



MANUAL DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
MANUAL DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA
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

(93)2101-6545



ÍNDICE

1 - APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES	4
1 - 1 - DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA.....	4
1 - 2 - DA INSTAURAÇÃO.....	4
1 - 3 - DO PRESIDENTE	5
1 - 4 - DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO	5
1 - 5 - DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO	6
1 - 6 - DA INQUIRÇÃO DAS TESTEMUNHAS	6
1 - 7 - DA ACAREAÇÃO	8
1 - 8 - DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS	8
1 - 9 – DO RECONHECIMENTO.....	9
1 - 10 - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO	10
1 - 11 - DO RELATÓRIO DA COMISSÃO	10
1 - 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	11
2 - MODELOS DE DOCUMENTOS.....	12
Modelo 1 - ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO	12
Modelo 2 – COMUNICAÇÃO DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO À AUTORIDADE INSTAURADORA	13
Modelo 3 - ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO	14
Modelo 4 - INTIMAÇÃO DE SERVIDOR PARA PRESTAR DEPOIMENTO	15
Modelo 5 - CONVITE PARA DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR	16
Modelo 6 - COMUNICAÇÃO DE DEPOIMENTO – SETOR DA TESTEMUNHA.....	17
Modelo 7 - TERMO DE DEPOIMENTO DE SERVIDOR.....	18
Modelo 8 - TERMO DE DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR	19
Modelo 9 - TERMO DE ACAREAÇÃO	20
Modelo 10 - TERMO DE DILIGÊNCIA.....	21
Modelo 11 - TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS	22
Modelo 12 - SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	23
Modelo 13 - RELATÓRIO DA COMISSÃO	24
Modelo 14 - COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO	26
Modelo 15 - ATA DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO	27



1 - APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1 - 1 - DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

1 - 1 - 1 A sindicância disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de 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**), ou ainda a reunir informações e outros elementos capazes de esclarecer situações de interesse da autoridade instauradora, a fim de evidenciar eventual existência de inadequação de atividade funcional.

1 - 1 - 2 No âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará, a sindicância disciplinar quanto à sua natureza pode ser: (**Portaria CGU nº 335, de 30/5/2006, art. 4º, II e III**)

a) **Sindicância Disciplinar Acusatória**, tratada no manual específico “Sindicância Disciplinar Contraditória”; ou

b) **Sindicância Investigativa**.

1 - 1 - 3 A sindicância disciplinar investigativa visa apurar irregularidades imprecisas e difusas, em que não há vestígio de indicação de autoria, e prescinde da observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa. (**Portaria CGU nº 335/2006, art. 4º, II**)

1 - 1 - 4 As consequências possíveis de uma sindicância investigativa são:

a) apurada a autoria, proposição de instauração de sindicância disciplinar contraditória, quando a irregularidade possa ensejar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias (**Lei nº 8.112/1990, art. 145, II**) ou de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando, de acordo com a natureza e a gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, a irregularidade possa ensejar a aplicação da penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria. (**Lei nº 8.112/90, arts. 145, III, e 146**)

b) arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de apuração da autoria. (**Lei nº 8.112/1990, art. 145, I**)

1 - 1 - 5 As apurações de irregularidades com bens patrimoniais da Ufopa deverão ser instauradas e coordenadas pela Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio.

1 - 2 - DA INSTAURAÇÃO

1 - 2 - 1 A sindicância será instaurada mediante expedição de portaria firmada pela autoridade



competente, com auxílio da Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância desta Universidade, e será conduzida por comissão composta por dois ou mais servidores, um dos quais será designado presidente.

1 - 2 - 2 O prazo para conclusão da sindicância será contado da data da portaria de instauração e não excederá 30 (trinta) dias, salvo motivo relevante, devidamente justificado, hipótese em que poderá ser prorrogado o prazo por igual período, a critério da autoridade superior.

1 - 2 - 3 A designação de servidor para integrar comissão de sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, cujos membros, uma vez designados, não podem recusar imotivadamente o encargo, exceto se tiverem interesse direto ou indireto na matéria. **(art. 18, I, da Lei nº 9.784/ 1999)**

1 - 2 - 4 Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados da assinatura do ponto até a entrega do relatório final. **(Lei nº 8.112/1990, art. 152, § 1º)**

1 - 2 - 5 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 - 3 - DO PRESIDENTE

1 - 3 - 1 Compete ao presidente da comissão:

a) designar o secretário da comissão, observado que a designação deverá, preferencialmente, recair em um dos membros da comissão; **(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 autoridade instauradora, quando for o caso;

c) zelar para que os trabalhos da comissão sejam realizados no prazo legalmente estabelecido;

d) solicitar à CPADS a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos **(modelo 12)**, caso seja necessário. **(Lei nº 8.112/1990, art. 145, parágrafo único)**

1 - 4 - DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

1 - 4 - 1 Com a portaria de instauração, começa a fluir o prazo fixado para a comissão designada concluir os seus trabalhos. **(Lei nº 8.112/1990, art. 115, parágrafo único)**

1 - 4 - 2 Os trabalhos da comissão terão início com a sua instalação, que deverá ocorrer imediatamente após a instauração, terminando com a apresentação do relatório à autoridade julgadora.



1 - 4 - 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 e a comunicação de instalação da comissão à autoridade instauradora (**modelo 2**).

1 - 4 - 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 3**) que deverão detalhar as deliberações adotadas. (**Lei nº 8.112/1990, art. 152, § 2º**)

1 - 5 - DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

1 - 5 - 1 No curso das investigações, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações, 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 - 5 - 2 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 - 6 - DA INQUIRÇÃO DAS TESTEMUNHAS

1 - 6 - 1 As testemunhas serão intimadas para depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão (**modelo 4**), devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos. (**Lei nº 8.112/1990, art. 157**)

1 - 6 - 2 Caso a testemunha não seja servidora pública em atividade, será solicitado seu comparecimento para prestar esclarecimentos sobre os fatos que tiver conhecimento (**modelo 5**). 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 - 6 - 3 Se a testemunha for servidora pública em atividade, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe (**modelo 6**), com a indicação do dia e hora marcados para inquirição. (**Lei nº 8.112/1990, art. 157, parágrafo único**)

1 - 6 - 4 A testemunha, quando servidora pública, não poderá eximir-se da obrigação de depor. (**Código de Processo Penal, art. 206**)

1 - 6 - 5 Manifestando-se a recusa em comparecer, renovar-se-á o mandado por meio do chefe imediato da testemunha intimada.



1 - 6 - 6 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 - 6 - 7 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 - 6 - 8 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo **(modelos 7 ou 8)**, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. **(Lei nº 8.112/1990, art. 158)**

1 - 6 - 9 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 - 6 - 10 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 **(Código de Processo Penal, art. 210)**

1 - 6 - 11 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 - 6 - 12 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 - 6 - 13 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 - 6 - 14 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 - 6 - 15 Ao final do depoimento, o presidente da comissão franqueará a palavra ao depoente para que, se desejar, alegue algo mais, que seja pertinente para o objeto da sindicância.

1 - 6 - 16 Terminado o depoimento, será feita a leitura do termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, o qual deverá ser assinado ao final, bem como rubricadas, pela testemunha, pelos integrantes da comissão e pelo acusado, se presente, todas as suas folhas. 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 - 6 - 17 É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término deste.

1 - 6 - 18 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 - 7 - DA ACAREAÇÃO

1 - 7 - 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 - 7 - 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 4)**. Deverão também ser comunicadas as chefias dos respectivos depoentes **(modelo 6)**.

1 - 7 - 3 As declarações prestadas pelos acareandos deverão versar apenas sobre os pontos divergentes e serão consignadas em termo de acareação **(modelo 9)**.

1 - 7 - 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 - 7 - 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 - 7 - 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 - 7 - 7 Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente serão dados conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar. **(Código de Processo Penal, art. 230)**

1 - 8 - DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS

1 - 8 - 1 Se a comissão verificar a necessidade de colher elementos ou esclarecer algum fato ou registro, promoverá diligência, que poderá ser efetuada por um ou mais componentes da comissão. **(Lei nº**



8.112/1990, art. 155)

1 - 8 - 2 A realização de diligência constará de termo específico (**modelo 10**), a ser assinado por quem se desincumbiu da tarefa.

1 - 8 - 3 Se a comissão necessitar de esclarecimento ou opinião técnica, solicitará a realização de perícia ou designará servidor especializado para o competente assessoramento. (**Lei nº 8.112/1990, art. 155**)

1 - 8 - 4 Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair sobre servidores públicos, salvo se, em razão da matéria, tal 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 - 8 - 5 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 - 8 - 6 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 - 8 - 7 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 - 9 – DO RECONHECIMENTO

1 - 9 - 1 Se necessário, o presidente da comissão poderá solicitar que as testemunhas procedam ao reconhecimento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente com os atos ou fatos que estejam sendo apurados no inquérito (**modelo 11**).

1 - 9 - 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 - 9 - 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. Esta espécie de reconhecimento poderá ser objeto de termo específico.

1 - 9 - 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 - 9 - 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 - 9 - 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 e 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 - 9 - 7 O reconhecimento poderá ser indireto, por meio de fotografia, preferindo-se, no entanto, a forma direta ou a presença pessoal.

1 - 10 - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

1 - 10 - 1 Se motivos justificados impedirem o término dos trabalhos no prazo estabelecido na portaria instauradora, o presidente da comissão poderá solicitar à CPADS (**modelo 12**) prorrogação por, no máximo, 30 (trinta) dias. (*Lei nº 8.112/1990, art. 145, parágrafo único*)

1 - 10 - 2 A prorrogação será efetuada por meio de portaria.

1 - 11 - DO RELATÓRIO DA COMISSÃO

1 - 11 - 2 Encerradas as investigações, a comissão elaborará relatório minucioso (**modelo 13**) em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas ou as informações que fundamentam sua conclusão. (*Lei nº 8.112/1990, art. 165, "caput"*)

1 - 11 - 3 O relatório será sempre conclusivo quanto à identificação da autoria ou à responsabilidade de servidor. (*Lei nº 8.112/1990, art. 165, § 1º*)

1 - 11 - 4 O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo, caso não tenha sido possível apurar a autoria. (*Lei nº 8.112/1990, art. 165, § 1º*)

1 - 11 - 5 O relatório da comissão deverá ser imparcial, em linguagem objetiva, serena e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

1 - 11 - 6 O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem vir a ser adotadas pela administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados



na sindicância.

1 - 11 - 7 Concluído o relatório da comissão, efetuadas as comunicações do encerramento dos trabalhos (**modelo 14**) e elaborada a ata de encerramento (**modelo 15**), o processo será encaminhado à autoridade julgadora para apreciação. (*Lei nº 8.112/1990, art. 166*)

1 - 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - 12 - 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.

**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 Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, do (a) , presentes os servidores **(Nome do Presidente, cargo, matrícula Siape nº _____, Nome do Vogal, cargo, matrícula Siape nº _____ e Nome do Secretário, cargo, matrícula Siape nº _____)**, respectivamente presidente e vogais da comissão, foram iniciados os trabalhos destinados a apurar, no prazo de 30 dias, os fatos relatados no Processo protocolizado sob o nº _____. Instalada a comissão, deliberou-se que o servidor **(Nome do Secretário)** exercerá as funções de secretário, consoante dispõe o § 1º do art. 149 da referida 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 remessa de expediente aos setores de origem dos membros da comissão comunicando a instalação da comissão. Para constar, eu, **(Nome do Secretário)**, na qualidade de secretário da comissão, lavrei a presente 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 2 – COMUNICAÇÃO DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO À AUTORIDADE INSTAURADORA

(Cidade/UF), __ de _____ de 20__

Ofício nº

Processo nº _____

Ao Setor/_____

Assunto: **Instalação de comissão sindicante.**

Senhor Chefe,

Comunicamos que, em _____, foram iniciados os trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria nº _____, de _____, da Reitoria, onde consta a designação dos servidores **(Nome do Servidor, matrícula Siape nº)**, para compor a referida comissão na qualidade de **(Presidente, Vogal e Secretário)**.

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 - ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO

ATA DE REUNIÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20____ às ____ horas ____ 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 Vogal)**, na qualidade de vogal, e **(Nome do Secretário)**, na qualidade de secretário, reuniu-se a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, do (a), tendo deliberado o que segue:

- a) encaminhamento de correspondência ao _____ solicitando;
- b) manutenção de urgentes contatos telefônicos com ...;
- c) solicitação de audiência com o Sr. _____, com vistas à obtenção de mais esclarecimentos a respeito
- d) etc.

Nada mais havendo a tratar, eu, **(Nome do Secretário)**, secretário da comissão, lavrei a presente 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 4 - INTIMAÇÃO DE SERVIDOR PARA PRESTAR DEPOIMENTO

(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.

Prezado Senhor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, 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 5 - CONVITE PARA DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR

(Cidade/UF), ____ de _____ de 20__

Ofício nº

Processo nº _____.

Ao Senhor

(nome do convidado)

(Endereço)

Assunto: **Prestação de informações.**

Prezado Senhor,

Na qualidade de presidente da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, da Reitoria, e na forma dos entendimentos mantidos, convido Vossa Senhoria a prestar informações perante esta comissão, às ____ horas do dia _____, sobre os fatos narrados na citada portaria.

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

Atenciosamente,

(Nome do Presidente)

Presidente



Modelo 6 - 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 Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº ____, de ____, 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 da citada portaria.

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 7 - TERMO DE DEPOIMENTO DE SERVIDOR

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20__ às ____ horas ____ 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 Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, do (a) _____, presentes os servidores **(Nome do Presidente, matrícula Siape nº _____, Nome do Vogal, matrícula Siape nº _____, e Nome do Secretário, matrícula Siape nº _____)**, 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. De início foi advertido para não faltar com a verdade, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho. Interrogado quanto aos 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 8 - TERMO DE DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20__ às __ horas__ 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 Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, do (a) _____, presentes os servidores **(Nome do Presidente, matrícula Siape nº, Nome do Vogal, matrícula Siape nº e Nome do Secretário, matrícula Siape nº)**, 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, tendo declarado 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 9 - TERMO DE ACAREAÇÃO

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20__ às ____ horas ____ 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 Sindicância Investigativa 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, compareceram os Senhores **(nomes dos acareandos)**, já qualificados nestes autos às fls. ____ e ____, a fim de serem acareados em face 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 _____. 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 10 - TERMO DE DILIGÊNCIA

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20__ às __ horas __ minutos, em **(Cidade/UF, Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº ____, de ____, do (a) ____, incumbida de apurar as irregularidades de que trata o Processo nº ____, os servidores **(Nome do Presidente, matrícula Siape nº, Nome do Vogal, matrícula Siape nº e Nome do Secretário, matrícula Siape nº)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, encontraram-se reunidos com a finalidade de realizar diligência no **(indicar o objeto ou local da diligência)**, objetivando apurar _____. 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 _____ e _____, localizados naquela unidade. Após acurada análise documental, chegaram os membros da comissão à conclusão de que _____. 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.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário



Modelo 11 - TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20__ às ____ horas ____ minutos, na **(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade/UF)**, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº ____, de ____, do (a) ____, incumbida de apurar as irregularidades de que trata o Processo nº ____, presentes os servidores **(Nome do Presidente, matrícula Siape nº, Nome do Vogal, matrícula Siape nº e Nome do Secretário, matrícula Siape nº)**, respectivamente presidente, vogal e secretário da comissão, e os Senhores ____, ____ e ____, tendo comparecido o servidor **(nome, cargo e matrícula Siape do servidor)**, a quem determinou o senhor presidente que apontasse, entre as pessoas que lhe foram apresentadas, quais sejam, os Senhores ____, ____ e ____, aquela que teria praticado **(descrever sucintamente os atos ou fatos sob apuração)**. 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

Pessoa(s) submetida(s) ao reconhecimento

Pessoa que faz o reconhecimento



Modelo 12 - SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

(Cidade/UF), ____ de _____ de 20 ____.

Ofício nº

Processo nº _____.

À Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância/Reitoria/Universidade Federal do Oeste do Pará

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

Senhor(a) Coordenador (a),

Considerando-se o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido na Portaria nº _____, de _____, para conclusão dos trabalhos desta comissão de sindicância investigativa se encerrará no próximo dia _____, solicitamos, em conformidade com previsão legal inserida no parágrafo único do art. 145 da Lei nº 8.112/1990, prorrogação de prazo por ____ (____) dias, 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 imprescindíveis à instrução do processo, em razão de **(citar sucintamente os motivos)**.

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)

Presidente



Modelo 13 - RELATÓRIO DA COMISSÃO

RELATÓRIO DA COMISSÃO

A Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, do (a) _____, para apurar irregularidades descritas na citada portaria e pormenorizadas no Processo nº _____, vem apresentar o respectivo RELATÓRIO.

I – DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O procedimento transcorreu no prazo legal, uma vez que a comissão objeto da Portaria nº _____, de _____, foi constituída com prazo de 30 (trinta) dias para apuração dos fatos, prorrogado adicionalmente por mais 30 (trinta) dias pela Portaria nº _____, de _____, e encerrou seus trabalhos no prazo estabelecido.

A comissão decidiu adotar, diante da natureza dos fatos tidos como irregulares e com a finalidade de apurar a sua autoria, 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)

II - 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
- b) o exame da documentação _____ evidencia a
- c)

Assim, a comissão entendeu que ...

- os elementos colhidos revelaram indícios suficientes para atribuir ao servidor _____ a responsabilidade pelas irregularidades objeto da sindicância,

ou

- os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades,

como segue:

- a) conforme comprovam os (depoimento, documentos,...) ...;
- b) o servidor, conforme (depoimento, documentos,...) ... ;



c)

III – CONCLUSÃO

Com base nos fatos apurados, entende esta comissão

- que o servidor _____, matrícula Siape nº _____, é tido como responsável pela autoria da irregularidade relatada no Processo nº _____ e passível, portanto, de ser submetido aos procedimentos de apuração previstos no art. 143 da Lei nº 8.112/1990.

ou

- que os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades, motivo pelo qual propõe o arquivamento deste processo.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 20____.

(Nome do Presidente)

Presidente

(Nome do Vogal)

Vogal

(Nome do Secretário)

Secretário



Modelo 14 - COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

(Cidade/UF), ____ de ____ de 20 ____.

Ofício nº

Processo nº _____

À Reitoria,

Assunto: **Encerramento dos trabalhos da comissão sindicante.**

Magnífico Reitor,

Comunicamos que, nesta data, foram encerrados os trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, da Reitoria, para apurar as irregularidades relatadas no processo supracitado.

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

Atenciosamente,

(Nome do Presidente)

Presidente



Modelo 15 - ATA DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO

ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20__ às ____ horas ____ minutos, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, em **(Cidade/UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)**, reunidos os servidores **(Nome do Presidente, matrícula Siape nº, Nome do Vogal, matrícula Siape nº e Nome do Secretário, matrícula Siape nº)**, presidente, vogal e secretário, respectivamente, da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria nº _____, de _____, da Reitoria, cujo prazo foi prorrogado pela Portaria nº _____, de _____, foram considerados encerrados os trabalhos da citada comissão, decidindo-se pelo encaminhamento dos autos do Processo, protocolizado sob nº _____ à autoridade julgadora. 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