

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Corregedoria-Geral da União

Manual *Prático* de Processo Administrativo Disciplinar



Brasília . setembro . 2017

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 Substituto da Transparência e Controladoria-Geral da União

JOSÉ MARCELO CASTRO DE CARVALHO

Secretário-Executivo Substituto

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

Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção

CONFECÇÃO 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.....	1
Instalação, Início dos Trabalhos e Notificação do Acusado.....	10
Oitiva de Testemunha	20
Diligências	38
Interrogatório do Acusado	57
Indiciação.....	65
Defesa Escrita	72
Relatório Final.....	79
Julgamento.....	84
Revisão do Processo Administrativo Disciplinar.....	91
Acumulação Ilícita.....	94
Abandono e a Inassiduidade.....	99

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 ____ .

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)

Presidente

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 ___, 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 Portaria - Ultimação:



MINISTÉRIO_____
Órgão/Entidade

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

O (**AUTORIDADE COMPETENTE**), no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL); e tendo em vista o disposto nos arts. 143 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 ultimação dos trabalhos pertinentes ao processo nº. _____, abrangendo os atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração.

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 - 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 152 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 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)
Presidente

Modelo de Portaria - Afastamento preventivo:



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)

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 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)

Presidente

Modelo de Portaria - Designação de secretário:



MINISTÉRIO_____

Órgão/Entidade

PORTARIA CPAD Nº _____, DE _____ DE _____ .

O presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de (data), publicada no BS nº _____ 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

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 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.

Atenciosamente,

Local, ____ de _____ de 201__.

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

Presidente

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)

Presidente

Modelo de Memorando - Comunicação da notificação prévia do acusado à autoridade instauradora:



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 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: _____

_____.

Atenciosamente,

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

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 concluir 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)

Presidente

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 concluir 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)
Presidente

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 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)*
..... *(unidade onde exerce seu cargo)*

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

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)

Presidente

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)
Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome, CPF e assinatura do particular)

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*)
Presidente

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)

NOTIFICAÇÃO

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

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

<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)
Presidente

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)**
(unidade onde exerce seu cargo)

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

(nome da testemunha)	(data 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)
Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

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

Representante

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:



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**

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 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)

Presidente

Modelo de Ofício – Solicitação de cópia de documentos à empresa:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

OFÍCIO-CPAD N° ____/____

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)

Presidente

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-CPAD 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 DECRET);
- h) Relatório da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRRF.

Atenciosamente,

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

Presidente

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)

Presidente

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 N° ____/____

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)

Presidente

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 N° ____/____

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)

Presidente

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)

Presidente

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)

Presidente

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)

Presidente

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*)
(*unidade onde exerce seu cargo*)

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

Atenciosamente,

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

Presidente

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)

INTIMAÇÃO

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

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

Presidente

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)

INTIMAÇÃO

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

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

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do acusado)

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

Advogado

Presidente

Membro

Membro

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

Advogado

Presidente

Membro

Membro

Representante do Coacusado

Modelos

Indicação

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 – Indicação 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 **indicar** os seguintes acusados, providenciando o devido termo de indicação 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 nexo causal entre essas provas e a irregularidade praticada*
 - *A autoria*
 - *A tipificação expressa*

Exemplo:

Quanto a essa acusação especificada no item "a", o documento contido à folha ____ comprova que o Indiciado foi o autor dessa infração ao _____ (descrever a 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:

Pelo exposto, presentes a materialidade, a antijuridicidade, a conduta reprovável e a culpabilidade do servidor _____, esta comissão o indica 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 consequentes 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 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)

CITAÇÃO

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

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

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

Local, ___ de _____ de 201__.

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

Presidente

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)

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 (sítio à _____), defesa escrita nos autos do Processo nº _____.

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

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

Presidente

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)

Presidente

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)

Presidente

Modelo de Portaria - Nomeação de Defensor Dativo:



MINISTÉRIO _____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, 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 EX OFFICIO

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 Policia 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 Indicação

Remeter-se ao termo de indicação, 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:



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)
Cargo da autoridade julgadora

Modelo de Portaria – Aplicação de penalidade:

PORTARIA Nº _____ , 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)
Cargo da autoridade julgadora

Modelo de Portaria de Demissão:

PORTARIA Nº _____ , DE _____ DE _____ .

O (**AUTORIDADE JULGADORA**), no exercício das atribuições que lhe confere a Lei nº _____ (*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)

Cargo da autoridade julgadora

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

PORTARIA N^º _____, 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)
Ministro de Estado _____

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

PORTARIA Nº _____, 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)
Ministro de Estado _____

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)
Cargo da autoridade julgadora

Modelos

Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Modelo de Portaria - Instauração:



MINISTÉRIO_____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, 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 _____ .

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 _____.

Publique-se.

AUTORIDADE JULGADORA

Modelos

Acumulação Ilícita

Modelo de Notificação – Ciência do servidor para apresentação de opção:



MINISTÉRIO_____

Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

Local, ____ de _____ de 201____

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

Autoridade Instauradora

Ciente em ____/____/201____

(Nome e assinatura do notificado)

Modelo de Portaria – Instauração mediante rito sumário:



Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, 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 **(MEMBRO)**, (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 - 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 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*)

- *Especificando as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *A tipificação expressa*

_____, em ___ de ___ de 20___.
_____, em ___ de ___ de 20___.

Presidente

Membro

Modelo de Citação – Apresentação de defesa escrita:



MINISTÉRIO _____
Órgão/Entidade

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

CITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Ciente em ____/____/201____.

(*Nome e assinatura do indiciado*)

Modelos

Abandono

Inassiduidade

Modelo de Portaria – Instauração - Abandono:



MINISTÉRIO_____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, 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 **(MEMBRO)**, (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 - Indiciação - Abandono:



**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 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*).

- *Especificando as provas que levaram ao convencimento do colegiado*
- *A tipificação expressa*

_____, em ___ de ___ de 20___.

Presidente

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)

CITAÇÃO

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

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ___ de _____ de ____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ___ de _____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro 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 indicação e do referido processo disciplinar.

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

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

Ciente em ____/____/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)

Modelo de Portaria – Instauração – Inassiduidade Habitual:



MINISTÉRIO_____

Órgão/Entidade

PORTARIA Nº _____, 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 **(MEMBRO)**, (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 - Indiciação - Inassiduidade Habitual:



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 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*
 - *A tipificação expressa*

Local, ____de _____ de 201__.

Presidente

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)

CITAÇÃO

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

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ___ de _____ de ____, publicada no (Boletim de Pessoal/DOU), de ___ de _____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ e fatos conexos, e com fulcro 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 indicação e do referido processo disciplinar.

Local, ___ de _____ de 201__.

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

Ciente em ___/___/201__.

(Nome e assinatura do indiciado)

**Controladoria-Geral
da União**

