

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**JUSTIÇA**

**ICA 110-2**

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA  
DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES DE  
SERVIDORES CIVIS**

**2015**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**



**JUSTIÇA**

**ICA 110-2**

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA  
DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES DE  
SERVIDORES CIVIS**

**2015**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 685/GC3, DE 21 DE MAIO DE 2015.

Aprova a reedição da Instrução do Comando da Aeronáutica que dispõe sobre a Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis.

**O COMANDANTE DA AERONÁUTICA**, de conformidade com o previsto no inciso XIV do art. 23 da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, consoante com a Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União e a Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, e considerando o que consta do Processo nº 67400.002131/2015-84, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 110-2 “Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 523/GC3, de 23 de agosto de 2012, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 164, de 27 de agosto de 2012.

Ten Brig Ar NIVALDO LUIZ ROSSATO  
Comandante da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 098 , de 27 de maio de 2015)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	9
<b>1.1 FINALIDADE</b> .....	9
<b>1.2 CONCEITUAÇÃO</b> .....	9
<b>1.3 REQUISITOS DE SUPORTE PARA O SISTEMA</b> .....	10
<b>1.4 ÂMBITO</b> .....	10
<b>2 ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA CGU-PAD</b> .....	11
<b>3 ESTRUTURA DO SISTEMA CGU-PAD NO COMAER</b> .....	13
<b>4 ACESSO AO SISTEMA CGU-PAD</b> .....	14
<b>5 REGISTROS DE PROCESSOS, ATOS E INFORMAÇÕES</b> .....	15
<b>6 CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES</b> .....	17
<b>7 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	18
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	19
<b>Anexo A Formulário de Solicitação de Senha</b> .....	21
<b>Anexo B Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo</b> .....	22

## **PREFÁCIO**

A partir da publicação da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, foi estabelecida a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, do qual o Comando da Aeronáutica também faz parte.

Trata-se de um sistema informatizado, desenvolvido e atualizado sob a coordenação da Controladoria-Geral da União (CGU/PR), que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Federal.

Assim, pretende-se com a presente Instrução disciplinar a organização e o funcionamento de tal sistema no âmbito do Comando da Aeronáutica, de forma a garantir celeridade e transparência na gestão dos processos disciplinares que envolvam servidores civis lotados nas Organizações Militares do Comando da Aeronáutica.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Esta Instrução tem por finalidade disciplinar, no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER), a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis, tendo em vista o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

#### **1.2.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES (CGU-PAD)**

Sistema informatizado, administrado pela Controladoria-Geral da União, órgão da Presidência da República, que visa o gerenciamento dos processos disciplinares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

#### **1.2.2 ÓRGÃO CADASTRADOR**

Órgão ou entidade da estrutura organizacional do MD, responsável pelo registro no CGU-PAD das informações sobre processos disciplinares instaurados, em curso ou encerrados.

#### **1.2.3 COORDENADOR**

Elemento responsável pela gestão do CGU-PAD no âmbito do MD.

#### **1.2.4 COORDENADOR-ADJUNTO**

Elemento responsável pela gestão do CGU-PAD no âmbito do órgão cadastrador.

#### **1.2.5 ADMINISTRADOR PRINCIPAL**

Elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário administrador no âmbito do MD e órgãos subordinados.

#### **1.2.6 ADMINISTRADOR-ADJUNTO**

Elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário administrador no âmbito do órgão cadastrador.

#### **1.2.7 USUÁRIO ADMINISTRADOR (PERFIL ADMINISTRADOR)**

Elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário cadastrador e ao usuário consulta no CGU-PAD.

#### **1.2.8 USUÁRIO CADASTRADOR (PERFIL CADASTRADOR)**

Elemento responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD.

### 1.2.9 USUÁRIO CONSULTA (PERFIL CONSULTA)

Elemento com direito à visualização das informações registradas no CGU-PAD.

### 1.2.10 TERMO DE USO

Documento publicado pelo órgão central, que estabelece as principais regras e políticas de uso do sistema.

### 1.2.11 MANUAIS DO ADMINISTRADOR E USUÁRIO

Documentos elaborados e distribuídos pelo órgão central, que estabelecem o detalhamento operacional dos procedimentos de administração e de utilização do CGU-PAD.

## 1.3 REQUISITOS DE SUPORTE PARA O SISTEMA

**1.3.1** O acesso ao CGU-PAD somente pode ser realizado por meio de estação de trabalho interligada à rede mundial de computadores (*Internet*), com a utilização do *browser Internet Explorer* versão 7, ou posterior, ou do *browser Firefox* versão 3, ou posterior, e com o aplicativo *Adobe Acrobat Reader* instalado.

**1.3.2** Para o correto funcionamento do CGU-PAD é necessário ainda que o *Javascript* esteja habilitado.

**1.3.3** É recomendável que as estações de trabalho tenham plataforma mínima equivalente a Pentium II, com 64 Mb de memória RAM e *clock* de 300 MHz.

## 1.4 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todas as Organizações Militares do COMAER detentoras de servidores civis lotados nos seus respectivos efetivos.

## **2 ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA CGU-PAD**

**2.1** Compete ao Secretário de Organização Institucional do Ministério da Defesa:

- a) designar o coordenador do CGU-PAD e o respectivo substituto; e
- b) indicar ao coordenador do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso, em nível máximo, ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, no âmbito do MD.

**2.2** Compete ao Coordenador do CGU-PAD:

- a) designar o Administrador Principal do CGU-PAD e o respectivo substituto;
- b) indicar ao Administrador Principal do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, com perfil administrador, nos diferentes níveis organizacionais, o qual possibilitará a gestão das senhas de acesso ao sistema na sua área de atuação, exceto no caso previsto no inciso II do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; e
- c) indicar ao Administrador Principal do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD e ao seu ambiente de treinamento, com perfis cadastrador e consulta, exceto no caso previsto no inciso II do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

**2.3** Compete ao Comandante da Aeronáutica, conforme Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, para fins de registro dos procedimentos disciplinares instaurados e/ou julgados no âmbito do Comando da Aeronáutica:

- a) designar o Coordenador-Adjunto do CGU-PAD e o respectivo substituto, para atuação no âmbito do Comando da Aeronáutica; e
- b) comunicar ao Coordenador-Adjunto do CGU-PAD o elemento que terá permissão de acesso, em nível máximo, no âmbito do Comando da Aeronáutica, ao sistema e ao seu ambiente de treinamento. (Administrador-Adjunto).

**2.3.1** O Coordenador-Adjunto acumulará as funções do Administrador-Adjunto.

**2.3.2** O Substituto do Coordenador-Adjunto acumulará as funções de Usuário Administrador.

**2.3.3** A competência de que trata o caput deste item poderá ser delegada, vedada à subdelegação.

**2.4** Compete ao Coordenador-Adjunto do CGU-PAD, no âmbito do Comando da Aeronáutica:

- a) definir a Política de Uso do sistema em sua esfera de atuação;
- b) fomentar o uso correto do CGU-PAD;
- c) solicitar acesso ao Sistema CGU-PAD no perfil administrador ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD);

- d) encaminhar ao Coordenador do MD a indicação do servidor ou empregado público que será o Administrador-Adjunto do CGU-PAD no âmbito do COMAER;
- e) designar o Usuário Administrador do CGU-PAD e o respectivo substituto;
- f) indicar ao Usuário Administrador do CGU-PAD o elemento que terá permissão de acesso ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, com perfis cadastrador e consulta;
- g) comunicar ao Administrador Principal do CGU-PAD(MD), por escrito, os afastamentos, desligamentos, aposentadorias, ou movimentações de usuários do Sistema CGU-PAD lotados no COMAER, para fins de bloqueio de acesso ao sistema; e
- h) comunicar ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD), por escrito, caso algum dos usuários do Sistema CGU-PAD lotados no COMAER esteja respondendo a procedimento disciplinar.

**2.5** Compete ao Coordenador-Adjunto conceder o acesso ao Usuário Administrador no âmbito do COMAER.

**2.6** Compete ao Usuário Administrador:

- a) conceder o acesso, exclusão e administração de acessos para os Usuários Cadastradores e Usuários Consulta, até o limite do seu nível hierárquico de acesso, conforme o nível hierárquico da Organização do usuário, incluindo o fornecimento de senhas iniciais e de desbloqueio; e
- b) fornecer treinamento aos usuários do Sistema CGU-PAD no âmbito do Comando da Aeronáutica.

**2.7** Compete ao Usuário Cadastrador registrar e consultar as informações no CGU-PAD, no âmbito do COMAER.

**2.8** Compete ao Usuário Consulta realizar consultas das informações registradas, referentes à sua Organização e das OM subordinadas, quando for o caso.

### **3 ESTRUTURA DO SISTEMA CGU-PAD NO COMAER**

**3.1** O Coordenador-Adjunto e seu substituto serão integrantes da Primeira Subchefia (Divisão de Pessoal Civil) do Estado-Maior do COMGEP.

**3.2** Os Usuários Cadastradores serão designados pelo Coordenador-Adjunto dentre os integrantes da Primeira Subchefia (Divisão de Pessoal Civil) do Estado-Maior do COMGEP.

**3.3** A critério do Coordenador-Adjunto poderão ser designados Usuários Cadastradores e Usuários Consulta em outras OM do COMAER que possuam Servidores Cíveis.

**3.4** Para desempenho das atividades de Coordenador-Adjunto, Usuário Administrador, Usuário Cadastrador, Usuário Consulta e seus respectivos substitutos poderão ser designados oficiais, graduados ou servidores civis.

#### **4 ACESSO AO SISTEMA CGU-PAD**

**4.1** O Sistema CGU-PAD possui dois módulos:

- a) Módulo Treinamento (homologação); e
- b) Módulo Produção.

**4.1.1** O módulo treinamento, por possuir uma base de dados de teste, deverá ser utilizado para aprendizado do CGU-PAD, realização de testes e inserções fictícias.

**4.1.2** O módulo produção acessa a base de dados oficial do CGU-PAD, devendo ser utilizado somente para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares, conforme determinação constante na Portaria nº 1.043/2007, sendo proibida qualquer aplicação diversa do estabelecido nesta Instrução.

**4.2** As solicitações de acesso ao sistema ao CGU-PAD se darão através do preenchimento do Formulário de Solicitação de Senha constante no Anexo A.

**4.3** Um mesmo usuário poderá ter acesso a ambos os módulos, desde que obtenha autorizações específicas.

**4.4** A senha para acesso ao CGU-PAD é individual e intransferível.

**4.5** As solicitações de acesso ao sistema CGU-PAD, deverá ser precedida da apresentação, pelo solicitante, para arquivo no respectivo setor de pessoal, do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, constante do Anexo B.

**4.6** Não será concedida permissão de acesso ao CGU-PAD para servidores temporários, terceirizados ou estagiários.

**4.7** Somente o Coordenador-Adjunto pode conceder senhas de Administrador.

**4.8** Ao Coordenador-Adjunto é facultada a imposição de restrição de acesso ao CGU-PAD.

**4.9** O acesso aos módulos de treinamento e de produção do CGU-PAD serão efetuados por meio da Internet, através do Portal da CGU/PR ([www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)), menu “Correição”.

**4.9.1** O termo de uso e os manuais do sistema serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico citado no item anterior, pela CGU.

## **5 REGISTROS DE PROCESSOS, ATOS E INFORMAÇÕES**

**5.1** Devem ser objeto de registro no Sistema CGU-PAD os seguintes Processos:

- a) Processo administrativo disciplinar (Lei nº 8.112, de 1990);
- b) Rito Sumário (Lei nº 8.112, de 1990);
- c) Sindicância "Servidor Temporário" (art. 10 da Lei nº 8.745, de 1993); e
- d) Sindicância Punitiva (Lei nº 8.112, de 1990).

**5.1.1** Apenas os processos com indícios de autoria deverão ser objeto de registro no sistema.

**5.1.2** Ficam as Autoridades Instauradoras de Processos Administrativos Disciplinares, de Ritos Sumários, de Sindicâncias "Servidor Temporário" e de Sindicâncias Punitivas instruídas a realizarem uma análise prévia às instaurações daqueles procedimentos, de modo a aferir se há indícios de autoria e materialidade do fato.

**5.1.3** Presentes os requisitos para a instauração, a Autoridade Instauradora deverá solicitar ao Comando-Geral do Pessoal o número de controle do Processo Administrativo Disciplinar, do Rito Sumário, da Sindicância "Servidor Temporário" ou da Sindicância Punitiva através de email funcional ([cgupadcomgep@comgep.aer.mil.br](mailto:cgupadcomgep@comgep.aer.mil.br)), mensagem telegráfica ou fac-símile.

**5.2** Os atos constantes nos processos disciplinares de registro obrigatório no CGU-PAD são:

- a) Instauração;
- b) Prorrogação;
- c) Recondição;
- d) Alteração de Presidente de Comissão Disciplinar;
- e) Alteração de Membro de Comissão Disciplinar;
- f) Termo de Indiciamento;
- g) Relatório Final;
- h) Parecer;
- i) Encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;
- j) Julgamento;
- k) Anulação, de natureza administrativa ou judicial;
- l) Pedido de Reconsideração e decorrente decisão;
- m) Interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão; e
- n) Instauração de Processo de Revisão.

**5.2.1** Cada Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, de Rito Sumário, de Sindicância "Servidor Temporário" ou de Sindicância Punitiva deverá informar os atos do item 5.2 ao usuário Cadastrador em até dez dias a contar da sua ocorrência.

**5.2.2** Os atos relacionados no item 5.2 deverão ser registrados, pelo Usuário Cadastrador, no prazo de trinta dias, conforme §3º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, a contar de sua ocorrência.

**5.2.3** Nos atos que demandem publicação, o prazo será contado a partir da data da edição.

**5.2.4** Nos atos de indiciamento, o prazo será contado da ocorrência do fato ou ato, sem exceções.

## 6 CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES

6.1 Para o cadastramento inicial do processo são necessárias as seguintes informações:

- a) tipo de Processo Disciplinar;
- b) Ato Instaurador: número, data, data de publicação e veículo de publicação;
- c) cargo, posto (quando for o caso) e nome completo da autoridade instauradora;
- d) descrição sucinta do fato sob apuração;
- e) local de ocorrência do fato (incluindo a unidade do Órgão/Entidade, Estado e Município);
- f) data ou período em que ocorreu o fato;
- g) data da ciência pela autoridade instauradora;
- h) número do Processo (contendo 17 dígitos) e de eventuais processos vinculados;
- i) existência de indícios de improbidade administrativa;
- j) nome completo, SIAPE, CPF e atribuição de todos os componentes da Comissão Apuratória;
- k) Comissão Apuratória: email, telefone com DDD e endereço completo do local de funcionamento da Comissão;
- l) no caso de processos cuja instauração tenha sido solicitada pela CGU: número completo do processo de acompanhamento da CGU, número, data e tipo de expediente que formalizou a solicitação de instauração; e
- m) para cada agente (suposto acusado no processo): nome completo, nº. do CPF, SIAPE, sua lotação à época dos fatos e, caso seja servidor cedido, qual o órgão de origem.

## **7 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** Os servidores que tenham acesso às informações registradas no sistema, ou que delas façam uso, deverão zelar pela sua integralidade, disponibilidade e confidencialidade, observadas as disposições do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

**7.2** O descumprimento das disposições da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, do Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, desta Política de Uso, ou dos manuais do Sistema CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

**7.3** A gestão e o controle técnico, incluindo os procedimentos e a estrutura de suporte do Sistema CGU-PAD, são de competência da Controladoria-Geral da União, nos termos do art. 4º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

**7.4** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente ICA serão dirimidos pelo Coordenador-Adjunto do Comando da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. São Paulo: Saraiva, 1999.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 237, 12 dez. 1990. Seção 1. p. 1.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 dez. 1993. Seção 1.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 21, 1 fev. 1999. Seção 1. p. 41.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 125, 1 jul. 2005. Seção 1. p. 3.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012. Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 221, 16 nov 2012. Seção 1. p. 1.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1043, de 24 de julho de 2007. Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 142, 25 jul. 2007. Seção 1, p. 9.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Controladoria Geral da União. Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Disponível em < <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar/arquivos/manual-pad.pdf>> Acesso em: 18 mar. 2015.

\_\_\_\_\_. Ministério da Defesa. Gabinete do Ministro. Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008. Aprova a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares do âmbito do Ministério da Defesa. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, nº 110, 11 jun. 2008. Seção 1, p. 32.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 864/5EM, de 23 de novembro de 2011. Aprova a edição da norma do sistema que disciplina o processo de confecção, controle e numeração de publicações oficiais do Comando da Aeronáutica - NSCA 5-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 225, 29 nov. 2011, p. 9551.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 99/DLE, de 12 de fevereiro de 2015. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre

Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER) - ICA 10-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 42, 5 mar. 2015, p. 1616.

## Anexo A – Formulário de Solicitação de Senha



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

## INDICAÇÃO DE TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

DADOS DO TITULAR			
NOME COMPLETO			
ASSINATURA			
MATRÍCULA	DATA/NASCIMENTO	CPF	TELEFONE
NOME DE GUERRA	CARGO/FUNÇÃO	SIGLA DO ÓRGÃO	CÓDIGO DO ÓRGÃO
E-MAIL			
TIPO DE ACESSO			
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>	USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>	DATA	
AUTORIZAÇÃO			
NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO/CADASTRADOR PARCIAL/CHEFIA IMEDIATA			CPF
ASSINATURA			
TIPO DE ACESSO			
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>	USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>		
HABILITAÇÃO			
NOME DO CADASTRADOR GERAL			CPF
TIPO DE ACESSO			
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>	USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			

**Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
(nome da OM)

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade \_\_\_\_\_, do(a) \_\_\_\_\_, em razão do  
contido no Art. 16 da Portaria nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, declaro que tenho pleno  
conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao zelo pela integralidade,  
disponibilidade e confidencialidade das informações registradas no Sistema de Gestão de  
Processos Disciplinares – CGU-PAD, obtidas por meio da senha solicitada ou que,  
eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo  
necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, Posto/Cargo e Identidade)