



# MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – RITO ORDINÁRIO

Santarém – PA  
2020



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – RITO ORDINÁRIO**  
**1ª EDIÇÃO**

**REITOR**

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

**VICE-REITORA**

ALDENIZE RUELA XAVIER

**COORDENADORA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA**

AGATHA MACAMBIRA MONTE DE LIMA

**REVISÃO TEXTUAL**

RAIMUNDO SOLANO LIRA PEREIRA

**CONTATOS**

[CPAD@UFOPA.EDU.BR](mailto:CPAD@UFOPA.EDU.BR)

(93)2101-6545



## ÍNDICE

1 - APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	5
1 - 1 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	5
1 - 2 - DA INSTAURAÇÃO .....	6
1 - 3 - DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR ENVOLVIDO .....	7
1 - 4 - DO INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL.....	7
1 - 5 - DA COMISSÃO .....	8
1 - 6 - DO PRESIDENTE .....	9
1 - 7 - DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO .....	10
1 - 8 - DAS NULIDADES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	10
1 - 9 - DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	13
1 - 10 - DAS PROVAS.....	14
1 - 11 - DA CONFISSÃO DO ACUSADO.....	15
1 - 12 - DOS INDÍCIOS E OUTRAS PROVAS.....	16
1 - 13 - DA INQUIRÇÃO DAS TESTEMUNHAS .....	16
1 - 14 - DO INTERROGATÓRIO DO ACUSADO .....	19
1 - 15 - DA ACAREAÇÃO .....	20
1 - 16 - DO RECONHECIMENTO .....	21
1 - 17 - DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS .....	22
1 - 18 - DA JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO.....	23
1 - 19 - DA INDICIAÇÃO.....	23
1 - 20 - DA CITAÇÃO .....	24
1 - 21 - DA CITAÇÃO POR EDITAL E PRECATÓRIA.....	24
1 - 22 - DA REVELIA .....	25
1 - 23 - DA DEFESA .....	26
1 - 24 - DO RELATÓRIO DA COMISSÃO .....	27
1 - 25 - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO .....	28
1 - 26 - DO ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS .....	28
1 - 27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	29
2 - MODELOS DE DOCUMENTOS.....	30
Modelo 1 – ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO .....	30
Modelo 2 – NOTIFICAÇÃO AO ACUSADO SOBRE A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO.....	31
Modelo 3 – COMUNICAÇÃO DA INSTALAÇÃO – AUTORIDADE INSTAURADORA (REITOR) E PROGEF ...	32
Modelo 4 – COMUNICAÇÃO DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO – SETOR DO ACUSADO .....	33
Modelo 5 – REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES MÉDICAS - DSQV .....	34
Modelo 6 – ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO .....	35
Modelo 7 – TERMO DE CONFISSÃO .....	36
Modelo 8 – INTIMAÇÃO PARA DEPOIMENTO - SERVIDOR .....	37
Modelo 9 – CONVITE PARA PRESTAR DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR.....	38
Modelo 10 – COMUNICAÇÃO DE DEPOIMENTO - SETOR DA TESTEMUNHA .....	39
Modelo 11 – NOTIFICAÇÃO DE DEPOIMENTO - ACUSADO .....	40
Modelo 13 – TERMO DE DEPOIMENTO – SERVIDOR CONVOCADO .....	42
Modelo 14 - TERMO DE DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR.....	43



Modelo 15 – TERMO DE DEPOIMENTO ESPONTÂNEO - PESSOA NÃO CONVOCADA.....	44
Modelo 16 – INTIMAÇÃO DO ACUSADO PARA INTERROGATÓRIO .....	45
Modelo 17 – TERMO DE INTERROGATÓRIO DO ACUSADO.....	46
Modelo 18 – INTIMAÇÃO PARA ACAREAÇÃO .....	47
Modelo 19 – TERMO DE ACAREAÇÃO .....	48
Modelo 20 – TERMO DE RECONHECIMENTO .....	49
Modelo 21 – NOTIFICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA – AO ACUSADO.....	50
Modelo 22 – TERMO DE DILIGÊNCIA .....	51
Modelo 23 – TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS.....	52
Modelo 24 – TERMO DE INDICIAÇÃO .....	53
Modelo 25 – MANDADO DE CITAÇÃO DO INDICIADO .....	54
Modelo 26 – CITAÇÃO POR EDITAL .....	55
Modelo 27 – CITAÇÃO POR PRECATÓRIA .....	56
Modelo 28 – TERMO DE DECLARAÇÃO DE REVELIA .....	57
Modelo 29 – SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO .....	58
Modelo 30 – TERMO DE RECEBIMENTO DE CÓPIAS DO PROCESSO .....	59
Modelo 31 – TERMO DE VISTA DO PROCESSO .....	60
Modelo 32 – RELATÓRIO DA COMISSÃO .....	61
Modelo 33 – COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO À AUTORIDADE INSTAURADORA .....	64
Modelo 34 – COMUNICAÇÃO DO ENCERRAMENTO - SETOR DOS MEMBROS DA COMISSÃO.....	65
Modelo 35 – ATA DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO.....	66
Modelo 36 – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES FUNCIONAIS.....	67
Modelo 37 – SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA COMISSÃO .....	68



## 1 - APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

### 1 - 1 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

1 - 1 - 1 O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que esteja investido. **(Lei nº 8.112/1990, art. 148)**

1 - 1 - 2 O processo administrativo disciplinar não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do servidor acusado de falta, mas também oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do direito de ampla defesa. **(Lei nº 8.112/1990, art. 143)**

1 - 1 - 3 A depender do caso, o processo administrativo disciplinar será desenvolvido pelo rito sumário, sendo denominado de “Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário” ou pelo rito ordinário, sob a denominação de “Processo Administrativo Disciplinar”.

1 - 1 - 4 O Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário, cujos procedimentos e instruções encontram-se inseridos no manual “Processo Administrativo – Rito Sumário – Instruções e Modelos de Documentos”, deve ser instaurado para apuração das seguintes irregularidades:

- a) acumulação ilícita de cargos; **(Lei nº 8.112/1990, art. 133)**
- b) abandono de cargo; **(Lei nº 8.112/1990, art. 138)**
- c) inassiduidade habitual. **(Lei nº 8.112/1990, art. 139)**

1 - 1 - 5 O processo administrativo disciplinar, sob o rito ordinário, será instaurado para apuração de infrações disciplinares que ensejam a imposição das seguintes penalidades: **(Lei nº 8.112/1990, art. 146)**

- a) suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- b) demissão;
- c) cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

1 - 1 - 6 O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: **(Lei nº 8.112/1990, art. 151, incisos I, II e III)**

- a) instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- b) inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e
- c) julgamento.



1 - 1 - 7 O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade superior.

1 - 1 - 8 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem. **(Lei nº 8.112/1990, art. 152)**

1 - 1 - 9 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos a ele inerentes. **(Constituição Federal de 1988, art. 5º, LV; e Lei nº 8.112/1990, art. 153)**

1 - 1 - 10 Os autos da sindicância disciplinar acusatória, quando existentes, integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução. **(Lei nº 8.112/1990, art. 154)**

1 - 1 - 11 Os pareceres da antiga Consultoria-Geral da República, aprovados pelo presidente da República, devem ser cumpridos pelos órgãos federais, sob pena de exoneração dos responsáveis demissíveis "ad nutum" ou de instauração de processo administrativo disciplinar contra os servidores estáveis. **(Formulação do DASP nº 219)**

1 - 1 - 12 O parecer do Advogado-Geral da União, aprovado pelo presidente da República e publicado no Diário Oficial da União com o despacho presidencial, vincula a Administração Federal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento. **(Lei Complementar nº 73, de 10/2/1993, art. 40, § 1º)**

### 1 - 2 - DA INSTAURAÇÃO

1 - 2 - 1 O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante expedição de portaria firmada pela autoridade competente, que indicará de maneira sucinta as irregularidades funcionais que devem ser apuradas, bem como designará os integrantes e o presidente da comissão entre os servidores estáveis da Universidade. **(Lei nº 8.112/1990, art. 149).**

1 - 2 - 2 Com a publicação da portaria de instauração e a notificação do servidor acusado, formar-se-á a relação processual disciplinar, dela decorrendo:

a) interrupção da prescrição da ação disciplinar. **(Lei nº 8.112/1990, art. 142, § 3º)**

b) impossibilidade de concessão ao servidor acusado, até a conclusão do processo ou do cumprimento da penalidade, se for o caso, de: **(Lei nº 8.112/1990, art. 172)**



- exoneração a pedido;
- exoneração a pedido decorrente da sua adesão ao programa de desligamento voluntário;
- aposentadoria voluntária.

1 - 2 - 3 No direito administrativo disciplinar, desde a publicação da portaria instauradora do processo, o servidor a quem são atribuídas as irregularidades funcionais é denominado acusado ou imputado, passando à situação de indiciado caso a comissão, ao encerrar a instrução, conclua, com base nas provas constantes dos autos, pela responsabilização do acusado, enquadrando-o em determinado tipo disciplinar. **(Parecer AGU GQ-35, de 30/10/1994, item 13 - DOU de 16/11/1994)**

### 1 - 3 - DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR ENVOLVIDO

1 - 3 - 1 A título de medida cautelar, a fim de que o servidor não influa na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o afastamento do exercício do seu cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração. **(Lei nº 8.112/1990, art. 147)**

1 - 3 - 2 Se o prazo de que trata o item anterior for insuficiente, a autoridade instauradora poderá, de ofício ou por solicitação do presidente da comissão, prorrogar o afastamento por igual prazo (sessenta dias), findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo. **(Lei nº 8.112/1990, art. 147, parágrafo único).**

### 1 - 4 - DO INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

1 - 4 - 1 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra. **(Lei nº 8.112/1990, art. 160)**

1 - 4 - 2 O incidente de sanidade mental de que trata o item anterior será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial. **(Lei nº 8.112/1990, art. 160, parágrafo único)**



### 1 - 5 - DA COMISSÃO

1 - 5 - 1 A fase do processo administrativo disciplinar denominada inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório (**Lei nº 8.112/1990, art. 151, II**), será conduzida por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, entre eles, o seu presidente. (**Lei nº 8.112/1990, art. 149**)

1 - 5 - 2 O presidente da comissão deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. (**Lei nº 8.112/1990, art. 149**)

1 - 5 - 3 Considera-se **impedido** de integrar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar o servidor que:

- a) não possua estabilidade no serviço público federal; (**Lei nº 8.112/1990, art. 149**)
- b) seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; (**Lei nº 8.112/1990, art. 149, § 2º**)
- c) esteja sendo investigado em procedimento administrativo disciplinar;
- d) esteja respondendo a processo criminal;
- e) tenha sido condenado em processo penal;
- f) tenha interesse direto ou indireto na matéria objeto da investigação; (**Lei nº 9.784/1999, inciso I, art. 18**)
- g) tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou procurador, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; (**Lei nº 9.784/1999, inciso II, art. 18**)
- h) esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou com o respectivo cônjuge ou companheiro; (**Lei nº 9.784/1999, inciso III, art. 18**)
- i) tenha participado de sindicância investigativa ou de sindicância disciplinar acusatória que eventualmente antecedeu ao procedimento atual. (**Pareceres AGU nº GQ-12 e QG-35**)

1 - 5 - 4 O servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância (CPADS/Reitoria), abstendo-se de atuar no processo (**Lei nº 9.784/1999, art. 19**) observando, ainda, que a ausência de comunicação constitui falta grave, para efeitos disciplinares. (**Lei nº 9.784/1999, art. 19, parágrafo único**)





1 - 5 - 5 São circunstâncias configuradoras de **suspeição** dos membros da comissão, as seguintes situações em relação ao acusado ou ao denunciante:

a) amizade íntima ou inimizade notória com ele ou com seus parentes; **(Lei nº 9.784/1999, art. 20)**

b) parentesco;

c) tiver com o denunciante, quando se tratar de pessoa estranha ao serviço público, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor;

d) amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do indiciado ou com parentes seus.

1 - 5 - 6 A designação de servidor para integrar comissão de processo administrativo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimentos e suspeições legalmente admitidos, cujos membros, uma vez designados, não poderão recusar imotivadamente o encargo.

1 - 5 - 7 Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 152, § 1º)**

1 - 5 - 8 A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração. **(Lei nº 8.112/1990, art. 150).**

#### 1 - 6 - DO PRESIDENTE

1 - 6 - 1 Compete ao presidente da comissão:

a) designar o secretário da comissão, observando que a designação deverá, preferencialmente, recair em um dos membros; **(Lei nº 8.112/1990, art. 149, § 1º)**

b) verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva comissão e efetuar a devida comunicação à CPADS/Reitoria, quando for o caso;

c) zelar para que os trabalhos da comissão fiquem restritos à temática acusatória deduzida na portaria instauradora, bem como sejam realizados no prazo legalmente estabelecido;

d) solicitar à CPADS/Reitoria a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos **(modelo 37)**, caso seja necessário; **(Lei nº 8.112/1990, art. 152)**



e) comunicar à CPADS/Reitoria a existência de novas irregularidades funcionais constatadas no curso da apuração, que não guardem vinculação com as faltas que constituem o objeto do processo **(modelo 36); (Lei nº 8.112/90, art. 143)**

f) denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos; **(Lei nº 8.112/1990, art. 156, § 1º)**

g) propor à autoridade instauradora, a título de medida cautelar e para que o servidor não influa na apuração da irregularidade, o afastamento do acusado do exercício do cargo. **(Lei nº 8.112/1990, art. 147)**

#### 1 - 7 - DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

1 - 7 - 1 Com a publicação da portaria de instauração, começa a fluir o prazo fixado para a comissão designada concluir seus trabalhos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 152)**

1 - 7 - 2 Os trabalhos da comissão têm início com a sua instalação, que deve ocorrer imediatamente após a publicação da portaria de instauração, terminando com a apresentação do relatório à CPADS/Reitoria, a qual encaminhará à autoridade julgadora.

1 - 7 - 3 A reunião inaugural de instalação e de início dos trabalhos da comissão será devidamente lavrada em ata **(modelo 1)**, oportunidade em que será efetuada a designação do secretário, o apensamento de documentos, a notificação do acusado sobre a instauração do processo **(modelo 2)**, as comunicações e ao setor de gestão de pessoas **(modelo 3)**, ao setor de origem do acusado **(modelo 4)** e à DSQV **(modelo 5)**, informando sobre o início dos trabalhos e requisitando os antecedentes médicos do acusado, se houver indícios de que ele seja doente.

1 - 7 - 4 As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado **(Lei nº 8.112/1990, art. 150, parágrafo único)** e serão registradas em atas **(modelo 6)** que deverão detalhar as deliberações adotadas. **(Lei nº 8.112/1990, art. 152, § 2º)**

#### 1 - 8 – DAS NULIDADES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

1 - 8 - 1 O controle da legalidade dos atos processuais deve ser feito, primeiramente, pela própria comissão no curso dos trabalhos, haja vista sua autonomia e poder para declarar, de ofício ou a pedido da parte, a nulidade de ato que ela própria tenha praticado em afronta à lei e a princípios. Outras situações deverão ser levadas ao conhecimento da autoridade instauradora do processo.



1 - 8 - 2 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade instauradora declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo. **(Lei nº 8.112/1990, art. 169)**

1 - 8 - 3 No caso de nulidade parcial, as peças processuais não anuladas serão consideradas como novo processo e refeitas as demais, a partir do momento da anulação.

1 - 8 - 4 As nulidades absolutas, que são aquelas indicadas em lei, não podem ser sanadas ou convalidadas, devendo ser decretadas tão logo arguidas ou reconhecidas, independentemente da vontade das partes.

1 - 8 - 5 As nulidades absolutas são oponíveis a qualquer tempo, inclusive por quem não tenha legítimo interesse ou por parte de quem lhes tenha dado causa.

1 - 8 - 6 Eivam de nulidade absoluta os vícios:

I - De competência:

- a) instauração de processo por autoridade incompetente;
- b) incompetência funcional dos membros da comissão; e
- c) incompetência da autoridade julgadora.

II - Relacionados com a composição da comissão:

- a) composição com menos de 2 (dois) membros;
- b) composição por servidores demissíveis "ad nutum" ou não estáveis; e
- c) comissão composta de servidor impedido, na forma do art. 18 da Lei nº 9.784/1999, aplicável, também, à autoridade instauradora do procedimento disciplinar, ou seja, aquele que:
  - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
  - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
  - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

III - Relativos à citação do indiciado:

- a) falta de citação;



b) citação por edital de indiciado que esteja preso, tenha endereço certo, esteja asilado em país estrangeiro ou internado em estabelecimento hospitalar para tratamento de saúde;

c) citação, de pronto, por edital, quando não tenham sido esgotadas as diligências necessárias à localização do indiciado.

IV - Relacionados com o direito de defesa do acusado ou indiciado:

a) inexistência de intimação do servidor acusado para acompanhar os atos apuratórios do processo, notadamente a oitiva de testemunhas, que poderão ser por ele inquiridas e reinquiridas, e indicar advogado para acompanhar o processo;

b) negativa de vista dos autos do processo administrativo disciplinar ao servidor indiciado, ao seu advogado legalmente constituído ou ao defensor dativo;

c) ausência de notificação do acusado, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de realização de audiência ou de diligência externa;

d) ausência de concessão da palavra para o acusado e para seu defensor nas audiências de inquirição de testemunhas;

e) não realização de oitiva, sem motivação, de testemunha arrolada pelo acusado;

f) indeferimento, sem motivação, de perícia técnica solicitada pelo acusado;

g) ausência de prazo para o acusado oferecer quesitos à perícia.

h) ausência de oportunidade para o acusado apresentar alegações escritas de defesa;

i) juntada de elementos probatórios aos autos após a apresentação da defesa, sem abertura de novo prazo para a defesa.

j) decisão fundada em fatos autuados no processo, porém não submetidos ao contraditório.

1 - 8 - 7 As nulidades relativas só podem ser suscitadas por quem tenha interesse legítimo e no prazo devido, sob pena de convalidação.

1 - 8 - 8 Nenhuma das partes poderá arguir nulidade relativa a que haja dado causa, ou para que tenha concorrido, ou referente à formalidade cuja observância só à parte contrária interesse. **(Código de Processo Penal, art. 565)**

1 - 8 - 9 Considerar-se-á nulidade relativa:



a) suspeição da autoridade instauradora do procedimento ou dos membros da comissão; **(Lei nº 9.784/1999, art. 20 - Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau)**

b) suspeição da autoridade julgadora, quando não seja a mesma que instaurou o procedimento disciplinar;

c) existência originária ou superveniente de impedimentos funcionais em desfavor de algum dos membros da comissão; e

d) desenvolvimento dos trabalhos apuratórios em constante subordinação à autoridade instauradora, revelando a prática de trabalho dirigido.

1 - 8 - 10 O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo. **(Lei nº 8.112/1990, art. 169, § 1º)**

#### 1 - 9 - DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

1 - 9 - 1 Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, a realização de acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, sendo-lhe facultado recorrer, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a elucidação dos fatos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 155)**

1 - 9 - 2 A comissão deve notificar pessoalmente o acusado **(modelo 2)** sobre o procedimento disciplinar contra ele instaurado, indicando o horário e o local de funcionamento da comissão, de modo a assegurar-lhe o direito de acompanhar o processo desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como requerer diligências ou perícias. **(Lei nº 8.112/1990, art. 156, "caput")**

1 - 9 - 3 Se o acusado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar **(Lei nº 8.112/1990, art. 156)**, os trabalhos de instrução do processo, na fase do inquérito administrativo a que se refere o inciso II do art. 151 da Lei nº 8.112/1990, prosseguirão sem a sua presença, por ser tal acompanhamento um direito que o acusado pode renunciar tácita ou expressamente, sem prejuízo do direito de defesa, que pode ser amplamente exercido no momento próprio. **(Lei nº 8.112/1990, art. 161, § 1º)**



1 - 9 - 4 O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**(Lei nº 8.112/1990, art. 156, § 1º)**

1 - 9 - 5 Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito. **(Lei nº 8.112/1990, art. 156, § 2º)**

#### 1 - 10 - DAS PROVAS

1 - 10 - 1 No trabalho de apuração das irregularidades funcionais, deve a comissão utilizar todos os meios de prova admissíveis em direito. **(Lei nº 8.112/1990, art. 155).**

1 - 10 - 2 Não serão admitidas presunções como meio de prova.

1 - 10 - 3 As apurações só se darão por completas quando colhidas todas as provas necessárias para estabelecer uma relação particular e correta entre a convicção e a verdade, de modo que a verificação desta última se faça em termos que possam legitimar a primeira.

1 - 10 - 4 Não haverá preferência por determinados tipos ou espécies de provas, cabendo à comissão usar todos os meios disponíveis a fim de chegar à verdade material.

1 - 10 - 5 Constituem prova documental quaisquer escritos, instrumentos e papéis, públicos ou particulares, certidões expedidas por órgãos judiciais ou administrativos, cartas, fotografias, respostas a expedientes, folha de antecedentes funcionais, entre outros.

1 - 10 - 6 Caso seja necessário, os documentos em idioma estrangeiro serão traduzidos por tradutor público ou por pessoa idônea designada pela comissão.

1 - 10 - 7 A prova documental exige autenticidade, de modo que cópia de documento levada aos autos deve ser acompanhada de apresentação do original.

1 - 10 - 8 A comissão exigirá documento original para juntada aos autos, quando for necessário para a realização de exame pericial ou configure prova material de delito. Nos casos de impossibilidade de anexação do documento original, a comissão consignará, obrigatoriamente, o fato em ata, esclarecendo as razões da inviabilidade de anexação e o lugar em que esteja o documento.

1 - 10 - 9 Os documentos emitidos por repartição pública e entregues ou enviados diretamente à comissão prescindem da cautela acima referida, desde que sejam firmados por servidor competente. Subsistindo dúvida quanto à autenticidade do documento, deverá a comissão dirigir-se ao órgão ou entidade expedidora para comprovar a legitimidade, autenticando-o.



1 - 10 - 10      Declarações sobre a conduta social ou funcional do servidor acusado, na forma de atestados ou abaixo-assinados, não constituem prova e nada abonam ou desabonam do ponto de vista da existência ou inexistência da infração ou autoria.

1 - 10 - 11      A prova material caracteriza-se pela clara evidência de vestígios de ilícito deixados pelo acusado, mas ainda assim é necessário considerá-los, ponderando-se e verificando-se o ânimo ou a intenção e as circunstâncias que cercaram o evento.

1 - 10 - 12      A prova testemunhal é aquela obtida pelo depoimento de quem conheceu ou presenciou os fatos.

1 - 10 - 13      Ao colher a prova testemunhal, a comissão deverá estar atenta às circunstâncias que podem cercá-la, observando atentamente o estilo das narrações, as respostas evasivas, o medo, a agressividade, ressentimentos e digressões fantasiosas, fatores estes que poderão concorrer para a deturpação dos fatos.

1 - 10 - 14      A prova circunstancial é o conjunto de fatos relacionados com a falta, capazes de gerar a convicção quanto à sua autoria. Como princípio normativo, a comissão não deverá ficar adstrita à prova circunstancial, por mais segura que lhe pareça, procurando coletar outros elementos mais sólidos. A prova circunstancial só deverá prevalecer depois de eliminadas as demais hipóteses e constatada a impossibilidade de obter outra espécie de prova.

### 1 - 11 - DA CONFISSÃO DO ACUSADO

1 - 11 - 1      A confissão é ato próprio com a afirmação voluntária de que são verdadeiros os fatos alegados contra o confitente.

1 - 11 - 2      As condições de validade da confissão são de que seja prestada livre e pessoalmente perante a comissão.

1 - 11 - 3      A Comissão deve agir com cautela ao obter a confissão. A violência e a agressividade verbal ou o aparato e a construção de ambientes que autorizem o receio de violência física podem invalidar a confissão, que deve ser registrada no termo de confissão **(modelo 7)**.

1 - 11 - 4      A confissão de acusado enfermo, sob proibição médica de falar ou sob o uso de drogas, alcoolizado ou incapaz diante da lei, não será aceita.

1 - 11 - 5      Quando a confissão se fizer por declaração enviada de local distante, deverá, se possível, ser testemunhada por duas pessoas, todas devidamente identificadas, preferindo-se





sempre que se opere por meio de documento público, expressando a livre vontade do confitente, perante a autoridade cartorária.

1 - 11 - 6 A confissão prestada à polícia poderá figurar nos autos como peça subsidiária, devendo ser confirmada, clara e expressamente, pelo acusado.

1 - 11 - 7 O valor da confissão deverá ser aferido em conjunto com as demais provas, verificando se entre elas existe compatibilidade ou concordância. **(Código de Processo Penal, art. 197)**

1 - 11 - 8 Declarações colhidas antes da abertura do processo administrativo disciplinar não valerão como confissão, apenas como dado subsidiário, se não confirmadas perante a comissão.

#### 1 - 12 - DOS INDÍCIOS E OUTRAS PROVAS

1 - 12 - 1 Indícios são circunstâncias conhecidas e provadas que, tendo relação com o fato, autorizam, por indução, concluir-se a existência de outras circunstâncias, ou gerar a convicção quanto à transgressão legal e/ou autoria. **(Código de Processo Penal, art. 239)**

1 - 12 - 2 Presunções, ilações e impressões não valem como indícios, os quais devem ser logo comprovados. Ao avaliá-los, a comissão deverá fazê-lo com cautela, observando a sua autenticidade e verificando a sua origem e qualidade.

1 - 12 - 3 O flagrante preparado não constitui prova, podendo ser aceito como elemento subsidiário na análise das demais provas obtidas.

1 - 12 - 4 Revelações, denúncias, confirmação de fatos e conclusões obtidas por meio de procedimento policial, com a apuração simultânea na órbita administrativa, deverão ser trazidas aos autos, impondo-se a sua confirmação perante a comissão, que deverá fornecer à autoridade policial as informações colhidas.

#### 1 - 13 - DA INQUIRÇÃO DAS TESTEMUNHAS

1 - 13 - 1 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão **(modelo 8)**, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos **(Lei nº 8.112/1990, art. 157)**. A intimação observará a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data do comparecimento. **(Lei nº 9.784/1999, art. 26, § 2º)**





1 - 13 - 2 Caso a testemunha não seja servidora pública em atividade, será solicitado seu comparecimento para prestar esclarecimentos sobre os fatos de que tiver conhecimento **(modelo 9)**. Inexiste, porém, no direito administrativo disciplinar, disposição legal que obrigue pessoa estranha ao serviço público servir como testemunha e, por conseguinte, que preveja sua condução forçada.

1 - 13 - 3 Se a testemunha for servidora pública em atividade, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe **(modelo 10)**, com a indicação do dia e da hora marcados para inquirição. **(Lei nº 8.112/1990, art. 157, parágrafo único)**

1 - 13 - 4 O acusado deverá ser notificado da convocação das testemunhas **(modelo 11)**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da audiência **(Lei nº 9.784/1999, art. 26, § 2º)**, para que possa exercer o direito de acompanhar os depoimentos **(Lei nº 8.112/1990, art. 156)**, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e nas respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las no final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da comissão. **(Lei nº 8.112/1990, art. 159, § 2º, e art. 212 do Código de Processo Penal)**

1 - 13 - 5 A testemunha, quando servidora pública, não poderá eximir-se da obrigação de depor, podendo recusar-se a fazê-lo o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que divorciado, o irmão e o pai, a mãe, ou filho adotivo do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias. **(Código de Processo Penal, art. 206)**

1 - 13 - 6 Manifestando-se a recusa em comparecer, renovar-se-á o mandado por meio do chefe imediato da testemunha intimada.

1 - 13 - 7 São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho **(Código de Processo Penal, art. 207)**

1 - 13 - 8 As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, se consentirem, serão inquiridas onde estiverem. **(Código de Processo Penal, art. 220)**

1 - 13 - 9 Se houver alteração da data do depoimento, deverão ser feitas as devidas comunicações ao acusado, à testemunha e a seu chefe imediato, se for o caso, com o devido registro da ocorrência nos autos **(modelo 12)**.

1 - 13 - 10 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo **(modelos 13 ou 14)**, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. **(Lei nº 8.112/1990, art. 158)**



1 - 13 - 11 Se qualquer pessoa que não haja sido convocada pretender prestar declarações ou formular denúncias, será tomado seu depoimento, fazendo constar no início do termo as circunstâncias do comparecimento espontâneo **(modelo 15)**.

1 - 13 - 12 As testemunhas serão inquiridas cada uma de per si, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras. **(Lei nº 8.112/1990, art. 158, § 1º, e Código de Processo Penal, art. 210)**

1 - 13 - 13 O presidente da comissão, antes de dar início à inquirição, advertirá o depoente de que a falta com a verdade configura crime de falso testemunho, tipificado no art. 342 do Código Penal, bem como perguntará se incorre em alguma das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas em lei, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do acusado. **(Código de Processo Penal, art. 210)**

1 - 13 - 14 A testemunha prestará depoimento do que lhe for perguntado e do que souber a respeito dos fatos objeto da apuração, devendo declarar seu nome, idade, estado civil, residência, profissão, se é parente, e em que grau, do acusado, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais possa avaliar-se de sua credibilidade. **(Código de Processo Penal, art. 203)**

1 - 13 - 15 O registro das declarações será conduzido de forma a garantir a concatenação lógica na exposição dos fatos, com descrição das circunstâncias que se fizerem necessárias ao conhecimento da verdade e à caracterização do ilícito administrativo.

1 - 13 - 16 Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes. **(Lei nº 8.112/1990, art. 158, § 2º)**

1 - 13 - 17 A comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar meios que revelem coação, intimidação ou invectiva, devendo as perguntas ser formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

1 - 13 - 18 Ao final do depoimento, o presidente da comissão franqueará a palavra ao depoente para que, se desejar, alegue algo mais, que seja pertinente ao objeto da sindicância.

1 - 13 - 19 Terminado o depoimento, será feita a leitura do termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, que deverá ser assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas pela testemunha, pelos integrantes da comissão e pelo acusado, se presente. Se a testemunha não souber



assinar ou não puder fazê-lo, o presidente pedirá a alguém que o faça por ela, depois de lido na presença de ambos. **(Código de Processo Penal, art. 216).**

1 - 13 - 20 É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término deste.

1 - 13 - 21 Serão assegurados transporte e diárias ao servidor convocado, na condição de testemunha, para prestar depoimento fora da sede de sua repartição. **(Lei nº 8.112/1990, art. 173, I)**

#### 1 - 14 - DO INTERROGATÓRIO DO ACUSADO

1 - 14 - 1 Concluída a inquirição das testemunhas, proceder-se-á ao interrogatório do acusado, que será notificado a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão **(modelo 16)**, que indicará o dia e a hora de sua realização, observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. **(Lei nº 8.112/1990, art. 159, e Lei nº 9.784/1999, art. 26, § 2º)**

1 - 14 - 2 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo **(modelo 17)**, não sendo lícito ao acusado trazê-lo por escrito. **(Lei nº 8.112/1990, art. 158)**

1 - 14 - 3 No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que suas declarações divergirem sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida acareação entre eles. **(Lei nº 8.112/1990, art. 159, § 1º)**

1 - 14 - 4 Antes de iniciar o interrogatório, deverá ser informado ao acusado do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas. Aquelas que o acusado deixar de responder e as razões que invocar para não fazê-lo deverão ser consignadas em ata. **(Código de Processo Penal, art. 186)**

1 - 14 - 5 O silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora. **(Código de Processo Penal, art. 198)**

1 - 14 - 6 O procurador do acusado, se houver, poderá assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-lo por intermédio do presidente da comissão. **(Lei nº 8.112/1990, art. 159, § 2º)**

1 - 14 - 7 Sempre que o acusado desejar, a este será facultado o direito de solicitar a realização de diligências, juntada de documentos, de formular perguntas ou o que lhe parecer conveniente à sua defesa, desde que guardada pertinência com os fatos em apuração. A solicitação poderá ser inserida no próprio termo de interrogatório ou apresentada em documento à parte,



cabendo ao presidente da comissão, em decisão devidamente fundamentada, deferir ou indeferir o pedido. **(Lei nº 8.112/1990, art. 156)**

1 - 14 - 8 As respostas do acusado serão reduzidas a termo, que, ao final, será lido, rubricado em todas as suas folhas e assinado pelos integrantes da comissão, pelo acusado e por seu procurador, se houver. **(Código de Processo Penal, art. 195)**

1 - 14 - 9 Serão assegurados transporte e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de denunciado ou indiciado. **(Lei nº 8.112/1990, art. 173, I)**

#### 1 - 15 - DA ACAREAÇÃO

1 - 15 - 1 Ocorrendo contradições ou divergências entre os depoimentos, a comissão procederá à acareação, buscando esclarecer a verdade. **(Lei nº 8.112/1990, art. 158, § 2º)**

1 - 15 - 2 Constatada a divergência, o presidente da comissão intimará os depoentes cujas declarações sejam divergentes, indicando local, dia e hora para acareação **(Lei nº 8.112/1990, art. 157) (modelo 18)**. Deverão também ser comunicadas as chefias dos respectivos depoentes **(modelo 10)**, bem como o acusado e seu defensor, caso este não seja um dos acareandos, observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. **(Lei nº 8.112/1990, art. 159 e Lei nº 9.784/1999, art. 26, § 2º)**

1 - 15 - 3 As declarações prestadas pelos acareandos deverão versar apenas sobre os pontos divergentes e serão consignadas em termo de acareação **(modelo 19)**.

1 - 15 - 4 A acareação poderá ser utilizada entre acusado e testemunha, entre testemunhas, entre acusados e, também, entre acusado e denunciante, se for o caso. **(Código de Processo Penal, art. 229)**

1 - 15 - 5 Na acareação, as divergências devem ser explicadas pormenorizadamente, colocando-se os acareandos frente a frente, observado que as afirmações discordantes devem ser repetidas pelos acareandos e consignadas no respectivo termo, não devendo constar, simplesmente, que foram mantidas as declarações anteriores.

1 - 15 - 6 A comissão deverá inserir no termo de acareação todas as circunstâncias que possam contribuir para a formação de um juízo, em concomitância com os outros elementos probatórios trazidos aos autos.



1 - 15 - 7 Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente serão dados a conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

**(Código de Processo Penal, art. 230)**

#### 1 - 16 - DO RECONHECIMENTO

1 - 16 - 1 Se necessário, o presidente da comissão poderá solicitar que as testemunhas ou o acusado procedam ao reconhecimento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente com os atos ou fatos que estejam sendo apurados no inquérito **(modelo 20)**.

1 - 16 - 2 Sempre que ocorrer, nas declarações de testemunhas, vacilação, dúvida ou divergência acerca de assinatura em papel, conteúdo ou forma de documento ou objeto, descrição de local ou identificação de pessoa, promover-se-á o devido reconhecimento.

1 - 16 - 3 O reconhecimento de assinatura, teor ou forma de documento ou objeto será feito mediante a exibição de qualquer dos instrumentos questionados ao declarante, que confirmará, no primeiro caso, se lhe pertence a assinatura e, nos demais, se correspondem ao referido nas suas declarações e que deverá ser registrada em termo específico.

1 - 16 - 4 Deve-se fazer o reconhecimento de local sempre que houver referência a lugar que tenha sido palco de alguma irregularidade, cuja descrição não coincida com o seu aspecto, hipótese em que será a testemunha ali conduzida e acompanhada de toda a comissão ou de um de seus componentes.

1 - 16 - 5 O reconhecimento de pessoa ocorrerá sempre que houver necessidade de identificar alguém mencionado de maneira controvertida nas declarações quanto a aspecto e sinais físicos, ou quando houver dúvidas e informações discordantes a respeito de indivíduos.

1 - 16 - 6 A testemunha que for efetuar o reconhecimento deverá ser posta diante daquele que irá ser reconhecido, que, por sua vez, deverá estar entre outras pessoas do mesmo sexo com semelhanças físicas, presentes todos os membros da comissão. Pedir-se-á à testemunha que indique, entre os presentes, aquele a quem se referiu, recomendando-se silêncio aos demais, sem atitudes que induzam a erro ou confusão. O resultado do reconhecimento deve ser lavrado em termo próprio.

1 - 16 - 7 O reconhecimento poderá ser indireto, por meio de fotografia, preferindo-se, no entanto, a forma direta ou a presença pessoal.



1 - 17 - DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS

1 - 17 - 1 Se a comissão verificar a necessidade de colher elementos ou esclarecer algum fato ou registro, promoverá diligência **(Lei nº 8.112/1990, art. 155)**, que poderá ser efetuada por um ou mais componentes da comissão.

1 - 17 - 2 O acusado deverá ser notificado **(modelo 21)** da realização da diligência, com antecedência de 3 (três) dias úteis. **(Lei nº 9.784/1999, arts. 26, § 2º, e 41)**

1 - 17 - 3 A realização de diligência constará de termo específico **(modelo 22)** a ser assinado por quem se desincumbiu da tarefa.

1 - 17 - 4 Se a comissão necessitar de esclarecimento ou de opinião técnica, solicitará a realização de perícia ou designará servidor especializado para o competente assessoramento. **(Lei nº 8.112/1990, art. 155)**

1 - 17 - 5 Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair sobre servidores públicos, salvo se, em razão da matéria, esse procedimento for inviável, hipótese em que a comissão solicitará à autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

1 - 17 - 6 Deverá ser indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito. **(Lei nº 8.112/1990, art. 156, § 2º)**

1 - 17 - 7 Na hipótese de documentos numerosos ou de objetos que não possam ser retirados, a perícia será feita no próprio local, por amostragem, juntando-se o laudo pericial ao processo.

1 - 17 - 8 A coleta de material para exame de comparação de escrita ou exame mecanográfico deve, em princípio, ser executada sob orientação de perito da Polícia Federal ou de outro servidor do referido órgão com experiência no assunto, inclusive quanto ao conteúdo do texto a ser escrito.

1 - 17 - 9 Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 173, II)**



### 1 - 18 - DA JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO

1 - 18 - 1 Deve ser elaborada ata (**modelo 6**) para consignar a ocorrência de fatos importantes, sendo desnecessária para ações rotineiras, tais como: juntada de documento, solicitação de antecedentes disciplinares, pedidos de antecedentes médicos e outras assemelhadas.

1 - 18 - 2 O termo de juntada (**modelo 23**) será usado para os documentos julgados importantes, podendo, em substituição, ser aposto apenas o despacho “Junte-se aos autos”.

1 - 18 - 3 Toda assinatura aposta pelos membros da comissão deverá ser identificada com o nome e o cargo de quem subscreveu.

### 1 - 19 - DA INDICIAÇÃO

1 - 19 - 1 Encerrada a coleta de depoimentos, diligências, perícias, interrogatório do acusado e demais providências julgadas necessárias, a comissão instruirá o processo com o termo de indicação (**modelo 24**), que conterá exposição sucinta e precisa dos fatos arrolados que indiciam o acusado como autor da irregularidade e que deverá acompanhar o mandado de citação (**modelo 25**), para o acusado apresentar defesa escrita.

1 - 19 - 2 O termo de indicação delimita processualmente a acusação, não se afigurando possível que, posteriormente, no relatório ou no julgamento, sejam considerados fatos nele não discriminados.

1 - 19 - 3 A indicação deve tipificar a infração disciplinar mediante indicação dos dispositivos legais infringidos, bem como especificar os fatos imputados ao servidor e as provas, com indicação das folhas do processo onde se encontram. (*Lei nº 8.112/1990, art. 161, e Código de Processo Penal, arts. 41 e 408, § 1º*)

1 - 19 - 4 Se a comissão concluir, ante as provas dos autos, que as irregularidades não foram cometidas pelo acusado, não será este indiciado, devendo a comissão elaborar relatório (**modelo 32**) em que, mediante fundamentada exposição de motivos, poderá sugerir absolvição, arquivamento do processo e instauração de novo procedimento para apuração de eventual responsabilidade do servidor apontado como autor das infrações.

1 - 19 - 5 Se a comissão, com base nas provas dos autos, reconhecer que os fatos foram praticados pelo acusado em circunstâncias excludentes da ilicitude, tais como, estado de necessidade





**(Código Penal, art. 24)**, legítima defesa **(Código Penal, art. 25)** e estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito **(Código Penal, art. 23, III)**, deve propor o arquivamento do processo.

1 - 19 - 6        Recomenda-se à comissão não antecipar ao acusado qualquer informação sobre seu não indiciamento, tendo em vista que a autoridade julgadora poderá, eventualmente, discordar da comissão, nos casos em que o relatório for contrário à prova dos autos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 168, parágrafo único)**

1 - 19 - 7        Haverá um só termo de indicição, qualquer que seja o número de indiciados.

#### 1 - 20 - DA CITAÇÃO

1 - 20 - 1        Terminada a instrução do processo, o indiciado será citado para apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo nas dependências da Universidade, pessoalmente ou por intermédio de procurador. **(Lei nº 8.112/1990, art. 161, § 1º, e Lei nº 8.906/1994, art. 7º, XV)**

1 - 20 - 2        Da citação **(modelo 25)** deverá constar o prazo concedido para a defesa, o local de vista dos autos do processo administrativo disciplinar e o horário de atendimento, bem como a informação de que se encaminha cópia anexa do termo de indicição **(modelo 24)**, na qual consta a descrição e a tipificação das infrações que lhe são imputadas. **(Lei nº 8.112/1990, art. 161, § 1º)**

1 - 20 - 3        A citação é pessoal e individual, devendo ser entregue diretamente ao indiciado mediante recibo em cópia do original. No caso de recusa do indiciado em apor o “ciente” na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que efetuou a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas. **(Lei nº 8.112/1990, art. 161, § 4º)**

1 - 20 - 4        O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser encontrado. **(Lei nº 8.112/1990, art. 162)**

#### 1 - 21 - DA CITAÇÃO POR EDITAL E PRECATÓRIA

1 - 21 - 1        Caso esteja em lugar incerto e não sabido, o indiciado será citado por edital **(modelo 26)**, cuja publicação ocorrerá no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa. **(Lei nº 8.112/1990, art. 163).**





1 - 21 - 2 Na hipótese em que seja conhecido o endereço do indiciado, devem ser esgotados todos os meios possíveis para que ocorra a citação pessoal.

1 - 21 - 3 Para fins de citação, não se considera incerto o lugar em que esteja o indiciado que já tenha praticado qualquer ato processual. O conhecimento, pelo indiciado, da instauração do processo administrativo disciplinar implica a obrigação de comunicar eventual mudança de residência ou domicílio, sob pena de o processo prosseguir à sua revelia.

1 - 21 - 4 Verificando-se que o indiciado se oculta para não ser citado, far-se-á a citação por meio de edital. **(Código de Processo Penal, art. 362)**

1 - 21 - 5 No caso de citação por edital, serão anexados aos autos os originais de exemplares dos jornais que publicarem o edital e, no caso de afixação, será isso certificado por escrito no processo.

1 - 21 - 6 Havendo mais de um indiciado, a citação por edital será feita coletivamente.

1 - 21 - 7 Excepcionalmente, a citação pode ser feita via postal, com aviso de recebimento, que apenas terá validade caso conste a assinatura do próprio indiciado.

1 - 21 - 8 Excepcionalmente, o indiciado poderá ser citado por carta precatória **(modelo 27)**, que deverá especificar as autoridades deprecada e deprecante, o local em que esteja instalada a comissão processante, a finalidade da citação e o prazo em que será permitido ao indiciado ter vista dos autos para oferecimento de defesa escrita.

#### 1 - 22 - DA REVELIA

1 - 22 - 1 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. **(Lei nº 8.112/1990, art. 164)**

1 - 22 - 2 A revelia será declarada **(modelo 28)**, por termo, nos autos do processo **(Lei nº 8.112/1990, art. 164, § 1º)** e devolverá, para a defesa dativa, o prazo de 10 (dez) dias, se houver apenas um indiciado, e de 20 (vinte) dias, se houver dois ou mais indiciados. **(Lei nº 8.112/1990, art. 161, § 2º, e art. 163, parágrafo único)**

1 - 22 - 3 Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora, após solicitação do presidente da comissão **(modelo 29)**, designará um servidor para atuar como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual



ou superior ao do indiciado (**Lei nº 8.112/1990, art. 164, § 2º**), preferencialmente com formação jurídica, de maneira a propiciar ampla defesa ao acusado.

1 - 22 - 4 Se houver mais de um indiciado e interesses conflitantes, deve ser nomeado defensor dativo distinto para cada um.

1 - 22 - 5 Havendo mais de um indiciado, sendo apenas um deles revel, o prazo deste para defesa será contado a partir da investidura do defensor dativo. Entretanto, a defesa do primeiro poderá ser aditada até o oferecimento da defesa pelo segundo.

1 - 22 - 6 Na hipótese de ser designado defensor dativo, e se no curso do prazo de defesa aparecer o indiciado revel, este poderá conservar o defensor dativo ou substituí-lo por advogado, ou ele próprio poderá encarregar-se da tarefa, sem que haja interrupção ou suspensão do prazo.

#### 1 - 23 - DA DEFESA

1 - 23 - 1 O prazo para apresentação da defesa é de 10 (dez) dias. Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo comum é de 20 (vinte) dias. (**Lei nº 8.112/1990, art. 161, §§ 1º e 2º**)

1 - 23 - 2 Os prazos de defesa mencionados no item anterior poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, para realização de diligências consideradas indispensáveis. (**Lei nº 8.112/1990, art. 161, § 3º**)

1 - 23 - 3 Na hipótese de haver mais de um indiciado, caso seja deferido pedido de perícia ou diligência formulado por um deles, a prorrogação do prazo referida no item anterior beneficia os demais, que poderão aditar as razões de defesa já ofertadas.

1 - 23 - 4 Transcorrido o prazo de defesa, caso seja juntado aos autos qualquer elemento de prova novo, os indiciados devem ter vista dos autos por igual prazo, para que possam manifestar-se sobre esse novo elemento.

1 - 23 - 5 Na hipótese de o indiciado ter sido citado por edital, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contado da última publicação do edital no Diário Oficial da União ou em jornal de grande circulação. (**Lei nº 8.112/1990, art. 163, parágrafo único**)

1 - 23 - 6 O comparecimento do indiciado que foi citado por edital será registrado em termo assinado por ele, em que se consignará a ciência do início do prazo para apresentação da defesa, abrindo-se vista do processo na repartição.



1 - 23 - 7 O indiciado poderá, mediante instrumento hábil, delegar poderes para procurador efetuar sua defesa. **(Lei nº 8.112/1990, art. 156)**

1 - 23 - 8 Os indiciados e seus procuradores têm direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvadas as informações que, pertencentes a terceiros, estejam protegidas pelo sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem **(Lei nº 9.784/1999, art. 46)**. As cópias serão concedidas mediante a lavratura do respectivo termo **(modelo 30)**.

1 - 23 - 9 O indiciado ou seu procurador terá vista dos autos nas dependências da Ufopa, no horário normal de serviço.

1 - 23 - 10 Por ocasião da vista, será elaborado termo próprio a ser assinado pelo indiciado ou pelo seu representante **(modelo 31)**.

1 - 23 - 11 Caso os indiciados estejam exercendo suas atribuições em lugares distintos, dar-se-á vista dos autos no domicílio funcional de cada um, separadamente. As defesas escritas deverão ser juntadas aos autos apenas depois de a última haver sido apresentada.

1 - 23 - 12 Se for julgado conveniente, a comissão poderá deslocar-se para o local onde esteja lotado o indiciado ou determinar que um de seus componentes o faça.

1 - 23 - 13 Se o indiciado, entretanto, preferir vista na sede onde funciona a comissão, esse deslocamento se dará a suas expensas.

1 - 23 - 14 A comissão não poderá decidir sobre o que interessa ou deixa de interessar à defesa, devendo recebê-la na forma apresentada.

#### 1 - 24 - DO RELATÓRIO DA COMISSÃO

1 - 24 - 1 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso **(modelo 32)**, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção, indicando, inclusive, as folhas do processo onde se encontram. **(Lei nº 8.112/1990, art. 165, “caput”)**

1 - 24 - 2 O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, devendo ainda informar se houve infração capitulada como crime ou dano aos cofres públicos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 165, § 1º)**



1 - 24 - 3 O relatório da comissão deverá ser imparcial, estar em linguagem objetiva, serena e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

1 - 24 - 4 O relatório deverá analisar os depoimentos, dar enfoque às circunstâncias psicológicas nas quais se pronunciam as testemunhas e se verificam as ocorrências investigadas, ponderando o sentido dos documentos carreados aos autos, as diligências realizadas; examinar as provas obtidas, pormenorizando os fatos e a participação do indiciado, apreciando as excludentes e dirimentes, apresentando e justificando o que lhe parecer agravante ou atenuante, a tudo fazendo remissão às folhas em que se encontram.

1 - 24 - 5 Comprovada a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, abstendo-se de propor penalidades (*Lei nº 8.112/1990, art. 165, § 2º*) ou arquivamento do processo, salvo se a proposta decorrer da insuficiência de provas. (*Lei nº 8.112/1990, art. 165, § 1º*)

1 - 24 - 6 O relatório poderá conter sugestões sobre medidas a serem adotadas pela administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados na sindicância.

1 - 24 - 7 Concluído o relatório da comissão, o processo será encaminhado à CPADS, de onde será encaminhado à autoridade julgadora. (*Lei nº 8.112/1990, art. 166*)

#### 1 - 25 - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

1 - 25 - 1 Se motivos justificados impedirem o término dos trabalhos no prazo estabelecido na portaria instauradora, o presidente da comissão poderá solicitar à CPADS (**modelo 37**) prorrogação por, no máximo, 60 (sessenta) dias. (*Lei nº 8.112/1990, art. 152*)

1 - 25 - 2 A prorrogação será efetuada por meio de portaria a ser publicada no mesmo veículo de divulgação de atos oficiais do órgão em que foi publicada a portaria de instauração.

#### 1 - 26 - DO ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS

1 - 26 - 1 O término dos trabalhos da comissão deverá ser informado à autoridade instauradora (**modelo 33**), devendo ainda ser lavrada a ata de encerramento (**modelo 35**).



1 - 27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - 27 - 1 Os modelos referenciados no decorrer do Manual apresentam-se como sugestões e deverão ser alterados, a critério do usuário, para adaptar-se aos casos concretos, desde que atendidas as exigências legais e as recomendações normativas.



## 2 - MODELOS DE DOCUMENTOS

Modelo 1 – ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

## ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/UF, Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funcionará a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de\_\_\_\_, do(a) \_\_\_\_\_, presentes os servidores **(Nome do Presidente, cargo, matrícula Siape nº\_\_\_\_, Nome do Membro, cargo, matrícula Siape nº\_\_\_\_, e Nome do Secretário, cargo, matrícula Siape nº\_\_\_\_)**, respectivamente presidente e membros da comissão, foram iniciados os trabalhos destinados a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos relatados no Processo protocolizado sob o número\_\_\_\_. Instalada a comissão, deliberou-se que o servidor **(Nome do Secretário)** exercerá as funções de secretário, consoante o que dispõe o § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112/1990. Determinou o presidente o registro em ata da relação dos documentos entregues à comissão, quais sejam: **(descrição dos documentos recebidos)**. Determinou, ainda, a lavratura da documentação referente aos trabalhos da comissão, a remessa de expediente ao acusado e aos setores de origem dos membros da comissão e do acusado, comunicando a instalação da comissão à DGDP, requisitando os registros funcionais; e à DSQV, informações médicas (se houver indícios de que o acusado é doente) do acusado. Para constar, eu, **(Nome do Secretário)**, na qualidade de secretário da comissão, lavrei esta ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da comissão.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Membro

**(Nome do Secretário)**

Secretário



**Modelo 2 – NOTIFICAÇÃO AO ACUSADO SOBRE A INSTAURAÇÃO DO  
PROCESSO**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

Ao Senhor

**(Nome do servidor – matrícula Siape nº ) (Cidade/UF)**

Assunto: **Notificação de instalação da comissão.**

Senhor Servidor,

Comunicamos que, nesta data, foi instalada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, do(a) \_\_\_\_\_, para apurar irregularidades relatadas no Processo nº \_\_\_\_\_, onde consta o nome de Vossa Senhoria na condição de possível responsável pelas irregularidades apontadas.

Informamos-lhe, para os devidos efeitos legais, que lhe é garantido pelo art. 156 da Lei nº 8.112/1990 acompanhar o processo desde o início dos trabalhos da comissão, pessoalmente ou por intermédio de procurador, requerer cópias de documentos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Por fim, assinalamos que os trabalhos serão desenvolvidos na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, em **(Cidade/UF)**, com atividades no horário de expediente normal desta Autarquia, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 3 – COMUNICAÇÃO DA INSTALAÇÃO – AUTORIDADE INSTAURADORA  
(REITOR) E PROGEP**

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

Ao Magnífico Reitor e

À Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

Assunto: **Instalação de comissão disciplinar.**

Magnífico/Senhor,

Comunicamos que, em nesta data, foram iniciados os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria. Este processo tem como acusado o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula Siape nº \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_.

Os trabalhos serão desenvolvidos na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, telefone \_\_\_\_\_, em **(Cidade/UF)**, com atividades no horário de expediente normal desta Autarquia, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente





**Modelo 4 – COMUNICAÇÃO DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO –  
SETOR DO ACUSADO**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

Ao

**(Unidade de localização do Acusado)**

Assunto: **Instalação de comissão disciplinar.**

Senhor Chefe,

Comunicamos que, nesta data, foram iniciados os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, para apurar irregularidades supostamente cometidas pelo servidor (**Nome do Servidor, matrícula Siape nº \_\_\_\_**), lotado nessa Unidade.

Diante do exposto, poderá o servidor ausentar-se de seu ambiente de trabalho, sempre que necessário, para assegurar o direito que lhe é garantido pelo art. 156 da Lei nº 8.112/1990 e acompanhar o respectivo processo, em todas as suas fases.

Os trabalhos serão desenvolvidos na (**Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx**), em (**Cidade/ UF**), com atividades no horário de expediente normal desta Autarquia, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**  
Presidente



**Modelo 5 – REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES MÉDICAS - DSQV**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

À Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida.

Assunto: **Requisição de informações médicas.**

Senhor Chefe,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, solicito de Vossa Senhoria informações sobre os antecedentes médicos do servidor (**Nome do Servidor, matrícula Siape nº \_\_\_\_**).

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na (**Rua do local da comissão, nº andar, sala xxx, telefone xxx**), em (**Cidade/UF**).

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 6 – ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO**

**ATA DE REUNIÃO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, em **(Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, com a presença dos servidores **(Nome do Presidente)**, na qualidade de presidente, **(Nome do Membro)**, na qualidade de membro, e **(Nome do Secretário)**, na qualidade de secretário, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, tendo deliberado o que segue:

- a) encaminhamento de correspondência ao setor \_\_\_\_, solicitando \_\_\_\_;
- b) manutenção de urgentes contatos telefônicos com ...;
- c) solicitar audiência com o Senhor \_\_\_\_, com vistas à obtenção de mais esclarecimentos a respeito ....
- d) etc. ....

Nada mais havendo a tratar, eu, **(Nome do Secretário)**, secretário da comissão, lavrei esta ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da comissão.

**(Nome do Presidente)**  
Presidente

**(Nome do Vogal)**  
Vogal

**(Nome do Secretário)**  
Secretário



**Modelo 7 – TERMO DE CONFISSÃO**

**TERMO DE CONFISSÃO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome do Presidente)**, **(Nome do Vogal)** e **(Nome do Secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, compareceu espontaneamente, na condição de acusado, o servidor **(nome, cargo e matrícula Siape)**, com a livre disposição de prestar informações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria, e declarou QUE: \_\_\_\_\_. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura deste termo para que o acusado indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor e, assim, na qualidade de secretário da comissão, eu, **(Nome do Secretário)**, lavrei este termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do Acusado)**

Acusado



**Modelo 8 – INTIMAÇÃO PARA DEPOIMENTO - SERVIDOR**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

Ao Senhor

**(nome e matrícula Siape do servidor convocado) (Lotação do servidor)**

**(Cidade/UF)**

Assunto: **Intimação para prestar depoimento.**

Senhor Servidor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, e tendo em vista o disposto no art. 157 da Lei nº 8.112/1990, **INTIMO** Vossa Senhoria a comparecer perante esta Comissão, às \_\_ horas do dia \_\_, a fim de prestar informações sobre as irregularidades descritas na portaria supracitada (cópia anexa), contidas no Processo protocolizado sob o número \_\_\_\_\_.

Outrossim, informamos-lhe que esta comissão está instalada na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade/UF).**

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 9 – CONVITE PARA PRESTAR DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR**

**(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.**

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor

**(nome do convidado) (Endereço)**

Assunto: **Convite para prestar informações.**

Prezado Senhor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, da Reitoria, e na forma dos entendimentos mantidos, convido Vossa Senhoria a prestar informações perante esta comissão, às \_\_ horas do dia \_\_, sobre os fatos apurados no processo nº \_\_\_\_.

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade/UF).**

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 10 – COMUNICAÇÃO DE DEPOIMENTO - SETOR DA TESTEMUNHA**

(*Cidade/UF*), \_\_de\_\_de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_.

Ao

(*Unidade do depoente*)

Assunto: **Intimação para prestar depoimento.**

Senhor Chefe,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, e tendo em vista o disposto no art. 157, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990, comunico a Vossa Senhoria que o servidor (**nome e matrícula Siape**), em exercício nessa Unidade, foi, de acordo com o "caput" do referido artigo, intimado a depor perante esta comissão, no dia \_\_, às \_\_ horas, sobre os fatos constantes do processo nº \_\_\_\_.

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na (**Rua do local da comissão, nº andar, sala xxx**, em **Cidade/UF**) e solicito o obséquio de suas providências com vistas a viabilizar o comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

(**Nome do Presidente**)

Presidente



**Modelo 11 – NOTIFICAÇÃO DE DEPOIMENTO - ACUSADO**

(*Cidade/UF*), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao

**(Nome e Matrícula Siape do Acusado) (Localização do Acusado)**

Assunto: **Tomada de depoimento.**

Senhor Servidor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, e tendo em vista o disposto no art. 156 da Lei nº 8.112/1990, que assegura a Vossa Senhoria o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, informo que no dia \_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, o servidor **(nome e matrícula Siape)** deverá prestar depoimento perante esta comissão sobre as irregularidades descritas na portaria supracitada.

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade/UF)**.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente





**Modelo 12 – TERMO DE ADIAMENTO DE DEPOIMENTO**

**TERMO DE ADIAMENTO DE DEPOIMENTO**

Declaro que, a pedido do depoente, Senhor **(nome do depoente)**, foi adiado para o dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, o seu depoimento perante esta comissão de processo administrativo disciplinar.

Para tanto, foram expedidas novas correspondências ao depoente, a seu superior hierárquico e ao acusado, ficando sem efeito as correspondências de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ dos autos, inseridas nas fls. \_\_\_\_, \_\_\_\_ e \_\_\_\_.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**Modelo 13 – TERMO DE DEPOIMENTO – SERVIDOR CONVOCADO****TERMO DE DEPOIMENTO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula do Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, compareceu, em decorrência de convocação desta comissão, o servidor **(nome, cargo e matrícula Siape)** para prestar informações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria, presente o servidor acusado, Senhor **(Nome e matrícula Siape do acusado)**. De início, foi advertido para não faltar com a verdade, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho. Interrogado sobre os acontecimentos, declarou QUE:\_\_\_\_\_. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura deste termo para que o depoente indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de secretário da comissão, eu **(Nome do Secretário)**, lavrei este termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do Depoente)**

Depoente



**Modelo 14 - TERMO DE DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR**

**TERMO DE DEPOIMENTO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/ UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, compareceu, em decorrência de convite desta comissão, o Senhor **(nome e CPF ou nº identidade)** para prestar informações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria, e declarou QUE: \_\_\_\_\_. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura deste termo para que o depoente indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de secretário da comissão, eu, **(Nome do Secretário)**, lavrei este termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**  
Presidente

**(Nome do Vogal)**  
Vogal

**(Nome do Secretário)**  
Secretário

**(Nome do Depoente)**  
Depoente

**Modelo 15 – TERMO DE DEPOIMENTO ESPONTÂNEO - PESSOA NÃO  
CONVOCADA****TERMO DE DEPOIMENTO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/ UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente e vogais da comissão, compareceu espontaneamente perante esta comissão o servidor **(nome, cargo e matrícula Siape)**, com a livre disposição de prestar informações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria, e declarou QUE: \_\_\_\_\_. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura deste termo para que o depoente indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de secretário da comissão, eu, **(Nome do Secretário)**, lavrei o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do Depoente)**

Depoente



**Modelo 16 – INTIMAÇÃO DO ACUSADO PARA INTERROGATÓRIO**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor

**(nome e matrícula Siape do acusado) (Localização do Acusado)**

Assunto: **Intimação para interrogatório.**

Senhor Servidor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, e tendo em vista o disposto no art. 159 da Lei nº 8.112/1990, **INTIMO** Vossa Senhoria a comparecer perante esta comissão, às \_\_ horas do dia \_\_\_\_, a fim de prestar informações sobre as irregularidades descritas na portaria supracitada, contidas no Processo protocolizado sob o número \_\_\_\_.

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade/UF).**

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**Modelo 17 – TERMO DE INTERROGATÓRIO DO ACUSADO****TERMO DE INTERROGATÓRIO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/ UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, compareceu, em decorrência de convocação da comissão, o acusado, Senhor **(nome, cargo e matrícula Siape)**. O presidente da comissão informou ao acusado que ele será inquirido, a fim de prestar informações acerca dos fatos noticiados nos autos do Processo nº\_\_\_\_ a ele imputados, que constituem irregularidades, as quais são suscetíveis de caracterizar prática de transgressões disciplinares previstas na Lei nº 8.112/1990. Perguntado, o acusado respondeu QUE: \_\_\_\_\_. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura dos termos acima para que o acusado indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de secretário da comissão, eu, **(nome do secretário)**, lavrei este termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do Acusado)**

Acusado



**Modelo 18 – INTIMAÇÃO PARA ACAREAÇÃO**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor

**(nome e matrícula Siape do servidor) (Localização do servidor)**

Assunto: **Intimação para acareação**

Senhor Servidor,

Tendo em vista as divergências verificadas entre o depoimento prestado por Vossa Senhoria e o do Senhor\_\_\_\_\_, registrados nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_, e em conformidade com o contido no art. 158, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, **INTIMO** Vossa Senhoria a comparecer, às \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_, perante esta comissão a fim de ser acareado com o mencionado depoente.

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na **(Rua do local da comissão, nº andar, sala xxx, em Cidade/UF)**.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**Modelo 19 – TERMO DE ACAREAÇÃO****TERMO DE ACAREAÇÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, do (a) \_\_\_\_\_, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, o servidor acusado, Senhor **(nome, cargo e matrícula Siape)**, compareceram os Senhores **(nomes dos acareandos)**, já qualificados nestes autos às fls. \_\_\_\_ e \_\_\_\_ , a fim de serem acareados em razão de divergências encontradas em seus depoimentos, quais sejam: **(indicar a divergência)**. O presidente da comissão os informou de que serão inquiridos a fim de esclarecerem declarações divergentes acerca dos fatos noticiados nos autos do Processo nº \_\_\_\_\_, que constituem irregularidades, as quais são suscetíveis de caracterizar prática de transgressões disciplinares previstas na Lei nº 8.112/1990. O presidente, a seguir, perguntou ao senhor **(nome do acareando)** sobre **(conteúdo da pergunta)**, o qual respondeu que: \_\_\_\_\_; e a mesma pergunta foi dirigida ao senhor **(nome do outro acareando)**, que respondeu: \_\_\_\_\_. Perguntado ao primeiro acareando se **(indicar a pergunta sobre o assunto divergente)**, ele respondeu que \_\_\_\_\_. Passada a palavra ao acusado, este formulou as seguintes perguntas: \_\_\_\_\_. O primeiro acareando respondeu que: \_\_\_\_\_. O segundo: \_\_\_\_\_. Nada mais disseram nem lhes foi perguntado. Feita a leitura dos termos acima para que os acareandos indicassem as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, estes disseram não ter retificações a fazer, por estarem de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de secretário da comissão, eu, **(nome do secretário)**, lavrei este termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do 1.º Acareando)**

Acareando

**(Nome do 2.º Acareando)**

Acareando



**Modelo 20 – TERMO DE RECONHECIMENTO****TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/ UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, o servidor acusado, Senhor **(nome e matrícula Siape)**, tendo comparecido o servidor **(nome, cargo e matrícula Siape)**, a quem solicitou o senhor presidente que apontasse, entre as pessoas que lhe foram apresentadas, quais sejam, os Senhores\_\_\_\_,\_\_\_\_e\_\_\_\_, aquela que teria **(descrever sucintamente os atos ou fatos atribuídos ao acusado)**. Pelo referido Senhor **(nome do servidor ou pessoa que está fazendo o reconhecimento)**, foi dito que reconhece na pessoa que sabe agora chamar-se **(indicar o nome)**, aqui presente, como a pessoa que praticou os atos acima descritos **(na hipótese negativa, deverá ser registrada essa situação)**. Nada mais havendo a lavrar, determinou o senhor presidente encerrar este termo. Assim, na qualidade de secretário da comissão, eu, **(nome do secretário)**, lavrei este termo que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do Acusado)**

Acusado

Pessoa(s) submetida(s) ao reconhecimento

Pessoa que fez o reconhecimento



**Modelo 21 – NOTIFICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA – AO ACUSADO**

(Cidade/UF), \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor

**(nome e matrícula Siape do acusado) (Localização do Acusado)**

Assunto: **Realização de diligência.**

Senhor Servidor,

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria e tendo em vista o disposto no art. 156 da Lei nº 8.112/1990, que assegura a Vossa o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, informo que no dia \_\_\_\_\_, às \_\_ horas, esta comissão realizará diligência no **(indicar o objeto ou local da diligência)**, objetivando apurar \_\_\_\_.

Outrossim, informo que esta comissão está instalada na **(Rua do local da comissão, nº andar, sala xxx, em Cidade - UF)**.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**Modelo 22 – TERMO DE DILIGÊNCIA****TERMO DE DILIGÊNCIA**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/ UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, acharam-se reunidos com a finalidade de realizar diligência no **(indicar o objeto ou local da diligência)**, objetivando apurar\_\_\_\_\_, conforme deliberação consignada na ata de reunião da comissão, datada de\_\_\_\_\_, constante da fl.\_dos autos do processo. O acusado foi notificado para, se assim desejasse, acompanhar e apresentar os quesitos julgados necessários ao esclarecimento dos fatos. Em seguida, a comissão dirigiu-se ao local definido, em cujo setor de serviço o respectivo chefe pôs à disposição da comissão a documentação referente ao assunto sob pesquisa, com a assistência dos servidores \_\_\_\_\_, localizados naquela unidade. Após acurada análise documental, chegaram os membros da comissão à conclusão\_\_\_\_\_. Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de documentos e seus anexos, que fazem parte integrante deste termo. Encerrada a diligência, eu, **(nome do secretário)**, na qualidade de secretário, lavrei este termo, que vai assinado por mim e pelos demais membros da comissão e pelo acusado.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário

**(Nome do Acusado)**

Acusado



**Modelo 23 – TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS**

**TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, em ***(Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, juntei a estes autos cópias dos seguintes documentos:\_\_\_\_\_, as quais passam a constituir as folhas de números\_\_\_\_a\_\_\_\_.

***(Nome do Secretário)***

Secretário

**Modelo 24 – TERMO DE INDICIAÇÃO****TERMO DE INDICIAÇÃO**

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, da Reitoria, tendo ultimado a coleta de provas com a audiência de **(quantidade)** testemunhas, a realização de **(quantidade)** diligências, pesquisas efetuadas nos processos \_\_\_\_ e \_\_\_\_ com destaque para as folhas do processo \_\_\_\_, juntada aos autos dos documentos: \_\_\_\_ e, inclusive, a realização de **(quantidade)** perícias e a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei nº 8.112/1990, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas, **INDICIAR** o servidor **(nome, cargo e matrícula Siape)**, contra quem foi observado que:

- a) não cumpriu as determinações .....
- b) não atentou para o constante na (norma interna, norma legal), que estabelece ser atribuição .....

A comissão entende que os elementos colhidos no curso do processo, tais como os abaixo relacionados, compõem provas suficientes para respaldar o indiciamento do servidor acusado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os motivos apresentados pelo acusado, em suas declarações, tendo como exemplos \_\_\_\_, não o isentam de responsabilidades diante dos elementos acima citados. É entendimento da comissão de que, nesse caso específico, **(justificativa)**. Ademais, por tratar-se de \_\_\_\_\_, o que corrobora o juízo da comissão ao entendermos ter havido **(falta de empenho, descumprimento de norma, praticado irregularidade funcional etc.)**.

Tendo sido, assim, colhidos os dados suficientes para que a comissão se convencesse dos fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa escrita, na forma do art. 161 e seus §§ da Lei nº 8.112/1990.

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário



**Modelo 25 – MANDADO DE CITAÇÃO DO INDICIADO**

(*Cidade/UF*), \_\_de\_\_de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor

**(nome e matrícula Siape do indiciado) (Localização do Acusado)**

Assunto: **Mandado de citação.**

Senhor Servidor,

De acordo com o disposto no caput e no § 1º do art. 161 da Lei nº 8.112/1990, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_, conduzido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, fica Vossa Senhoria **CITADO** para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita no referido processo, para o que lhe será dada vista dos respectivos autos nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará em (*Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx*), nos dias úteis, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Encaminha-se a cópia integral do **TERMO DE INDICIAÇÃO**, peça a que se refere o art. 161 da Lei nº 8.112/1990, correspondente às fls. \_\_a \_\_do processo supracitado.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 26 – CITAÇÃO POR EDITAL**

**EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR**

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, da Reitoria, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 161 e 163 da Lei nº 8.112/1990, **CITA**, pelo presente edital, o servidor da Universidade Federal do Oeste do Pará, Senhor **(nome, cargo e matrícula Siape do indiciado)**, por encontrar-se em local incerto ou não sabido, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, comparecer na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF)**, a fim de apresentar defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_, a que responde, sob pena de revelia.

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_.

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 27 – CITAÇÃO POR PRECATÓRIA**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor

**(nome da autoridade deprecada) (Cidade/UF)**

Assunto: **Mandado de citação.**

Prezado Senhor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, para apurar irregularidades supostamente praticadas pelo servidor da Universidade Federal do Oeste do Pará, Senhor **(nome e matrícula Siape)**, e constando que este encontra-se nessa cidade, na Rua ....., nº ....., **DEPRECO** a Vossa Senhoria que, nos termos legais, faça a citação dele para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_ a que responde, para o que lhe será deferido vista dos respectivos autos, na **Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx**, em **(Cidade/UF)** com atividades no horário de expediente normal desta Autarquia, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Encaminho cópia integral do TERMO DE INDICIAÇÃO, para ser entregue ao indiciado mediante recibo.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente





**Modelo 28 – TERMO DE DECLARAÇÃO DE REVELIA**

**TERMO DE REVELIA**

Tendo em vista o disposto no § 1º do art. 164 da Lei nº 8.112/1990 e na qualidade de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, declaro a **REVELIA** do servidor **(nome e matrícula Siape)**, indiciado no supracitado procedimento disciplinar, por ter sido regularmente citado por edital publicado no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviços da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme comprovam os documentos de fls. \_\_a\_\_, e não ter apresentado defesa no prazo legal nem nomeado procurador para fazê-la.

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 29 – SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_.

Ao Senhor Pró-Reitor/Diretor/Magnífico Reitor,

Assunto: **Designação de defensor dativo.**

Senhor\_\_\_\_,

Tendo em vista que o servidor **(nome e matrícula Siape)**, indiciado pela comissão de processo administrativo disciplinar no Processo nº\_\_\_\_\_, instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, não atendeu à citação por edital para apresentar, no prazo legal, a respectiva defesa escrita, por encontrar-se em lugar incerto ou não sabido, solicito que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112/1990.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 30 – TERMO DE RECEBIMENTO DE CÓPIAS DO PROCESSO**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CÓPIA DO PROCESSO**

Declaro ter recebido, nesta data, cópia integral dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_, que contempla os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, da Reitoria, para apurar irregularidades supostamente praticadas pelo servidor **(nome e matrícula Siape)**, constituído de **(nº de volumes)** volumes, contendo o primeiro volume **(nº de folhas)**, o segundo **(nº de folhas)**.

Estando o material em conformidade com o pedido por mim formulado em *(data)*, firmo esta declaração.

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Indiciado ou advogado do indiciado



**Modelo 31 – TERMO DE VISTA DO PROCESSO**

**DECLARAÇÃO DE VISTA**

Declaro que, nesta data, na **(Rua do local da comissão, xª andar, sala xxx, em Cidade/UF)**, local onde funciona a comissão, tive vista dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_, instaurado pela Portaria nº\_\_\_\_, de\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, constituído de **(nº de volumes)** volumes, contendo o primeiro volume **(nº de folhas)**, o segundo **(nº de folhas)**; e acesso a todas as suas peças, durante o período das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas.

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**(nome do indiciado)**

Indiciado

**Modelo 32 – RELATÓRIO DA COMISSÃO****RELATÓRIO**

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, para apurar irregularidades previstas na citada portaria, supostamente praticadas pelo servidor **(nome e matrícula Siape)**, apresenta o respectivo relatório, após ter efetuado a citação e a devida apreciação da defesa do indiciado.

A instauração do procedimento disciplinar é resultado da análise das ocorrências relatadas no Processo nº \_\_\_\_\_, onde consta que o servidor acima mencionado teria **(descrever as irregularidades cometidas)** e, conseqüentemente, infringido os dispositivos legais: **(normas infringidas)**.

**– DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

O procedimento transcorreu no prazo legal, uma vez que, constituída a comissão pela citada Portaria nº \_\_, de \_\_, com prazo de \_\_ dias para apurar os fatos noticiados no Processo protocolizado sob o número \_\_\_\_\_, foi prorrogado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_, por mais \_\_ dias.

A instauração do processo administrativo disciplinar foi comunicada, em face de dispositivo legal específico, ao servidor acusado para que este pudesse acompanhar o seu desenvolvimento, em todas as suas fases, e fizesse uso da prerrogativa legal da ampla defesa e do contraditório (fls. \_\_\_\_).

A comissão de processo administrativo disciplinar decidiu adotar, diante da natureza dos fatos tidos como irregulares, os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento de correspondências (fls. \_\_\_\_\_) ao \_\_\_\_\_ com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
- b) realização \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_) com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
- c) \_\_\_\_\_

**I - DOS FATOS APURADOS**

Os destinatários das correspondências responderam à comissão, anexando a documentação pertinente ao assunto:

- a) o Setor \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_) informou/declarou que \_\_\_\_\_;
- b) o Senhor \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_) informou/declarou que ....;
- c) \_\_\_\_\_

As **(pesquisas, depoimentos, ....)** evidenciaram fatos relevantes, tais como:

- a) o depoimento do Senhor (fls. \_\_\_\_) confirma que \_\_\_\_\_ o indiciado \_\_\_\_\_



b) o exame da documentação \_\_\_\_\_ evidencia a \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

Assim, a comissão entendeu que os elementos colhidos constituíram-se em provas suficientes para respaldar o indiciamento do servidor acusado, sendo a irregularidade caracterizada conforme se segue:

a) o servidor deixou de \_\_\_\_\_, conforme comprovam os **(depoimento, documentos,...)**;

b) o servidor não cumpriu \_\_\_\_\_, conforme **(depoimento, documentos,...)** ;

c) \_\_\_\_\_ .

Finalmente, a comissão citou o indiciado, Senhor **(nome e matrícula Siape)**, para apresentar defesa às acusações que lhe foram feitas e que constam do termo de indicição (fls. \_\_\_\_\_).

## II – DA DEFESA

Na defesa (fls. \_\_ a \_\_) apresentada pelo indiciado **(ou pelo defensor dativo, se for o caso)**, este ressalta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Concluindo a defesa escrita, pondera no sentido de \_\_\_\_\_.

## III – DA ANÁLISE DA DEFESA APRESENTADA

Das argumentações expendidas pelo indiciado **(ou pelo Defensor Dativo, se for o caso)** depreende-se que \_\_\_\_\_.

## VI - CONCLUSÃO

Com base nos fatos apurados, levando-se ainda em consideração os termos da defesa apresentada pelo indiciado (fls. \_), cujos resultados da apreciação e análise encontram-se transcritos no item \_\_, entende esta comissão que a conduta do servidor **(nome e matrícula Siape)** é passível de enquadramento como irregularidade capitulada no art. \_\_ inciso \_\_, da Lei nº 8.112/1990.

ou

Os membros da comissão de processo administrativo disciplinar chegaram, ao final dos trabalhos apuratórios, à conclusão de que a autoria das referidas irregularidades recai sobre o servidor **(nome e matrícula Siape)**, e não sobre o acusado ao início citado, conforme comprovam



as circunstâncias e as provas anteriormente relatadas. Diante do exposto, firmamos a sugestão de que este processo deve ser arquivado e instaurado novo processo, a que deve responder o servidor acima apontado, uma vez que as provas colhidas nos autos o fazem despontar como responsável pelas irregularidades objeto da Portaria nº **(n.º da portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar)**, de\_.

ou

Os membros da comissão de processo administrativo disciplinar chegaram, ao final dos trabalhos apuratórios, à conclusão de que a autoria das referidas irregularidades recai sobre o referido servidor, todavia foram perpetradas em circunstâncias excludentes de ilicitude, no caso **(o estado de necessidade, a legítima defesa, o estrito cumprimento de dever legal ou o exercício regular de direito)**, conforme provas constantes dos autos. Assim, entendem que inexistem razões factuais e legais que autorizem a indicição do referido acusado, motivo por que submetem o caso à consideração de Vossa Senhoria para que, se em concordando com as conclusões aqui expostas, determine o arquivamento do respectivo processo.

ou

Com base nos fatos apurados, levando-se ainda em consideração os termos da defesa apresentada pelo indiciado (fls.\_), cujos resultados da apreciação e análise encontram-se transcritos no item\_, entende esta comissão que não restou comprovada a responsabilidade do servidor pelas ocorrências mencionadas na portaria inicial e que a conduta do servidor **(nome e matrícula Siape)** não é passível de enquadramento nas irregularidades capituladas na Lei nº 8.112/1990.

À consideração do Magnífico Reitor.

**(Cidade/UF)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário



**Modelo 33 – COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO À AUTORIDADE  
INSTAURADORA**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº

Processo nº \_\_\_\_\_.

Ao Magnífico Reitor,

Assunto: **Encerramento de comissão disciplinar.**

Senhor Reitor,

Comunicamos que, nesta data, foram encerrados os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, para apurar as irregularidades relatadas na citada portaria e supostamente atribuídas ao servidor **(Nome do Servidor e matrícula Siape)**.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente





**Modelo 34 – COMUNICAÇÃO DO ENCERRAMENTO - SETOR DOS MEMBROS DA  
COMISSÃO**

(*Cidade/UF*), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_.

Assunto: **Encerramento de comissão disciplinar.**

Senhor Chefe,

Comunicamos que, nesta data, foram encerrados os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, para apurar as irregularidades previstas na citada portaria, com base nos fatos do processo supracitado.

Por esta razão, fica concluída a participação do servidor (***Nome do Servidor e matrícula Siape***), na condição de (***Presidente, Vogal ou Secretário***), na supracitada comissão.

Atenciosamente,

(***Nome do Presidente***)  
Presidente



**Modelo 35 – ATA DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO**

**ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/ UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, da Reitoria, presentes os servidores **(Nome e matrícula Siape do presidente, Nome e matrícula Siape do vogal e Nome e matrícula Siape do secretário)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, foram considerados encerrados os trabalhos da citada comissão, decidindo-se pelo encaminhamento dos autos do Processo nº\_\_\_\_ à CPADS. Para constar, eu, **(nome do secretário)**, na qualidade de secretário da comissão, lavrei esta ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da comissão.

**(Nome do Presidente)**

Presidente

**(Nome do Vogal)**

Vogal

**(Nome do Secretário)**

Secretário



**Modelo 36 – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES FUNCIONAIS**

(Cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_.

À Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância (CPADS).

Assunto: **Constatação de novas irregularidades.**

Senhor(a) Coordenador(a),

Consoante os termos da Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, da Reitoria, a instauração do processo administrativo disciplinar ali mencionado destina-se à apuração de irregularidades descritas no Processo nº \_\_\_\_\_.

Ocorre que, no desenvolvimento dos trabalhos, foram constatados indícios de novas irregularidades, as quais dizem respeito a **(narrar os fatos)**.

Diante do exposto, levo o assunto ao conhecimento de Vossa Senhoria, cumprindo o dever previsto no art. 116, VI, da Lei nº 8.112/1990, sem embargo do prosseguimento dos trabalhos próprios da comissão.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente



**Modelo 37 – SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA COMISSÃO**

**(Cidade/UF), \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.**

Ofício nº \_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_.

À Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância (CPADS).

Assunto: **Solicitação de prorrogação de prazo.**

Senhor Coordenador,

Considerando que o prazo de 60 (sessenta) dias estabelecido na Portaria nº \_\_, de \_\_, para conclusão dos trabalhos desta comissão de processo administrativo disciplinar se encerrará no próximo dia \_\_\_\_, solicito, em conformidade com previsão legal inserida no art. 152 da Lei nº 8.112/1990, prorrogação de prazo por igual período, com a finalidade de dar curso e concluir as atividades da comissão.

Essa medida faz-se necessária, pois ainda não foram produzidos todos os elementos comprobatórios imprescindíveis à instrução do processo, em razão de **(citar sucintamente os motivos)**.

Atenciosamente,

**(Nome do Presidente)**

Presidente