# CORREGEDORIA-SECCIONAL DA UFABC

## NOTA TÉCNICA DE ORIENTAÇÃO

# MANUAL PRÁTICO COM MODELOS DE PEÇAS PARA UTILIZAÇÃO POR COMISSÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR(PAD),RITO ORDINÁRIO

Instrumento de apoio às comissões processantes alinhado ao Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM) 4.0 KPA 2.2 – Gestão dos Processos Correcionais Acusatórios


Corregedoria-Seccional da UFABC
Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC)

Campus Santo André, Bloco A, Torre 1, sala 12 do subsolo.

Avenida dos Estados, nº 5001. Bairro Santa Terezinha.

CEP: 09210-580. Município de Santo André, SP.

E-mail: corregedoria@ufabc.edu.br
Site: https://www.ufabc.edu.br/administracao/corregedoria

**1. Apresentação**

1.1. O presente Manual Prático de Modelos para Processo Administrativo Disciplinar (PAD) foi estruturado com a finalidade de apoiar as comissões processantes designadas pela Corregedoria-Seccional da UFABC, oferecendo apoio para modelos padronizados de peças técnicas, orientações procedimentais e referências normativas aplicáveis à condução de processos correcionais acusatórios.

1.2. O documento busca atender às diretrizes do Modelo de Maturidade Correcional CRG-MM 2.0, especialmente ao KPA 2.2 - Gestão dos Processos Correcionais Acusatórios, contribuindo para maior segurança jurídica, padronização, celeridade processual e fortalecimento institucional das atividades correcionais.

1.3. Com fundamento no princípio do informalismo moderado, esclarece-se que os presentes modelos de peças técnicas são sugestões para uso, podendo haver outras peças nos sistemas ePAD e PEC da CGU, foram inspirados em modelos da CRG/CGU e das universidades federais, dentre as quais, destaca-se: a UFG.

## 2. Objetivos do presente Manual

- Padronizar peças processuais utilizadas em PADs e procedimentos correlatos;
- Apoiar tecnicamente as comissões processantes;
- Promover segurança jurídica e rastreabilidade documental;
- Auxiliar no registro da obtenção e guarda de evidências;
- Contribuir para a conformidade com a Lei nº 8.112/1990, Lei nº 9.784/1999 e normativos da CGU;
- Atender às práticas institucionalizadas previstas no KPA 2.2 do CRG-MM 2.0.

## 3. Vinculação ao CRG-MM 2.0 - KPA 2.2

3.1. O manual atende especialmente aos seguintes elementos do KPA 2.2 do modelo de maturidade correcional, CRG-MM, destacando-se os seguintes:

• Disponibilização e manutenção de apoio administrativo para as comissões;
• Orientações para resguardo de informações restritas ou sigilosas;
• Orientações para documentação das evidências;
• Uso de matriz de responsabilização;
• Padronização de atos processuais e análise de regularidade;
• Planejamento e execução monitorada dos processos acusatórios.

## 4. Diretrizes gerais para utilização dos modelos:

1. Todas as peças devem ser produzidas preferencialmente no sistema e-PAD e inseridas no sistema PEC/CGU;
2. Os documentos devem observar as regras de acesso restrito e sigilo previstas no art. 150 da Lei nº 8.112/1990;
3. Toda juntada documental deve conter registro de origem, forma de obtenção e responsável pela inserção;
4. As peças devem ser assinadas eletronicamente pelos responsáveis competentes;
5. A comissão deve observar os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa;
6. Deve-se preservar a cadeia de custódia das evidências digitais e documentais.

## 5. Estrutura dos principais modelos disponibilizados

- Ata de instalação e início dos trabalhos;
- Despacho de juntada de documentos;
- Portaria de designação de secretário;
- Ofícios de comunicação e solicitação de documentos;
- Notificações e mandados de intimação;
- Termos de oitiva, interrogatório e diligência;
- Atas de deliberação;
- Termo de indiciação;
- Mandado e edital de citação;

- Relatório final;
- Termo de encerramento dos trabalhos;
- Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
- Nota técnica de análise de regularidade processual.

**6. Boas Práticas Correcionais:**

- Utilizar matriz de responsabilização para individualização de condutas;
- Registrar todas as evidências mediante termos de juntada;
- Controlar prazos processuais e cronograma de atividades;
- Manter autos apartados (processo acessório) para documentos sigilosos;
- Evitar reprodução desnecessária de dados pessoais sensíveis;
- Priorizar clareza, objetividade e fundamentação técnica nas peças.

**7. Considerações Finais**

7.1. Este manual constitui instrumento de apoio técnico-operacional às comissões processantes da Corregedoria-Seccional da UFABC, devendo ser utilizado em conjunto com a legislação vigente, com as orientações da Controladoria-Geral da União (CGU), manuais correcionais e entendimentos jurídicos aplicáveis. Em caso de dúvidas, contatar: corregedoria@ufabc.edu.br .

**8. Referências Normativas e Institucionais**


BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 12 dez. 1990.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 1 fev. 1999.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 18 nov. 2011.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União: Brasília, DF, 15 ago. 2018.

BRASIL. Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 5 set. 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018. Regulamenta as atividades correcionais do Poder Executivo Federal.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Instrução Normativa CGU nº 8, de 25 de março de 2020. Dispõe sobre a Investigação Preliminar Sumária (IPS).

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM 2.0. Brasília: CGU, 2023. Especialmente o KPA 2.2 – Gestão dos Processos Correcionais Acusatórios.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, edições vigentes.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, 2014.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, 2018.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC). Portaria da Reitoria nº 459, de 23 de outubro de 2015. Institui a Corregedoria-Seccional da UFABC.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC). Resolução CONSUNI nº 239, de 2024. Institui e delega competências à Corregedoria-Seccional da UFABC responsável pela atividade de correição em âmbito da UFABC, em atendimento à Nota Técnica Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG). Coordenação de Processos Administrativos (CDPA). Modelos de peças para Processo Administrativo Disciplinar. Disponível em: <https://cdpa.ufg.br/p/34437-pad-modelos>. Acesso em: 13 maio 2026.

# Relação de modelos de peças para uso nas admissibilidades e Processo Administrativo Disciplinar

**NOTAS: A)** Todas as peças processuais precisam ser produzidas no sistema eletrônico: nas admissibilidades e preparação das peças do PAD, usar o sistema ePAD (para preparação da peça e assinatura da peça – Gov BR) e enviadas para o sistema PEC da CGU (juntada/inserção da peça no PEC DA CGU), podendo ser assinadas no GOV-BR ou SIPAC, neste último caso se houver modelo disponível no sistema SIG-SIPAC.
**B)** Lembrar de produzir a peça em caráter restrito, utilizando alguma classificação de documento restrito ou sigiloso, dado o sigilo do processo administrativo disciplinar enquanto durarem os trabalhos do processo correcional (Artigo 150 da Lei nº 8112/1990, Artigos 113 e 114 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e Enunciado CGU nº 14/2016).
**C)** Verificar se a peça é assinável pelo presidente, ou se deve ser assinada pelo presidente e pelos membros da Comissão ou sujeitos processuais.

## Modelos disponíveis para uso e edição textual:

**01 - ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

**02 - DESPACHO DE TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO**

**03 - PORTARIA DA COMISSÃO DE INQUÉRITO – DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO**

**04 - NOTIFICAÇÃO ACERCA DA INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

**05 – OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO ACERCA DA INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

**06 - SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA SUBSIDIAR OS TRABALHOS DA COMISSÃO DE INQUÉRITO.**

**07 – OFÍCIO À UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS. ASSUNTO: INFORME ACERCA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA SUBSIDIAR OS TRABALHOS INICIAIS DA COMISSÃO DE INQUÉRITTO (ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS).**

**08 – OFÍCIO - SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA SUBSIDIAR OS TRABALHOS DA COMISSÃO DE INQUÉRITO (EDITÁVEL PARA DIVERSAS OCASIÕES E CONTEXTOS)**

**09 – ATA DE DELIBERAÇÃO (COMISSÃO DE INQUÉRITO)**

**10 - NOTIFICAÇÃO PRÉVIA**

**11 – OFÍCIO À UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS. - ASSUNTO: INFORME ACERCA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA SUBSIDIAR OS TRABALHOS INICIAIS DA COMISSÃO DE INQUÉRITTO (ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS E/OU OUTROS).**

**12 – OFÍCIO À CHEFIA DO SERVIDOR/ AO DIRIGENTE DA UNIDADE – ASSUNTO: INFORME ACERCA DA INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO CORRECIONAL ACUSATÓRIO E NOTIFICAÇÃO PRÉVIA**

**RELACIONADA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

**13 – OFÍCIO - ASSUNTO: COMUNICA ACERCA DA NOTIFICAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR.**

**14 - ATA DE DELIBERAÇÃO.**

**15 - DESPACHO DE TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO (PARA DIVERSAS OCASIÕES DE JUNTADAS DOCUMENTAIS AO PROCESSO PRINCIPAL OU AOS PROCESSOS ACESSÓRIOS)**

**16 - MANDADO DE INTIMAÇÃO (PARA TESTEMUNHA OU DECLARANTE QUE FOR PRESTAR DEPOIMENTO).**

**17 - NOTIFICAÇÃO (AO ACUSADO, ACERCA DA REALIZAÇÃO DE OITIVA DE TESTEMUNHA OU DEPOIMENTO DE DECLARANTE)**

**18 - TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA (TESTEMUNHA: PESSOA QUE PRESTA COMPROMISSO DE DIZER A VERDADE AO PRESTAR DEPOIMENTO/OITIVA. ART.342 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO)**

**19 - TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE [OBS: MODELO PARA TESTEMUNHA COM CONTRADITA (DECLARANTE)], PESSOA DEPOENTE QUE É DISPENSADA DE PRESTAR O COMPROMISSO LEGAL DO ART.342 DO CÓDIGO PENAL.**

**20 - ATA DE AUDIÊNCIA DE OITIVA GRAVADA EM AUDIOVISUAL.**

**21 - TERMO DE ENTREGA DE CÓPIA (CASO FOR DISPONIBILIZAR CÓPIA IMPRESSA. MODELO EM DESUSO – PROCESSO FÍSICO).**

**22 – ATA DE DELIBERAÇÃO (PEDIDO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS).**

**22 - MANDADO DE INTIMAÇÃO (PARA PRESTAR DEPOIMENTO) – OUTRO MODELO POSSÍVEL.**

**23 – OFÍCIO - ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS (COMISSÃO, POR INTERMÉDIO DO PRESIDENTE, SOLICITA À CORREGEDORIA A PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO O PAD. RECOMENDA-SE SER ENVIADO ANTES DA DATA DO ÚLTIMO DIA DE VENCIMENTO DO PRAZO).**

**24 – OFÍCIO – INFORME SOBRE A REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA – INFORMAR AO CHEFE DE (TÍTULO DO CARGO OU FUNÇÃO: EX: CHEFE DA DIVISÃO),**

**25 – DESPACHO - TERMO DE VISTA DO PROCESSO (USADO PARA VISUALIZAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS NA REPARTIÇÃO. MODELO EM DESUSO).**

**26 – NOTIFICAÇÃO (NOTIFICAÇÃO AO ACUSADO ACERCA DA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA)**

**27 - TERMO DE DILIGÊNCIA.**

**28 - ATA DE DELIBERAÇÃO (APROVA INTIMAR O ACUSADO PARA SER INTERROGADO; APROVA A REALIZAÇÃO DO INTERROGATÓRIO DO ACUSADO).**

**29 – OFÍCIO. ASSUNTO: INFORME ACERCA DA REALIZAÇÃO DO INTERROGATÓRIO NO PROCESSO**

**ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR [AO SENHOR, A SENHORA (TÍTULO DO CARGO OU FUNÇÃO: EX: CHEFE DA DIVISÃO)],**

**30 - TERMO DE INTERROGATÓRIO**

**31 - ATA DE DELIBERAÇÃO (HIPÓTESES RESIDUAIS DE EXCULPAÇÃO DO SERVIDOR – EXCLUDENTES DE ILICITUDE E/OU EXCLUDENTES DE CULPABILIDADE)**

**32 – ATA DE DELIBERAÇÃO PARA: DECLARAR ENCERRADA A INSTRUÇÃO PROCESSUAL; B) INDICIAR O ACUSADO; C)OUTRAS DELIBERAÇÕES; E D) CITAR O INDICIADO PARA APRESENTAR DEFESA ESCRITA NO PRAZO LEGAL;**

**33 - TERMO DE INDICIAÇÃO.**

**34 - MANDADO DE CITAÇÃO (USADO PARA O SERVIDOR PODER APRESENTAR A DEFESA ESCRITA).**

**35 – EDITAL DE CITAÇÃO (UTILIZADO PARA A HIPÓTESE DE SERVIDOR ENCONTRAR-SE EM LOCAL INCERTO E NÃO SABIDO).**

**36 – OFÍCIO. ASSUNTO: COMUNICA ACERCA DA NECESSIDADE DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR, QUE SE ENCONTRA EM LUGAR INCERTO E NÃO SABIDO. (OFÍCIO PARA A AUTORIDADE INSTAURADORA/CORREGEDORIA).**

**37 – OFÍCIO. ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS.**

**38 – OFÍCIO. ASSUNTO: INFORMA E COMUNICA O REINÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO.**

**39 – ATA DE DELIBERAÇÃO: COMUNICAR À AUTORIDADE O REINÍCIO DOS TRABALHOS.**

**40 – RELATÓRIO FINAL**

**41- TERMO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS E ENTREGA DO PROCESSO**

---

**FASE CORREGEDORIA**

**42 – TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (PARA INFRAÇÕES DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO, PORTARIA NORMATIVA CGU Nº 27, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022)**

**43 – NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE ACERCA DA REGULARIDADE PROCESSUAL (INTERNO À CORREGEDORIA)**

---

**FASE PROCURADORIA**

**44 – PARECER JURÍDICO (PRÓPRIO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFABC – NÃO HÁ MODELO)**

---

**FASE AUTORIDADE JULGADORA - MODELO DE JULGAMENTO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Protocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

Aos ..... dias do mês de .....do ano de dois mil e ...., às ..... horas, na sala ... da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ..... (nome completo), matrícula no SIAPE nº....., e ..... (nome completo), matrícula no SIAPE nº....., (nome completo), matrícula no SIAPE nº... respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria ....., de ... de ... de ..., da Corregedoria, publicada no Boletim de Serviço nº..... de ...../..../...., procedeu-se à instalação da Comissão e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados na referida portaria, DELIBERANDO-SE preliminarmente: a) designar o secretário; b) comunicar a instalação à autoridade instauradora; c) examinar os autos do processo; Designar o(a) servidor(a) (NOME DO SERVIDOR) para atuar como secretário(a) desta comissão processante, nos termos do art. 149, § 1º, da Lei nº 8.112/90; e e) (OUTRAS DELIBERAÇÕES, demais pedidos cabíveis, se houver). Do que, para constar, eu, (nome completo), na condição de membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**DESPACHO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

Origem: Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar n

Destino: Corregedoria-seccional da UFABC.

**DESPACHO DE TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO**

Aos ___dias do mês de ___do ano de dois mil e ___, por ordem do Sr. Presidente da Comissão, juntei aos autos deste processo administrativo disciplinar de nº 23006._____/__-__os documentos a seguir discriminados, que, após conferidos, passam a constituir as páginas do processo, conforme as descrições que se lhes seguem:

a) **Especificação do documentto:** Procuração do Sr. _____;.
**Origem do documento:** Ex.1.: Servidor, matrícula SIAPE nº; EX.2: Unidade administrativa.
**Forma de obtenção**: Ex: Consulta ao sistema informatizado SIGRH.
**Data do recebimentto: _/_/_____**
**Quanttidade de páginas:**
**Investigado ou acusado possivelmentte intteressado no documentto:**

b) **Especificação do documentto:** Petição do Dr. _____;.
**Origem do documento:** Defesa do Servidor.
**Forma de obttenção**: E-mail enviado pelo advogado do servidor.
**Datta do recebimentto: _/_/_____**
**Quanttidade de páginas:**
**Investtigado ou acusado possivelmente interessado no documentto:**

c)

Do que, para constar, na qualidade de secretário da Comissão, lavrei o presente despacho de termo de juntada de documentos.

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

**"ATENÇÃO: OBSERVAÇÃO ACERCA DA IMPORTÂNCIA CENTRAL DESTE DOCUMENTO – TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS - PARA A CADEIA DE CUSTÓDIA** (!): **INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO NO PROCESSO.**

Toda juntada de documento ou elemento de informação ao PAD deve vir acompanhado de **termo de junttada**, assinado pelo presidente ou secretário, no qual deve constar a respectiva origem e a forma de obtenção.

No campo descrição do documento a ser inserido no PEC do sistema ePAD também deve ser especificada a origem e a forma de obtenção do documento. Deve se seguir o seguinte padrão de registro: **especificação do documentto/origem/data de recebimento/acusado interessado no arquivo.**

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

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

**Documentos de origem duvidosa, que não possam ser explicados quantto à forma de obtenção, integridade e autenticidade, não devem ser juntados ao processo**.
A Lei de Abuso de Autoridade – Lei nº 13869/2019, traz pelo menos dois artigos aplicáveis, direta ou indiretamente, à juntada irregular de documentos ao processo administrativo disciplinar e a procedimentos investigativos administrativos:

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

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

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

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

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

"Art. 25. Proceder à obtenção de prova, em procedimento de investigação ou fiscalização, por meio manifestamente ilícito:
Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.
Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem faz uso de prova, em desfavor do investigado ou fiscalizado, com prévio conhecimento de sua ilicitude."

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

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

Dito isso, recomenda-se o devido cuidado para não juntar peças de licitude duvidosa no processo. Além de **não usar provas de licitude duvidosa**, mitigando o risco de irregularidades, é preciso registrar todas as formas de ingresso de elementos de informação/provas nos autos, para evitar o cometimento do crime do art.25, parágrafo único (uso em desfavor do investigado, com conhecimento prévio de sua ilicitude).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**PORTARIA DA COMISSÃO DE INQUÉRITO Nº 01/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**PORTARIA Nº xx, de xx de xx de xxxx**

O Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria ....., de ... de ... de ..., publicada no Boletim de Serviço nº.... de .../.../ .... , no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112/90,

RESOLVE:

DESIGNAR ..... **(**nome completo), matrícula SIAPE nº...., para desempenhar as funções de secretário da referida Comissão.

_____

(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor

(Nome da autoridade instauradora)

Corregedor-seccional da UFABC

Corregedoria-seccional da UFABC

Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.

CEP: 09210-580. Santo André, SP.

E-mail: corregedoria@ufabc.edu.br

**Assuntto: Notificação acerca da instalação e início dos ttrabalhos**

Senhor Corregedor-seccional da UFABC,

1.Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designado pela Portaria nº xxxx, de xx de xxxxxx de xx, publicada no Boletim de Serviço nº xx em xx/xx/20xx, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.xxxxxx/xxxx-xx, para apurar suposta xxxxxxx por parte do servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE nº xxxxxx, COMUNICO que, nesta data, a Comissão instalou-se na sala xxxx, desta Fundação Universidade Federal do ABC, e deu início aos seus trabalhos, mediante designação do secretário e demais deliberações registradas na respectiva ata de instalação e deliberação, funcionando no horário de xx às xx horas e de xx às xxxx horas.

Atenciosamente,

_____

(nome completo)

Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
(Nome da unidade acadêmica ou administrativa)
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assunto: Solicitação de documentos e informações para subsidiar os trabalhos da Comissão de Inquérito.**

Senhor dirigente (ou chefe da unidade),

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de ____de _____de____, publicada no Boletim de Serviço nº____de ___/___/___, relativa ao procedimento nº 23006. ___/___-__, com o intuito de viabilizar a análise inicial do procedimento, **SOLICITO** (citar e justificar o(s) documento(s) ou esclarecimento(s) que a Comissão necessita), a fim de subsidiar a presente investigação.

2. Contando com os bons préstimos, peço que a resposta seja encaminhada, em até **5 (cinco) dias** após o recebimento deste Ofício (Art. 24, Lei n° 9.784/99), para o e-mail: (e-mail da comissão)@ufabc.edu.br ou (e-mail institucional do presidente da Comissão).

3. Coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos pelo e-mail já mencionado ou pelo telefone (TELEFONE CPAD, se houver).

4. Oportuno registrar que ao conteúdo solicitado aplicam-se o disposto no art. 20 do Decreto n° 7.724/2012, que restringe o acesso aos documentos de natureza preparatória ou à informações neles contidas, e no art. 150 da Lei nº 8.112/90, que assegura o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, no âmbito de processos administrativos disciplinares. Conforme o Enunciado CGU nº 14/2016:

"RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

"Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas."

5. Em sendo necessário, outros servidores da unidade podem ser consultados, todavia, ressaltando-se, nesse caso, o dever de manter o sigilo e discrição acerca das matérias tratadas neste ofício.

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ____dias do mês de _____do ano de dois mil e ____, às ____horas, na sala ____da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ___(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, _____(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, e _____(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria _____, de ___de ____de ____, publicada no Boletim de Serviço nº ____de__/__/___à vista de _____DELIBEROU-SE: a) notificar o Sr. _____para, na condição de acusado, acompanhar o processo nº 23006._____,e ser informado acerca da vigência da Instrução Normativa CGU nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 26 de fevereiro de 2020, edição 38, seção 1, página 155, que trata da possibilidade de, em tese, celebrar-se Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos casos de infração de menor potencial ofensivo, nos procedimentos disciplinares em curso, de forma que o pedido de celebração poderá ser feito pelo interessado, à autoridade instauradora, em até 10 dias após o recebimento da notificação da condição de acusado, ressalvando-se que a proposta de pactuação de ajustamento de conduta depende de análise inicial e exame pela autoridade correcional competente, não consistindo em direito subjetivo do interessado;b) comunicar a notificação do acusado à autoridade instauradora;e c) solicitar à SUGEPE cópias dos assentamentos funcionais;d) comunicar ao superior imediato do servidor o início dos trabalhos da Comissão;e) (demais pedidos cabíveis);do que, para constar, eu, _____(nome completo), na condição de secretário, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os integrantes da Comissão.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 01/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**NOTIFICAÇÃO PRÉVIA**

Ao Sr. _____, matrícula SIAPE nº _____

(Endereço do acusado)
(e-mail do acusado)

Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº_____de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____ de ___/___/___, COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, para apurar os fatos nele descritos, considerando-se V. Sa. NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 156 da Lei nº 8.112/90, podendo acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial. Ato contínuo, informo para os devidos fins que as comunicações da Comissão de Inquérito serão encaminhadas mediante o e-mail institucional: nomeounumerodacomissao@ufabc.edu.br.

Ainda, FAÇO SABER acerca da vigência da Instrução Normativa CGU Nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 26 de fevereiro de 2020, edição 38, seção I, página 155 que trata da eventual possibilidade de celebrar, nas hipóteses de infração de menor potencial ofensivo, o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, e, especificamente, cabe pontuar acerca dos artigos: art. 1º, §1º e § 2º, e art.5º, I, II, III, § 1º :

"Art. 1º ( )
§1º O TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos.
§ 2º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 dias, nos termos do artigo 129 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno."

"Art. 5º A proposta de TAC poderá:

I - ser oferecida de ofício pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar;
II - ser sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar;
III - ser apresentada pelo agente público interessado.”

"§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora em até **10 dias** após o recebimento da notificação de sua condição de acusado."
Ressalva-se que a proposta de pactuação de ajustamento de conduta, caso V.Sa. pretenda formalizar o pedido de TAC, nos termos da Instrução normativa CGU Nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, deve ser apresentada no prazo legal de até 10 dias a contar do recebimento da presente notificação, e depende da análise da autoridade correcional competente. Dessa forma, em havendo interesse na referida celebração de ajustamento de conduta, é necessário manifestar-se no prazo acima informado, formalizando o pedido.

Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com as respectivas peças e documentos, para que V. Sa. tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de ____às ____horas e de ____às ____horas, na sala ____da Fundação Universidade Federal do ABC, onde se encontra instalada a Comissão, ou mediante envio de solicitação ao e-mail institucional da comissão, no endereço: nomenumerodacomissao@ufabc.edu.br.

Em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, e conforme deliberado na Ata de Instalação e Início dos Trabalhos de (DATA DA ATA), concedo ao(à) senhor(a) o prazo de **10 (dez) dias**, na forma do parágrafo único do artigo 24 da Lei nº 9.784/99, para:

a. Informar endereço eletrônico (e-mail) ou número de telefone celular do senhor e de seu(s) procurador(es), pelos quais ocorrerão as comunicações e a transmissão de atos e termos deste processo, tendo em vista que este órgão trabalha com processo eletrônico, nos termos do *caput* do art. 193, *caput* do art. 270 do Código de Processo Civil c/c art. 4º, *caput,* do Decreto nº 8.539/2015 c/c parte final do §3º do art. 26 da Lei nº 9.784/99;)
b. especificar as provas que pretende produzir, indicando a pertinência com o assunto apurado no presente processo, nos termos do art. 156 da Lei nº 8.112/90. No caso de solicitação de provas testemunhais, requer-se que seja apresentado rol de testemunhas no qual deve ser esclarecida a pertinência de cada oitiva em breve arrazoado, sob pena de indeferimento, sendo necessário para a qualificação a apresentação de endereço eletrônico (e-mail) e de endereço residencial, bem como os telefones celular, comercial e residencial de cada uma das testemunhas;
c. informar se pretende apresentar proposta de termo de ajustamento de conduta (TAC), nos termos da legislação correcional vigente.

A petição contendo estas informações deverá ser encaminhada ao presidente da Comissão, preferencialmente por meio do endereço de e-mail da Comissão de Inquérito, conforme acima indicado, devendo, no caso de procurador, apresentar a respectiva procuração.
(TEXTO ALTERNATIVO: Para o acompanhamento da íntegra do processo e para o encaminhamento das futuras petições, informo que este órgão utiliza o sistema SIG-SIPAC, com base no Decreto nº 8.539/2015, sendo necessário que o(a) senhor(a) e seu procurador realizem no site do (NOME DA ENTIDADE) seu cadastramento como usuário externo do Sistema SIG-SIPAC, conforme orientações anexas.)
Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser realizados pessoalmente, no horário de (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CPAD), no telefone (TELEFONE CPAD, se houver), por meio do e-mail (E-MAIL DA CPAD), ou no (LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA CPAD), conforme agendamento.

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
Superintendente de Gestão de Pessoas
Superintendência de Gestão de Pessoas
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assunto: Informe acerca de instauração de processo administrattivo disciplinar e solicitação de documentos e informações para subsidiar os trabalhos iniciais da Comissão de Inquéritto (assentamentos funcionais e/ou outros).**

Senhor Superintendente de Gestão de Pessoas,

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de ____de _____de____, Nº do Protocolo: _____, publicada no Boletim de Serviço nº_____de __/___/___, páginas ___, COMUNICO que, em ___/___/___, a Comissão notificou, na condição de acusado, o servidor _____, matrícula SIAPE nº _____, para fins de tratar do objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__.

2. INFORMO ao Senhor que, em função desse fato, o mencionado servidor somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar.

3. Aproveito também para SOLICITAR, com a máxima urgência, cópia dos assentamentos funcionais do referido servidor, bem como os documentos que seguem relacionados: (SOLICITAR OS DOCUMENTOS RELACIONADOS À UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS QUE POSSAM SER ÚTEIS AO ESCLARECIMENTO DOS FATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, TAIS COMO: AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO, ESPELHO DE CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA, LICENÇAS E AFASTAMENTOS, FALTAS E AUSÊNCIAS INJUSTIFICADAS, FICHAS FINANCEIRAS, PUBLICAÇÕES DO BOLETIM DE SERVIÇOS, DENTRE OUTROS ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO).

4. Ato contínuo, por favor, informar se constam penalidades eventualmente aplicadas em face do servidor acima relacionado, inclusive informando o local de lotação e exercício.

5. As informações solicitadas devem encaminhadas a esta Comissão, preferencialmente por meio eletrônico, para o e-mail (E-MAIL DA CPAD), ou para o endereço (ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO DA CPAD). Para outros esclarecimentos, coloco-me à disposição pelo e-mail já mencionado ou pelo telefone (TELEFONE DA CPAD, SE HOUVER).

6. Oportuno registrar que, ao conteúdo solicitado, aplicam-se o art. 20 do Decreto n° 7.724/2012, que restringem o acesso aos documentos de natureza preparatória ou informação neles contidas, e o artigo 150 da Lei nº 8.112/90, que assegura o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, no âmbito de processos administrativos disciplinares.

7. (Trecho facultativo): Conforme o Enunciado CGU nº 14/2016:

> "RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES"
>
> "Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas."

Atenciosamente,

_____

(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
(Título do Cargo ou Função)
Unidade
Superior imediato do servidor acusado no PAD
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assuntto: Informe acerca da instauração de procedimento correcional acusatório e notificação prévia relacionada ao processo administrativo.**

Senhor (Título do Cargo ou Função: ex: Chefe da Divisão),

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada por V.Sª. por meio da Portaria _____, de ___de _____de____, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/___/___, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.___/___-__, COMUNICO que, em ___/___/___, a Comissão notificou, na condição de acusado, o servidor _____, matrícula SIAPE nº _____.

2. Comunico também que a Superintendência de Gestão de Pessoas já fora informada que o mencionado servidor somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar.

. (Trecho textual facultativo): Conforme o Enunciado CGU nº 14/2016:
"RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

"Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas."

Atenciosamente,

_____

(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
Titular da unidade correcional
Corregedoria-seccional da UFABC
Fundação Universidade Federal do ABC
Campus Santo André, Bloco A, Torre 1, sala 12 do subsolo.
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assuntto: Comunica acerca da notificação prévia de servidor.**

Senhor Titular da unidade correcional,

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada por V.Sª. por meio da Portaria _____, de ___de _____de____, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/___/___, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.___/___-__, COMUNICO que, em ___/___/___, a Comissão notificou, na condição de acusado, o servidor _____, matrícula SIAPE nº _____.

2. Comunico também que a Superintendência de Gestão de Pessoas já fora informada que o mencionado servidor somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar.

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ____dias do mês de _____do ano de dois mil e _____, às ____horas, na sala ____(endereço físico/sala na universidade ou, se for o caso, informar o hiperlink, endereço eletrônico mediante o qual foi realizada a reunião virtual, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições e disponibilidade de uso), da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ____(nome completo), matrícula SIAPE nº ____, _____ (nome completo), matrícula SIAPE nº _____, e _____ (nome completo), matrícula SIAPE nº _____, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº_____, Nº de Protocolo: , publicada no Boletim de Serviço nº____, de _____de ____, à vista de _____DELIBEROU-SE: **a)** intimar para depor como testemunha/declarante o Sr. _____; **b)** notificar o acusado e o superior hierárquico da testemunha/declarante; **c)** perguntar ao acusado as testemunhas que deseja arrolar; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 01/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**INTIMAÇÃO**

Ao Sr. _____, matrícula SIAPE nº _____

Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/___/___, e tendo em vista o disposto no art. 157 da Lei nº 8.112/90, bem como o art. 26, §2° da Lei nº 9.784/99 INTIMO V. Sa. a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada na sala ___(endereço físico/sala na universidade e/ou e-mail institucional da Comissão de Inquérito), da Fundação Universidade Federal do ABC, **às ___horas do dia __de ___de ___**, a fim de prestar depoimento, **como testemunha (OU DECLARANTE),** sobre episódios supostamente ocorridos, a que se refere o processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, conforme segue:

Sugestão de texto: O depoimento será realizado em (LOCAL, TELEFONE, E-MAIL) (TEXTO ALTERNATIVO: O depoimento será realizado mediante videoconferência em (LOCAL).

**DATA DO DEPOIMENTO/OITIVA: __/__/_____**

**HORÁRIO DO DEPOIMENTO/OITIVA: Início Às __:____**

**LOCAL DO DEPOIMENTO/OITIVA:** *Se for depoimento ou oitiva realizado mediante videoconferência, informar por escrito, para a testemunha ou depoente quanto ao local virtual exato em que ocorrerá o depoimento/oitiva/audiência virtual (endereço virtual), informar o hiperlink, website ou endereço eletrônico mediante o qual será realizada a reunião virtual, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições, funcionalidades e disponibilidades de uso. Acerca da funcionalidade de gravação, observar as recomendações orientadas no site do NTI – Núcleo de Tecncologia da Informação, bem como, se for o caso, contatar a Central de Serviços para solicitar o serviço ao NTI da UFABC. Na impossibilidade técnica de gravar e armazenar o arquivo da gravação, em mídia acessível para posterior consulta pela unidade correcional e acusado/defesa, ocorre que a oitiva ou depoimento realizada a distância, via internet, **deverá** ser reduzido a **ttermo escritto** (modelo documental: **ttermo de oittiva de ttesttemunha**, ou modelo: **ttermo de oittiva de declarantte**, conforme o caso). Seguem as orientações constantes do sitio eletrônico do NTI acerca da funcionalidade de gravação de conferências virtuais:

**[ATENÇÃO: SOBRE A FUNCIONALIDADE DE GRAVAÇÃO**

O sistema possui funcionalidade para gravações. As gravações feitas neste sistema são excluídas automaticamente no sistema caso estas fiquem armazenadas por muito tempo no mesmo. Adicionalmente, o sistema possui limite de número

máximo de usuários com permissões de gravação. Os administradores do sistema podem remanejar as permissões, e excluir gravações antigas, para manter o sistema em bom funcionamento.

As gravações não são imediatamente disponibilizadas pelo sistema, e podem demorar algumas horas para serem completamente processadas.

Permissões para gravação podem ser solicitadas na **Centtral de Serviços**, e selecionando a categoria **"Apoio a Webconferência"**.]

Se for oitiva ou depoimento for realizado de forma presencial, verificar disponibilidade de data e horário de agendamento da sala de reuniões da Corregedoria-seccional, situada no anexo da sala 12 do subsolo, agendando via – email (corregedoria@ufabc.edu.br), ou, se for o caso, reservar outra sala presencial na universidade. Informar à testemunha ou declarante o local físico exato de realização da oitiva, para evitar contratempos e desencontros.

Caso a oitiva for realizada na sala anexa da Corregedoria seccional da UFABC, mediante agendamento prévio ( agendar via e-mail corregedoria@ufabc.edu.br) poderá ser colocado o seguinte endereço físico de localização:

Corregedoria-seccional da UFABC
Fundação Universidade Federal do ABC
Campus Santo André, Bloco A, Torre 1, anexo da sala 12 do subsolo.
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.
Sítio/Web: **httttps://www.ufabc.edu.br/administtracao/corregedoria**
E-mail da Comissão de Inquérito para contato: (emailinstitucionaldacomissao)@ufabc.edu.br

(INTIMAR COM PELO MENOS **3 DIAS ÚTEIS** DE ANTECEDÊNCIA - Art. 26, § 2° e art. 41 da Lei 9.784/99 - CASO O DEPOENTE NÃO CONCORDE EM COMPARECER ESPONTÂNEAMENTE EM PRAZO MENOR)

(**RESERVAR** PREVIAMENTE A SALA, JUNTO À CORREGEDORIA-SECCIONAL OU OUTRA UNIDADE COM SALA DISPONÍVEL, PARA A REALIZAÇÃO DO DEPOIMENTO DE FORMA PRESENCIAL)

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**NOTIFICAÇÃO Nº 0X/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**NOTIFICAÇÃO**

Ao Sr. _____, matrícula SIAPE nº _____

(Endereço do acusado)
(e-mail do acusado)

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de __/__/__, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, COMUNICO que esta Comissão procederá à oitiva da testemunha _____, **às _____horas do dia ____de _____de _____**.

2. Saliento que essa oitiva será realizada na sala: (sede desta Comissão de Inquérito; ou em outra sala da universidade onde será realizado o depoimento; ou mediante videoconferência), (ou endereço eletrônico da sala virtual): (informar o link da videoconferência), da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC.

3. Aproveito ainda para intimar V. Sa. a apresentar, no prazo de cinco dias, conforme art. 24 da Lei nº 9.784/99, o rol de testemunhas que deseja arrolar, com a qualificação, endereço, contato telefônico e e-mail. No caso de solicitação de provas testemunhais, requer-se que seja apresentado rol de testemunhas no qual deve ser esclarecida a pertinência de cada oitiva, em breve arrazoado, e que deverá conter, tanto quanto possível, o nome completo da testemunha, cargo ou emprego ocupado (se for o caso), endereços residencial e comercial, se houver, bem como telefones e e-mail para contato.

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
(Nome da unidade acadêmica ou administrativa)
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assuntto: Informe acerca da realização de oitiva de testemunha ou declarante**

Senhor dirigente (ou chefe da unidade),

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, Nº do Protocolo:_____,de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/___/___, páginas _____, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 157 da Lei nº 8.112/90, COMUNICO a V. Sa. que o servidor _____, SIAPE nº _____em exercício nesse Departamento, foi, de acordo com o caput do referido artigo, intimado para depor, como testemunha, perante esta Comissão de Inquérito, que se encontra instalada na sala___/(e-mail institucional da Comissão de Inquérito) da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, às ___horas do dia __de _____de ___.

2. Igualmente, solicito as providências de V. Sa. com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Trecho textual facultativo: "RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
"Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas."

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**DESPACHO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

Origem: Vogal/Secretário ou Presidência da Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar nº 23006._____/____-___

Destino: Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar nº 23006._____/____-___

**DESPACHO DE TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO**

Aos ___dias do mês de ___do ano de dois mil e ___, por ordem do Sr. Presidente da Comissão, juntei aos autos deste processo administrativo disciplinar de nº 23006._____/__-__os documentos a seguir discriminados, que, após conferidos, passam a constituir as páginas do processo, conforme as descrições que se lhes seguem:

a) **Especificação do documentto:** Procuração do Sr. _____;.
**Origem do documentto:** Ex.1.: Servidor, matrícula SIAPE nº; EX.2: Unidade administrativa.
**Forma de obttenção**: Ex: Consulta ao sistema informatizado SIGRH.
**Datta do recebimentto: _/_/____**
**Quanttidade de páginas:**
**Investtigado ou acusado possivelmentte interessado no documentto:**

b) **Especificação do documentto:** Petição do Dr. _____;.
**Origem do documentto:** Defesa do Servidor.
**Forma de obtenção**: E-mail enviado pelo advogado do servidor.
**Datta do recebimentto: _/_/____**
**Quanttidade de páginas:**
**Investtigado ou acusado possivelmentte interessado no documentto:**

c)

Do que, para constar, na qualidade de secretário da Comissão, lavrei o presente despacho de termo de juntada de documentos.

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

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

Toda juntada de documento ou elemento de informação ao PAD deve vir acompanhado de **ttermo de junttada**, assinado pelo presidente ou secretário, no qual deve constar a respectiva origem e a forma de obtenção.

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

Deve se seguir o seguinte padrão de registro: **especificação do documentto/origem/datta de recebimentto/acusado intteressado no arquivo.**

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

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

**Documenttos de origem duvidosa, que não possam ser explicados quantto à forma de obttenção, inttegridade e auttentticidade, não devem ser junttados ao processo**.
A Lei de Abuso de Autoridade – Lei nº 13869/2019, traz pelo menos dois artigos aplicáveis, direta ou indiretamente, à juntada irregular de documentos ao processo administrativo disciplinar e a procedimentos investigativos administrativos:

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

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

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

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

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

"Art. 25. Proceder à obtenção de prova, em procedimento de investigação ou fiscalização, por meio manifestamente ilícito:
Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.
Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem faz uso de prova, em desfavor do investigado ou fiscalizado, com prévio conhecimento de sua ilicitude."

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

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

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE OITIVA Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA**

OBS: MODELO PARA TESTEMUNHA SEM CONTRADITA, utilizada para a pessoa que presta o compromisso de dizer a verdade, nos termos do art.342 do Código Penal.

Aos ___dias do mês de ____do ano de ___, na sala ___(ou sala virtual de videoconferência: inserir o link ou endereço eletrônico do site da videoconferência), da Fundação Universidade Federal do ABC, às __horas, reunida a Comissão de Inquérito incumbida de apurar episódios objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, instaurado pela Portaria nº _____, Nº do Protocolo:_____, de ___de _____de __, publicada no Boletim de Serviço nº _____de ___/___/___, páginas _____, com a presença do Sr. _____, Presidente, e dos Srs._____, vogais da referida Comissão, do acusado _____, de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/__sob nº _____, conforme procuração anexada ao presente processo, COMPARECEU o Sr. _____, (descrever a qualificação), a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido inquérito. Ao ser perguntado pelo Presidente se foi arrolado no inquérito que investiga os fatos de que trata o presente processo, respondeu _____. Foi advertido de que se faltar com a verdade incorre no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal. A seguir, o Presidente passou às perguntas. **1) Perguntado** pelo Presidente _____, **respondeu que** _____; **2) Pergunttado** _____, **respondeu que** _____; **3) Pergunttado** _____, **respondeu que** _____**.** Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o declarante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo declarante, pelos membros da Comissão, pelo acusado (e por seu procurador), de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, _____(nome completo), secretário, o digitei.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)

Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

_____
(nome completo)
Testemunha

_____
(nome completo)
Acusado

_____
(nome completo)
Advogado
OAB/___nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE OITIVA Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE**

OBS: MODELO PARA TESTEMUNHA COM CONTRADITA (DECLARANTE), DISPENSADO DE PRESTAR O COMPROMISSO LEGAL DO ART.342 DO CÓDIGO PENAL.

Aos __dias do mês de _____do ano de ____, na sala ____(ou sala de reunião virtual de videoconferência, situada no endereço eletrônico:_____), da Fundação Universidade Federal do ABC, às __horas, reunida a Comissão de Inquérito incumbida de apurar episódios objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, instaurado pela Portaria nº _____, Nº do Protocolo: 23006._____, de ___de _____de __, publicada no Boletim de Serviço nº _____de ___/___/___, páginas ___, com a presença do Sr. _____, Presidente, e dos Srs._____, vogais da referida Comissão, do acusado _____, de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/__sob nº _____, conforme procuração anexada no presente processo, COMPARECEU o Sr. _____, (descrever a qualificação), a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido inquérito. Ao ser perguntado pelo Presidente se foi arrolado no inquérito que investiga os fatos de que trata o presente processo, respondeu _____. Certifica-se que a testemunha foi questionada se, em relação ao acusado ou ao seu respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o 3º grau, é amiga íntima ou inimiga notória, se é parente até 3º, se atua ou atuou como procurador(a) ou perito(a), se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que SIM/NÃO. Passada a palavra à defesa para contraditar a testemunha, arguiu que (RELATAR OS ARGUMENTOS DA DEFESA ACERCA DO IMPEDIMENTO/SUSPEIÇÃO DA TESTEMUNHA). A comissão processante, então, deliberou por acatar a contradita da defesa, tendo em vista que (APRESENTAR A MOTIVAÇÃO DA COMISSÃO), e ouvir o(a) depoente na condição de **declarantte**, dispensando-o(a) de prestar o compromisso legal linsculpido no art. 342 do Código Penal(TEXTO ALTERNATIVO: A comissão processante, então, deliberou por não acatar a contradita da defesa, tendo em vista que (APRESENTAR A MOTIVAÇÃO DA COMISSÃO), e ouvir o(a) depoente na condição de testemunha compromissada. Caso a Comissão não acate a contradita da defesa, e for ouvir a pessoa na condição de testemunha, acrescentar então o seguinte trecho: Advertida a testemunha de que se fizer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade incorre no crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, ato contínuo, prestou o compromisso legal). Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, o/a testemunha/declarante assim se pronunciou: A seguir, o Presidente passou às perguntas. **1) Perguntado** pelo Presidente _____, **respondeu que _____**; **2) Pergunttado _____, respondeu que _____**; **3) Pergunttado _____, respondeu que _____.**Franqueada a palavra ao membro vogal (NOME), este(a) perguntou, por intermédio do Presidente: **(PERGUNTA)?** (RESPOSTA). Franqueada a palavra ao membro vogal (NOME), este(a) perguntou, por intermédio do Presidente: **(PERGUNTA)?** (RESPOSTA). Em seguida, franqueada a palavra ao acusado(a), este(a) perguntou, por intermédio do Presidente: **(PERGUNTA)?** (RESPOSTA). Após, franqueada a palavra ao representante do(a) acusado(a), este(a) perguntou ao\à declarante, por intermédio do Presidente: **(PERGUNTA)?** (RESPOSTA). Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado, consignou que (TRANSCREVER O QUE FOI DITO). Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que a testemunha ou declarante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse

necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado

conforme, vai assinado pela testemunha ou declarante, pelos membros da Comissão, pelo acusado (e por seu procurador), de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, _____(nome completo), secretário, o digitei.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

_____
(nome completo)
Testemunha/Declarante

_____
(nome completo)
Acusado

_____
(nome completo)
Advogado
OAB/____nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE OITIVA Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE**

MODELO TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE: utilizado para a hipótese de pessoa dispensada de prestar o compromisso constante do artigo 342 do Código Penal.

Aos ___dias do mês de ____do ano de ____, na sala ___(ou sala virtual de videoconferência: inserir o link ou endereço eletrônico do site da videoconferência), da Fundação Universidade Federal do ABC, às ___horas, reunida a Comissão de Inquérito incumbida de apurar episódios objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/___-__, instaurado pela Portaria nº ____, de ___de _____de __, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº _____de ___/___/___, páginas ____, com a presença do Sr. _____, Presidente, e dos Srs._____, vogais da referida Comissão, do acusado _____, de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/__sob nº _____, conforme procuração anexa à fl. __do presente processo, COMPARECEU o Sr. _____, (descrever a qualificação), a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido inquérito, na condição de declarante. Ao ser perguntado pelo Presidente se foi arrolado no inquérito que investiga os fatos de que trata o presente processo, respondeu _____. Questionado o declarante, pelo Sr. Presidente, se conhece o(s) acusado(s) (nome completo de todos eles), este afirmou que ***(SIM/NÃO)***. Questionado se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que ***(NÃO / SIM – caso a testemunha afirme que "sim" e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal)***.

***(Passada a oportunidade ao acusado/representante legal para contraditar a testemunha, caso afirme-se e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante)***.

Dessa forma a comissão deliberou por tomar seu depoimento na condição de declarante, afastando o compromisso legal insculpido no art. 342 do Código Penal. A seguir, o Presidente passou às perguntas. **1) Perguntado** pelo Presidente _____, **respondeu que** _____; **2) Perguntado** _____, **respondeu que** _____; **3) Perguntado** _____, **respondeu que** _____**.** Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o declarante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo declarante, pelos membros da Comissão, pelo acusado (e por seu procurador), de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, _____ (nome completo), secretário, o digitei.

_____

(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

_____
(nome completo)
Declarante

_____
(nome completo)
Acusado

_____
(nome completo)
Advogado
OAB/____nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DE AUDIÊNCIA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE AUDIÊNCIA DE OITIVA GRAVADA EM AUDIOVISUAL**

Às (HORA DO INÍCIO DA OITIVA) do dia (DATA), (LOCAL DE PRESENÇA DA CPAD, LINK DA REUNIÃO VIRTUAL/VIDEOCONFERÊNCIA), presentes os servidores (NOME DO PRESIDENTE), (CARGO DO PRESIDENTE), matrícula SIAPE (SIAPE DO PRESIDENTE), (NOME DO MEMBRO), (CARGO DO MEMBRO), matrícula SIAPE (SIAPE DO MEMBRO), e (NOME DO MEMBRO), (CARGO DO MEMBRO), matrícula SIAPE (SIAPE DO MEMBRO), respectivamente, presidente e vogais da Comissão de (TIPO DE PROCESSO), incumbida de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e tendo como secretário(a) (NOME DO SECRETÁRIO (A)), compareceu, na qualidade de testemunha, (NOME DA TESTEMUNHA), (PROFISSÃO), (CPF), regularmente intimado em (DATA DA CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO). Presente(s) o(s) acusado(s) (NOME DO ACUSADO), acompanhado por seu(s) respectivo(s) procurador(es) (NOME DO PROCURADOR), inscrito na OAB/(ESTADO) sob o nº (NÚMERO OAB). (TEXTO ALTERNATIVO: Ausente(s) o(s) acusado(s) (NOME DO ACUSADO), mesmo regularmente intimados em (DATA DA CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO), contudo neste ato representado(a) por seu(s) respectivo(s) procurador(es) (NOME DO PROCURADOR), inscrito na OAB/(ESTADO) sob o nº (NÚMERO OAB).
Nos termos da IN CGU nº 12/2011, alterada pela IN CGU nº 05, de 21/02/2020, registro que o ato foi gravado e será juntado aos autos, sendo disponibilizado à defesa o acesso ao seu conteúdo (TEXTO ALTERNATIVO: Nos termos da IN CGU nº 12/2011, alterada pela IN CGU nº 05, de 21/02/2020, registro que o ato foi gravado e será juntado aos autos, sendo disponibilizada cópia à defesa).

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE DEPOIMENTO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE DEPOIMENTO POR VIDEOCONFERÊNCIA**

.

**OITIVA POR VIDEOCONFERÊNCIA**

O art. 158 da Lei 8.112/90 dispõe que o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Regulamentada a videoconferência pela Instrução Normativa nº 12, de 1º de novembro de 2011 e Instrução Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2020, ambos da Controladoria Geral da União (CGU), a redução a termo tornou-se dispensada quando o depoimento é gravado.

Para que não haja necessidade de redução a termo do depoimento prestado, as principais regras a serem observadas são:

**Disponibilização de acesso à defesa do contteúdo do vídeo de depoimentto;**

O presidente da Comissão Disciplinar assinará a Ata de Audiência na qual serão registradas, pelo menos, a data, os locais e os participantes do ato;

**O registro nominal e individualizado da presença de cada um dos participantes da gravação dispensa a suas assinaturas na Ata de Audiência, bastando a assinatura do presidente.**

Aconselha-se a registrar na Ata de Audiência ou Termo de Depoimento (o nome do documento não é relevante, mas **"Termo de Depoimentto"** ficará mais fácil de identificar para quem estiver lendo o processo) as principais ocorrências na audiência referente a solicitações dos participantes ou sobre as situações importantes ocorridas. No mesmo sentido, diante a desnecessidade de transcrição do conteúdo do depoimento, aconselha-se apontarem na ata as perguntas realizadas, indicando em qual posição do vídeo (00h00min00s) a pergunta foi iniciada.

Neste caso, o Termo de Depoimento deve ser produzido no momento da coleta do depoimento. Ao se encerrar, o depoente confirma a redação do termo e assina.

- Registrar no PEC do ePAD com este nome de documento, conforme modelo, e deve ser obrigatoriamente assinado por todos os membros e depoente. Ressalta-se que caso haja presença do(a) advogado(a) ou psicólogo(a), deve ser inserido o número do registro profissional.

OBS: Caso seja possível, recolha a assinatura eletrônica no termo, ao invés de assinatura física.

Aos 08 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, às 08 horas, realizado a sessão de oitiva por videoconferência, com a presença dos membros da comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), designada pela Portaria nº _____/20XX, de 0X de xxxxx de 20xx, publicada no Boletim de Serviço em _____ de _____de 20____, compareceu o senhor **XXXXXXX DE XXXXX**, Diretor de XXXXXX , Centro de XXXX, matrícula XXXXXX, para prestar **depoimentto**, como testemunha, sobre os fatos relatados no Processo n° 23000.XXXXX/20XX-XX, sendo este ato gravado mediante o programa OBS STUDIO da audiência realizada

por meio de sistema online de comunicação ConferenciaWeb da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), ficando o depoente previamente advertido nos termos do artigo 342 do Código Penal a respeito do falso testemunho, compromissando-se o depoente a falar a verdade. As respostas concedidas constam em arquivo de audiovisual disponível no link: https:// (link do File Sender RNP ou similar), e sobre as

perguntas formuladas seguem os respectivos registros:

1. Tem conhecimento sobre os fatos apurados neste processo em desfavor de **XXXXX de XXXX**? Recorda do período de faltas não justificadas do servidor na época que era credenciado ao curso XXXXXX? Arquivo de áudio a partir de 2' 44''

2. Ele era seu subordinado direto na unidade acadêmica? Arquivo de áudio a partir de 6'

3. A partir do momento que havia as faltas ele avisava diretamente ao chefe ou à Secretaria de Centro, ou à SUGEPE? Arquivo de áudio apartir de 7'

4. Como era a apresentação dessa justificativa das faltas? Arquivo de áudio a partir de 8'

5. Qual é a postura do servidor relativo às atividades desempenhados no período fora de faltas? Arquivo de áudio a partir de 9'24''

6. Houve prejuízo as atividades do setor do XXXXXX no período de faltas não justificadas? Arquivo de áudio a partir de 10'

7. Quanto aos períodos de faltas que começa em 17/05/20XX a 14/06/20XX e 16/06/20XX a 23/06/20XX. O Requerimento de licença para tratamento da própria saúde (referente ao atestado de 120 dias a partir de 17/05/20XX) parece estar assinado pelo senhor em 18/06/20XX. Foi neste dia que o senhor tomou conhecimento da existência deste atestado? Arquivo de áudio a partir de 13'

8. Como é a pontualidade do servidor? Estágio probatório foi avaliado pela Diretoria do Centro ou CPPD ou unidade competente? Arquivo de áudio a partir de 15'

9- Como era a distribuição dos servidores nos horários na unidade? Arquivo de áudio a partir de 18'

10- Qual o horário de chegada do servidor? Arquivo de áudio a partir de 19'

A oitiva foi encerrada às 08:44 da manhã.

Encerradas as perguntas, foi franqueada a palavra ao depoente/testemunha para, se desejasse, acrescentar mais alguma coisa que se relacionasse com o assunto objeto do processo.O depoente/a testemunha nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo qual, na qualidade de secretária da Comissão, lavrei o presente termo, que vai assinado por todos os presentes.

_____

(nome completo)
Vogal

_____

(nome completo)
Vogal/Secretário

_____

(nome completo)
Declarante

_____

(nome completo)

Acusado

_____

(nome completo)
Advogado
OAB/___nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**DESPACHO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

Origem: Vogal/Secretário ou Presidência da Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar nº 23006._____/____-___

Destino: Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar nº 23006._____/____-___

**TERMO DE ENTREGA DE CÓPIA**

Aos ___dias do mês de ____do ano de ___, a pedido do advogado do acusado, **Dr. _____**, devidamente qualificado nos autos, forneci cópia de fls. ____ a ____ do processo administrativo disciplinar nº 23006.___/__-__. Do que para constar, eu, _____, na condição de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo de despacho de entrega de cópia, que vai por mim assinado.

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

Declaro que, nesta data, na sala ___(sala virtual/ ou e-mail da Comissão de Inquérito), da sede da Fundação Universidade Federal do ABC, recebi gratuitamente cópia de fls. ___a ___do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-___.

_____
(nome completo)
Advogado
OAB/____nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ___dias do mês de _____do ano de dois mil e ____, às ___horas, na sala ___(endereço físico/sala na universidade ou, se for o caso, informar o hiperlink da sala virtual, endereço eletrônico mediante o qual foi realizada a reunião virtual, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições e disponibilidade de uso) da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ____(nome completo), matrícula SIAPE nº _____, e _____(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de ___de _____de _____, publicada no Boletim de Serviço nº____de ___/___/____à vista de _____DELIBEROU-SE: **a)** realizar diligência (...); **b)** _____; **c)** _____; e **d)** _____; do que, para constar, eu, _____(nome completo), na condição de secretário, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os integrantes da Comissão.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
Chefe de (Título do Cargo ou Função)
Unidade
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assunto: Informe acerca da realização de diligência.**

Senhor Chefe de (Título do Cargo ou Função: ex: Chefe da Divisão),

Ao Sr.
_____
Chefe de _____

1.Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº _____em ___/___/___, COMUNICO a V. Sa. a deliberação desta Comissão de realizar diligência à _____, às ____horas do dia ___/___/___, com o fim de avaliar o local de trabalho do servidor _____, solicitando-lhe a designação de algum servidor para acompanhar o feito.

. (Trecho textual facultativo): Conforme o Enunciado CGU nº 14/2016:
"RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

"Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas."

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**NOTIFICAÇÃO Nº 0X/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**NOTIFICAÇÃO**

Ao Sr. _____, matrícula SIAPE nº _____

(e-mail do acusado)

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___de ____de ___, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/__-__, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, COMUNICO que esta Comissão procederá à **diligência** no local de trabalho de V. Sa. **às ___horas do dia ___/___/___**, sendo-lhe facultado acompanhar o ato, pessoalmente ou por meio de seu procurador.

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE DILIGÊNCIA Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE DILIGÊNCIA**

Aos ____dias do mês de _____do ano de ____, às ___horas, a Comissão de Inquérito incumbida de apurar fatos supostamente ocorridos, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/___-__, instaurado pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, dirigiu-se ao _____conforme previamente deliberado e comunicado, com o fim de dar início à diligência ao local de trabalho do Sr. _____. Feitas as apresentações de praxe, o Chefe de ____indicou o Sr. ___, matrícula nº _____, para acompanhar a Comissão. A Comissão, acompanhada do Sr. ____, dirigiu-se ao local de trabalho do acusado. Trata-se de _____. A Comissão constatou ainda _____Demonstrou-se _____. Retornando à sede da Comissão, a presente diligência encerrou-se, daí porque, para constar, eu, _____, na condição de secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por todos presentes.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

_____
(nome completo)
Testemunha

_____
(nome completo)
Acusado

_____
(nome completo)
Advogado
OAB/____nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor

(Nome da autoridade instauradora/titular da unidade correcional)

Corregedor-seccional da UFABC

Corregedoria-seccional da UFABC

Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.

CEP: 09210-580. Santo André, SP.

E-mail: corregedoria@ufabc.edu.br

**Assunto: Solicitação de prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos.**

Senhor Corregedor-seccional da UFABC,

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pelo senhor, por meio da Portaria nº ___, de __/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos do inquérito objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/_____-__, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/90, encerra-se no próximo dia ___/___/___, venho, respeitosamente, SOLICITAR PRORROGAÇÃO do prazo dos respectivos trabalhos por 60 (sessenta) dias, em razão de ainda se fazer necessário realizar _____.
2. Informo os atos praticados por este colegiado até esta data: 1)...; 2)....; 3)....

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**DESPACHO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

Origem: Vogal/Secretário ou Presidência da Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar nº 23006._____/____-___

Destino: Comissão de Inquérito no Processo Administrativo Disciplinar nº 23006._____/____-___

**TERMO DE VISTA DO PROCESSO**

Aos ____dias do mês de _____do ano de _____, ABRO VISTA das peças do processo administrativo disciplinar nº 23006.___/__-__ao servidor _____e a seu procurador, **Dr.** _____, ambos devidamente qualificados nos autos. Do que para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

Declaro que, nesta data, na sala ____da Fundação Universidade Federal do ABC, tive vista dos autos do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__, manuseando ou visualizando à vontade todas as suas peças, sob vistas do secretário da Comissão (ou mediante envio de e-mail da Comissão de Inquérito), durante o horário de ____às __horas.

_____
(nome completo)
Acusado

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ____dias do mês de _____do ano de dois mil e _____, às ____horas, na sala ___(endereço físico/sala na universidade ou, se for o caso, informar o hiperlink da sala virtual, endereço eletrônico mediante o qual foi realizada a reunião virtual, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições e disponibilidade de uso), da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ____(nome completo), matrícula SIAPE nº _____, e _____(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ____, de __de ____de ___, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº____de ___/___/___, página _____, à vista de _____DELIBEROU-SE: a) intimar o Sr. _____para ser interrogado; e b) comunicar este interrogatório ao Chefe da _____; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os integrantes da Comissão.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretario

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 01/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**INTIMAÇÃO**

Ao Sr. _____, matrícula SIAPE nº _____

Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, páginas ___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, páginas ___,e, com fulcro nos arts. 157 e 159 da Lei nº 8.112/90, INTIMO V. Sa. a comparecer perante este colegiado para fins de ser interrogado sobre os atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/___-__, **no dia __de _____de ____, às __horas**.

**DATA DO INTERROGATÓRIO: _/_/_____**
**HORÁRIO DO INTERROGATÓRIO: Início Às _:____**
**LOCAL DO INTERROGATÓRIO:** *Se for interrogatório realizado mediante videoconferência, informar por escrito, para o servidor quanto ao local virtual exato em que ocorrerá o audiência virtual de interrogatório(endereço virtual), **informar o hiperlink, websitte ou endereço elettrônico da sala virttual mediantte o qual será realizada a videoconferência**, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições, funcionalidades e disponibilidades de uso. Acerca da funcionalidade de gravação, observar as recomendações orientadas no site do NTI – Núcleo de Tecncologia da Informação, bem como, se for o caso, contatar a Central de Serviços para solicitar o serviço ao NTI da UFABC. Na impossibilidade técnica de gravar e armazenar o arquivo da gravação, em mídia acessível para posterior consulta pela unidade correcional e acusado/defesa, ocorre que o interrogatório realizado à distância, via internet, **deverá** ser reduzido a **ttermo escritto** (modelo documental: **ttermo de intterrogattório.** Seguem as orientações constantes do sitio eletrônico do NTI acerca da funcionalidade de gravação de conferências virtuais:

**[ATENÇÃO: SOBRE A FUNCIONALIDADE DE GRAVAÇÃO**

O sistema possui funcionalidade para gravações. As gravações feitas neste sistema são excluídas automaticamente no sistema caso estas fiquem armazenadas por muito tempo no mesmo. Adicionalmente, o sistema possui limite de número máximo de usuários com permissões de gravação. Os administradores do sistema podem remanejar as permissões, e excluir

gravações antigas, para manter o sistema em bom funcionamento.

As gravações não são imediatamente disponibilizadas pelo sistema, e podem demorar algumas horas para serem completamente processadas.

Permissões para gravação podem ser solicitadas na **Centtral de Serviços**, e selecionando a categoria **"Apoio a Webconferência"**.]

Se for interrogatório a ser realizado de forma presencial, verificar disponibilidade de data e horário de agendamento da sala de reuniões da Corregedoria-seccional, situada no anexo da sala 12 do subsolo, agendando via –email (corregedoria@ufabc.edu.br), ou, se for o caso, reservar outra sala presencial na universidade. Informar à testemunha ou declarante o local físico exato de realização da oitiva, para evitar contratempos e desencontros.

Caso o interrogatório for realizada na sala anexa da Corregedoria seccional da UFABC, mediante agendamento prévio ( agendar via e-mail corregedoria@ufabc.edu.br) poderá ser colocado o seguinte endereço físico de localização:

**Corregedoria-seccional da UFABC**
Fundação Universidade Federal do ABC
Campus Santo André, Bloco A, Torre 1, anexo da sala 12 do subsolo.
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.
Sítio/Web: **httttps://www.ufabc.edu.br/administtracao/corregedoria**
E-mail da Comissão de Inquérito para contato: (emailinstitucionaldacomissao)@ufabc.edu.br

Destaco que o interrogatório será realizado na sede desta Comissão disciplinar, na sala __(endereço físico/sala na universidade e/ou sala virtual em que será realizada a videoconferência), da Fundação Universidade Federal do ABC da Fundação Universidade Federal do ABC. Em caso de dúvidas, contatar a Comissão de Inquérito mediante o e-mail institucional: e-mail institucional da Comissão de Inquérito, ou pelo telefone da CPAD, caso houver.

Santo André, ____de _____de ____.

_____
(nome completo)
Presidente

Oura sugestão de texto: O interrogatório será realizado em (LOCAL, TELEFONE, E-MAIL) (TEXTO ALTERNATIVO: O depoimento será realizado mediante videoconferência em (LOCAL).

(INTIMAR COM PELO MENOS **3 DIAS ÚTEIS** DE ANTECEDÊNCIA - Art. 26, § 2° e art. 41 da Lei 9.784/99)
(**RESERVAR** PREVIAMENTE A SALA, JUNTO À CORREGEDORIA-SECCIONAL OU OUTRA UNIDADE COM SALA DISPONÍVEL, PARA A REALIZAÇÃO DO DEPOIMENTO DE FORMA PRESENCIAL)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
Chefe de _____(Título do Cargo ou Função)
Unidade
Superior imediato do servidor acusado no PAD
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assunto: Informe acerca da realização do interrogatório no processo administtrattivo disciplinar**

Senhor (Título do Cargo ou Função: ex: Chefe da Divisão),

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, e tendo em vista o disposto no art. 159, combinado com o parágrafo único do art. 157, ambos da Lei nº 8.112/90, COMUNICO a V. Sa. que o servidor _____**,** SIAPE nº_____foi intimado para ser interrogado por esta Comissão, que se encontra instalada na sala ____da Fundação Universidade Federal do ABC, às ____horas do dia ___/___/___.
2. Outrossim, solicito as providências de V. Sa. com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

. (Trecho textual facultativo): Conforme o Enunciado CGU nº 14/2016:
"RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

"Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art.

7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas."

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE INTERROGATÓRIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE INTERROGATÓRIO**

Aos __dias do mês de _____do ano de _____, na sala ____da Fundação Universidade Federal do ABC, às _____ horas, presentes os Srs. _____, _____e _____, respectivamente, Presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de __de __de __, publicada no Boletim de Serviço nº_____ de ___/___/___, na sala _____ (ou sala virtual de videoconferência, conforme link_____)COMPARECEU o Sr. _____(nome e qualificação), matrícula SIAPE nº _____, lotado e em exercício no _____, acompanhado de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/___sob nº _____, conforme procuração anexa ao processo (documento ou link de referência, de localização do documento no processo), a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos que lhe são atribuídos no presente processo administrativo disciplinar de nº 23006._____/____-__, do qual foi regularmente notificado, conforme documento anexado ao processo. O Presidente observou ao acusado que não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que o seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa. Ao(À) interrogado(a) foi informado o seu direito de permanecer em silêncio e de não responder a qualquer pergunta desta comissão ou de qualquer dos presentes (art. 5º, LXIII, Constituição Federal), ato que não será considerado em seu desfavor. A seguir, foram apresentadas as seguintes perguntas: **1) pergunttado _____, respondeu que _____**; **2) Pergunttado _____, respondeu que _____**; **3) Pergunttado _____, respondeu que _____.** Passada a palavra aos vogais _____e _____, não quiseram acrescentar perguntas. Franqueada a palavra ao representante do(a) acusado(a), este(a) perguntou, por intermédio do Presidente: **1) pergunttado _____, respondeu que _____**; **2) Pergunttado _____, respondeu que _____**; **3) Pergunttado _____, respondeu que _____.**Encerradas as perguntas, foi franqueada a palavra para o acusado para que, se desejasse acrescentar mais alguma coisa que se relacionasse com o assunto, ao que _____. A seguir, foi feita a leitura do presente termo para que o acusado, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo que, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado.

_____
(nome completo)
Presidente

_____

(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

_____
(nome completo)
Acusado

_____
(nome completo)
Advogado
OAB/___nº _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ___dias do mês de _____do ano de dois mil e ____, às ___horas, na sala ___(endereço físico/sala na universidade ou, se for o caso, informar o hiperlink da sala virtual, endereço eletrônico mediante o qual foi realizada a reunião virtual, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições e disponibilidade de uso), da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ____(nome completo), matrícula SIAPE nº _____, e _____(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ____, de __de ____de ___, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº___de ___/___/___, página _____, instituída para tratar do escopo de apuração do processo administrativo disciplinar nº 23006_____, foi realizada reunião da Comissão de Inquérito, e DELIBEROU-SE nos seguintes termos: a) encerrar a fase de instrução no processo nº 23006_____; b) por **exculpar/absolver** o(s) seguinte(s) acusado(s): _____(nome do acusado, cargo, matrícula), em relação ao fato_____conforme os motivos de fato e de direito a seguir expostos: (Expor detalhadamente os fundamentos de fato e de direito da exculpação, relacionando as provas e contraprovas em que se baseia a conclusão e a convicção da Comissão de Inquérito, referenciando a localização dos documentos devidamente juntados no processo administrativo disciplinar principal e em suas respectivas pastas processuais apartadas.)

**"Entende-se por exculpação o ato pelo qual a comissão conclui sobre a ausência de responsabilidade do acusado quantto aos atos e fatos apurados.**
**Essa exculpação somente pode ocorrer diante das seguinttes situações:**
**1)ausência de materialidade do ato apurado;**
**2)negativa de autoria;**
**3)existência de uma excludentte de ilicitude ou de culpabilidade.**

**São excludentes da ilicitude do atto praticado nos ttermos do arttigo 23 do Código Penal:**
1) **O estado de necessidade;**
2) **A legíttima defesa;**
3) **O exercício regular de um direito; e**
4) **O estrito cumprimento de um dever legal**

**São excludentes da culpabilidade do acusado:**
1) **Inimputabilidade;**
2) **Ausência de potencial conhecimentto da ilicitude;**
3) **Inexigibilidade de conduta diversa."**

**(Trecho entre aspas foi consulttado do Manual Práttico de Processo Administrativo Disciplinar/CGU,**

edição 2014, página 94)

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata de exculpação, que vai assinada pelo presidente e pelos membros da Comissão de Inquérito.

_____

(nome completo)
Presidente

_____

(nome completo)
Vogal

_____

(nome completo)
Vogal/Secretario

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ____dias do mês de ____do ano de _____, às ____horas, na sala __(endereço físico/sala na universidade ou, se for o caso, informar o hiperlink da sala virtual, endereço eletrônico mediante o qual foi realizada a reunião virtual/videoconferência, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições e disponibilidade de uso), da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes _____, _____e _____, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de __/___/___, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, DELIBEROU-SE: a) declarar encerrada a instrução processual; b) indiciar o acusado; c)..... ; e d) citar o indiciado para apresentar defesa escrita no prazo legal; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretario

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE INDICIAÇÃO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 202x.**

## TERMO DE INDICIAÇÃO

A Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, tendo ultimado a coleta de provas, em que sempre assegurou o direito à ampla defesa e ao contraditório, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei nº 8.112/90, enquadrar a infração disciplinar e INDICIAR o servidor _____, SIAPE nº _____, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Após a oitiva válida de _____, a realização de _____o interrogatório do acusado e a juntada dos respectivos documentos aos autos, ao servidor _____, matrícula __, lotado na Fundação Universidade Federal do ABC e em exercício no ___, é atribuída responsabilidade pela prática das irregularidades que se seguem.

(descrever detalhadamente os motivos de fato e de direito, bem como as provas relacionadas ao suporte fático, mediante as quais a Comissão de Inquérito avalia que tenha se configurado a possível infração disciplinar)

Portanto, **configurou-se o comettimentto da infração de _____, enquadrada no artt. ____, inciso da Lei nº 8.112/90**.

Prosseguindo na descrição da conduta, ato contínuo, _____(descrever outro fato e conduta, se for o caso).Portanto, como conduta independente, **configurou-se ttambém o comettimentto da infração de _____enquadrada no artt. ___, inciso ____da Lei nº 8.112/90**.

Sempre em tempo, destaca-se também que atos da vida privada do servidor não foram objeto de apuração, visto não guardarem relação com o cargo, à luz do art. 148 da Lei nº 8.112/90.
Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa, na forma do art. 161 da Lei nº 8.112/90.

_____
(nome completo)
Presidente

_____

(nome completo)
Vogal

_____

(nome completo)
Vogal/Secretário

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**MANDADO DE CITAÇÃO Nº 01/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**MANDADO DE CITAÇÃO**

A(o) Senhor (a)
**(NOME DO INDICIADO),** Matrícula SIAPE nº_____
(Endereço do indiciado)
(e-mail do indiciado)

De acordo com o disposto no *caput* e § 1º do art. 161 da Lei nº 8.112/90 e tendo em vista o que consta do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, no qual V. Sa. foi notificado para acompanhar como acusado, conduzido pela Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ____, Nº do Protocolo:_____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, páginas ____, prorrogada pela Portaria nº __, de __/__/__, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, fica V. Sa. CITADO para, no **prazo de 10 (dez) dias**, apresentar defesa no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, no portal SIG/SIPAC de processo eletrônico_____, acesso_____(link de acesso ao processo), ou presencialmente, mediante agendamento, a ser solicitado à Comissão de Inquérito, que se encontra sediada na sala _(endereço físico/sala na universidade e/ou e-mail institucional da Comissão de Inquérito),podendo ser solicitado no e-mail institucional da Comissão de Inquérito: _____, da Fundação Universidade Federal do ABC, nos dias úteis, das__às __horas e de __às __horas
Endereço da Comissão de Inquérito:
Comissão de Inquérito no Processo nº_____
Corregedoria-seccional da UFABC
Fundação Universidade Federal do ABC
Campus Santo André, Bloco A, Torre 1, anexo da sala 12 do subsolo.
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.
E-mail da Comissão de Inquérito para contato: (emailinstitucionaldacomissao)@ufabc.edu.br
Ressaltando que foi concedido acesso integral aos autos, por meio (INDICAR MEIO EM QUE SE FORNECEU ACESSO AOS AUTOS: ACESSO EXTERNO SIG, MÍDIA DIGITAL, CÓPIA FÍSICA).
Por fim, solicito a confirmação de recebimento da presente citação.

Em anexo, com o fim de complementar a cópia integral dos autos, segue cópia dos documentos constantes do referido processo disciplinar, em que se inclui a peça de indiciação a que se refere o art. 161 da Lei nº 8.112/90.

Santo André, ____de _____de ____

_____

(nome completo)
Presidente

(TEXTO ALTERNATIVO)
Recebido em ____/____/_____
(Nome do acusado)
(Assinatura do acusado)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 01/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**EDITAL DE CITAÇÃO**

**OBSERVAÇÕES:** Antes de utilizar esse modelo documental, a Comissão de Inquérito deverá demonstrar e justificar nos autos – por exemplo, mediante ata deliberativa ou ofício - que todos os demais meios de citação do indiciado não prosperaram êxito, não restando outra alternativa à Comissão Processante senão promover a publicação de edital de citação, a ser publicado no Boletim de Serviço, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local do município onde reside o servidor – última endereço/residência conhecida. Verificar com a unidade correcional os trâmites da publicação e demais funcionalidades e procedimentos para a devida publicação.

**RECOMENDAÇÃO CONSTANTE DO MANUAL DE PAD DA CGU:** "Recomenda-se que a decisão de citação por edital seja precedida de acurada busca pelo acusado, tanto em seu endereço profissional, como pessoal. Todas as diligências empreendidas pela comissão na busca pelo acusado devem ser registradas em ata a fim de que seja comprovado esforço no sentido de localizá-lo"
(Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU, edição de 2018, página 257)

Encaminhar a minuta de edital de citação e intimação para apresentação de defesa escrita, de forma devidamente preenchida, revisada e assinada. Informar também se a decisão pelo edital de citação e intimação para apresentação de defesa escrita foi deliberado em reunião, se consta da ata.

O documento deverá ser encaminhado à unidade correcional, para providências de se buscar a publicação do edital no Diário Oficial da União, e para as providências de se buscar a publicação em jornal de grande circulação na localidade do último endereço conhecido do servidor, para apresentação da defesa escrita.

Para a publicação em jornal de grande circulação, por favor, informar mediante ofício da Comissão três jornais circulantes da localidade do último endereço conhecido do servidor, para que seja possível possa realizar as devidas cotações para eventual publicação no jornal de grande circulação na localidade do último endereço conhecido do servidor que está em local incerto e não sabido.

Em razão de se tratar de ato que pode envolver custos, deve-se pesquisar com a unidade correcional e/ou SUGEPE, se for o caso, acerca dos eventuais custos de publicação.)

**EDITAL DE CITAÇÃO**

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria n.º _____, de __/__/____, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviços nº ___, na página ___, em __/__/___, prorrogada mediante a Portaria nº ____, de __/__/20__, publicada no Boletim de Serviços nº ___, em __/__/20__, na página __, e reconduzida pela Portaria nº ____, de __/__/20__, publicada no Boletim de Serviços nº ___, em __/__/20__, na página __, todas relativas ao processo administrativo disciplinar nº 23006.00xxxx/20xx-xx, regularmente designada para apurar os atos e fatos que constam do referido processo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 161, 162, 163 e 164 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. 256 do Código de Processo Civil, **CITA**, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o Sr._____, brasileiro, servidor público federal inscrito na matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo: _____, inscrito no CPF do MF nº_____, lotado no (nome da unidade administrativa ou acadêmica de lotação), da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), sendo seu último endereço conhecido sito no município de _____, SP, e o **INTIMA** a

apresentar, no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da data da publicação deste edital, para apresentar defesa escrita nos autos do Processo nº 23006.00xxxx/20xx-xx, na sede desta Fundação Pública Federal situada à Avenida dos Estados nº 5001, sala SS12, Bairro Santa Terezinha, Santo André, SP, CEP: 09210-580, telefone: 11-33567573, sob pena de revelia.

Os autos desse mencionado processo podem ser consultados, em horário comercial, também na sede desta entidade pública federal, nos dias úteis no horário de 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas (Observação: Antes do preenchimento do edital, **verificar com a unidade correcional o horário de funcionamentto da unidade**).

_____

(nome completo do Presidente da Comissão)
Presidente da Comissão

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202.**

Ao Senhor
(Nome do dirigente)
Titular da unidade correcional
Corregedoria-seccional da UFABC
Fundação Universidade Federal do ABC
Campus Santo André, Bloco A, Torre 1, sala 12 do subsolo.
Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.
CEP: 09210-580 - Santo André -SP.

**Assunto: Comunica acerca da necessidade de publicação de edital de citação de servidor, que se encontra em lugar incerto e não sabido.**

Senhor Titular da unidade correcional,

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada por V.Sª. por meio da Portaria _____, de ___de _____de_____, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/___/___, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__, venho, por intermédio desse ofício, informar que a Comissão de Inquérito, após realizar todas as diligências possíveis no sentido de realizar acurada busca pelo acusado, ocorre que não obteve êxito de encontrá-lo em seu endereço profissional e no endereço pessoal. Todas as diligências, que foram precedidas de atas deliberativas da Comissão, e, tendo sido realizados os esforços necessários no sentido de localizá-o, ocorre que, ainda assim, não foi o mesmo encontrado.

2. Em vista do exposto, após reunião, a Comissão de Inquérito deliberou e ratificou sua intenção de proceder à citação do acusado mediante edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, tendo em vista o disposto nos artigos 161, 162, 163 e 164 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. 256 do Código de Processo Civil.

Atenciosamente,

_____
(nome completo)
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202X.**

Ao Senhor

(Nome da autoridade instauradora/titular da unidade correcional)

Corregedor-seccional da UFABC

Corregedoria-seccional da UFABC

Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.

CEP: 09210-580. Santo André, SP.

E-mail: corregedoria@ufabc.edu.br

**Assunto: Solicitação de prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos.**

Senhor Corregedor-seccional da UFABC,

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada por V.Sa. por meio da Portaria nº ___, de __/__/__, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº_____em __/__/__, páginas _____, prorrogada por meio da Portaria nº ___, Nº do Protocolo:_____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, páginas_____e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos do inquérito objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/90, encerra-se no próximo dia __/__/__, venho, respeitosamente, SOLICITAR A DESIGNAÇÃO DE NOVA COMISSÃO, nas pessoas dos mesmos integrantes ou não, para a continuidade do apuratório, em razão de ainda se fazer necessário coletar a defesa do indiciado e elaborar o relatório.
2. Informo os atos praticados por este colegiado nos últimos sessenta dias: (descrever)

Atenciosamente,

(nome completo)

Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**ATA DELIBERATIVA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP,xx de xxxx de 202x.**

**ATA DE DELIBERAÇÃO**

Aos ____dias do mês de _____do ano de dois mil e _____, às ____horas, na sala ___(endereço físico/sala na universidade ou, se for o caso, informar o hiperlink da sala virtual, endereço eletrônico mediante o qual foi realizada a reunião virtual, via serviço Conferenciaweb ou similar, de servidor ou ferramenta sediada no território brasileiro, conforme a Nota Técnica n. 956/2022/CGUNE/CRG, que trata do uso de ferramentas tecnológicas para condução de processos correcionais. A UFABC, em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa e Ensino (RNP), disponibiliza serviço de webconferência: conferências virtuais onde a comunicação é feita via conexão de Internet. Este serviço pode ser acessado via https://conferenciaweb.rnp.br/, utilizando as credenciais pessoais da UFABC. Antes de utilizar esse serviço, verificar acerca das condições e disponibilidade de uso), da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ____(nome completo), matrícula SIAPE nº _____, e _____(nome completo), matrícula SIAPE nº ___, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ____, de __de ____de ___, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/___/___, página _____, DELIBEROU-SE: **a)** comunicar o reinício dos trabalhos à autoridade instauradora, com o prosseguimento da apuração dos fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-_; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**OFÍCIO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202X.**

Ao Senhor

(Nome da autoridade instauradora/titular da unidade correcional)

Corregedor-seccional da UFABC

Corregedoria-seccional da UFABC

Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Bangu.

CEP: 09210-580. Santo André, SP.

E-mail: corregedoria@ufabc.edu.br

**Assunto: Informa e comunica o reinício dos trabalhos da Comissão.**

Senhor Corregedor-seccional da UFABC,

1. Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada por V.Sa. por meio da Portaria nº ___, de __/__/__, Nº do Protocolo:_____, publicada no Boletim de Serviço nº_____em __/__/__, páginas _____, prorrogada por meio da Portaria nº ___, Nº do Protocolo:_____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, páginas_____, e reconduzida mediante a Portaria nº ___, Nº do Protocolo:_____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____em ___/___/___, páginas_____, COMUNICO que, nesta data, a Comissão reiniciou seus trabalhos, prosseguindo na apuração dos fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, já encontrando-se instalada na sala _____ da Fundação Universidade Federal do ABC, funcionando no horário de__às __horas e de __às __horas.

2. Uma vez que, desde ___/___/___, já consta como acusado, no presente processo, o servidor _____, matrícula SIAPE nº ___, e tendo sido indiciado e citado em ___/___/___para apresentar defesa, lembro a V. Sa. que o mencionado servidor continua somente podendo ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do

procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar.

Atenciosamente,

_____

(nome completo)

Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**RELATÓRIO FINAL Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxxx de 202X.**

Ao Sr.

_____
Corregedor-seccional da UFABC

A Comissão de Inquérito designada por meio da Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº _____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, e reconduzida pela Portaria nº____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____em ___/___/___, para apurar as irregularidades relatadas no processo n° 23006.__/__-_e demais fatos conexos, com fulcro no art. 165 da Lei nº 8.112, de 11/12/90, e Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, vem, respeitosamente, apresentar seu:

## RELATÓRIO FINAL

(Sugestão constante da antiga IN CGU 14/018, Artigo 35:

"Art. 35. Após a regular instrução processual e análise da defesa, a comissão de PAD elaborará relatório final, que deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

I - identificação da comissão;

II - fatos apurados pela comissão;

III - fundamentos da indiciação;

IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;

V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;

VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;

VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;

VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e

IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso."

### 1 – ANTECEDENTES

### 2 – INSTAURAÇÃO

**3 – PROCEDIMENTOS**

**4 – INSTRUÇÃO PROBATÓRIA**

**5 – INDICIAÇÃO E DEFESA**

**6 – APRECIAÇÃO DAS PRELIMINARES DE DEFESA**

**7 – APRECIAÇÃO DAS ALEGAÇÕES DE MÉRITO DA DEFESA**

**8 – CONCLUSÃO**

**9 – RECOMENDAÇÕES**

**10 - ENCERRAMENTO**

A Comissão de Inquérito submete à apreciação de Vossa Senhoria os autos do presente processo, nos termos do art. 166 da Lei n° 8.112/90.

_____

(nome completo)
Presidente

_____

(nome completo)
Vogal

_____

(nome completo)
Vogal/Secretário

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**DESPACHO Nº xxxx/202x - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.xxxxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 2022.**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS E ENTREGA DO PROCESSO**

Aos ____dias do mês de _____do ano de ____após a conclusão do relatório, tendo-se encerrado os trabalhos da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº_____, de ___de _____de ___, publicada no Boletim de Serviço nº_____de ___/__/__, ENCAMINHEI À Corregedoria-seccional da UFABC os autos originais do processo nº 23006._____/____-__, bem como os respectivos autos apartados (caso houver).

_____
(nome completo)
Presidente

_____
(nome completo)
Vogal

_____
(nome completo)
Vogal/Secretário

**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

**IN CGU Nº 04/2020**

**PROCESSO RELACIONADO**

**NUP nº 23006_____**

(Caso os fatos denunciados/apurados não estejam no mesmo processo em que será celebrado o TAC)

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**

**NOME:_____**

**SIAPE: _____**

**UNIDADE DE EXERCÍCIO:_____**

**TELEFONE:_____**

**E-MAIL:_____**

**2. AUTORIDADE CELEBRANTE**

**NOME:_____**

**CARGO:_____**

**3. PROPOSTA DE TAC**

( )OFÍCIO ( )A PEDIDO

**(Marcar com x uma das hipótteses acima)**

**4. FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO**

**Sugesttão de ttextto:**

Considerando o baixo potencial ofensivo da conduta objeto do presente processo, uma vez que... (descrever a conduta).

Considerando não haver indícios que justifiquem a majoração da penalidade de advertência e tendo o compromissário ressarcido os danos causados (ou assumido neste ato o compromisso de ressarcir).

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos. A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado se compromete a ajustar sua conduta.

**5. DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO**

Mencionar o dispositivo legal (artigo e inciso - arts. 116 e/ou 117 da Lei nº 8.112/90)

**Outtras observações:**

Mencionar mais detalhes sobre a conduta hipoteticamente irregular, caso necessário.

**6. COMPROMISSO (Cláusulas Obrigacionais)**

**Sugesttão de ttextto:**

O compromissário se compromete a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº 8.112/90, bem como no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto n° 1.171/94) e no Código de Conduta Profissional do Servidor da CGU.

O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

O compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).

**7. EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO**

**SIM ( )**

**NÃO ( )**
**VALOR DO RESSARCIMENTO:**

**08.PRAZO DE CUMPRIMENTO**

Colocar o prazo, limitado a 2 anos.

**09.FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr. **[nome, cargo, mattrícula e lottação do chefe imediatto do servidor]**, a quem será encaminhada cópia deste Termo (ajustar conforme o caso concreto).

**10. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES**

O compromissário declara, ainda:

i) Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido na IN CGU nº 04/2020;

ii) Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

iii) Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

**LOCAL E DATA**

Santo André, _____ de _____ de 20___.

_____

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

_____

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

| **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**<br>**Porttaria Normattiva CGU nº 27, de 11 de outtubro de 2022.** | |
|---|---|
| **PROCESSO RELACIONADO** | *NUP nº*<br>*(Caso os fatos denunciados/apurados não estejam no mesmo processo em que será celebrado o TAC)* |
| **1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO** | |
| NOME: | |
| SIAPE: | UNIDADE DE EXERCÍCIO: |
| TELEFONE: | E-MAIL: |
| **2 - AUTORIDADE CELEBRANTE** | |
| NOME: | |
| CARGO: | |
| **3 - PROPOSTA DE TAC** | |
| OFÍCIO ☐ | A PEDIDO ☐ |
| **4 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO** | |
| *Sugestão de texto:*<br>*Considerando o baixo potencial ofensivo da conduta objeto do presente processo, uma vez que... (descrever a conduta).*<br>*Considerando não haver indícios que justifiquem a majoração da penalidade de advertência e tendo o compromissário ressarcido os danos causados (ou assumido neste ato o compromisso de ressarcir).*<br>*Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.*<br>*A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado se compromete a ajustar sua conduta.*<br>*.* | |
| **5 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO** | |
| *Mencionar o dispositivo legal (artigo e inciso - arts. 116 e/ou 117 da Lei nº 8.112/90)* | **Outtras observações:**<br>*Mencionar mais detalhes sobre a conduta irregular, caso necessário.* |
| **6 – COMPROMISSO (Cláusulas Obrigacionais)** | |
| *Sugestão de texto:*<br>*O compromissário se compromete a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº 8.112/90, bem como no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto n° 1.171/94) e no Código de Conduta Profissional do Servidor da CGU.* | |

*O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.*

*O compromissário compromete-se, ainda, a (**descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo**), mediante apresentação de documentação comprobatória **(se for o caso)**.*

**7 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SIM | | | NÃO | | |
| VALOR DO RESSARCIMENTO: | | | | | |

**08 - PRAZO DE CUMPRIMENTO**

*Colocar o prazo, limitado a 2 anos.*

**09 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

*Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr. .....**[nome, cargo, matrícula e lotação do chefe imediato do servidor]**, a quem será encaminhada cópia deste Termo .. (ajustar conforme o caso concreto).*

**10 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES**

O compromissário declara, ainda:

i) Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

ii) Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

iii) Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

**LOCAL E DATA**

Brasília, DF, _____de _____de 20___.

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 0x/20xx - CORREG (11.01.30)**

**Nº do Prottocolo: 23006.00xxxx/202x-xx**

**Santto André-SP, xx de xxxx de 202x.**

**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**
**IN CGU Nº 04/2020**

**PROCESSO RELACIONADO**
**NUP nº 23006_____**
(Caso os fatos denunciados/apurados não estejam no mesmo processo em que será celebrado o TAC)
**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**
**NOME:_____**
**SIAPE: _____**
**UNIDADE DE EXERCÍCIO:_____**
**TELEFONE:_____**
**E-MAIL:_____**

**2. AUTORIDADE CELEBRANTE**
**NOME:_____**
**CARGO:_____**

**3. PROPOSTA DE TAC**
( )OFÍCIO ( )A PEDIDO
**(Marcar com x uma das hipótteses acima)**
**4. FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO**

**Sugesttão de ttextto:**

Considerando o baixo potencial ofensivo da conduta objeto do presente processo, uma vez que... (descrever a conduta).

Considerando não haver indícios que justifiquem a majoração da penalidade de advertência e tendo o compromissário ressarcido os danos causados (ou assumido neste ato o compromisso de ressarcir).

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.
A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado se compromete a ajustar sua conduta.
**5. DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO**
Mencionar o dispositivo legal (artigo e inciso - arts. 116 e/ou 117 da Lei nº 8.112/90)
**Outtras observações:**
Mencionar mais detalhes sobre a conduta hipoteticamente irregular, caso necessário.

**6. COMPROMISSO (Cláusulas Obrigacionais)**
**Sugesttão de ttextto:**
O compromissário se compromete a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito

enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº 8.112/90, bem como no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto n° 1.171/94) e no Código de Conduta Profissional do Servidor da CGU.
O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.
O compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).

**7. EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO**
**SIM ( )**
**NÃO ( )**
**VALOR DO RESSARCIMENTO:**

**08.PRAZO DE CUMPRIMENTO**
Colocar o prazo, limitado a 2 anos.

**09.FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**
Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr. _____**[nome, cargo, mattrícula e lottação do chefe imediatto do servidor]**, a quem será encaminhada cópia deste Termo____ (ajustar conforme o caso concreto).

**10. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES**
O compromissário declara, ainda:
i) Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido na Portaria Normativa CGU nº 27/2022;
ii) Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
iii) Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

**LOCAL E DATA**

Santo André, _____de _____de 20___.

_____
**ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO**

_____
**ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE**

**NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE ACERCA DA REGULARIDADE PROCESSUAL**

**(Estrutura geral)**

**Nota técnica acerca da regularidade do processo administrativo disciplinar:**
**Tríade do Kpa 2.3 do modelo CRG-MM:**
**"A manifestação da unidade setorial de correição não difere da análise da área jurídica, devendo observar os seguintes pontos:**
**I – Observância do contraditório e da ampla defesa;**
**II – Regularidade formal e de mérito do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:**
**a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao agente e as respectivas provas;**
**b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;**
**c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;**
**d) se houve nulidade total ou parcial, e, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração; e e) análise da prescrição.**
**III – A adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;**
**IV – A plausibilidade das conclusões da comissão quanto à:**
**a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;**
**b) adequação do enquadramento legal da conduta;**
**c) adequação da penalidade proposta; d) inocência ou responsabilidade do agente.**
**V – Possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle;**
**VI – Manifestação conclusiva da comissão em relação aos fatos apurados. Por fim, no exercício dessa rotina de análise da regularidade dos processos correcionais, a USC pode adotar diferentes documentos para emitir sua manifestação técnica, como por exemplo notas, despachos, etc.**

**PROCESSO Nº**

**INTERESSADO:**

**I – DO OBJETO**

**II – DO ATO DE INSTAURAÇÃO**

**III – DOS ATOS DE PRORROGAÇÃO E RECONDUÇÃO**

**IV – DAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS**

**V – DA NOTIFICAÇÃO**

**VI – DO PLEITO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (CASO HOUVER)**

**VII – DA INSTRUÇÃO**

**VIII – DO INDICIAMENTO (OU EXCULPAÇÃO)**

**IX – DA CITAÇÃO**

**X – DA DEFESA**

**XI – DO RELATÓRIO FINAL**

**XII – DO MÉRITO**

**XIII – DA PRESENÇA OU AUSÊNCIA DE NULIDADES**

**XIV – DA SANÇÃO PROPOSTA**

**XV – DA PRESCRIÇÃO**

**XVI – DA COMPETÊNCIA PARA JULGAMENTO**

**XVII – DA CONCLUSÃO**

**Assinatura**

# JULGAMENTO

**PROCESSO Nº**

Vistos e examinados os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº999xxxxxxxx, instaurado para apuração de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e considerando:

A) as competências delegadas à Corregedoria-seccional da UFABC pela Resolução Consuni nº 239/2024, pela Portaria nº 459 da Reitoria, de 23 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 506, de 27 de outubro de 2015, e, conformidade com a Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

B) o Relatório final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria da (Corregedoria) nº xxx, de xx de xxxx de 20xx, constante às folhas xx a xx dos autos (documento - ID nº ), que conclui, *in verbis:*

> "Em virtude da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx."

C) o teor do Parecer Jurídico (síntese):

Realizada a instrução do processo administrativo disciplinar, e encaminhado para Parecer Jurídico, houve as seguintes constatações, observações e opiniões :

> "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx."

D) da análise técnica acerca da regularidade processual (observação: caso houver):

**CONCLUSÃO:**

Em vista do exposto, passo a decidir nos seguintes termos:

E) RECEBO o Relatório Final da Comissão de Inquérito;

F)ACOLHO o Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Federal junto à UFABC (id nº (xxxxxx): Parecer Jurídico n. 00xxx/202x/DCJ/PFUFABC/PGF/AGU e ADOTO os fundamentos constantes da peça jurídica registrada.

G) **ACATO** o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e **DETERMINO o**s seguintes para o encaminhamento e finalização do processo:

Em vista do exposto, CONCLUO pela responsabilização administrativa-disciplinar do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula SIAPE nº xxxxxx, por incidir no artigo xxx, inciso xx, da Lei nº 8112/90, por ter cometido a infração de:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que preceitua o dever/proibição funcional de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Ato contínuo, para a responsabilização disciplinar necessária, DETERMINO a aplicação da penalidade disciplinar de advertência/suspensão, nos termos do artigo xxxx da lei 8112/90, conforme os fundamentos de fato e de direito que constam do Processo Administrativo Disciplinar nº 9999xxxxxxxxxx. Encaminhe-se à SUGEPE, para a aplicação da penalidade de advertência e para dar ciência ao servidor. Posteriormente, encaminhar à Corregedoria-seccional da UFABC, para as demais providências cabíveis.

**FLUXO APROVADO PARA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (RITO ORDINÁRIO). MIGRAÇÃO PARA O PROCESSO ELETRÔNICO MEDIANTE O PROCESSO APROVADO Nº 23006.020945/2025-50, DE 28/08/2025, disponível na página da Corregedoria, formulários PAD:**

**https://www.ufabc.edu.br/images/corregedoria/formularios_pad/64_corregedoria_pad.pdf**

**REFERÊNCIAS NORMATIVAS E INSTITUCIONAIS**


BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 12 dez. 1990.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 1 fev. 1999.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 18 nov. 2011.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União: Brasília, DF, 15 ago. 2018.

BRASIL. Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 5 set. 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018. Regulamenta as atividades correcionais do Poder Executivo Federal.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Instrução Normativa CGU nº 8, de 25 de março de 2020. Dispõe sobre a Investigação Preliminar Sumária (IPS).

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM 2.0. Brasília: CGU, 2023. Especialmente o KPA 2.2 – Gestão dos Processos Correcionais Acusatórios.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, edições vigentes.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, 2014.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, 2018.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC). Portaria da Reitoria nº 459, de 23 de outubro de 2015. Institui a Corregedoria-Seccional da UFABC.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC). Resolução CONSUNI nº 239, de 2024. Institui e delega competências à Corregedoria-Seccional da UFABC responsável pela atividade de correição em âmbito da UFABC, em atendimento à Nota Técnica Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG). Coordenação de Processos Administrativos (CDPA). Modelos de peças para Processo Administrativo Disciplinar. Disponível em: <https://cdpa.ufg.br/p/34437-pad-modelos>. Acesso em: 13 maio de 2026.

# DOCUMENTO 23006.020945/2025-50

Cadastrado em 28/08/2025 16:17

**Documento disponível para recebimento com código de barras/QR Code**

| | | |
|---|---|---|
| **Número:** 3/2025 | | |
| **Unidade de Origem:** DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (11.01.09.03) | | |
| **Identificador:** --- | | **Ano:** 2025 |
| **Tipo do Documento:** TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO | | |
| **Assunto Detalhado:** Processo Administrativo Disciplinar (Rito Ordinário) | | |
| **Nome(s) do Interessado(s):** | **E-mail:** | **Identificador:** |
| CORREGEDORIA-SECCIONAL | --- | 110130 |
| **Observação:** --- | | |

## Movimentações Associadas

| Data Envio | Destino |
|---|---|
| 28/08/2025 16:17 | DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (11.01.09.03) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

SIPAC | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - ||||| | Copyright © 2005-2026 - UFRN - sig-2.ufabc.int.br.sig-2-prod

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO Nº 3 / 2025 - DAEP (11.01.09.03)**

**Nº do Protocolo: 23006.020945/2025-50**

**Santo André-SP, 28 de agosto de 2025.**

O Corregedor-Seccional, no uso de suas atribuições legais e, em consonância com o Plano de Transição para o Processo Eletrônico, HOMOLOGA o processo denominado "Processo Administrativo Disciplinar (Rito Ordinário)" para utilização exclusiva em meio eletrônico através do módulo SIPAC/Protocolo do Sistema Integrado de Gestão - SIG/UFABC a partir de 28 de agosto de 2025, ficando suspensa a emissão de processos físicos deste tipo.

***(Assinado digitalmente em 28/08/2025 16:21 )***
CESAR AUGUSTO MOREIRA GUARIDO
*CHEFE - TITULAR (Titular)*
*DAEP (11.01.09.03)*
*Matrícula: 1739288*

***(Assinado digitalmente em 28/08/2025 16:55 )***
LEONARDO LIRA LIMA
*CORREGEDOR-SECCIONAL - TITULAR (Titular)*
*CORREGEDORIA (11.01.30)*
*Matrícula: 2668026*

Visualize o documento original em **http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **3**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO**, data de emissão: **28/08/2025** e o código de verificação: **ab6c05fef5**

| Nome do Processo: | | 027.1 - Processo Administrativo Disciplinar (Rito Ordinário) | | |
|---|---|---|---|---|
| **Etapa** | **Área** | **Documentos** | **Ação** | **Observações** |
| 1 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ofício de Abertura do Processo Administrativo Disciplinar / Despacho Informativo / Juízo de Admissibilidade / Portaria de Designação da Comissão de Inquérito | Informar a abertura de processo administrativo disciplinar relativa ao Juízo de Admissibilidade nº_____, que se refere à denúncia ou representação nº xx, remetidos pela Ouvidoria (protocolo NUP nº xxxxx) em xxxx. Trata-se de processo administrativo disciplinar para apuração de : (DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO DE APURAÇÃO). Juntar, por anexação ao processo, despacho informativo (descritivo) acompanhado dos arquivos de documentos digitalizados relativos ao Juízo de Admissibilidade e denúncia ou representação que ensejaram a abertura do processo administrativo disciplinar. Listar os documentos (descrição) que estão sendo juntados ao processo administrativo disciplinar. Essa peça é importante para a Comissão de Inquérito poder saber dos antecedentes (histórico) pré-processuais que levaram à necessidade de instauração do processo disciplinar apuratório. Em caso de instauração via PEC (Processo eletrônico correcional), a instrução ocorrerá em âmbito do ePAD CGU e Processo Eletrônico Correcional. Processo principal e processos acessórios seguirão sequencial e autuação via PEC (Processo eletrônico correcional). Apenas os documentos avulsos são produzidos no SIPAC, devendo ser juntados no ePAD e no PEC (Processo Eletrônico Correcional). Os documentos anexos devem ser inseridos no ePAD e tramitados (enviados) para o PEC. Classificar o sigilo dos documentos conforme as hipóteses de classificação documental. | Assinantes: Corregedor-seccional ou Reitor (autoridade instauradora) É importante a autoridade instauradora informar brevemente o raio apuratório mínimo em que se baseia a instauração processual, para que a Comissão possa saber o que precisará ser apurado. Assinantes: Corregedor-seccional ou suporte administrativo da Corregedoria-seccional. Mínimo obrigatório: Juntada por anexação ou fazer menção aos seguintes documentos: Juízo de Admissibilidade e portaria de instituição da Comissão de Inquérito. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ata de Instalação e Início dos Trabalhos | A Comissão de Inquérito designada pela autoridade instauradora instala e inicia os trabalhos mediante a lavratura (redação) de ata assinada pelos membros do trio processante da Comissão de Inquérito (Presidente e mais dois Membros Vogais da Comissão Apuratória) | Assinantes: Presidente e Membros Vogais da Comissão de Inquérito (Grupo de Trabalho temporário que apura os fatos relativos ao processo).<br>Em caso de utilização do PEC, a Corregedoria cadastra e insere os membros da Comissão no PEC, para acesso ao Processo Eletrônico Correcional. |
| 3 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Portaria de designação de secretário da Comissão de Inquérito | O Presidente da Comissão de Inquérito designa um dos servidores vogais para desempenhar as funções de secretário da Comissão de Inquérito. | Assinantes: Presidente e Membros Vogais da Comissão de Inquérito |
| 4 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ata de deliberação nº 1 | A Comissão de Inquérito produz ata com as seguintes deliberações: "a) notificar o Sr. _____ para, na condição de acusado, acompanhar o processo nº 23006._____; **b)** comunicar a notificação do acusado à autoridade instauradora; e **c)** solicitar à SUGEPE cópias dos assentamentos funcionais; **d)** comunicar ao superior imediato do servidor o início dos trabalhos da Comissão". | Assinantes: Presidente e Membros designados para a Comissão de Inquérito |
| 5 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ofício (geral) | Antes da notificação prévia de possível acusado, a Comissão de Inquérito pode, após aprovar em reunião da Comissão (ATA), expedir ofícios para solicitar informações internas às unidades acadêmicas e administrativas diversas da universidade. Tal providência pode servir para as comissões que ainda não possuem indícios de autoria, e precisam realizar procedimentos investigativos antes de proceder à notificação prévia de eventual servidor acusado. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito e/ou Membros da Comissão de Inquérito<br>*Etapa ocorre caso seja necessário coleta de dados das unidades adm. envolvidas. |
| 6 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Termo de juntada de documentos (Corregedoria) | Antes da notificação prévia de possível acusado, a Comissão de Inquérito pode, após aprovar em reunião da Comissão (ATA), expedir despachos para juntar documentos aos autos. Tal providência pode servir para as comissões que ainda não possuem indícios de autoria, e precisam realizar providências investigativas antes de proceder à notificação prévia de eventual servidor acusado. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito e/ou Membros da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Notificação Prévia | A Comissão de Inquérito, mediante ato assinado do Presidente, NOTIFICA o servidor público, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência do documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 156 da Lei nº 8.112/90, podendo acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial. A Comissão de inquérito informa que está entregando cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com ___ folhas, para que o servidor tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de ___ às ___ horas e de ___ às ___ horas, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, onde se encontra instalada a Comissão. A partir deste documento, o processo administrativo disciplinar possui um novo interessado processual, a saber, o servidor acusado, nos termos da Lei 8.112/90 e da Lei 9.784/99. Em caso de utilização do PEC (Processo eletrônico correcional), a Comissão deverá enviar a íntegra do processo, bem como o acesso aos autos deverá ser providenciado no PEC ao acusado interessado e sua defesa constituída, caso houver procurador/advogado. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ofício à SUGEPE | O presidente da Comissão de Inquérito COMUNICA que, em ___/___/___, a Comissão notificou, na condição de acusado, o servidor _____, matrícula SIAPE nº _____, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__. INFORMA ao Superintendente de Gestão de Pessoas que, em função desse fato, o mencionado servidor somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar.<br>Aproveita também para SOLICITAR, com a máxima urgência, cópia dos assentamentos funcionais do referido servidor. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito. |
| 9 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ofício ao Superior imediato do servidor acusado no PAD | O presidente da Comissão de Inquérito COMUNICA que a Comissão de Inquérito notificou, na condição de acusado, o servidor _____, matrícula SIAPE nº _____, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__. INFORMA ao Superior imediato do servidor acusado no PAD que, em função desse fato, o mencionado servidor deverá ser liberado para comparecer aos atos da Comissão e somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito.<br>O Presidente solicita ciência do Ofício ao Superior imediato do servidor acusado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ofício ao Corregedor-seccional comunicando acerca da notificação do servidor | O presidente da Comissão de Inquérito COMUNICA que, em ___/___/___, a Comissão notificou, na condição de acusado, o servidor _____, matrícula SIAPE nº _____.<br>Comunica também que a Superintendência de Gestão de Pessoas já fora informada que o, mencionado servidor somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito. |
| 11 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação, notificação e intimação | Ata em que a Comissão de Inquérito, contendo assinatura dos três membros da Comissão de Inquérito, DELIBERA nos seguintes termos: "**a)** intimar para depor como testemunha o Sr. _____; **b)** notificar o acusado e o superior hierárquico da testemunha; **c)** perguntar ao acusado as testemunhas que deseja arrolar; do que, para constar, xxxx, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrou a presente ata, que vai assinada por todos. | Assinantes: Os três membros da Comissão de inquérito, a saber: O Presidente, o Secretário e o Membro Vogal. |
| 12 | Comissão de Inquérito | Termo de Intimação de Testemunha | Tendo em vista o disposto no art. 157 da Lei nº 8.112/90, o Presidente da Comissão de Inquérito INTIMA a testemunha a comparecer perante a Comissão de Inquérito, que se encontra instalada na sala ____ da Fundação Universidade Federal do ABC, às ___ horas do dia __ de ___ de ____, a fim de prestar depoimento, como testemunha, sobre episódios supostamente ocorridos, a que se refere o processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13 | Comissão de Inquérito | Notificação ao Acusado acerca da Oitiva da Testemunha | O presidente da Comissão de Inquérito expede Notificação ao Acusado COMUNICANDO que a Comissão procederá à oitiva da testemunha _____, às ____ horas do dia ___ de _____ de _____. Em caso de oitiva on-line, link da sala virtual deverá ser enviado com antecedência mínima ao acusado, defesa e testemunha. Observar os cuidados da LGPD (avisos formais da proibição de utilização indevida das imagens). Salienta que essa oitiva será realizada na sede desta Comissão de Inquérito, na sala ____ da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC.<br>Aproveita ainda para intimar o acusado a apresentar, no prazo de cinco dias, conforme art. 24 da Lei nº 9.784/99, o rol de testemunhas que deseja arrolar, com qualificação e endereço. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito.<br>Em caso de oitiva virtual, fazer o seguinte aviso: "O acesso a este processo tem por finalidade garantir a máxima concretização dos direitos da ampla defesa do contraditório. A utilização indevida dos documentos áudios e imagens constantes dos autos, em especial no que se refere à veiculação irregular da imagem de terceiros ou ao tratamento inadequado de seus dados pessoais poderá nos termos da legislação vigente gerar procedimento específico de responsabilização." |
| 14 | Comissão de Inquérito | Ofício à chefia da testemunha | O presidente da Comissão de Inquérito, tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 157 da Lei nº 8.112/90, COMUNICA à chefia da testemunha que o servidor _____, SIAPE nº _____ em exercício nesse Departamento, foi, de acordo com o caput do referido artigo, intimado para depor, como testemunha, perante esta Comissão de Inquérito, que se encontra instalada na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC, às ___ horas do dia __ de _____ de ____. Igualmente, solicita as providências da chefia da testemunha (servidor). com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 | Comissão de Inquérito | Termo de juntada de documentos (Corregedoria) | Termo contendo termo escrito em que o secretário ou membro vogal procede à JUNTADA DE DOCUMENTOS, com o seguinte formulário(fórmula) textual : "Aos ___ dias do mês de ___ do ano de dois mil e ___, por ordem do Sr. Presidente da Comissão, juntei aos autos deste processo administrativo disciplinar de nº 23006._____/____-__ os documentos a seguir discriminados, que, após numerados e rubricados, passam a constituir as folhas de números que se lhes seguem: a) Procuração do Sr. _____, à fl. __; b) Petição do Dr. _____, às fls. __ e __; e c) Cópia de ___, à fl. __. Do que, para constar, na qualidade de secretário da Comissão, lavrei o presente termo. ". Observação: o modelo de despacho de termo de juntada de documentos pode ser utilizado para a juntada de documentos diversos que precisem ser acostados aos autos do processo disciplinar. | Assinante: Vogal/Secretário da Comissão de Inquérito. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16 | Comissão de Inquérito | Termo de oitiva de testemunha | Por ocasião da oitiva de testemunha, que presta compromisso de dizer a verdade, a Comissão lavra o termo de oitiva de testemunha. "Aos __ dias do mês de ____ do ano de ____, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, às ___ horas, reunida a Comissão de Inquérito incumbida de apurar episódios objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, instaurado pela Portaria nº _____, de __ de _____ de __, publicada no Boletim de Serviço nº ____ de ___/___/___, com a presença do Sr. _____, Presidente, e dos Srs._____, vogais da referida Comissão, do acusado _____, de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/__ sob nº _____, conforme procuração anexa à fl. __ do presente processo, COMPARECEU o Sr. _____, (descrever a qualificação), a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido inquérito. Ao ser perguntado pelo Presidente se foi arrolado no inquérito que investiga os fatos de que trata o presente processo, respondeu _____. Foi advertido de que se faltar com a verdade incorre no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal. A seguir, o Presidente passou às perguntas. 1) Perguntado pelo Presidente _____, respondeu que _____; 2) Perguntado _____, respondeu que _____; 3) Perguntado _____, respondeu que _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o declarante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo declarante, pelos membros da Comissão, pelo acusado (e por seu procurador), de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, _____ (nome completo), secretário, o digitei" | Assinantes: Presidente da Comissão de Inquérito, Secretário, Vogal. Outros assinantes: acusado, advogado, testemunha.<br>Em caso de oitiva virtual, fazer o seguinte aviso: "“O acesso a este processo tem por finalidade garantir a máxima concretização dos direitos da ampla defesa do contraditório. A utilização indevida dos documentos áudios e imagens constantes dos autos, em especial no que se refere à veiculação irregular da imagem de terceiros ou ao tratamento inadequado de seus dados pessoais poderá nos termos da legislação vigente gerar procedimento específico de responsabilização."<br>Vídeos de oitivas, caso houver, são armazenados no processo eletrônico correcional (PEC), em processo acessório, ou no EPAD. Restrição de acesso aos interessados. Não fornece em transparência ativa. LGPD, artigo 31. Dados ou informações pessoais sensíveis. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17 | Comissão de Inquérito | Termo de oitiva de declarante | Aos __ dias do mês de ____ do ano de ____, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, às ___ horas, reunida a Comissão de Inquérito incumbida de apurar episódios objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, instaurado pela Portaria nº _____, de __ de _____ de __, publicada no Boletim de Serviço nº ____ de ___/___/___, com a presença do Sr. _____, Presidente, e dos Srs._____, vogais da referida Comissão, do acusado _____, de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/__ sob nº _____, conforme procuração anexa à fl. __ do presente processo, COMPARECEU o Sr. _____, (descrever a qualificação), a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido inquérito, na condição de declarante. Ao ser perguntado pelo Presidente se foi arrolado no inquérito que investiga os fatos de que trata o presente processo, respondeu _____. Questionado o declarante, pelo Sr. Presidente, se conhece o(s) acusado(s) (nome completo de todos eles), este afirmou que (SIM/NÃO). Questionado se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que (NÃO / SIM – caso a testemunha afirme que "sim" e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal).<br>(Passada a oportunidade ao acusado/representante legal para contraditar a testemunha, caso afirme-se e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante).<br>Dessa forma a comissão deliberou por tomar seu depoimento na condição de declarante, afastando o compromisso legal insculpido no art. 342 do Código Penal. A seguir, o Presidente passou às perguntas. 1) Perguntado pelo Presidente _____, respondeu que _____; 2) Perguntado _____, respondeu que _____; 3) Perguntado _____, respondeu que _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o declarante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo declarante, pelos membros da Comissão, pelo acusado (e por seu procurador), de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, _____ (nome completo), secretário, o digitei. | Assinantes: Presidente da Comissão de Inquérito, Secretário, Vogal. Outros assinantes: acusado, advogado, declarante. Utiliza-se o termo de oitiva de declarante quando a pessoa está impedida ou incompatível de ser ouvida como testemunha. O declarante é dispensado de prestar compromisso.<br>Em caso de oitiva virtual, fazer o seguinte aviso: "“O acesso a este processo tem por finalidade garantir a máxima concretização dos direitos da ampla defesa do contraditório. A utilização indevida dos documentos áudios e imagens constantes dos autos, em especial no que se refere à veiculação irregular da imagem de terceiros ou ao tratamento inadequado de seus dados pessoais poderá nos termos da legislação vigente gerar procedimento específico de responsabilização."<br>Vídeos de oitivas, caso houver, são armazenados no processo eletrônico correcional (PEC), em processo acessório, ou no EPAD. Restrição de acesso aos interessados. Não fornece em transparência ativa. LGPD, artigo 31. Dados ou informações pessoais sensíveis. |
| 18 | Comissão de Inquérito | Termo de Acareação | Havendo constatadas contradições nos depoimentos ou oitivas, poderá a Comissão deliberar pela realização de acareação, com a presença das testemunhas, para fins de sanar as contradições. Observação: Tal como nas oitivas, deve ser precedida de ata de deliberação da Comissão pela sua realização, e devem ser intimadas as testemunhas convocadas a participar da acareação. | Comissão de Inquérito ("Grupo de Trabalho") - Assinantes: Presidente da Comissão de Inquérito, Secretário, Vogal. Outros assinantes: acusado, advogados, testemunhas. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19 | Comissão de Inquérito | Termo de entrega de cópia do processo ao advogado do acusado. | Em caso de entrega de cópia física do processo: "TERMO DE ENTREGA DE CÓPIA: "Aos ___ dias do mês de ____ do ano de ____, a pedido do advogado do acusado, Dr. _____, devidamente qualificado nos autos, forneci cópia de fls. ___ a ___ do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__. Do que para constar, eu, _____, na condição de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.<br>_____ (nome completo)"<br>Vogal/Secretário<br><br>Declaro que, nesta data, na sala ___ da sede da Fundação Universidade Federal do ABC, recebi gratuitamente cópia de fls. __ a __ do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__. | Assinantes: Secretário. Advogado do acusado. |
| 20 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação da Comissão de Inquérito - nº 3 | Caso seja necessário realizar diligências, a Comissão de Inquérito delibera e lavra a ata de deliberação da Comissão de Inquérito nº 3 - Fórmula de texto: "Aos ___ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, às ___ horas, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes ___ (nome completo), matrícula SIAPE nº ____, e _____ (nome completo), matrícula SIAPE nº ____, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de __ de ____ de ____, publicada no Boletim de Serviço nº___ de ___/___/___ à vista de _____ DELIBEROU-SE: a) realizar diligência (...); b) _____; c) _____; e d) _____; do que, para constar, eu, _____ (nome completo), na condição de secretário, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os integrantes da Comissão. | Assinantes: Presidente, Secretário/Vogal, Vogal. |
| 21 | Comissão de Inquérito | Ofício comunicando Diligência | O presidente da Comissão de Inquérito COMUNICA ao chefe da unidade administrativa ou acadêmica que será realizada diligência a fim de avaliar o local de trabalho do servidor. Fórmula de texto: "Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ____, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº ____ em ___/___/___, COMUNICO a V. Sa. a deliberação desta Comissão de realizar diligência à _____, às ___ horas do dia ___/___/___, com o fim de avaliar o local de trabalho do servidor _____, solicitando-lhe a designação de algum servidor para acompanhar o feito." | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22 | Comissão de Inquérito | Notificação ao acusado comunicando acerca da realização de diligência | O presidente da Comissão de Inquérito expede termo de notificação ao acusado comunicando a realização de diligência: "NOTIFICAÇÃO<br>Ao Sr.<br><br>_____<br>Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de __ de ___ de ___, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/___-__, e com fulcro no art. 156 da Lei nº 8.112/90, COMUNICO que esta Comissão procederá à diligência no local de trabalho de V. Sa. às __ horas do dia ___/___/___, sendo-lhe facultado acompanhar o ato, pessoalmente ou por meio de seu procurador.<br>Santo André, ___ de _____ de ___. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 23 | Comissão de Inquérito | Termo de Diligência | A Comissão se dirige ao local de trabalho do acusado e procede à diligência. Fórmula de texto: "TERMO DE DILIGÊNCIA<br>Aos ___ dias do mês de ____ do ano de ____, às ___horas, a Comissão de Inquérito incumbida de apurar fatos supostamente ocorridos, objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/___-__, instaurado pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº___ em ___/___/___, dirigiu-se ao _____ conforme previamente deliberado e comunicado, com o fim de dar início à diligência ao local de trabalho do Sr. _____. Feitas as apresentações de praxe, o Chefe de ____ indicou o Sr. ___, matrícula nº _____, para acompanhar a Comissão. A Comissão, acompanhada do Sr. ____, dirigiu-se ao local de trabalho do acusado. Trata-se de _____. A Comissão constatou ainda _____ Demonstrou-se _____. Retornando à sede da Comissão, a presente diligência encerrou-se, daí porque, para constar, eu, _____, na condição de secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por todos presentes. | Assinantes: Presidente, Secretário/Vogal e Vogal. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24 | Comissão de Inquérito | Ofício solicitando prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos | "Ao Sr.<br>_____<br>Corregedor-seccional da UFABC<br><br>Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pelo senhor, por meio da Portaria nº ___, de __/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos do inquérito objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/____-__, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/90, encerra-se no próximo dia ___/___/___, venho, respeitosamente, SOLICITAR PRORROGAÇÃO do prazo dos respectivos trabalhos por 60 (sessenta) dias, em razão de ainda se fazer necessário realizar _____.<br>Informo os atos praticados por este colegiado até esta data: 1)...; 2)....; 3)....<br>Atenciosamente, | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 25 | Comissão de Inquérito | Termo de vista de processo | Aos ___ dias do mês de ____ do ano de ____, ABRO VISTA das peças do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__ ao servidor _____ e a seu procurador, Dr. _____, ambos devidamente qualificados nos autos. Do que para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.<br>_____<br>(nome completo)<br>Vogal/Secretário<br><br>Declaro que, nesta data, na sala ____ da Fundação Universidade Federal do ABC, tive vista dos autos do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__, constituído de um volume e ___ folhas, manuseando à vontade todas as suas peças, sob vistas do secretário da Comissão, durante o horário de ___ às __ horas. | Assinantes: Vogal/Secretário ou Membro Vogal, e acusado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação Nº 4 - Deliberação para interrogatório do acusado | A Comissão de inquérito lavra ata constando deliberação para interrogatório do acusado. Fórmula do texto: "ATA DE DELIBERAÇÃO Nº 4<br>Aos ___ dias do mês de ___ do ano de ___, às ___ horas, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes _____, _____ e _____, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de ___ de ____ de _____, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ____, de __ de ____ de ____, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, DELIBEROU-SE: a) intimar o Sr. _____ para ser interrogado; e b) comunicar este interrogatório ao Chefe da _____; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos. | Assinantes: Vogal, Secretário/Vogal e Presidente da Comissão de Inquérito |
| 27 | Comissão de Inquérito | Termo de intimação do acusado para ser interrogado (intimação para o interrogatório) | Com fundamento nos arts. 157 e 159 da Lei nº 8.112/90, o Presidente da Comissão de Inquérito intima o acusado a comparecer perante a Comissão de Inquérito, para fins de ser interrogado sobre os atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__. Fórmula de texto: "INTIMAÇÃO<br><br>Ao Sr. _____, matrícula SIAPE nº ____<br>Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº_____ em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, e, com fulcro nos arts. 157 e 159 da Lei nº 8.112/90, INTIMO V. Sa. a comparecer perante este colegiado para fins de ser interrogado sobre os atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006.____/___-__, no dia __ de _____ de ____, às __ horas. Destaco que o interrogatório será realizado na sede desta Comissão disciplinar, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC.<br><br>Santo André, ___ de _____ de ____. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28 | Comissão de Inquérito | Ofício à chefia do acusado comunicando sobre o interrogatório do acusado | O presidente da Comissão de inquérito expede ofício à chefia do acusado comunicando sobre o interrogatório. Fórmula de texto: "Santo André, ___ de _____ de ___ , Ao Sr. _____ Chefe da _____<br>Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, e tendo em vista o disposto no art. 159, combinado com o parágrafo único do art. 157, ambos da Lei nº 8.112/90, COMUNICO a V. Sa. que o servidor _____, SIAPE nº_____ foi intimado para ser interrogado por esta Comissão, que se encontra instalada na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, às ___ horas do dia ___/___/___.<br>Outrossim, solicito as providências de V. Sa. com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 29 | Comissão de Inquérito | Termo de interrogatório do acusado | A Comissão de Inquérito ouve o servidor acusado, que pode permanecer em silêncio, que não pode ser interpretado como confissão, nem será interpretado em prejuízo da defesa. Fórmula de texto: "TERMO DE INTERROGATÓRIO - Aos __ dias do mês de ____ do ano de ____, na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, às ___ horas, presentes os Srs. _____, _____ e _____, respectivamente, Presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº _____, de __ de __ de __, publicada no Boletim de Serviço nº____ de ___/___/___, COMPARECEU o Sr. _____ (nome e qualificação), matrícula SIAPE nº ____, lotado e em exercício no _____, acompanhado de seu advogado, Dr. _____, inscrito na OAB/__ sob nº _____, conforme procuração anexa à fl. ___, a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos que lhe são atribuídos no presente processo administrativo disciplinar de nº 23006._____/____-__, do qual foi regularmente notificado, conforme fl.___. O Presidente observou ao acusado que não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que o seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa. A seguir, 1) perguntado _____, respondeu que _____; 2) Perguntado _____, respondeu que _____; 3) Perguntado _____, respondeu que _____. Passada a palavra aos vogais _____ e _____, não quiseram acrescentar perguntas. Encerradas as perguntas, foi franqueada a palavra para o acusado para que, se desejasse acrescentar mais alguma coisa que se relacionasse com o assunto, ao que _____. A seguir, foi feita a leitura do presente termo para que o acusado, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo que, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado. | Assinantes: Presidente, Secretário/Vogal, Vogal, Acusado, Advogado (se houver). |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação de indiciamento e citação do acusado | A Comissão de Inquérito, caso decida que a instrução está concluída e que há provas de possíveis infrações disciplinares, sendo possível amparar o relato de indiciação, delibera pela indiciação e citação do acusado - ATA DE DELIBERAÇÃO Nº 5- "Aos ___ dias do mês de ___ do ano de ____, às ___ horas, na sala __ da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes _____, _____ e _____, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº___ em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço em ___/___/___, DELIBEROU-SE: a) declarar encerrada a instrução processual; b) indiciar o acusado; c)..... ; e d) citar o indiciado para apresentar defesa escrita no prazo legal; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos. | Assinantes: Presidente, Vogal e Secretário/Vogal<br>Para acusação passo 31, caso contrário passo 30. |
| 31 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação de exculpação | A Comissão de Inquérito, caso decida que a instrução está concluída e que não há provas de possíveis infrações disciplinares, decide pela exculpação do acusado. Fórmula de texto: "ATA DE DELIBERAÇÃO - Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (Órgão), no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, deliberou-se por exculpar o(s) seguinte(s) acusado(s):<br>- _____(nome do acusado, cargo, matrícula):<br>(Expor os fundamentos da exculpação); Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros. | Assinantes: Presidente, Vogal e Secretário/Vogal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 32 | Comissão de Inquérito | Termo de indiciamento | A Comissão de inquérito, na hipótese de ter deliberado anteriormente pela indiciação do acusado, lavra termo de indiciação, com o detalhamento das faltas funcionais possivelmente cometidas pelo servidor. Fórmula de texto: " TERMO DE INDICIAÇÃO - A Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº___ em ___/___/___, prorrogada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº___ em ___/___/___, tendo ultimado a coleta de provas, em que sempre assegurou o direito à ampla defesa e ao contraditório, decide, para o fim previsto no art. 161 da Lei nº 8.112/90, enquadrar a infração disciplinar e INDICIAR o servidor _____, SIAPE nº ¬¬¬_____, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.<br>Após a oitiva válida de _____, a realização de _____ o interrogatório do acusado e a juntada dos respectivos documentos aos autos, ao servidor _____, matrícula ____, lotado na Fundação Universidade Federal do ABC e em exercício no _____, é atribuída responsabilidade pela prática das irregularidades que se seguem.<br>(descrever)<br>Portanto, configurou-se o cometimento da infração de _____, enquadrada no art. ___, inciso ____ da Lei nº 8.112/90.<br>Prosseguindo na descrição da conduta, ato contínuo, _____ (descrever outro fato)<br>Portanto, como conduta independente, configurou-se também o cometimento da infração de _____ enquadrada no art. ___, inciso ____ da Lei nº 8.112/90.<br>Sempre em tempo, destaca-se também que atos da vida privada do servidor não foram objeto de apuração, visto não guardarem relação com o cargo, à luz do art. 148 da Lei nº 8.112/90.<br>Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa, na forma do art. 161 da Lei nº 8.112/90.<br>Santo André, ___ de _____ de ____. | Assinantes: Presidente, Vogal e Secretário/Vogal |
| 33 | Comissão de Inquérito | Ofício ao servidor e sua defesa perguntando acerca de elaboração de quesitos para a perícia (exame de sanidade mental) | Em caso de a Comissão detectar que há fundada dúvida acerca da sanidade mental do servidor, poderá requerer, fundamentadamente, a realização de exame de sanidade mental, elaborando os quesitos para a junta médica oficial, a ser composta por um psiquiatra. Elaborar os quesitos, perguntar ao acusado e sua defesa se pretendem elaborar quesitos. Os quesitos e documentação médica ou de acesso restrito/sigilos legais deverão ser juntados no processo acessório ou apartado para documentação sigilosa ou de acesso restrito. | Assinantes: Presidente, Vogal e Secretário/Vogal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 34 | Comissão de Inquérito | Ofício ao servidor e sua defesa perguntando acerca de elaboração de quesitos para a perícia (exame de sanidade mental) | Perguntar via ofício ao acusado e sua defesa se pretendem elaborar quesitos para o exame pericial. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 35 | Comissão de Inquérito | Ofício à autoridade instauradora solicitando a realização de exame de sanidade mental | Ofício solicitando à autoridade instauradora a realização de exame de sanidade mental do acusado. Fundamento legal: Artigo 160 da lei nº 8112/1990: "Art. 160. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra. Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial." Observar os cuidados da LGPD. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 36 | Comissão de Inquérito | Mandado de intimação para comparecimento à Junta Médica (exame de sanidade mental) | Mandado de intimação com data, horário e local para realização da perícia médica (exame de sanidade mental). Art.160 da lei nº 8112/1990. | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 37 | Comissão de Inquérito | Mandado de citação ao acusado | O Presidente da Comissão de Inquérito expede mandado ao CITADO para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, nos dias úteis, das__ às __ horas e de __ às __ horas" | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 38 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação - Declaração de revelia | Passado o prazo legal, e, o servidor tendo ficado inerte em apresentar a defesa, a Comissão delibera declarar a REVELIA e comunicar o fato à autoridade instauradora, que, por sua vez, precisará designar um defensor dativo | Assinantes: Presidente, Vogal e Secretário/Vogal |
| 39 | Comissão de Inquérito | Termo de revelia | O Presidente da Comissão de Inquérito expede o Termo de Revelia, considerando que o servidor não apresentou defesa no prazo legal e nem nomeou procurador para fazê-lo (ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados). | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40 | Comissão de Inquérito | Ofício solicitando a nomeação de defensor dativo | O Presidente da Comissão de Inquérito comunica à autoridade instauradora que o servidor não atendeu à citação para apresentar defesa escrita no prazo legal, razão pela qual SOLICITA (O Presidente, em nome da Comissão) que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos do § 2º do art.164 da Lei nº 8112/1990 | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |
| 41 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Portaria de designação de servidor para atuar como defensor dativo | A autoridade instauradora correcional (Corregedor ou Reitor) designam servidor para atuar como defensor dativo do servidor indiciado no PAD | Assinantes: Corregedor-seccional ou Reitor (autoridade instauradora) |
| 42 | Defensor Dativo | Termo de Defesa - Defesa EX OFFICIO | Defesa elaborada pelo Defensor Dativo nomeado pela autoridade instauradora. | Assinante: Defensor Dativo |
| 43 | Comissão de Inquérito | Ofício solicitando recondução da comissão para conclusão dos trabalhos | O Presidente da Comissão de Inquérito solicita a designação de uma nova comissão, na pessoa dos mesmos integrantes ou não, para a continuidade do apuratório, em razão de ainda se fazer necessário, em razão de ainda se fazer necessário coletar a defesa do indiciado e elaborar o relatório. Fórmula de texto: " Santo André, ___ de _____ de ___<br>Ao Sr. _____ Corregedor-seccional da UFABC<br>Na condição de Presidente da Comissão de Inquérito designada por V.Sa. por meio da Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, prorrogada por meio da Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº____ em ___/___/___, e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos do inquérito objeto do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/90, encerra-se no próximo dia __/___/___, venho, respeitosamente, SOLICITAR A DESIGNAÇÃO DE NOVA COMISSÃO, nas pessoas dos mesmos integrantes ou não, para a continuidade do apuratório, em razão de ainda se fazer necessário coletar a defesa do indiciado e elaborar o relatório.<br>Informo os atos praticados por este colegiado nos últimos sessenta dias: (descrever)<br>Atenciosamente, | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 44 | Comissão de Inquérito | Ata de deliberação após o reinício dos trabalhos | "ATA DE DELIBERAÇÃO Nº 5 - Aos ___ dias do mês de ___ do ano de ____, às ___ horas, na sala __ da Fundação Universidade Federal do ABC, presentes _____, _____ e _____, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº ___, de ___/___/___, publicada no Boletim de Serviço nº___ em ___/___/___, DELIBEROU-SE: a) comunicar o reinício dos trabalhos à autoridade instauradora, com o prosseguimento da apuração dos fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__; do que, para constar, eu, _____, na condição de secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos. " | Assinantes: Vogal, Secretário/Vogal e Presidente da Comissão de Inquérito |
| 45 | Comissão de Inquérito | Ofício comunicando o reinício dos trabalhos | O Presidente da Comissão de Inquérito encaminha ofício à autoridade instauradora COMUNICANDO que: "nesta data, a Comissão reiniciou seus trabalhos, prosseguindo na apuração dos fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº 23006._____/____-__, já encontrando-se instalada na sala ___ da Fundação Universidade Federal do ABC, funcionando no horário de__ às __horas e de __ às __ horas. Uma vez que, desde ___/___/___, já consta como acusado, no presente processo, o servidor _____, matrícula SIAPE nº ____, e tendo sido indiciado e citado em ___/___/___ para apresentar defesa, lembro a V. Sa. que o mencionado servidor continua somente podendo ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da Comissão disciplinar. " | Assinante: Presidente da Comissão de Inquérito |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 46 | Comissão de Inquérito | Relatório Final da Comissão de Inquérito | A Comissão de Inquérito apresenta para a autoridade instauradora o Relatório Final dos trabalhos apuratórios. Deverá ser conclusivo. Conforme a Lei nº 8112/1990: "Art. 165. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.<br><br>§ 1o O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.<br><br>§ 2o Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.<br><br>Art. 166. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento." | Assinantes: Presidente da Comissão de Inquérito, Secretário/Vogal, Vogal |
| 47 | Comissão de Inquérito | Termo de encerramento dos trabalhos e entrega do processo | "TERMO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS E ENTREGA DO PROCESSO<br>Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ após a conclusão do relatório, tendo-se encerrado os trabalhos da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº_____, de ___de _____ de ___, publicada no Boletim de Serviço nº_____ de ___/___/___, ENCAMINHEI À Corregedoria-seccional da UFABC os autos originais do processo nº 23006._____/____-__, composto de ____ volumes, com ____ folhas, incluindo esta." | Assinantes: Presidente da Comissão de Inquérito, Secretário/Vogal, Vogal |
| 48 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Ofício com despacho de solicitação de parecer jurídico acerca do relatório final | Ofício com Despacho da autoridade instauradora solicitando parecer jurídico acerca do Relatório Final e da instrução processual realizada pela Comissão de Inquérito | Assinantes: Corregedor-seccional ou Reitor (autoridade instauradora) |
| 49 | Procuradoria Federal junto a UFABC | Parecer jurídico acerca do Relatório Final e da instrução processual | Parecer jurídico acerca do Relatório Final e da instrução processual. Documento fundamental no PAD. | Assinante: Procuradoria Federal junto à UFABC |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 50 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Nota técnica acerca da regularidade processual | Nota técnica acerca da regularidade do processo administrativo disciplinar: Tríade do Kpa 2.3 do modelo CRG-MM: "A manifestação da unidade setorial de correição não difere da análise da área jurídica, devendo observar os seguintes pontos:<br>I – Observância do contraditório e da ampla defesa;<br>II – Regularidade formal e de mérito do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:<br>a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao agente e as respectivas provas;<br>b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;<br>c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;<br>d) se houve nulidade total ou parcial, e, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração; e<br>e) análise da prescrição.<br>III – A adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;<br>IV – A plausibilidade das conclusões da comissão quanto à:<br>a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;<br>b) adequação do enquadramento legal da conduta;<br>c) adequação da penalidade proposta;<br>d) inocência ou responsabilidade do agente.<br>V – Possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle;<br>VI – Manifestação conclusiva da comissão em relação aos fatos apurados.<br>Por fim, no exercício dessa rotina de análise da regularidade dos processos correcionais, a USC pode adotar diferentes documentos para emitir sua manifestação técnica, como por exemplo notas, despachos, etc. | Assinante: Corregedoria ou Assessoria da Reitoria. Ambiente: EPAD/PEC ou SIPAC. Em sendo necessário |
| 51 | Corregedoria-seccional ou Reitoria | Julgamento (decisão) | Julgamento acerca da instrução e do relatório final. O Julgamento é publicado no Boletim de Serviços e/ou Diário Oficial da União, conforme a penalidade cabível ou arquivamento ou pactuação de TAC (termo de ajustamento de conduta). | Assinantes: Corregedor-seccional ou Reitor (autoridade instauradora) |
| 52 | Reitoria ou SUGEPE | Portaria de aplicação da penalidade | Julgado o processo, a autoridade julgadora remete o processo para que a autoridade de aplicação da penalidade. Em caso de demissão, o processo é julgado pelo Reitor. Nessa hipótese, a publicação no Diário Oficial da União é necessária. | Checar com a Corregedoria e SUGEPE antes de publicar: Assinante: Reitor (autoridade máxima), caso a penalidade seja de demissão; Superintendente de Gestão de Pessoas (penalidades de advertência ou suspensão). |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 53 | Corregedoria-seccional | Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) | Para as infrações de menor potencial ofensivo, em havendo fundamentos fáticos e jurídicos, poderá ser celebrado TAC entre a Corregedoria e o servidor compromissário. O TAC substitui a aplicação de penalidade e suspende o PAD, e, caso descumprido, poderá resultar em apuração de responsabilidade (novo PAD). O TAC não constitui penalidade disciplinar, e fica registrado nos assentamentos funcionais do servidor, podendo ter duração de até 2 anos. É necessário indicar um fiscal para acompanhar o cumprimento do instrumento pactuado. | Assinante: Corregedor (autoridade celebrante) e Servidor compromissário; |
| 54 | Corregedoria-seccional | Portaria com extrato sucinto de pactuação do TAC | Corregedoria providencia o TAC, que fica restrito nos autos, mas deverá publicar o resumo das informações em portaria relativa à formalização/pactuação do TAC (Termo de Ajustamento de Conduta). A descrição dos fatos é genérica. A formalização do TAC não constitui assunção de responsabilidade, mas, sendo ajuste (consensualidade), permite a pactuação de compromissos para a mudança do comportamento funcional. | Assinante: Corregedor (Autoridade celebrante)<br>*Art.61 a Art.72 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022 |

## Autos de apoio, apartado, para custódia de documentação sigilosa ou de acesso restrito referente a procedimento correcional principal.

| Etapa | Área | Documentos | Ação | Observações |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Corregedoria-seccional ou Comissão de Inquérito | Termo de Instauração de Autos de Apoio para documentação sigilosa | Recebidos os documentos que estejam resguardados por sigilo legal, registra o termo de instauração no SIPAC, e em seu conteúdo faz referência ao processo principal. Em caso de utilização do PEC - Processo eletrônico correcional, elaborar despacho ou ofício e justificar a abertura de processo eletrônico acessório para a custódia dos documentos digitais protegidos por sigilos legais ou restrição de acesso | Fundamentação normativa: Portaria Normativa CGU nº, de 11 de outubro de 2022, artigo 113, I, II e III. "I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento investigativo ou processo correcional que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;" |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Corregedoria-seccional ou Comissão de Inquérito | | Com o número de protocolo (NUP) do Termo de Instauração, abre-se o processo apartado no e-PAD, cadastrando-o com o mesmo número. O Termo deve ser impresso em PDF (no SIPAC) e incluído como primeiro documento no processo do ePAD. O processo apartado no ePAD será autuado como processo eletrônico acessório (caso se tratar do PEC - processo eletrônico correcional) ou, caso não instaurado PEC, deve ser utilizado o número de protocolo do SIPAC (do despacho ou ofício ) e serem inseridos apenas no ePAD os documentos sigilosos. | Etapa de abertura do processo no ePAD |
| 3 | Corregedoria-seccional ou Comissão de Inquérito | | A partir da abertura do processo eletrônico acessório no ePAD, todo documento sigiloso deve ser anexado APENAS ao processo apartado (e-PAD ou PEC processo acessório), classificando a informação ou documento conforme a hipótese legal. | Etapa para inserção de documentos no sistema ePAD ou ePAD mais PEC acessório |
| 4 | Corregedoria-seccional ou Comissão de Inquérito | Termo de juntada de documentos (Corregedoria) | Os Termos de Juntada de documentos devem ser anexados APENAS no processo principal, descrevendo os documentos juntados, origem e forma de obtenção no conteúdo do documento. Recomenda-se descrever os IDs (identificadores dos documentos juntados no ePAD). O mesmo servidor responsável pela juntada do documento sigiloso no ePAD deverá assinar o Termo no processo principal ou ePAD/PEC. | Etapa para inserção de documentos no SIPAC ou ePAD mais PEC acessório |
| 5 | Corregedoria-seccional ou Comissão de Inquérito | Despacho | Após o encerramento do processo principal a Corregedoria-seccional, via autoridade correcional titular da unidade (Corregedor-seccional, ou, a depender do caso, a autoridade máxima), ou suporte técnico-administrativo expede despacho de encerramento no processo principal e processo eletrônico acessório, baixa o arquivo PDF e o insere também no processo de apoio (ePAD ou ePAD mais PEC). | Etapa para encerramento do processo |