1.171/94), desta Resolução e das demais regras do direito disciplinar brasileiro.

**Art. 3º** A CPPAD será composta por um Coordenador Geral, um Secretário e por até 18 (dezoito) membros, todos designados pelo Reitor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

**§ 1º** A substituição dos membros da Comissão respeitará, sempre, a preservação de 1/3 e/ou 2/3 da Comissão, alternadamente.

§ 2º As atividades de autuação, instrução e processamento administrativo disciplinar serão distribuídas para comissões compostas por três membros funcionais estáveis cada, sendo um deles designado presidente e outro como secretário.

§ 3º Nas hipóteses de afastamento ou desligamento de membro da CPPAD, esta não estará impedida de funcionar com número reduzido de servidores até que ocorra, por ato do(a) Reitor(a), a substituição do membro afastado ou desligado.

§ 4º Em caso de vacância do Coordenador Geral antes do término do mandato, o(a) Reitor(a) nomeará um substituto para a complementação do mandato.

§ 5º Os membros não poderão desligar-se voluntariamente da CPPAD enquanto integrarem comissões disciplinares, salvo por motivo justificado.

§ 6º O desligamento dos membros da CPPAD será formalizado em Portaria específica.

§ 7º Em razão da sua participação como membro da CPPAD, a progressão funcional do servidor e eventuais benefícios concedidos não serão prejudicados.

**Art. 4º** Compete ao Coordenador Geral da CPPAD:

- I- Receber o ato de instalação de procedimento administrativo disciplinar feito pelo(a) Reitor(a) ou autoridade competente mediante delegação e dar os encaminhamentos necessários, bem como convocar e presidir as reuniões gerais da CPPAD;
- II- Requerer ao Reitor ou à autoridade competente a instalação de procedimento administrativo disciplinar quando informado por indícios suficientes de autoria e materialidade para tanto, emitindo parecer quanto à admissibilidade de instauração de procedimento apuratório, bem como, o arquivamento de procedimento administrativo disciplinar nos casos que julgar não existir indícios de infração administrativa ou nas situações de extinção da punibilidade;
- III- Providenciar e agendar o local de trabalho, zelando pelo sigilo e pela discrição dos atos;
- IV- Indicar à autoridade competente, a pedido, os membros de cada comissão disciplinar entre os membros da CPPAD;
- V- Acompanhar e orientar as comissões disciplinares a fim de sanar as dúvidas sobre os aspectos formais na condução dos procedimentos disciplinares;
- VI- Encaminhar à aprovação do Reitor o relatório anual dos processos apuratórios;
- VII- Solicitar a expedição dos atos necessários à condução dos processos apuratórios;
- VIII- Regulamentar, fiscalizar, organizar e determinar o funcionamento da secretaria da CPPAD, especialmente no tocante às notificações ou citações dos acusados e intimações das testemunhas, bem como demais diligências relativas às provas ou decisões interlocutórias ou finais dos processos;

- IX- Determinar a necessária publicação dos atos processuais interlocutórios e informar ao Reitor da necessária publicação da decisão final adotada após julgamento do processo;
- X- Solicitar e organizar a capacitação dos membros da CPPAD;
- XI- Solicitar passagens e diárias necessárias à condução dos trabalhos das comissões disciplinares, a pedido destas;
- XII- Exercer quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

**Art. 5º** Compete ao Secretário da CPPAD:

- I- Receber, registrar e manter o controle dos processos enviados à CPPAD;
- II- Elaborar relatórios acerca das atividades da CPPAD e dos processos instaurados concluídos e penalidades aplicadas;
- III- Manter atualizado o sistema de controle de processos administrativos disciplinares, inclusive o sistema CGU-PAD ou outros sistemas indicados pelo órgão central de correção do poder executivo federal;
- IV- Redigir, expedir distribuir e arquivar documentos;
- V- Manter e organizar o arquivo da CPPAD;
- VI- Após julgamento e eventual publicação do correspondente ato, dar ciência ao servidor do resultado do processo;
- VII- Acompanhar os prazos concedidos para a realização dos trabalhos das comissões;
- VIII- Substituir o Coordenador Geral nos seus afastamentos e impedimentos;
- IX- Exercer quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

**Art. 6º** Compete aos membros da CPPAD:

- I- Compor as comissões de procedimento administrativo disciplinar para as quais foram designados;
- II- Participar, regularmente, dos trabalhos das comissões;
- III- Participar das reuniões da CPPAD;
- IV- Executar trabalhos auxiliares necessários no âmbito da CPPAD;
- V- Providenciar a juntada das provas consideradas relevantes para o processo, bem como solicitar, quando necessário, a designação de técnicos ou peritos para esclarecer os fatos.

**Art. 7º** Desde que tenha ciência da ocorrência de possíveis irregularidades deverá a autoridade competente, nos termos do art. 143, da Lei nº 8.112/1990, decidir sobre a instauração de procedimento administrativo disciplinar, para o que poderá contar com parecer prévio do Coordenador Geral da CPPAD.

**Art. 8º** Quando solicitado pela autoridade competente, deverá o Coordenador Geral indicar, no prazo de até 10 (dez) dias, os nomes para a composição da Comissão Disciplinar, dentre os membros da CPPAD, atendendo ao critério de distribuição equitativa dos processos, devendo observar que:

- I- O Processo Administrativo Disciplinar que se originou de uma sindicância não deverá ser conduzido pelos mesmos membros sindicantes;
- II- O procedimento disciplinar, que sofreu manifestação de um dos membros de uma comissão disciplinar, deverá ser remetido à outra comissão disciplinar.

**Art. 9º.** Não poderão ser indicados para compor a comissão disciplinar:

- I- Cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II- Servidores que se enquadrem nas situações previstas nos artigos 18 a 20 da Lei nº 9.784/ 1999.

**Art. 10.** Cada comissão disciplinar será presidida por servidor que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

**Art. 11.** Acolhidas as indicações, a autoridade competente fará publicar a Portaria instaurando o procedimento cabível e designando a respectiva comissão disciplinar, restituindo o processo, em seguida, à Coordenadoria Geral da CPPAD.

**Art. 12.** Ao receber o processo, a Coordenadoria Geral da CPPAD convocará formalmente o Presidente da comissão designada, para que retire, no prazo de 3 (três) dias úteis na Secretaria a Portaria expedida, juntamente com os autos respectivos.

**Art. 13.** Cada comissão disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos em apuração.

**Art. 14.** Os pedidos de prorrogação de prazo ou recondução de cada comissão, substituição de membros e outras providências necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, deverão ser devidamente justificados e encaminhados ao Coordenador Geral da CPPAD, que os remeterá à autoridade competente, para a expedição do ato cabível, se for o caso.

**Parágrafo Único.** Os trabalhos de apuração não serão interrompidos em razão de pedido de substituição de membro, devendo prosseguir até que haja decisão da autoridade competente a respeito, ressalvados os casos de membros sujeitos a quaisquer dos impedimentos ou suspeições legais.

**Art. 15.** Encerrados os trabalhos de cada comissão disciplinar, os processos respectivos, com seus relatórios, serão encaminhados no prazo de até 3 (três) dias úteis ao Coordenador Geral da CPPAD que os encaminhará, também no prazo de até 3 (três) dias úteis, à autoridade julgadora.

**§ 1º** A autoridade competente poderá, antes de proferir seu julgamento, remeter os autos à Procuradoria Federal junto à Universidade para análise quanto à regularidade do processo.

§ 2º Após o julgamento e eventual expedição de ato punitivo, o processo será restituído à Secretaria da CPPAD para ciência aos interessados, publicação, encaminhamentos e registros necessários e posterior arquivamento.

**Art. 16.** Visando à eficiente condução dos trabalhos, os membros da CPPAD, enquanto estiverem no desempenho de atividades pertinentes e procedimentos disciplinares, poderão, por intermédio da CPPAD, solicitar formalmente de sua chefia a imediata liberação e readequação do volume e horário de trabalho, de modo a não prejudicar o setor, os trabalhos da comissão e a carga horária normal do servidor.

§ 1º Os horários deverão ser ajustados para evitar a ocorrência de dupla jornada.

§ 2º Instaurada a comissão específica de procedimento administrativo, ficarão os membros à sua disposição por até 10 (dez) horas semanais, ficando, nesse período, desobrigados de suas funções normais sendo, ainda, computados como de efetivo exercício.

**Art. 17.** Sempre que necessário, os integrantes das comissões disciplinares poderão dedicar tempo integral aos trabalhos apuratórios, com dispensa e controle de frequência nas suas lotações de origem, exceto das atividades de sala de aula, mediante proposta do Coordenador Geral da CPPAD e autorização das chefias.

**Art. 18.** Todos os integrantes da CPPAD deverão submeter-se a cursos de formação e/ou atualização em matéria de processo administrativo disciplinar.

**Art. 19.** A Reitoria proverá à CPPAD o apoio administrativo, local e equipamentos necessários para a realização de reuniões, execução de seus trabalhos e guarda de documentos com segurança.

**Parágrafo Único.** À UFTM, no âmbito de suas atribuições, cabe prover o apoio necessário, inclusive quando houver necessidade de arcar com despesas administrativas referentes a custas de processo, diárias, passagens e outras, necessárias ao bom andamento dos trabalhos das comissões disciplinares, bem como os recursos de tecnologia da informação e o suporte necessário ao funcionamento da CPPAD.

**Art. 20.** A CPPAD, por meio de seu Coordenador Geral, poderá recorrer diretamente ao apoio das Unidades Organizacionais da UFTM, assim como a outros Órgãos e entidades da Administração Pública, para o desempenho de suas competências.

~~**Art. 21.** Ao Coordenador Geral e ao Secretário da CPPAD poderá ser concedida função gratificada.~~ *Excluído por deliberação do CONSU em 25/05/2015*

**Art. 22.** A CPPAD se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada mês, em data e horário a serem definidos pelos membros da Comissão e, extraordinariamente, em qualquer data, para tratar de assuntos que demandem urgência, ficando seus membros dispensados da jornada normal enquanto durarem as reuniões.

**Art. 23.** Os casos omissos não solucionáveis à luz da legislação pertinente serão resolvidos pela própria Coordenadoria da CPPAD, nos limites de sua competência.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Ana Lúcia de Assis Simões**  
**Reitora da UFTM**