



CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Manual de Procedimentos Investigativos

MODELOS

CORREGEDORIA SETORIAL

COREG/GAB/PRE

2025

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Corregedoria Setorial

Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 1, Lote 6, Bloco H, 13º Andar - COREG

Edifício Telemundi II, Asa Sul, Brasília/DF - CEP 70.070-010

corregedoria@cnpq.br

+55 61 3211-9999

MANOEL MESSIAS PEREIRA DA SILVA

Corregedor

CRISTIANO NUNES GONÇALVES

Chefe do Serviço de Admissibilidade e Processos Correcionais - SECOR

ALESSANDRO MOURE

Analista em C&T

ANDRE LUIZ AGUIAR CUNHA SANTOS

Analista em C&T

ANA CRISTINA DE SOUZA BATISTA

Secretária

SUSY HELEN DA SILVA ROCHA

Apoio Administrativo

ALEXIA ALVES RODRIGUES

Apoio Administrativo

SUMÁRIO

Preâmbulo	4
ATOS INICIAIS	5
Ata de Instalação e Início dos Trabalhos	6
Plano de Trabalho do Procedimento Investigativo	7
ATOS INSTRUTÓRIOS	8
Comunicação do Início dos Trabalhos à Autoridade Instauradora	9
Solicitação de diligências para análise preliminar	10
Intimação de Testemunha/Informante/Investigado	12
Comunicação de oitiva de testemunha à sua chefia imediata	13
Ata de Registro de Oitiva (com gravação audiovisual)	14
Termo de juntada de documentos sigilosos ou de acesso restrito ao processo de apoio	15
ATOS EXCEPCIONAIS	16
Solicitação de dilação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão	17
Termo de designação de perito ou assistente técnico	18
Termo de Não Comparecimento	19
ATOS DE FINALIZAÇÃO	20
Relatório Final	21
Comunicação do Término dos Trabalhos da Comissão	24

PREÂMBULO

O presente Manual de Modelos – Procedimentos Investigativos da Corregedoria Setorial do CNPq destina-se a orientar as comissões de procedimentos Investigativos designadas para apurar a responsabilidade funcional em sede de Investigação Preliminar (IPS), Sindicância Investigativa (SINVE) ou Sindicância Patrimonial (SINPA), quanto à estrutura básica desses procedimentos.

O objetivo é apresentar modelos de documentos, para a adequada condução dos procedimentos investigativos, sob uma perspectiva prática e acessível aos membros de comissões.

Os modelos de documentos apresentados neste Manual são apenas sugestões para a prática dos atos concernentes a condução dos trabalhos das comissões designadas para realizar o juízo de admissibilidade de denúncias representações, de forma que sua utilização deve se adaptar à peculiaridade de cada caso concreto.

Este Manual usou como referência o Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar [versão atual, atualizada até dezembro de 2018], desenvolvido pela Controladoria-Geral da União, bem como seguiu as orientações dispostas na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, concernentes aos procedimentos investigativos que antecedem os processos correccionais de responsabilização de agentes públicos, como forma de garantir maior padronização, agilidade, segurança jurídica, efetividade e transparência ao trabalho das comissões correccionais investigativas, promovendo economia de tempo e aperfeiçoamento da atividade correccional no CNPq.

Por fim, espera-se que as comissões que fizerem uso deste manual possam colaborar com seu aperfeiçoamento, apresentando críticas e sugestões a serem consideradas nas próximas atualizações deste Manual de PAD, e que poderão ser encaminhadas à Corregedoria Setorial do CNPq, no endereço eletrônico corregedoria@cnpq.br.

MODELOS

ATOS INICIAIS

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

1. Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), no (LOCAL de instalação da comissão, inclusive remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS), reuniu-se a Comissão de de [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)] o(a) servidor(a) [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (NÚMERO), Lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE), o(a) servidor(a) [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (NÚMERO), Lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE) e o(a) servidor(a) [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (NÚMERO), Lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE) e o Chefe do Serviço de Admissibilidade e Procedimentos Correccionais - SECOR (e outros servidores da Corregedoria, se houver), para instalação e início dos trabalhos relacionados à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas nos autos SEI nº (NÚMERO DO PROCESSO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), ao tempo em que **DELIBEROU** por:

- a) Comunicar a instalação e início dos trabalhos à Autoridade Instauradora;
- b) Orientações quanto a elaboração do cronograma de Planejamento e Execução dos Trabalhos;
- c) outros.

2. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às (horário), e esta ata foi lavrada, sendo assinada por todos os presentes.

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

Modelo - Plano de Trabalho do Procedimento Investigativo

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

AO(A) SENHOR(A)

(AUTORIDADE INSTAURADORA)

CHEFE DO SERVIÇO DE ADMISSIBILIDADE E PROCESSOS CORRECIONAIS – SECOR

Assunto: Plano de Trabalho da [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], nos termos dos artigos 40 a 45 da Portaria Normativa nº 27, de 11 de outubro de 2022, para os fatos noticiados nos autos SEI nº (NÚMERO)

PROCESSO SEI Nº: 01300.XXXXXX/20XX-XX (EM CASO DE RESPOSTA, FAVOR UTILIZAR ESTE NÚMERO DE REFERÊNCIA)

SENHOR(A) CHEFE DO SECOR,

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, venho, por meio deste, informar que, conforme deliberado na Ata de Reunião do NCPAD nº (NÚMERO), foi solicitado a esta Comissão a elaboração de cronograma contendo o planejamento e a execução das atividades necessárias à conclusão da presente (IPS ou SINVE), no âmbito desta Unidade Setorial de Correição, até o dia (DATA).

2. Assim, encaminho, para conhecimento e providências cabíveis, o Plano de Trabalho a ser adotado para a continuidade da investigação, conforme a tabela abaixo:

AÇÃO	EVIDÊNCIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FIM	TEMPO EM DIAS
Instruir com informações e documentos				
Realizar Oitivas				
Solicitar perícia ou análise técnica				
Analisar as provas				
Elaborar o relatório final e remeter os autos à autoridade instauradora da (IPS ou SINVE)				

(Assinado eletronicamente)

(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)

PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

MODELOS

ATOS INSTRUTÓRIOS

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Modelo - Comunicação do Início dos Trabalhos à
Autoridade Instauradora

DESPACHO nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a)
(NOME DO CORREGEDOR)
Corregedor do CNPq

Assunto: Início dos trabalhos da Comissão de [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)]

Processo SEI nº: 01300.XXXXXX/20XX-XX (Em caso de resposta, favor utilizar este número de referência).

Senhor(a) Corregedor(a),

Na condição de presidente da Comissão de [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], designado pelo Despacho COREG nº (NÚMERO), de (DATA), incumbida de apurar os fatos noticiados nos autos do processo SEI nº (NÚMERO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), **COMUNICO** que, mediante lavratura de Ata de Instalação e Início dos Trabalhos (NÚMERO), de (DATA), foi instalada a comissão, com funcionamento no endereço (ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL), de (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO) ou remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS®, bem como iniciados os trabalhos de apuração, e, ao fim, encaminho-lhe cópia da Ata de Instalação da referida Comissão.

Respeitosamente,

(assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

Modelo - Solicitação de diligências para análise preliminar

DESPACHO nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a)
(Nome)

Chefe do Serviço de Admissibilidade e Processos Correcionais - SECOR

Assunto: Solicitação de documentos/informações para subsidiar a análise da [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)]

Processo SEI nº: 01300.XXXXXX/20XX-XX (Em caso de resposta, favor utilizar este número de referência)

Senhor(a) Chefe do SECOR,

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, em atenção ao processo SEI nº (Nº DO PROCESSO) para apuração de responsabilidade, esta Comissão vem solicitar ao Serviço de Admissibilidade e Processos Correcionais - SECOR/COREG que sejam encaminhadas a esta unidade a(s) seguinte(s) informação(ões)/documento(s):

(EXEMPLOS)

a) Registros de acesso físico ao Edifício Sede do CNPq às catracas da entrada (recepção) e às cancelas da garagem (se houver autorização para estacionamento de veículo), bem como à porta de vidro do (ANDAR), do Edifício Telemundi II, Bloco H, entre os dias (DATA) a (DATA), das (HORÁRIO) às (HORÁRIO), do(s) seguinte(s) usuário(s):

NOME - SERVIDOR/COLABORADOR da (NOME DA EMPRESA, SE HOUVER), lotado no (UNIDADE DE LOTAÇÃO)

b) Dossiê funcional (assentamentos funcionais) do(s) servidor(es):

(NOME), matrícula SIAPE (NÚMERO)

c) Os registros de folha de frequência, bem como, se houver, os registros dos afastamentos legais (licenças para capacitação, licenças para tratamento de saúde entre outros), entre os dias (DATAS DO PERÍODO), dos seguintes servidores:

NOME, matrícula SIAPE (NÚMERO) E LOTAÇÃO (UNIDADE)

d) Os registros de folha de frequência, bem como, se houver, os registros dos afastamentos legais, entre os dias (DATAS DO PERÍODO), dos seguintes colaboradores:

NOME E LOTAÇÃO

e) O levantamento das imagens das câmeras do Circuito Fechado de TV (CFTV) instaladas no Edifício Sede do CNPq (Edifício Telemundi II, Bloco H), entre os dias [(DATAS DO PERÍODO) (exceto aos finais de semana)], das (HORÁRIO, início) às (HORÁRIO, fim), dispostas nos seguintes espaços físicos:

DESCREVER OS ANDARES

f) Informações referentes aos servidores e colaboradores exclusivamente lotados no [Lotação] do Edifício Telemundi II, subordinados a (Lotação e unidades de serviço vinculadas), no período de (Especificar):

Nome Completo do(a) Servidor(a) ou Colaborador(a):

Lotação:

Indicação da respectiva Chefia imediata:

Telefone (ramal institucional do CNPq):

E-mail (institucional do CNPq):

Nome da Empresa do vínculo empregatício (se Colaborador):

Cargo comissionado ocupado, quando for o caso (se Servidor):

Data de início da lotação no andar (NÚMERO) do Edifício Telemundi II:

2. Neste sentido, dispõe-se do prazo para manifestação do SECOR em até **5 (cinco) dias¹**, ou seja, até **XX/XX/20XX**.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)

PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

Modelo - Intimação de
Testemunha/Informante/Investigado

INTIMAÇÃO

Ao(À) Senhor(a)
(NOME DA TESTEMUNHA ou INFORMANTE, ou INVESTIGADO)
(e-mail)

Senhor(a) (NOME),

1. Na condição de responsável pela [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], e por designação do Corregedor do CNPq, conforme previsto nos arts. 40 a 45 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 13 de outubro de 2022, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo SEI nº (NÚMERO), ePAD/CGU nº (NÚMERO), e tendo em vista o disposto nos arts. 157 a 159 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer no dia (DATA), às (HORA), no seguinte endereço: (LOCAL, inclusive remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS®), a fim de prestar depoimento, como (TESTEMUNHA ou INFORMANTE ou INVESTIGADO), acerca dos fatos a que se refere a (IPS ou SINVE) supramencionada.
2. Importa destacar o disposto no art. 4º, inciso IV, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, segundo o qual é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.
3. A equipe da Corregedoria está disponível para esclarecimentos ou outras comunicações, mediante e-mail corregedoria@cnpq e no ramal 9886.
4. Por fim, solicito acusar o recebimento desta intimação e confirmar a presença.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

AVISO

Informações para depoimentos.

"Deve-se frisar que, a tomada de depoimento será realizada por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, cujo registro audiovisual e o seu armazenamento observam os princípios e diretrizes relacionados à segurança da informação para o tratamento de dados, conforme disposto na Seção II da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa CGU nº 123, de 22 de abril de 2024. Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, comunica-se que os dados, termos, áudios e imagens decorrentes da audiência poderão ser utilizados para instrumentalizar procedimentos e processos de responsabilização administrativa, podendo ser compartilhado, nas hipóteses legais, com instituições e órgãos públicos responsáveis pelas atividades de persecução civil ou criminal".

Modelo - Comunicação de oitiva de testemunha à sua
chefia imediata

E-MAIL

Assunto: Comunicação de oitiva de testemunha servidor público ao chefe da unidade.

Ao(À) Senhor(a)
(NOME DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR/COLABORADOR)
Chefe da (NOME/SIGLA DA UNIDADE)

Senhor(a) Chefe da (NOME/SIGLA DA UNIDADE),

Na condição de Presidente da Comissão de [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], instaurado pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, para apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), **COMUNICO** que o (servidor(a) ou colaborador(a) (NOME, CARGO/FUNÇÃO E MATRÍCULA (exceto para colaborador(a), lotado(a) e em exercício na (UNIDADE DE LOTAÇÃO), foi, conforme o caput do referido artigo, intimado para depor como (TESTEMUNHA ou INFORMANTE ou INVESTIGADO) perante esta comissão que se encontra instalada no (LOCAL de instalação da comissão, inclusive remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS®), às (HORÁRIO) do dia (DATA).

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

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

Modelo - Ata de Registro de Oitiva (com gravação audiovisual)

ATA DE DELIBERAÇÃO

1. Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), no (LOCAL de instalação da comissão, inclusive remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS), reuniu-se a Comissão de [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], protocolada no expediente SEI nº [NÚMERO], registrada no Sistema e-PAD sob o identificador nº (NÚMERO), instaurada pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, com a finalidade de realizar a oitiva do(a) Sr(a). (NOME), lotado no(a) (NOME/SIGLA DA UNIDADE), na qualidade de [TESTEMUNHA ou INFORMANTE ou INVESTIGADO].
2. Estavam presentes à Oitiva os integrantes da Comissão de (IPS OU SINVE), o(a) servidor(a) (NOME), (CARGO), matrícula SIAPE nº (XXXXXXXX), Lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE), o(a) servidor(a) (NOME), (CARGO), matrícula SIAPE nº (XXXXXXXX), Lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE), e o(a) servidor(a) [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (XXXXXXXX), Lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE) (e outros servidores da Corregedoria, se houver), e o(a) (TESTEMUNHA ou INFORMANTE ou INVESTIGADO), o(a) Sr(a). (NOME), SIAPE (se servidor) nº (NÚMERO).
3. Em conformidade com o disposto no art. 110 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, a oitiva foi gravada em sistema de audiovisual, sendo juntado aos autos SEI nº (NÚMERO) [OU ao Sistema e-PAD sob o identificador nº (NÚMERO)].
4. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada esta ata que vai assinada pelos integrantes da Comissão de (IPS OU SINVE).

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

Modelo - Termo de juntada de documentos sigilosos ou de acesso restrito ao processo de apoio**TERMO**

Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), no (LOCAL de instalação da comissão, inclusive remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS), a Comissão de [(Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], instaurada pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, para apurar as eventuais responsabilidades administrativas descritas nos autos SEI nº (NÚMERO DO PROCESSO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), juntou aos autos de apoio para custódia de documentação sigilosa ou de acesso restrito nº (NÚMERO DO PROCESSO), que se refere o processo principal nº (NÚMERO DO PROCESSO), os documentos a seguir discriminados, que, após conferidos, passam a constituir as páginas do processo, conforme as descrições que se lhes seguem:

- a) Especificação do documento: ex: atestado médico do(a) Sr(a). _____;
 - b) Origem do documento: Ex.1.: Servidor(a), matrícula SIAPE nº (número);
 - c) Forma de obtenção: Ex: Fornecido pelo investigado/testemunha/informante.
 - d) Data do recebimento: XX/XX/202X;
 - e) Quantidade de páginas/Identificação da mídia digital: ____;
 - f) Investigado ou acusado possivelmente interessado no documento:_____.
 - g) Processo principal: Ex: 01300.XXXXXX/202X-XX – Investigação Preliminar Sumária (IPS) para apuração da conduta a que se refere o Despacho COREG nº XXXXXXX.
- (Informar, quando for o caso, a hipótese legal de sigilo ou de restrição de acesso para classificação do tipo de documento: ex: sigilo fiscal, sigilo bancário, sigilo médico, sigilo empresarial, dentre outros).

2. Nada mais havendo a tratar, para constar eu (NOME), na qualidade de Presidente da Comissão, lavrei o presente termo de juntada de documentos.

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

Fonte:
Ofício nº 1515/2024 - CORREG (11.01.30), Universidade Federal do ABC, Ministério da Educação. Nota de orientação acerca da forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso nos processos correccionais acusatórios.

“ATENÇÃO: OBSERVAÇÃO ACERCA DA IMPORTÂNCIA CENTRAL DESTES DOCUMENTOS - TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS - PARA A CADEIA DE CUSTÓDIA (!): INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO NO PROCESSO.

Toda juntada de documento ou elemento de informação ao processo correccional deve vir acompanhado de termo de juntada, assinado pelo responsável da IPS ou suporte técnico da unidade correccional (secretário), no qual deve constar a respectiva origem e a forma de obtenção.

No campo descrição do documento a ser inserido no SEI também deve ser especificada a origem e a forma de obtenção do documento.

Deve-se seguir o seguinte padrão de registro: especificação do documento/origem/data de recebimento/acusado interessado no arquivo.

Esta orientação destina-se a cumprir o regramento estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, bem como auxilia em casos em que houver posterior anulação, especialmente em relação a provas compartilhadas do inquérito penal.

Além disso, recomenda-se que na realização do relatório final da IPS, ao se mencionar a respeito de determinada prova, traga-se o link do documento e termo de juntada, de modo a facilitar a compreensão da origem da prova utilizada para subsidiar a formalização da acusação e julgamento.

Documentos de origem duvidosa, que não possam ser explicados quanto à forma de obtenção, integridade e autenticidade, não devem ser juntados ao processo.

A Lei de Abuso de Autoridade – Lei nº 13869/2019, traz pelo menos dois artigos aplicáveis, direta ou indiretamente, à juntada irregular de documentos ao processo administrativo disciplinar e a procedimentos investigativos administrativos:

“Art. 23. Inovar artificialmente, no curso de diligência, de investigação ou de processo, o estado de lugar, de coisa ou de pessoa, com o fim de eximir-se de responsabilidade ou de responsabilizar criminalmente alguém ou agravar-lhe a responsabilidade:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem pratica a conduta com o intuito de:

I - eximir-se de responsabilidade civil ou administrativa por excesso praticado no curso de diligência;

II - omitir dados ou informações ou divulgar dados ou informações incompletos para desviar o curso da investigação, da diligência ou do processo.”

“Art. 25. Proceder à obtenção de prova, em procedimento de investigação ou fiscalização, por meio manifestamente ilícito:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem faz uso de prova, em desfavor do investigado ou fiscalizado, com prévio conhecimento de sua ilicitude.”

Nos termos do artigo 30 da Lei nº 9784/1999:

“Art. 30. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.”

Além de não usar provas de licitude duvidosa, é preciso registrar todas as formas de ingresso de elementos de informação/provas nos autos, para evitar o cometimento do crime do art.25, parágrafo único (uso em desfavor do investigado, com conhecimento prévio de sua ilicitude).

MODELOS

ATOS EXCEPCIONAIS

Modelo - Solicitação de dilação de prazo para
conclusão dos trabalhos da comissão

DESPACHO nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a)
(NOME)

Corregedor do CNPq

Assunto: Solicitação de Prorrogação de Prazo

Processo SEI nº: 01300.XXXXXX/20XX-XX (Em caso de resposta, favor utilizar este número de referência).

Senhor(a) Corregedor(a),

1. Na condição de Presidente da Comissão de [(Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], instaurado pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, incumbida de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), informo a Vossa Senhoria a necessidade de dilação do prazo inicialmente estipulado para a conclusão dos trabalhos desta Comissão, diante do que se expõe a seguir:

2. Durante o prazo concedido a esta Comissão de (IPS ou SINVE), foram desenvolvidas as seguintes atividades: (LISTAR ATIVIDADES EXECUTADAS PELA COMISSÃO DE IPS).

3. Entretanto, ainda restam pendentes as seguintes diligências: (LISTAR ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS).

4. Dessa forma, em benefício da elucidação dos fatos e da efetiva busca da verdade, solicito a prorrogação do prazo concedido anteriormente, pelo período (NÚMERO DE DIAS POR EXTENSO) dias, consoante a orientação disposta no OFÍCIO nº 26374/2024/COREG/GAB/PRE (2196552), constante do processo SEI nº 01300.000333/2024-01, em observância ao art. 43 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

5. Por oportuno, comunico que o prazo para conclusão dos trabalhos se encerra na data de (DIA) de (MÊS) de (ANO).

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)

(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)

PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

Modelo - Termo de designação de perito ou assistente técnico

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE PERITO OU ASSISTENTE TÉCNICO

Na condição de presidente da Comissão de [(Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], instaurada pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, incumbida de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO), tendo em vista o disposto nos artigos 19 a 22 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14/11/2018, designo o(a) servidor(a) (NOME), (cargo ocupado) do quadro de pessoal do CNPq, matrícula SIAPE (NÚMERO), do (setor de lotação do perito/assistente técnico), para, sem prejuízo de suas demais atribuições, desempenhar as funções de perito (ou assistente técnico), em relação a (ESPECIFICAR O OBJETO DA PERÍCIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA: no computador e/ou mídias eletrônicas, grafotécnica, médica, contábil, para conferência de valores, para avaliação de bens, etc.).

(assinado eletronicamente)

(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)

PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

1. Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), no (LOCAL de instalação da comissão, inclusive remotamente por Conferência WEB RNP ou TEAMS[®]), a Comissão de [(Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], instaurado pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, para apurar as eventuais responsabilidades administrativas descritas nos autos SEI nº (NÚMERO DO PROCESSO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), convocado(a) na forma da lei e aguardados 30 (trinta) minutos após o horário previsto, o(a) senhor(a) (NOME), (qualificar o depoente: cargo, lotação, matrícula, curso etc), **NÃO COMPARECEU** para prestar depoimento, como (TESTEMUNHA ou INFORMANTE ou INVESTIGADO), sobre os fatos noticiados no Processo SEI nº (NÚMERO).

2. Nada mais havendo a tratar, para constar eu (NOME), na qualidade de Presidente da Comissão, lavrei o presente termo que, depois de lido e achado conforme, é assinado por todos os presentes da referida comissão de apuração.

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

MODELOS

ATOS DE FINALIZAÇÃO

RELATÓRIO FINAL

O(A) Presidente da Comissão ou Responsável da/pela [Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], designada pelo Despacho inaugural nº (Despacho COREG nº (NÚMERO), DATA), do(a) Corregedor(a) do CNPq, com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO DO PROCESSO), registrada no Sistema ePAD sob o identificador nº (NÚMERO), vem apresentar o respectivo

RELATÓRIO FINAL

1. DOS FATOS:

(Descrição objetiva dos fatos supostamente irregulares)

2. DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO – [IPS OU SINVE]

Ao tomar conhecimento da notícia, em tese, de infração disciplinar, o Corregedor da Corregedoria Setorial do CNPq, por meio do Despacho Inaugural nº (NÚMERO DO DESPACHO), de (DIA) de (MÊS) de (ANO), determinou esclarecimentos dos fatos narrados e coleta dos elementos suficientes de autoria e de materialidade da suposta infração disciplinar.

3. DO(S) INVESTIGADO(S)

(Descrever o(s) agente(s) público(s) vinculado(s) à irregularidade)

4. DOS ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO:

4.1 Documentos (Individualizar todas as informações documentais juntadas ao procedimento, tais como fotos, gravações, filmagens, recortes de jornais, e outros).

4.2 Oitivas (testemunhas/Informantes/investigados)

(Relacionar a(s) testemunhas/ou informante(s) ouvido(as), constando as devidas qualificações como nome completo, CPF, endereço profissional, telefone de contato e outros dados relevantes, bem como o dia, a hora e o local em que foi(ram) ouvido(s).

Elaborar uma síntese das oitivas que foram colhidas em teleconferência ou, optando por reduzir a termo as declarações, citar que ele segue em anexo nos autos da IPS, sem necessidade de proceder à elaboração da sua síntese neste tópico.

4.3 Análise dos documentos e informações:

(Demonstrar, com base nas informações e documentos carreados ao procedimento, a ocorrência do fato noticiado e a sua vinculação com o(s) investigado(s).

Neste campo, deverão ser detalhadas todas as informações obtidas, com vistas a demonstrar a existência ou não de justa causa para instauração do PAD em desfavor do(s) investigado(s), aplicação do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) ou arquivamento da IPS.

Caso seja sugerido a celebração de Termo de Ajuste de Conduta (TAC), é obrigatório apresentar as informações da calculadora de TAC, e ainda informar os graus de qualificação para cada um dos critérios dos Parâmetros de Dosimetria (aumentam o grau da infração), como Natureza, Gravidade, Dano Agravantes e Maus Antecedentes, e ainda, os critérios dos Parâmetros de Dosimetria

(diminuem o grau da infração), como Atenuantes e Bons antecedentes, que culminaram com o somatório que tronam o a celebração do TAC possível.

Caso seja sugerido a Instauração de processo acusatório (**SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA ou PROCESSO DISCIPLINAR**), é obrigatório apresentar as informações da calculadora de TAC, com a indicação da impossibilidade de celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

5. ELEMENTOS FALTANTES (Opcional)

(Indicação de fontes de informações e meios de consultas possíveis)

6. DA TIPIFICAÇÃO (Demonstrar, por exemplo, o inciso, o artigo e a Lei que a conduta praticada se enquadra)

7. DA CONCLUSÃO:

Após a instrução probatória, realizada com atenção ao devido processo legal, tendo-se apreciado a documentação constante e acostada aos autos, e à luz da Lei nº 8.112/90, apresentam-se os seguintes fatos e a conclusão que se segue:

[1- Em caso de sugestão de arquivamento da IPS ou SINVE, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Diante da ausência de indícios robustos de **autoria** e **materialidade**, consubstanciada em [justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos], à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do Artigo 145, I, da Lei 8.112/90, este Responsável pela IPS registrada no Sistema ePAD sob o identificador nº (**NÚMERO**), sugere, s.m.j., o **ARQUIVAMENTO** do presente processo.

Hipóteses de arquivamento:

a) Hipótese de arquivamento com baixa: Modalidade que demonstra a ausência dos elementos de autoria e/ou materialidade da infração; o óbito do suspeito ou investigado; a prescrição; a não aplicabilidade de penalidades administrativas.

Redação sugerida:

Diante ao que foi exposto e considerando que restou demonstrada(o) (**ausência de elementos de autoria e/ou materialidade da infração, óbito do investigado, dentre outras situações**), sugere-se o arquivamento do feito.

b) Hipótese de arquivamento provisório: Modalidade que visa aguardar um lapso de tempo considerável para a obtenção de informações ou realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração. Neste caso, o procedimento poderá ser reaberto por despacho do Corregedor-Chefe, quando obtidas as informações necessárias. (**Atenção para o controle do prazo nas IPS que se encontrarem nesta situação posto que o arquivamento provisório não interrompe e nem suspende a prescrição**)

Redação sugerida:

Diante ao que foi exposto e considerando (a necessidade de aguardar a obtenção da informação (**qual informação**), junto ao (**denominação da pessoa jurídica de direito público ou privado**), que, em razão da sua complexibilidade ou dificuldade, é relevante ao desfecho da apuração, sugere-se o arquivamento provisório do feito.

[2- Em caso de sugestão de abertura de Processo Administrativo Disciplinar, em que os integrantes da Comissão vislumbraram a possibilidade de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Diante da presença de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em [justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos], à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do Artigo 145, III, da Lei 8.112/90, sugerimos a INSTAURAÇÃO DE (SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA ou PROCESSO DISCIPLINAR) em face dos servidor(es) _____ e _____, matrícula(s) _____, lotado(s) na _____(unidade de lotação) e em exercício na _____(unidade de exercício). Entretanto, considerando que a suposta infração tem penalidade cominada de advertência ou suspensão de até 30 dias (vide art. 61, § único, da Portaria Normativa CGU N° 27/2022), recomenda-se também possibilitar a celebração prévia de TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUCTA em face da instauração de PAD para conduta de menor potencial ofensivo.

[3- Em caso de sugestão de abertura de Processo Administrativo Disciplinar, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Diante da presença de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em [justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos], à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do Artigo 145, III, da Lei 8.112/90, sugerimos a INSTAURAÇÃO DE (SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA ou PROCESSO DISCIPLINAR) em face dos servidor(es) _____ e _____, matrícula(s) _____, lotado(s) na _____(unidade de lotação) e em exercício na _____(unidade de exercício), pelos seguintes motivos:

É o relato.
À superior consideração.

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO MEMBRO VOGAL)
MEMBRO VOGAL

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Modelo - Comunicação do Término dos Trabalhos da Comissão

DESPACHO nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a)
(NOME)
Corregedor do CNPq

Assunto: Conclusão dos trabalhos da Comissão de [(Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)]
Processo SEI nº: (NÚMERO DO PROCESSO) (Em caso de resposta, favor utilizar este número de referência).

Senhor(a) Corregedor(a),

1. Na condição de Presidente da Comissão de [(Investigação Preliminar Sumária (IPS) ou Sindicância Investigativa (SINVE)], instaurado pelo Despacho COREG/GAB/PRE nº (NÚMERO) de (DATA), do Corregedor do CNPq, incumbida de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO) e demais processos relacionados (NÚMEROS DOS PROCESSOS, se for o caso), comunico a Vossa Senhoria a conclusão dos trabalhos desta Comissão, conforme consta no Relatório Final nº (NÚMERO).
2. Dessa forma, considerando o atendimento integral da solicitação, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

(Assinado eletronicamente)
(NOME DO PRESIDENTE/RESPONSÁVEL)
PRESIDENTE (ou RESPONSÁVEL) DA COMISSÃO DE (IPS ou SINVE)

CORREGEDORIA SETORIAL

COREG/GAB/PRE

2025



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

