

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Corregedoria-Geral da União

Manual *Prático*
de Processo
Administrativo
Disciplinar



Brasília. Dezembro. 2018

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO "A", 2º ANDAR. BRASÍLIA-DF

CEP: 70050-904

GABCRG@CGU.GOV.BR

WAGNER ROSÁRIO

Ministro da Transparência e Controladoria-Geral da União

JOSÉ MARCELO CASTRO DE CARVALHO

Secretário-Executivo

ANTONIO CARLOS VASCONCELLOS NÓBREGA

Corregedor-Geral da União

ANTÔNIO CARLOS BEZERRA LEONEL

Secretário Federal de Controle Interno

GILBERTO WALLER JUNIOR

Ouvidor-Geral da União

CLAUDIA TAYA

Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção

CONFECCÃO DO MANUAL ORIGINAL

EQUIPE TÉCNICA:

Edilson Francisco da Silva
Edson Leonardo Dalescio Sá Teles
Érika Lemancia Santos Lôbo
Márcia Elizabeth Santos de Oliveira
Regis Xavier Holanda
Sabrina Pitacci Simões

1ª ATUALIZAÇÃO E REFORMULAÇÃO - 24.09.2015

GRUPO DE TRABALHO - Portaria CRG n.º 1469/2015

Antônio Carlos Vasconcellos Nóbrega
Anália de Souza Machado Cortes
Camilla Del'Isola e Diniz
Carla Rodrigues Cotta
Daniel Aguiar Espínola
Márcio de Aguiar Ribeiro
Roberta Cariús Siqueira

ATUALIZAÇÃO

Coordenação-Geral de Normas e Capacitação

Sumário

INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	4
INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS/NOTIFICAÇÃO DO ACUSADO	16
OITIVA DE TESTEMUNHA	27
DILIGÊNCIAS.....	51
INTERROGATÓRIO DO ACUSADO.....	78
INDICIAÇÃO/EXCULPAÇÃO.....	89
DEFESA ESCRITA	102
RELATÓRIO.....	109
JULGAMENTO	114
REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	125
ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS/ABANDONO DE CARGO/INASSIDUIDADE HABITUAL	128

Modelo

Juízo de Admissibilidade

Modelo de Nota Técnica – Juízo de admissibilidade:



MINISTÉRIO _____
Órgão/Entidade

Referência: Processo nº _____

Interessado: (nome do órgão ou entidade interessada)

Assunto: (resumo dos fatos objeto de análise)

NOTA TÉCNICA nº _____ / ____ / Nome do órgão/entidade

Sr (a). (cargo da autoridade),

RELATÓRIO

(Descrição sucinta do histórico dos fatos e das irregularidades objeto de exame).

ANÁLISE

(Analisar o processo e os fatos objeto de apuração do modo mais abrangente possível, delimitando o objeto da investigação e trazendo o maior volume de elementos previamente existentes, de maneira a subsidiar a decisão da autoridade competente para decidir pela instauração ou não de um processo administrativo disciplinar.

Com esse objetivo, considera-se que deverá constar da análise, quando cabível, as seguintes informações:

- a) Identificação dos indícios para delimitação inicial da materialidade (fato supostamente irregular) e autoria (eventual autor do fato);*
- b) Registro de documentos/informações coletados com o objetivo de confirmar ou não a plausibilidade da denúncia/representação;*
- c) Registro de consulta ao sistema CGU-PAD e outros sistemas de controle eventualmente, de modo a verificar se já existe apuração em andamento no órgão/entidade supervisionada ou na CGU;*
- d) Registro sobre a ocorrência ou não de prescrição e, em caso de ocorrência da prescrição, ponderação quanto à utilidade e a importância de se decidir pela instauração.*

e) Registro de consulta aos sites do Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais e Seções Judiciárias do Estado em que ocorreram os fatos investigados e, conforme o caso, **solicitação de cópia integral das ações penais/improbidade** com vistas a subsidiar o processo administrativo disciplinar a ser instaurado).

CONCLUSÃO

(Deverá conter a conclusão do analista pela instauração ou não de processo administrativo disciplinar. Em caso de negativa, sugerir a providência a ser adotada ou o arquivamento do processo).

À consideração superior.

Local, __ de _____ de 20__.

NOME

Cargo do servidor/autoridade

DESPACHO DE APROVAÇÃO

1. **De acordo.** À _____ (unidade competente) para providências visando à instauração do processo administrativo disciplinar.

Local, __ de _____ de 20__.

NOME

Cargo do servidor/autoridade

Modelos

Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Instauração:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

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

RESOLVE:

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Portaria - Instauração Conjunta:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA CONJUNTA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE-1)** e o **(AUTORIDADE COMPETENTE-2)**, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVEM:

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE-1) **(AUTORIDADE COMPETENTE-2)**

Modelo de Memorando – Solicitação de prorrogação de prazo:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de __

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de prorrogação de prazo**

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

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

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

Atenciosamente,

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

Modelo de Portaria - Prorrogação:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, com fundamento nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº ____, de __ de ____ de ____, publicada no (Boletim de Serviço/D.O.U.) nº ____, de __ de ____ de ____, p. __, referente ao Processo nº _____, ante as razões apresentadas no Memorando nº _____, de __ de ____ de ____.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Memorando – Solicitação de substituição de membro:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de ____ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de substituição de membro de CPAD.**

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº _____, de __ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito a substituição de _____, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, membro desta Comissão, em razão de _____ (informar o motivo da substituição), conforme documento anexo.

Atenciosamente,

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

Modelo de Portaria - Substituição de Membro:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA N.º _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 143 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, para, em substituição a **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº __, de __ de __ de __, publicada no (Boletim de Serviço/D.O.U.) nº __, de __ de __ de __, p. __, referente ao Processo nº _____.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Portaria - Recondução:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

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

RESOLVE:

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Memorando – Solicitação de afastamento preventivo:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de afastamento preventivo de servidor

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº _____, de __ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, apresento pedido de concessão de medida cautelar consistente no afastamento preventivo do (a) acusado (a) _____ de suas funções, com restrições de acesso a documentos, sistemas e ao local de exercício, com fundamento no art. 147 da Lei nº 8.112/90, em razão dos seguintes motivos:

a) o acusado (a) ocupa a função de _____, com livre acesso ao local, a documentos e a sistemas eletrônicos que armazenam e que podem comprovar as supostas irregularidades apuradas neste Processo;

b) no exercício de suas funções, há possibilidade do acusado destruir, ocultar ou dificultar a coleta de elementos de prova, bem como influenciar os teores de testemunhos;

c) (especificar outros elementos motivadores relativos ao caso concreto).

2. Pelo exposto, requeiro a Vossa Senhoria a concessão do afastamento preventivo do acusado _____ de suas funções, pelo prazo de _____ (prazo por extenso) dias.

Atenciosamente,

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

Modelo de Portaria - Afastamento preventivo:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

O **(AUTORIDADE INSTAURADORA)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto no art. 147 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Afastar, preventivamente, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo de ____ (por extenso) dias, o servidor _____, matrícula SIAPE _____, do exercício do cargo de _____, a fim de evitar influência na apuração relativa ao Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº ____, de _____, publicada no _____ (Boletim Interno ou Diário Oficial), de ____ de ____ de 20__.

Art. 2º - Fica proibido o acesso do mencionado servidor às repartições internas deste Órgão, bem como o acesso a sistemas eletrônicos internos, posse de equipamentos e de documentos durante a vigência desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE INSTAURADORA)

Modelo de Intimação – ciência do afastamento preventivo



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr.

..... *(nome do acusado/procurador)*

..... *(endereço do acusado/procurador)*

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de ____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, INTIMO Vossa Senhoria do afastamento preventivo determinado pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no (Boletim de Serviço/DOU) de ____ de _____ de ____, cópia anexa.

Na oportunidade, informo que Vossa Senhoria deverá indicar endereço e telefone de contato e permanecer à disposição desta Comissão durante o período de afastamento.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Ofício – afastamento preventivo – notificação do chefe imediato



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

OFÍCIO-CPAD N° ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Senhoria (Excelência) o Senhor
(Nome)
(Cargo)
(endereço)

Assunto: **Notificação de afastamento preventivo de servidor.**

(Excelentíssimo) Senhor (cargo),

1. Cumprimentando-o, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº ____, de __ de __ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, informo a Vossa Senhoria do afastamento preventivo determinado pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no (Boletim de Serviço/DOU) de ____ de _____ de _____, cópia anexa.

Atenciosamente,

Local, de de 201__.

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

Modelos

Instalação e Início dos Trabalhos Notificação do Acusado

Modelo de Ata - Instalação e início dos trabalhos:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

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

- encaminhar memorando à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão;
- providenciar cópia dos autos (meio físico ou digital);
- designar como secretário da comissão o servidor _____; e
- realizar a leitura dos autos.

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Portaria - Designação de secretário*:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA CPAD Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

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

RESOLVE:

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

Presidente

**Recomenda-se a utilização quando o secretário for externo à Comissão; sendo um dos membros, a designação em ata é suficiente.*

Modelo de Portaria - Designação de secretário *ad hoc*:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA CPAD Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(Servidor Público)**, (Cargo), matrícula SIAPE nº _____, para desempenhar as funções de Secretário *ad hoc* da referida Comissão Processante na cidade de _____/(UF).

Presidente

Modelo de Termo - compromisso de secretário não integrante da comissão, inclusive o ad hoc:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

TERMO DE COMPROMISSO

Firmo o presente termo de compromisso, comprometendo-me, perante os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurado pela Portaria nº ____, Portaria nº _____, de __ de _____ de _____, publicada no BS nº ____, de __ de _____ de _____, a desempenhar bem e fielmente os trabalhos de Secretário desta Comissão, atuando com discrição, zelo e prudência, ciente do dever de guardar sigilo acerca das informações de que tiver conhecimento em razão desta função, nos termos do art. 150 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Local, __ de _____ de 201__.

(Nome do servidor designado como Secretário)

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



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Comunica a instalação e início dos trabalhos**

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

Atenciosamente,

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

Modelo de Notificação – ciência ao servidor da situação de acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Ao Sr. **(nome do acusado)**
(unidade onde exerce seu cargo)

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

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

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

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

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

Local, ____ de _____ de 201__.

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

Ciente em ____/____/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Notificação por Edital – servidor em local incerto e não sabido

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O (A) Presidente da Comissão designada pela Portaria n.º _____, de ____ de _____ de _____, publicada no D.O.U. de ____ de _____ de _____, que teve como último ato a Portaria n.º _____, de ____ de _____ de _____, publicada no D.O.U. de ____ de _____ de _____, todas do _____, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no caput do artigo 156 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. art. 256 do Código de Processo Civil, NOTIFICA, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o Sr. _____, CPF _____, sobre sua condição de acusado nos autos do Processo nº _____, intimando-o (a) a comparecer, no prazo de 05 (cinco) dias, à sede deste Órgão (sito a _____), a fim de tomar ciência dos fatos apurados.

Os autos desse mencionado processo podem ser consultados, em horário comercial, também na sede deste Órgão.

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

Modelo de Memorando – Comunicação da notificação prévia do acusado ao titular da unidade:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de __

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

Assunto: **Comunica a notificação prévia de acusado**

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que, no dia _____, mediante a lavratura da Ata de Deliberação, foi decidido por notificar previamente, na condição de acusados, os seguintes servidores: _____

2. Informo que, nos termos do art. 172 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, encontra-se vedada a concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido dos servidores citados antes de concluído o presente processo.

3. Ademais, solicito que essa comissão seja consultada previamente sobre a possibilidade de se autorizar a concessão de férias ou quaisquer outros afastamentos que a lei atribua à Administração o poder discricionário para seu deferimento, enquanto necessário o comparecimento dos servidores acusados perante a comissão, sob pena de prejudicar o andamento do processo.

Atenciosamente,

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

Modelo de Memorando - Comunicação da notificação prévia do acusado ao setor de recursos humanos e solicitação de cópia de assentamentos funcionais:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de __

Ao Sr. (cargo do titular do setor de recursos humanos)

Assunto: Solicitação de cópias de documentos

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que, no dia _____, mediante a lavratura da Ata de Deliberação, foi decidido por notificar previamente, na condição de acusados, os seguintes servidores: _____.

2. Informo que, nos termos do art. 172 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, encontra-se vedada a concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido dos servidores citados antes de concluído o presente processo.

3. Ademais, solicito que essa comissão seja consultada previamente sobre a possibilidade de se autorizar a concessão de férias ou quaisquer outros afastamentos que a lei atribua à Administração o poder discricionário para seu deferimento, enquanto necessário o comparecimento dos servidores acusados perante a comissão, sob pena de prejudicar o andamento do processo.

4. Igualmente, requisito à Vossa Senhoria, que disponibilize cópia dos assentamentos funcionais dos servidores acima relacionados, onde constam penalidades eventualmente aplicadas, inclusive informando os locais de lotação e exercício pelos quais os servidores já laboraram neste Órgão. Alerta-se que tais assentamentos não se restringem a listagem do conteúdo das pastas, e sim envio de cópias de todos os documentos arquivados.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do presidente da comissão)

Termo de vista/cópia dos autos



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

TERMO VISTA/CÓPIA DOS AUTOS

() Parte

() Procurador (Procuração às fls. ____)

Nome: _____

CPF nº: _____ RG nº _____ OAB nº _____

Número do Processo: _____

Nome do Representado: _____

Certifico que, nesta data, procedi à entrega de cópia/abertura de vista ao interessado acima indicado.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Eu, _____, declaro ter recebido cópia/vistas referente ao Processo nº _____.

Local, __ de _____ de 201__.

.....
(assinatura do acusado/procurador)

Modelos

Oitiva de Testemunha

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de oitivas de testemunhas:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

a) proceder às oitivas das testemunhas a seguir nominadas:

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

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

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Intimação – Intimação do acusado/procurador acerca de ata deliberativa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr.

..... *(nome do acusado/procurador)*

..... *(endereço do acusado/procurador)*

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, NOTIFICO Vossa Senhoria acerca do teor da Ata Deliberativa nº ____ de ____ de ____ de _____, cuja cópia segue anexa.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Ata de Deliberação – Questionamento ao acusado sobre a motivação para oitivas de determinadas testemunhas:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

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

.....;

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Intimação – Questionamento ao acusado sobre a motivação para oitivas de determinadas testemunhas:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr.

..... (*nome do acusado*)

..... (*endereço do acusado*)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, SOLICITO a Vossa Senhoria que motive a necessidade de oitiva das seguintes testemunhas requeridas _____ e que especifique nome completo, endereço, profissão, telefone e outras informações necessárias para que a comissão consiga, se for o caso, intimá-las para prestar depoimento.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(*Nome e assinatura do acusado*)

Modelo de Ata de Deliberação - Indeferimento da realização de oitivas de determinadas testemunhas:



MINISTÉRIO _____
Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____
(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Intimação – Oitiva de testemunha servidor público:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome e matrícula do servidor)*
(unidade onde exerce seu cargo)

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

Local, de de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do servidor)

Modelo de Intimação – Oitiva de testemunha particular:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome do particular)*

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

Importa destacar que, tendo em vista o art. 4º, inciso IV, da Lei nº 9.784/99, é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Local, de de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome, CPF e assinatura do particular)

Modelo de Ofício – Solicitação de comparecimento de autoridade para depor como testemunha:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Senhoria (Excelência) o Senhor
(Nome)
(Cargo)
(endereço)

Assunto: **Solicitação de comparecimento para depor como testemunha**

(Excelentíssimo) Senhor (cargo),

1. Cumprimentando-o, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de ____/____/____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, e tendo em vista a necessidade de colher o depoimento de Vossa Senhoria (Vossa Excelência) acerca dos fatos, solicito seus bons préstimos no sentido de declinar o local, dia e horário para prestar esclarecimentos, na qualidade de testemunha.

Atenciosamente,

Local, de de 201__.

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

Modelo de Memorando – Comunicação de oitiva de testemunha servidor público ao chefe da unidade:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de 201__

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

Assunto: Comunicação de oitiva de testemunha

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

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

Atenciosamente,

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

Modelo de Notificação – Ciência ao acusado de oitiva presencial de testemunha:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃOAo Sr. ***(nome do acusado)******(endereço do acusado)***

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

<i>(nome da testemunha)</i>	<i>(data da oitiva)</i>	<i>(horário da oitiva)</i>
------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

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

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Notificação - Ciência ao acusado de oitiva de testemunha por videoconferência:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO

Ao Sr. **(nome do acusado)**

(endereço do acusado)

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

(nome da testemunha)	(data da oitiva)	(horário da oitiva)
-----------------------------	-------------------------	----------------------------

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(ao) realizada(s), por meio de sistema interno de videoconferência em (estado, endereço, sala) e (estado, endereço, sala), locais onde Vossa Senhoria poderá comparecer para acompanhar e participar dos atos.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Notificação - Ciência ao acusado de oitiva de testemunha por carta precatória:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. **(nome do acusado)**
(endereço do acusado)

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

(nome da testemunha)	(data da oitiva)	(horário da oitiva)
-----------------------------	-------------------------	----------------------------

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(ao) realizada(s), por meio de Carta Precatória em (estado, endereço, sala) e (estado, endereço, sala), locais onde Vossa Senhoria poderá comparecer para acompanhar e participar dos atos, pessoalmente, ou acompanhado por procurador.

Na oportunidade, INTIMO Vossa Senhoria para, no prazo de 5 (cinco) dias, caso deseje, apresentar perguntas a serem formuladas à(s) testemunha(s).

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de ofício - Encaminha carta precatória



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ___/___

Cidade (Estado), ___ de _____ de _____.

Ao Senhor

(Nome)

(Cargo)

(Endereço)

Assunto: **Encaminha carta precatória.**

Senhor (Cargo),

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de ___ de ___ de ___ (BS de ___/___/___), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito os bons préstimos de Vossa Senhoria no sentido de dar cumprimento à carta precatória anexa.

2. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do § 3º, do art. 7º, do inciso VIII do art. 23, do art. 24, do *caput* e §§ do art. 25 e do e inciso I, do § 1º, do art. 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

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

Modelo de carta precatória - Solicita a execução de oitiva de testemunha**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CARTA PRECATÓRIA

DEPRECANTE	(Presidente de Comissão)
DEPRECADO	(Autoridade Deprecada)
PROCESSO	(Número do processo)
OBJETO	a) proceder à oitiva da testemunha _____, (cargo), residente e domiciliada à _____, acerca dos fatos de que trata o processo administrativo supramencionado, com formulação das perguntas elaboradas em anexo.
ANEXOS	Perguntas da Comissão
DIA DE CUMPRIMENTO	(data da oitiva)

Local, __ de _____ de 201__.

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

Modelo de Termo – Oitiva presencial de testemunha:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

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

Questionada a testemunha, pelo Sr. presidente, se conhece os acusados (nome completo de todos eles), esta afirmou que **(SIM/NÃO)**. Questionada se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que **(NÃO / SIM - caso a testemunha afirme que “sim” e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal - ver modelo seguinte).**

(Caso o acusado/representante legal contradite a testemunha e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante - ver modelo seguinte).

Testemunha sem contradita.

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

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

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador

Modelo de Termo – Oitiva de testemunha por videoconferência:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

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

Questionada a testemunha, pelo Sr. presidente, se conhece os acusados (nome completo de todos eles), esta afirmou que **(SIM/NÃO)**. Questionada se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que **(NÃO / SIM - caso a testemunha afirme que “sim” e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal - ver modelo seguinte).**

(Caso o acusado/representante legal contradite a testemunha e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante - ver modelo seguinte).

Testemunha sem contradita.

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

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

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador

Modelo de Termo – Oitiva presencial de declarante:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº ____ de ____ (data), publicada no Diário Oficial da União ou Boletim Interno ou de Pessoal nº _____, de ____ (data), da lavra do Senhor _____ (autoridade instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula SIAPE nº _____, _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula SIAPE nº _____, e _____ (nome completo), _____ (cargo), matrícula SIAPE nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, _____ (profissão), com endereço (residencial e/ou profissional) _____, _____ (cidade/estado), telefone(s) _____, e-mail _____, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo, na condição de declarante. Questionado o declarante, pelo Sr. Presidente, se conhece os acusados (nome completo de todos eles), esta afirmou que **(SIM/NÃO)**. Questionado se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que **(NÃO / SIM – caso a testemunha afirme que “sim” e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal)**.

(Passada a oportunidade ao acusado/representante legal para contraditar a testemunha, caso afirme-se e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante).

Dessa forma a comissão deliberou por tomar seu depoimento na condição de declarante, afastando o compromisso legal insculpido no art. 342 do Código Penal.

Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, o declarante assim se pronunciou:

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou ao declarante através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou ao declarante através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

Declarante

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador

Modelo de Termo – Acareação:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE ACAREAÇÃO

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

a fim de serem acareados quanto às contradições nos depoimentos prestados nos dias X e Y. As testemunhas foram advertidas sobre as penalidades a que podem estar sujeitas em caso de faltarem com a verdade, calarem-se ou omitirem-se diante das perguntas que a seguir lhes serão apresentadas. Iniciando a acareação foi lido ao (à) Sr (a). _____ (**nome completo**) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (**transcrever o trecho em contradição**). Foi lido ao (à) Sr (a). _____ (**nome completo**) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (**transcrever o trecho em contradição**). Diante dessa contradição, as testemunhas novamente foram alertadas sobre a obrigação legal de dizerem a verdade, sob a possibilidade de estarem cometendo o crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Perguntado pelo Sr. Presidente a ambas se ratificam o que afirmaram a esta comissão, afirmou o Sr. ____ QUE _____ e o Sr. ____ QUE _____.

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

PERGUNTADO _____? **RESPONDEU QUE** _____

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

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao acusado _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao representante do acusado _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra às testemunhas para querendo aduzirem algo que não lhes foi perguntado, consignaram: _____. Nada mais disseram e nem lhes foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos depoentes e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador

Modelo de Termo – Não comparecimento de testemunha:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO DE TESTEMUNHA

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), publicada no Diário Oficial da União (ou Boletim Interno ou de Pessoal) nº _____, de _____(data), da lavra do Senhor _____(autoridade instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____(nome completo), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, _____(nome completo), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, e _____(nome completo), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, REGISTRA-SE o **NÃO COMPARECIMENTO** do(a) Sr.(a) (testemunha), (cargo), matrícula SIAPE nº _____, embora tenha sido regularmente intimado(a) para prestar depoimento neste processo. Presente (ou ausente) o acusado _____, representado (ou não) por seu advogado _____, OAB/UF nº _____.

Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos membros da comissão e demais presentes. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Presidente

Membro

Membro

Acusado (se presente)

Procurador (se presente)

Modelos

Diligências

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de diligências:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

g) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;

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

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

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

k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;

l) encaminhar ofício ao DETRAN;

- m) encaminhar ofício à Capitania dos Portos;
- n) notificar o acusado dos tópicos acima.

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Memorando – Solicitação de designação de assistente técnico/perito



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de designação de assistente técnico (ou perito)

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº _____, de __ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito a Vossa Senhoria a designação de assistente técnico (ou perito) para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo: _____.

2. Sendo o que se apresenta no momento, aproveito a oportunidade para expressar-lhe meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

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

Modelo de Portaria – Designação de assistente técnico/perito



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA CPAD* Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de (data), publicada no BS nº ____, de ____ de _____ de _____, com o objetivo de apurar as possíveis irregularidades constantes do Processo nº _____, bem como outros atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 155 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(Servidor Público)**, (Cargo), matrícula SIAPE nº _____, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, desempenhar as funções de assistente técnico (ou perito), em relação a _____. (especificar o objeto da perícia/assistência técnica)

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

*O responsável pela efetiva designação será identificado conforme a praxe do órgão/entidade, havendo locais em que esta portaria é de competência da autoridade instauradora do processo.

Modelo de Termo – compromisso de assistente técnico/perito



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

TERMO DE COMPROMISSO

Firmo o presente termo de compromisso, comprometendo-me, perante os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurado pela Portaria nº ____, Portaria nº _____, de __ de ____ de _____, publicada no BS nº ____, de __ de _____ de _____, a atuar como assistente técnico (ou perito) desta Comissão, desempenhando com zelo os trabalhos sob minha responsabilidade, ciente do dever de guardar sigilo acerca das informações de que tiver conhecimento em razão desta função, nos termos do art. 150 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Local, __ de _____ de 201__.

(Nome do servidor designado como Assistente Técnico/Perito)

(Número de inscrição no órgão de fiscalização profissional, se for o caso)

Modelo de Intimação – apresentação de quesitos para perícia



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr.

..... (nome do acusado/procurador)

..... (endereço do acusado/procurador)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, COMUNICO a Vossa Senhoria que esta Comissão realizará perícia com o objetivo de _____, tendo elaborado os quesitos que constam em anexo.

Diante do exposto, a teor do art. 156 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, INTIMO Vossa Senhoria para, querendo, no prazo de _____, apresentar eventuais quesitos complementares.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Intimação – ciência das conclusões da perícia



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr.

..... *(nome do acusado/procurador)*

..... *(endereço do acusado/procurador)*

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, INTIMO Vossa Senhoria para tomar ciência do laudo anexo, com as conclusões da perícia realizada em ____ de ____ de _____, por (nome do profissional).

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Ofício – Solicitação de cópia de documentos a empresas:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Senhoria o Senhor

(Nome)

(Cargo)

(endereço)

Assunto: **Solicitação de cópias de documentos**

Senhor Sócio,

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de __ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito: *i)* informar _____(descrever a solicitação); *ii)* disponibilizar, preferencialmente em mídia eletrônica, cópia do(s) documento(s) _____ (especificar).

2. Importa destacar que, tendo em vista o art. 4º, inciso IV, da Lei nº 9.784/99, é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Atenciosamente,

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

Modelo de Ofício - Solicitação de compartilhamento de dados fiscais do acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de ____.

A Sua Senhoria o Senhor

(Nome)

Subsecretário de Fiscalização da Receita Federal do Brasil

(endereço)

Assunto: solicitação de dados fiscais para instrução de procedimento disciplinar.

Senhor Subsecretário,

1. Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Senhoria o compartilhamento de informações fiscais do agente público _____, nos termos do art. 198, § 1º, inciso II, do Código Tributário Nacional.

2. Para tanto, indico os elementos necessários ao compartilhamento dos dados, conforme Nota Cosit nº 03/2004, item 16.1:

a) ato administrativo que determinou a instauração do procedimento administrativo: _____ (especificar);

b) número do procedimento administrativo e a data da sua instauração: _____ (especificar);

c) fundamento legal da instauração do procedimento administrativo: art. 143 da Lei nº 8.112/90; e

d) demonstração de que o órgão ou entidade ao qual pertence a autoridade administrativa tem competência para investigar os sujeitos passivos pela prática da infração administrativa: _____ (especificar).

3. Ademais, em atenção ao Parecer PGFN/CAT/Nº 768/2006, informo haver absoluta pertinência entre as informações fiscais requeridas, o sujeito passivo, e a infração administrativa investigada, cometida pelo mesmo sujeito passivo a que os dados sigilosos se referem, tendo em vista estarem sendo investigados indícios de possível patrimônio incompatível com os rendimentos dos agentes públicos. Esclareço não ser possível o fornecimento de informações mais detalhadas em função do caráter reservado do processo, previsto no art. 150, *caput* e parágrafo único, da lei nº 8.112, de 1990.

4. Destarte, solicito a Vossa Senhoria que envie a este órgão cópia das seguintes declarações/informações relativas ao agente público, todas correspondentes **aos anos-calendário ____ a ____** (especificar):

- a) Declarações de Ajuste Anual do IRPF (originais e retificadoras);
- b) Declaração de Movimentação Financeira, com base na arrecadação da Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira – DCPMF, quando aplicável;
- c) Declaração de Movimentação Financeira – DIMOF;
- d) Declaração de Operações Imobiliárias – DOI;
- e) Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias – DIMOB;
- f) Rendimentos (Tributáveis ou não) Recebidos de Pessoas Jurídicas (relativas aos rendimentos pagos por Pessoa Jurídica em favor dos investigados) - DIPJ;
- g) Dispêndios com Cartões de Crédito (com base na DECREDD);
- h) Relatório da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRRF.

Atenciosamente,

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

Modelo de ofício – Solicita à AGU o afastamento do sigilo bancário



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de ____.

(À sua Excelência o Senhor) Ao Senhor

(Nome)

(Cargo)

(Endereço)

Assunto: **Solicitação de provimento judicial para afastamento de sigilo bancário.**

(Excelentíssimo) Senhor (Cargo),

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, informo que foi constituída, por meio da Portaria nº ____ de ____ de ____, publicada no DOU (ou Boletim de Serviço) nº ____, de ____ de ____ de ____, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de _____.

2.

(Neste tópico, faz-se referência aos motivos que justificam a solicitação, à finalidade de acesso às movimentações financeiras do servidor acusado, bem como o período e a instituição financeira em relação aos quais se requer a medida).

3. A excepcionalidade da medida pode ser justificada pelas razões expostas e encontra fundamento no art. 3º e parágrafos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2011, conforme abaixo transcrito:

Art. 3o Serão prestadas pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários e pelas instituições financeiras as informações ordenadas pelo Poder Judiciário, preservado o seu caráter sigiloso mediante acesso restrito às partes, que delas não poderão servir-se para fins estranhos à lide.

§ 1o Dependem de prévia autorização do Poder Judiciário a prestação de informações e o fornecimento de documentos sigilosos solicitados por comissão de inquérito administrativo destinada a

apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 2o Nas hipóteses do § 1o, o requerimento de quebra de sigilo independe da existência de processo judicial em curso.

§ 3o Além dos casos previstos neste artigo o Banco Central do Brasil e a Comissão de Valores Mobiliários fornecerão à Advocacia-Geral da União as informações e os documentos necessários à defesa da União nas ações em que seja parte.

4. Na oportunidade, ressalto que, com as informações eventualmente disponibilizadas, será transferido o sigilo legal respectivo, que permanecerá resguardado por esta Comissão Disciplinar.

5. Pelo exposto, solicito a Vossa Excelência (ou Vossa Senhoria) providências no sentido de requerer ao Poder Judiciário o afastamento do sigilo bancário do servidor acusado _____.

6. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do § 3º, do art. 7º, do inciso VIII do art. 23, do art. 24, do *caput* e §§ do art. 25 e do e inciso I, do § 1º, do art. 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

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

Modelo de ofício – Solicita o compartilhamento de informações judiciais



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de ____.

A sua Excelência o(a) Senhor(a)

(Nome)

(Cargo)

(Endereço)

Assunto: **Solicitação de compartilhamento de informações dos autos nº _____.**

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Juiz(a) ,

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, informo que foi constituída, por meio da Portaria nº ____ de ____ de ____, publicada no DOU (ou Boletim de Serviço) nº _____, de ____ de ____ de ____, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de _____.

2. *(Neste tópico, faz-se referência aos motivos que justificam a solicitação, bem como à finalidade de acesso às informações que devem ser compartilhadas).*

3. Assim, diante da existência da Ação Penal (ou Inquérito Policial ou Ação de Improbidade) nº _____, solicito os bons préstimos de Vossa Excelência no sentido de autorizar o compartilhamento das provas contidas nos autos com esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

4. Na oportunidade, informo que, com as informações eventualmente disponibilizadas, será transferido o sigilo legal respectivo, que permanecerá resguardado por esta Comissão Disciplinar.

Respeitosamente,

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

Modelo de Ofício – Solicitação de registro de matrícula e demais averbações relacionados a imóveis do acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de ____.

Ao Senhor

(Nome)

Tabelião do ____ Ofício de Registro de Imóveis do _____.

(Endereço)

Assunto: Solicitação de informações para instrução de procedimento administrativo

Senhor Tabelião,

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito a Vossa Senhoria o registro de matrícula e demais averbações relacionadas a todos os imóveis registrados em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) relacionadas: _____ (relacionar nome e CPF/CNPJ).

2. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do § 3º, do art. 7º, do inciso VIII do art. 23, do art. 24, do *caput* e §§ do art. 25 e do e inciso I, do § 1º, do art. 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

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

Modelo de Ofício – Solicitação de informações de veículos do acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de ____.

Ao Senhor
(Nome)
Diretor do DETRAN
(Endereço)

Assunto: **Solicitação de informações para instrução de processo administrativo.**

Senhor (Cargo),

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito a Vossa Senhoria informações acerca dos veículos registrados em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) a seguir relacionadas: _____ (relacionar nome e CPF/CNPJ).

2. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do § 3º, do art. 7º, do inciso VIII do art. 23, do art. 24, do *caput* e §§ do art. 25 e do e inciso I, do § 1º, do art. 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

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

Modelo de Ofício – Solicitação de informações de embarcações do acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade (Estado), ____ de _____ de ____.

Ao Senhor

(Nome)

Capitão da Capitania dos Portos de(o) _____.

(Endereço)

Assunto: Solicitação de informações para instrução de procedimento administrativo

Senhor Capitão,

1. Cumprimentando-o cordialmente, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, solicito a Vossa Senhoria informações acerca de embarcações registradas em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) a seguir relacionadas: _____ (relacionar nome e CPF/CNPJ).

2. Ademais, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do § 3º, do art. 7º, do inciso VIII do art. 23, do art. 24, do *caput* e §§ do art. 25 e do e inciso I, do § 1º, do art. 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

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

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de busca e apreensão de computadores:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

a) comunicar à autoridade instauradora a realização de busca e apreensão de computadores e mídias eletrônicas de propriedade e posse deste Órgão, (especificar o local a ser realizada a busca e apreensão), em razão de _____ (explicitar);

b) notificar o acusado da deliberação acima após a realização da diligência.

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Memorando - Comunicação à autoridade instauradora da realização de busca e apreensão de computadores:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de 201__

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Comunicação da realização de diligência**

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº ____, de __ de __ de __ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, informo a Vossa Senhoria a realização de busca e apreensão de computadores e mídias eletrônicas de propriedade e posse deste Órgão, (especificar o local a ser realizada a busca e apreensão), em razão de _____ (explicitar).

Atenciosamente,

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

Modelo de Termo – Diligência de busca e apreensão de computadores:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, às ___ horas, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome do 1º vogal) e (nome do 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, sendo recebidos por _____, SIAPE nº _____, procedeu-se à busca e apreensão dos computadores e mídias eletrônicas abaixo relacionadas:

_____.

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Notificação - Ciência ao acusado da executada diligência de busca e apreensão de computadores:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

NOTIFICAÇÃO

Ao Sr. *(nome do acusado)*
(unidade onde exerce seu cargo)

1 Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que esta comissão, às (hora e data), procedeu à busca e apreensão dos computadores e mídias eletrônicas a seguir especificados: _____

Atenciosamente,

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

Modelo de Ata de Deliberação – Realização de exame de sanidade mental:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

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

- 1) O servidor é portador de enfermidade mental?
- 2) O servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- 3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração (data ____)?
- 4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?
- 5) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo (data ____), capaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 6) O servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?
- 7) O servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública?
- 8) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades para tratamento?
- 9) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?
- 10) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo e ser interrogado?

11) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, o servidor necessita de reavaliação médica? Qual a data limite?

12) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, citar outras considerações ou observações que tiverem por úteis para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

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

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Memorando – Solicitação de exame de sanidade mental de acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de 201__

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de exame de sanidade mental de acusado

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por meio da Portaria nº ____, de __ de ____ de ____, publicada no BS nº ____, de __ de ____ de ____, para apurar os fatos constantes do Processo nº _____, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, por haver dúvida sobre a saúde mental do servidor _____ (nome, cargo e matrícula), que se encontra respondendo ao Processo em referência, venho propor que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

2. Tendo em vista a necessidade de dirimir as dúvidas sobre a responsabilidade do servidor pelos fatos que lhe são atribuídos, a comissão formula os quesitos abaixo sobre sua saúde mental, para serem submetidos à consideração da Junta Médica:

1) O servidor é portador de enfermidade mental?

2) O servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado?

3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração (data ____)?

4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?

5) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo (data ____), capaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?

6) O servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?

- 7) O servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública?
- 8) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades para tratamento?
- 9) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?
- 10) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo e ser interrogado?
- 11) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, o servidor necessita de reavaliação médica? Qual a data limite?
- 12) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, citar outras considerações ou observações que tiverem por úteis para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

Atenciosamente,

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

Modelo de Intimação – exame de sanidade mental de acusado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. ***(nome do acusado)***

(endereço do acusado)

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

Atenciosamente,

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

Modelo de Intimação – produção de outras provas:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome do acusado)*
(endereço do acusado)

1 Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, INTIMO Vossa Senhoria para, no **prazo de 05 (cinco) dias a contar da ciência deste Mandado**, especificar eventuais outras provas que pretenda produzir antes do encerramento da fase de instrução deste processo, considerando que não há mais provas a serem produzidas no interesse desta Comissão.

2. Ao especificar as provas, Vossa Senhoria deve informar a pertinência para a apuração do objeto do presente processo.

Atenciosamente,

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

Modelos

Interrogatório do Acusado

Modelo de Ata de Deliberação – Interrogatório do acusado:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

a) designar data e horário para a realização de interrogatórios dos acusados consoante quadro abaixo, expedindo as devidas intimações:

<i>(nome do acusado)</i>	<i>(data da oitiva)</i>	<i>(horário da oitiva)</i>
<i>(nome do acusado)</i>	<i>(data da oitiva)</i>	<i>(horário da oitiva)</i>

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

 Presidente

 Membro

 Membro

Modelo de Intimação – Interrogatório presencial:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃOAo Sr. *(nome do acusado)**(endereço do acusado)*

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de ____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, INTIMO Vossa Senhoria, a comparecer no dia ____, às ____, no _____(endereço), a fim de ser interrogado por esta comissão quanto aos fatos e atos narrados nos autos do processo em epígrafe.

Notifico que no(s) dia(s), horário(s) e local abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, sendo facultada participação pessoal ou por meio de procurador.

NOME	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
Acusado 1			
Acusado 2			

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Intimação – Interrogatório por videoconferência:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃOAo Sr. *(nome do acusado)**(endereço do acusado)*

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, INTIMO Vossa Senhoria, a comparecer no dia ____, às _____, no _____(endereço), a fim de ser interrogado por esta comissão, por sistema de videoconferência, quanto aos fatos e atos narrados nos autos do processo em epígrafe.

Notifico que no(s) dia(s), horário(s) e locais abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, sendo facultada participação pessoal ou por meio de procurador.

NOME	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
Acusado 1			
Acusado 2			

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

Modelo de Notificação – Procurador – Interrogatório do acusado:**MINISTÉRIO _____****Órgão/Entidade**

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃOAo Sr. *(nome do procurador)**(endereço do procurador)*

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de ____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, NOTIFICO Vossa Senhoria quanto ao interrogatório do servidor acusado _____.

Cientifico que no(s) dia(s), horário(s) e local abaixo especificados serão realizados os interrogatórios dos demais acusados neste Processo, sendo facultada a participação pessoal ou por meio de procurador.

NOME	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
Acusado 1			
Acusado 2			

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do procurador)

Modelo de Ofício – interrogatório do acusado – notificação do chefe imediato



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____
(Endereço)

OFÍCIO-CPAD Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Senhoria (Excelência) o Senhor
(Nome)
(Cargo)
(endereço)

Assunto: **Notificação de interrogatório de servidor.**

(Excelentíssimo) Senhor (cargo),

1. Cumprimentando-o, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de ____ de ____ (BS de ____/____/____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, informo a Vossa Senhoria que o servidor _____, lotado nessa unidade, foi intimado a comparecer perante esta Comissão no dia ____ de ____ de _____, às ____ horas, a fim de ser ouvido, na qualidade de acusado.

Atenciosamente,

Local, de de 201__.

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

Modelo de Termo – Interrogatório presencial:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____
(Endereço)

TERMO DE INTERROGATÓRIO

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

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

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

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao representante do coacusado _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao coacusado (ou representante do acusado, conforme o caso) _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____ Passada a palavra ao interrogado para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado esse consignou: _____ . Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às __:__(horas), encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelo interrogado e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Acusado

Procurador

Presidente

Membro

Membro

Coacusado

Procurador do coacusado

Modelo de Termo – Interrogatório por videoconferência:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE INTERROGATÓRIO

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

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

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

01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao representante do coacusado _____ o mesmo através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao coacusado (ou representante do acusado, conforme o caso) _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

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

Acusado

Procurador

Presidente

Membro

Membro

Coacusado

Procurador do coacusado

Modelo de Termo – Não comparecimento ao interrogatório



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº ____ de _____(data), publicada no Diário Oficial da União ou Boletim Interno ou de Pessoal nº _____, de _____(data), da lavra do Senhor _____(autoridade instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores _____(nome completo), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, _____(nome completo), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, e _____(nome completo), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, registra-se o NÃO COMPARECIMENTO do Sr. (servidor acusado), _____(cargo), matrícula SIAPE nº _____, embora regularmente intimado para ser interrogado, na qualidade de acusado, acerca dos fatos objeto do presente processo.

Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos membros da comissão e demais presentes. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Presidente

Membro

Membro

Modelos

Indiciação/Exculpação

Modelo de Ata de Deliberação – Exculpação do servidor:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):

(Expor os fundamentos da exculpação);

- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):

(Expor os fundamentos da exculpação).

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Ata de Deliberação – Indiciação do servidor:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por **indiciar** os seguintes acusados, providenciando o devido termo de indicição e citando-os para apresentação de defesa escrita:

- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):
- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):
- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Termo – Indiciação:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE INDICIAÇÃO

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

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

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

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

Exemplo:

Quanto a essa acusação especificada no item “a”, o documento contido à folha ____ comprova que o Indiciado foi o autor dessa infração ao _____ (descrever a prática do ato, especificando se o ato foi praticado de forma culposa ou dolosa).

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

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

*“xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx
xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxxx xxxx”.*

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

b) IRREGULARIDADE 02:

(...)

c) IRREGULARIDADE 03:

(...)

2. Assim, feita a análise do conjunto probatório, dos atos praticados e suas conseqüentes subsunções aos teores das normas reputadas por violadas, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa no prazo de ___ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), na forma do art. 161 da Lei nº 8.112, de 1990.

Local, __de _____ de 201__.

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Citação - Apresentação de defesa escrita:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITACÃO

Ao Sr. **(nome do indiciado)**

(endereço do indiciado)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 161, § 1º da Lei nº 8.112/90, **CITO** Vossa Senhoria para, no prazo de ____ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na _____ (endereço), nos dias úteis, das ____ às ____ horas e das ____ às ____ horas.

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

Local, ____ de _____ de 201__.

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

Ciente em ____/____/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)

Modelo de Termo – Recusa do recebimento de citação:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE RECUSA DE RECEBIMENTO DE CITAÇÃO

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, às ___ horas, na qualidade de membro (ou secretário) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº _____, compareci em _____, endereço do indiciado _____, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, a fim de realizar sua citação.

Tendo em vista que o indiciado se negou a receber o mandado de citação, procedi à leitura de seu inteiro teor para o servidor, que foi informado quanto ao prazo de dez dias para apresentação da defesa, a contar da presente data.

Registro que o ato foi presenciado pelas testemunhas _____ e _____, nos termos do artigo 161, § 4º, da Lei nº 8.112, de 1990.

Nada mais havendo a tratar, encerrei o presente Termo, que, lido e achado conforme, segue assinado por mim e pelas testemunhas.

(Nome e Assinatura do Membro/Secretário)

(1ª testemunha)

(2ª testemunha)

Modelo de Termo – Diligência de tentativa de citação por hora certa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos ___ dias do mês de ____ de _____, às ___ horas, na qualidade de membro (ou secretário) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº _____, compareci em _____, endereço do indiciado _____, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, a fim de realizar sua citação.

Em razão da ausência do servidor no local, informei o(a) Sr.(a) _____, (especificar vínculo da pessoa com o servidor), de que retornarei (pela última vez, se for o caso) no dia ___ de ___ de _____, às _____ horas, para citar o indiciado.

Nada mais havendo a tratar, encerrei o presente Termo.

(Nome e Assinatura do Membro/Secretário)

Modelo de Intimação – pessoa intermediária em citação por hora certa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

INTIMAÇÃO

1 Na condição de secretário/membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº _____, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, INTIMO Vossa Senhoria a informar ao Sr.(a) (nome do indiciado), de que retornarei (pela última vez, se for o caso) no dia ___ de ___ de ___, às _____ horas, para citá-lo.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do secretário/membro da comissão)

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do intimado)

Modelo de Termo – Diligência de citação por hora certa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA

Aos ___ dias do mês de ____ de _____, às ___ horas, na qualidade de membro (ou secretário) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº _____, compareci em _____, endereço do indiciado _____, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, a fim de realizar sua citação.

Não se encontrando o servidor no local, e considerando suas ausências anteriores certificadas nos Termos de Diligência de fls. _____, bem como (informar as circunstâncias de possível ocultação do indiciado), foi realizada sua citação por hora certa.

Na oportunidade, o mandado de citação foi entregue ao Sr. _____, (vínculo da pessoa com o servidor), CPF nº _____.

Nada mais havendo a tratar, encerrei o presente Termo.

(Nome e Assinatura do Membro/Secretário)

Modelo de Mandado – citação por hora certa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

CITAÇÃO POR HORA CERTA

Ao Sr. **(nome do indiciado)**
(endereço do indiciado)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro no art. 161, §1º da Lei nº 8.112/90, **CITO** Vossa Senhoria, por hora certa, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa final no referido processo.

Informo que o Termo de Indicação deixou de ser entregue, por motivos de sigilo, permanecendo à sua disposição para eventual obtenção de vista/cópia, na _____ (endereço), nos dias úteis, das ____ às ____ horas e das ____ às ____ horas.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)

(A Comissão Disciplinar pode enviar, por correspondência eletrônica, cópia do presente mandado e do Termo de Indicação, nos termos do art. 254 do CPC).

Modelo de Termo – Tentativa de localização do indiciado:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

TERMO DE DILIGÊNCIAS

Aos ___ dias do mês de ____ de _____, às ___ horas, na qualidade de membro (ou secretário) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº _____, compareci em _____, endereço do indiciado _____, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, a fim de realizar sua citação, não obtendo êxito em encontrá-lo.

Na sequência, aos ___ dias do mês de ____ de _____, às ___ horas, dirigi-me ao local de trabalho do servidor, localizado em _____, oportunidade na qual seu chefe imediato informou que o indiciado não tem comparecido ao serviço desde _____.

Em prosseguimento, aos ___ dias do mês de ____ de _____, às ___ horas, tentei contato pelo telefone _____, não tendo logrado êxito em contatar o servidor.

(Registrar outras informações acerca das buscas pelo paradeiro do indiciado, que considere relevantes para o processo).

Nada mais havendo a tratar, encerrei o presente Termo.

(Nome e Assinatura do Membro/Secretário)

Modelo de Citação por Edital – servidor em local incerto e não sabido:

EDITAL DE CITAÇÃO

O (A) Presidente da Comissão designada pela Portaria n.º _____, de ___ de _____ de _____, publicada no D.O.U. de ___ de _____ de _____, que teve como último ato a Portaria n.º _____, de ___ de _____ de _____, publicada no D.O.U. de de ___ de _____ de _____, todas do _____, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 161 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. 256 do Código de Processo Civil, **CITA**, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o Sr. _____, CPF _____, e o intima a apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, na sede deste Órgão (sito à _____), defesa escrita nos autos do Processo n.º _____.

Os autos desse mencionado processo podem ser consultados, em horário comercial, também na sede deste órgão.

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

Modelos

Defesa Escrita

Modelo de Ata de Deliberação - Deferimento de Prorrogação de Prazo para Apresentação de Defesa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por: deferir o pedido de prorrogação de prazo para apresentação de defesa, tendo em vista o que dispõe o § 3º do art. 161 da Lei nº 8.112/90.

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Ata de Deliberação – Declaração de revelia:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

ATA DE DELIBERAÇÃO

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

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

Presidente

Membro

Membro

Modelo de Termo – Revelia:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE REVELIA

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 164 da Lei nº 8.112/90, DECLARO a revelia do servidor (nome, cargo, matrícula e lotação), indiciado no presente processo administrativo disciplinar, regularmente citado, conforme consta às fls. _____, por não ter apresentado defesa no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-la (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*).

Local, __ de _____ de 201__.

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

Modelo de Memorando – Solicitação de nomeação de defensor dativo:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

MEMORANDO-CPAD Nº ____/____

Em __ de __ de ____

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de nomeação de defensor dativo

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V.Sa., por intermédio da Portaria nº ____, de __ de __ de ____ (BS de __/__/__), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, comunico a Vossa Senhoria que o servidor (nome, cargo, matrícula e lotação), indiciado no Processo Administrativo Disciplinar nº _____, não atendeu à citação no prazo legal para apresentar a defesa, razão pela qual SOLICITO que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112/90.

Atenciosamente,

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

Modelo de Portaria - Nomeação de Defensor Dativo:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto no art. 164, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar (nome, cargo, matrícula e lotação), para atuar como DEFENSOR DATIVO do servidor indiciado _____, no Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurado pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no DOU/Boletim Interno nº ____, de ____ de _____ de _____, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Defesa por Defensor Dativo:

DEFESA

Ao Sr. Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

(Nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado), tendo declarada a sua revelia por não ter apresentado defesa no prazo legal (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*) no Processo Administrativo Disciplinar nº _____, conforme Termo de Revelia de fl. ____, vem por intermédio (nome, cargo, matrícula e lotação do defensor dativo), designado pelo (cargo da autoridade instauradora), por meio da Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, publicada no DOU/Boletim Interno nº ____, de ____ de _____ de _____, para defender o servidor, dentro do prazo legal, apresentar a respectiva defesa.

Das preliminares

Devidamente compulsados os autos e anotados os pontos relevantes que interessam à presente defesa, verifica-se, em sede de preliminar, que: (*especificar as preliminares a serem alegadas pela defesa*).

Do mérito

Analisados cuidadosamente todos os tópicos de acusação, constata-se a favor do Indiciado que: (*discorrer sobre os fundamentos que eventualmente possam afastar a autoria, tipicidade, ilicitude, culpabilidade ou punibilidade do indiciado ou circunstâncias que atenuem eventual penalidade a ser aplicada*).

Da conclusão

Por todo o exposto, constata-se, com base nas provas dos autos, que o indiciado não é responsável pelas infrações que lhe são atribuídas (ou é responsável por apenas parte das infrações etc.), razão pela qual se entende ser de justiça o arquivamento do presente processo (ou que na penalidade que porventura venha a lhe ser aplicada, sejam considerados os atenuantes relacionados ou outro motivo que possa beneficiar o indiciado.)

Local, __ de _____ de 201__.

(Nome e Assinatura do Defensor Dativo)

Modelo Relatório

Modelo de Relatório Final:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

A Sua Senhoria o Senhor

(Autoridade Instauradora)

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

RELATÓRIO FINAL

1) Dos Antecedentes

A presente apuração decorreu de _____.

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

2) Da Instauração

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

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

3) Da Instrução

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;

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

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

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

k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;

l) encaminhar ofício ao DETRAN;

m) encaminhar ofício à Capitania dos Portos;

n) notificação do acusado dos tópicos acima;

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

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

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

- (*depoente*) (fls.)

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

4) Da Indiciação

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

5) Da Defesa

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

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

a) _____;

b) _____;

c) _____.

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

a) _____;

b) _____;

c) _____.

6) Da Conclusão

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

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

Como atenuantes, apontam-se _____.

Como agravantes identificam-se _____.

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

7) Das Recomendações

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

8) Do Encaminhamento à Autoridade Instauradora

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

Local, __de _____ de 201__.

Presidente

Membro

Membro

Modelos

Julgamento

Modelo de Decisão: Conversão do julgamento em diligência



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

DECISÃO DE DE DE

Processo nº: _____

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, **as recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº ____ (se for o caso)**, para rejeitar as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____ e converter o julgamento em diligência, com a finalidade de adoção das medidas recomendadas nos itens ____ e ____ do referido Parecer Jurídico.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Modelo de Decisão: Declaração de nulidade total ou parcial do processo



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

DECISÃO DE DE DE

Processo nº: _____

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, ***as recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº ____ (se for o caso)***, para rejeitar as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____ e declarar, com fundamento no art. 169, caput, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a nulidade (parcial ou total) do PAD, em razão de vício insanável, conforme itens ____ e ____ do referido Parecer Jurídico.

DETERMINO a reinstauração do processo administrativo disciplinar para refazimento dos trabalhos a partir de (especificar o ato).

Local, __de _____ de 201__.

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

Modelo de Decisão: Aplicação de penalidade



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

DECISÃO DE DE DE

Processo nº: _____

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____ *e as recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº ____ (se for o caso)*, para aplicar a _____ *(nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado)*, nos termos do art. 127, inciso __ da Lei nº 8.112, de 1990, a pena de _____ por ter *(descrever fundamentação legal)*, infringindo o disposto no _____ *(citar os dispositivos legais)*.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Modelo de Portaria - Aplicação de penalidade:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE JULGADORA)**, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei n.º _____ (*Lei, Decreto, Portaria etc.*), de _____ (data), resolve, de acordo com o que consta do Processo n.º _____, aplicar a _____ (**nome, cargo, lotação e matrícula**) a penalidade de _____, nos termos do art. ____ da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, por ter infringido _____ (descrever fundamentação legal).

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

Modelo de Portaria de Demissão:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O (**AUTORIDADE JULGADORA**), no exercício das atribuições que lhe confere a Lei n.º _____ (*Lei, Decreto, Portaria etc.*), de _____ (data), resolve,

DEMITIR

NOME COMPLETO, MATRÍCULA SIAPE, do CARGO, do ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, de acordo com o constante do PROCESSO Nº _____, com fundamento nas recomendações da Assessoria Jurídica (DO ÓRGÃO), contidas no Parecer nº. _____, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo _____, da Lei nº 8.112/90 c/c (acrescer legislação específica completar).

.....
(*Nome e assinatura da autoridade julgadora*)

Modelo de Portaria de Demissão - Incompatibilidade de retorno ao serviço público por 5 anos:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O MINISTRO DE ESTADO _____, no exercício das atribuições conferidas pela Lei n.º _____, resolve:

DEMITIR

NOME COMPLETO, MATRÍCULA SIAPE, no CARGO, do ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, de acordo com o constante do Processo n.º _____, com fundamento nas recomendações da Assessoria Jurídica (DO ÓRGÃO), contidas no Parecer n.º _____, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo ___ da Lei nº 8.112/90 c/c (acrescer legislação específica), tornando-se impedido de retornar ao serviço público pelo prazo de 5 anos, consoante o disposto no *caput* do art. 137 da Lei nº. 8.112/90.

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

Modelo de Portaria de Demissão – Incompatibilidade de retorno ao serviço público:

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **MINISTRO DE ESTADO** _____, no exercício das atribuições conferidas pela Lei n.º _____, resolve:

DEMITIR

NOME COMPLETO, MATRÍCULA SIAPE, no CARGO, do ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, de acordo com o constante do Processo n.º _____, com fundamento nas recomendações da Assessoria Jurídica (DO ÓRGÃO), contidas no Parecer n.º _____, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo XX, da Lei n.º 8.112/90 c/c (acrescer legislação específica), tornando-se impedido de retornar ao serviço público federal, consoante o disposto no parágrafo único do art. 137 da Lei n.º 8.112/90.

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

Modelo de Ofício – Comunicação ao Ministério Público Federal:



MINISTÉRIO _____
Órgão/Entidade

OFÍCIO Nº ____/____

Cidade, ____ de _____ de 201__.

A Sua Excelência o Senhor
(NOME)
Procurador da República
Procuradoria da República no **(DF ou Estado)**
(Endereço)

Assunto: **Processo Administrativo Disciplinar nº _____**

Senhor Procurador,

1. Para fins do disposto no art. 171 da Lei nº 8.112/90, ENCAMINHO a V. Exa. cópia do processo administrativo disciplinar nº, instaurado por este órgão, em virtude de a respectiva comissão ter verificado a existência de indícios que configuram, em tese, a prática de ilícito penal.

Atenciosamente,

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

Modelo de Decisão: Arquivamento



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

DECISÃO DE DE DE

Processo nº: _____

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____ **e as recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº ____ (se for o caso)**, para determinar o arquivamento dos autos.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Modelo de Decisão: Impossibilidade de aplicação da penalidade



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

DECISÃO DE DE DE

Processo nº: _____

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____ **e as recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº ____ (se for o caso)**, para reconhecer o cometimento da infração capitulada em _____ pelo servidor _____, (cargo), matrícula SIAPE nº _____ ficando sujeito à penalidade de _____, que deixará de ser aplicada em razão de _____.

Local, __de _____ de 201__.

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

Modelos

Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Instauração:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 149, 174 e 177 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula SIAPE nº ____; **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº ____; e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº ____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Revisora do Processo Administrativo Disciplinar nº _____.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Portaria - Julgamento:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE JULGADORA COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 174, 181 e 182 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como o julgamento constante da revisão do processo administrativo disciplinar nº _____,

RESOLVE:

DECLARAR SEM EFEITO a penalidade de _____ *(indicar a penalidade que for imposta)*, prevista no art. 127, inciso ___ da Lei nº 8.112, de 1990, aplicada ao servidor _____ *(nome, cargo, lotação e matrícula)*, publicada no B.S. nº ___ de ___ de ____ de ____.

Publique-se.

AUTORIDADE JULGADORA

Modelos

Rito Sumário

Modelo de Notificação – apresentação de opção – Acumulação ilegal de cargos:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO PARA OPÇÃO

Ao Sr. **(nome do notificado)**

(endereço do notificado)

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

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

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

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

Atenciosamente,

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do notificado)

Modelo de Portaria - Instauração mediante rito sumário - acumulação ilegal de cargos:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula SIAPE nº____, e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário visando à apuração de possível acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas: _____ *(indicar a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação; as datas de ingresso; o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico)*, atribuído a *(nome e matrícula do servidor)*, conforme consta do Processo Administrativo nº _____.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Termo – Indicação – Acumulação ilegal de cargos:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE INDICAÇÃO

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

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

a) **IRREGULARIDADE:** acumulação ilegal de _____ (*indicar a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação; as datas de ingresso; o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico*)

- *Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *Inserir a tipificação expressa*

_____, em ____ de ____ de 20____.

Membro

Membro

Modelo de Citação - Apresentação de defesa escrita - Acumulação ilegal de cargos:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITAÇÃO

Ao Sr. **(nome do indiciado)**

(endereço do indiciado)

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

Em anexo, segue cópia integral do termo de indicição e do referido processo disciplinar.

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

_____ (local), de _____ de _____ de 20 ____.

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

Ciente em ____/____/201____.

(Nome e assinatura do indiciado)

Modelo de Portaria – Instauração - Abandono:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula SIAPE nº____, e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário visando à apuração de possível abandono de cargo atribuído a _____(nome, cargo, matrícula), em vista da ausência ininterrupta ao serviço de __/__/__(data inicial) a __/__/__(data final), conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº _____.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Termo – Indicação - Abandono:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE INDICAÇÃO

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

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

a) **IRREGULARIDADE**: abandono de cargo de __/__/____ (*data inicial*) a __/__/____ (*data final*) (*indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias*).

- *Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *Inserir a tipificação expressa*

_____, em ____ de ____ de 201__.

Membro

Membro

Modelo de Citação - Apresentação de defesa escrita - Abandono:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITACÃO

Ao Sr. *(nome do indiciado)*

(endereço do indiciado)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro nos arts. 140 e 133, § 2º, da Lei nº 8.112/90, fica Vossa Senhoria **CITADO** para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na _____ (endereço), nos dias úteis, das ____ às ____ horas e das ____ às ____ horas.

Em anexo, segue cópia integral do termo de indicição e do referido processo disciplinar.

_____ (local), de _____ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)

Modelo de Portaria - Instauração - Inassiduidade Habitual:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula SIAPE nº____, e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula SIAPE nº _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário visando à apuração de possível inassiduidade habitual atribuída a *(nome, cargo, matrícula)*, tendo em vista as faltas não justificadas ao serviço nos dias _____ *(especificar cada um dos dias)* durante o período de doze meses (_____) *(especificar o período)*, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº _____.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(AUTORIDADE COMPETENTE)

Modelo de Termo – Indicação – Inassiduidade Habitual:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

TERMO DE INDICAÇÃO

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

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

a) **IRREGULARIDADE**: inassiduidade habitual tendo em vista as faltas não justificadas ao serviço nos dias _____ (*especificar cada um dos dias*) durante o período de doze meses (_____) (*especificar o período*).

- *Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *Inserir a tipificação expressa*

Local, __ de _____ de 201__.

Membro

Membro

Modelo de Citação - Apresentação de defesa escrita - Inassiduidade Habitual:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITACÃO

Ao Sr. *(nome do indiciado)*

(endereço do indiciado)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ____ de _____ de _____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro nos arts. 140 e 133, § 2º, da Lei nº 8.112/90, fica Vossa Senhoria **CITADO** para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na _____ (endereço), nos dias úteis, das ____ às ____ horas e das ____ às ____ horas.

Em anexo, segue cópia integral do termo de indicição e do referido processo disciplinar.

Local, __ de _____ de 201__.

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

Ciente em __/__/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)