

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



JUSTIÇA

ICA 110-5

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA
DE GESTÃO DE ATIVIDADE CORRECCIONAL DE
SERVIDORES CIVIS**

2020

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**



JUSTIÇA

ICA 110-5

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA
DE GESTÃO DE ATIVIDADE CORRECIONAL DE
SERVIDORES CIVIS**

2020



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 580/GC3, DE 14 DE MAIO DE 2020.

Aprova a edição da Instrução do Comando da Aeronáutica que dispõe sobre a Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Atividade Correcional de Servidores Civis.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XIV do art. 23 da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, consoante com a Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União, Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, a Instrução Normativa nº 14, de 14 de novembro de 2018 (IN nº 14/2018), e considerando o que consta do Processo nº 67400.016444/2020-87, procedente do Comando-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 110-5 “Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Atividade Correcional de Servidores Civis”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2020.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 685/GC3, de 21 de maio de 2015, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 98, de 27 de maio de 2015.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ
Comandante da Aeronáutica

(Publicada no BCA nº 084, de 18 de maio de 2020)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	11
1.1	<u>FINALIDADE</u>	11
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	11
1.3	<u>REQUISITOS DE SUPORTE PARA O SISTEMA</u>	12
1.4	<u>ÂMBITO</u>	12
2	ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA CGU-PAD	13
3	ESTRUTURA DO SISTEMA CGU-PAD NO COMAER	15
4	ACESSO AO SISTEMA CGU-PAD	16
5	REGISTROS DE PROCESSOS, ATOS E INFORMAÇÕES	17
6	CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES	19
7	DISPOSIÇÕES FINAIS	20
	REFERÊNCIAS	21
Anexo A	Formulário de Solicitação de Senha	23
Anexo B	Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo	24
Anexo C	Modelo de Juízo de Admissibilidade	26
Anexo D	Modelo de Portaria de Sindicância ou Instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) – Rito Ordinário	27
Anexo E	Modelo de Portaria de Substituição de Membro	28
Anexo F	Modelo de Ata de Instalação e Início dos Trabalhos	29
Anexo G	Modelo de Comunicação da Instalação e do Início dos Trabalhos	30
Anexo H	Modelo de Portaria de Designação de Secretário*	31
Anexo I	Modelo de Portaria de Designação de Secretário <i>ad hoc</i>	32
Anexo J	Modelo de Notificação Prévia – Ciência ao Servidor da Situação de Acusado	33
Anexo K	Modelo de Notificação por Edital – Servidor em Local Incerto e Não Sabido	34
Anexo L	Modelo de Comunicação da Notificação Prévia do Acusado à Autoridade Instauradora/ à Seção do Pessoal Civil/ Solicitação de Cópia de Assentamentos Funcionais	35
Anexo M	Modelo de Ata de Deliberação	36
Anexo N	Modelo de Intimação	37
Anexo O	Modelo de Notificação – Ciência ao Acusado de Oitiva Presencial de Testemunha	38
Anexo P	Modelo de Carta Precatória	39
Anexo Q	Modelo de Termo de Oitiva	41
Anexo R	Modelo de Ata de Solicitação de Exame de Sanidade Mental	42
Anexo S	Modelo de Ofício de Solicitação de Exame de Sanidade Mental	44
Anexo T	Modelo de Termo de Indiciação	46
Anexo U	Modelo de Citação	48
Anexo V	Modelo de Recusa do Recebimento da Citação	49
Anexo W	Modelo de Portaria de Prorrogação	50

Anexo X	Modelo de Edital de Citação	51
Anexo Y	Modelo de Ata de Deliberação: Declaração de Revelia	52
Anexo Z	Modelo de Termo de Revelia	53
Anexo AA	Modelo de Solicitação de Defensor Dativo	54
Anexo BB	Modelo de Nomeação de Defensor Dativo	55
Anexo CC	Modelo de Defesa <i>Ex Officio</i> Defensor Dativo	56
Anexo DD	Modelo de Portaria de Recondução	57
Anexo EE	Modelo de Relatório Final.....	58
Anexo FF	Modelo de Decisão	61
Anexo GG	Modelo de Portaria – Aplicação da Penalidade	62
Anexo HH	Modelo de Portaria – Julgamento da Revisão do Processo	63
Anexo II	Modelo de Notificação – Ciência do Servidor para Apresentação de Opção – PAD Rito Sumário – Acumulação Ilícita de Cargos	64
Anexo JJ	Modelo de Portaria – Instauração Rito Sumário – Acumulação Ilícita de Cargos.....	65
Anexo KK	Modelo de Termo de Indiciação - Acumulação Ilícita de Cargos.....	66
Anexo LL	Modelo de Termo de Indiciação – Acumulação Ilícita de Cargos.....	67
Anexo MM	Modelo de Portaria – Instauração Abandono de Cargo	68
Anexo NN	Modelo de Indiciação Abandono de Cargo	69
Anexo OO	Modelo de Citação Abandono – Apresentação de Defesa Escrita.....	70
Anexo PP	Modelo de Portaria de Instauração – Inassiduidade Habitual.....	71
Anexo QQ	Modelo de Indiciação – Inassiduidade Habitual.....	72
Anexo RR	Modelo de Citação – Inassiduidade Habitual.....	73

PREFÁCIO

A Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, do outrora Ministério do Controle e da Transparência, estabeleceu a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, do qual o Comando da Aeronáutica é integrante.

O CGU-PAD é um sistema informatizado, desenvolvido e atualizado sob a coordenação da Controladoria-Geral da União (CGU/PR), que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os procedimentos correccionais instaurados no âmbito dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Federal.

Assim, pretende-se com a presente Instrução disciplinar a organização e o funcionamento de tal sistema de forma a garantir celeridade e transparência na gestão da atividade correccional que envolva servidores civis lotados nas Organizações Militares do Comando da Aeronáutica.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Esta Instrução tem por finalidade disciplinar, no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER), a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão de Procedimentos Correcionais, tendo em vista o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Sistema informatizado, administrado pela Controladoria-Geral da União, Órgão da Presidência da República, que visa o gerenciamento dos procedimentos correcionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

1.2.2 ÓRGÃO CADASTRADOR

Órgão ou entidade da estrutura organizacional do MD responsável pelo registro no CGU-PAD das informações sobre procedimentos correcionais instaurados, em curso ou encerrados.

1.2.3 COORDENADOR

Elemento responsável pela gestão do CGU-PAD no âmbito do MD.

1.2.4 COORDENADOR-ADJUNTO

Elemento responsável pela gestão do CGU-PAD no âmbito do órgão cadastrador.

1.2.5 ADMINISTRADOR PRINCIPAL

Elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário administrador no âmbito do MD e órgãos subordinados.

1.2.6 ADMINISTRADOR-ADJUNTO

Elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário administrador no âmbito do órgão cadastrador.

1.2.7 USUÁRIO ADMINISTRADOR (PERFIL ADMINISTRADOR)

Elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário cadastrador e ao usuário consulta no CGU-PAD.

1.2.8 USUÁRIO CADASTRADOR (PERFIL CADASTRADOR)

Elemento responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD.

1.2.9 USUÁRIO CONSULTA (PERFIL CONSULTA)

Elemento com direito à visualização das informações registradas no CGU-PAD.

1.2.10 TERMO DE USO

Documento publicado pelo órgão central, que estabelece as principais regras e políticas de uso do sistema.

1.2.11 MANUAIS DO ADMINISTRADOR E USUÁRIO

Documentos elaborados e distribuídos pelo órgão central, que estabelecem o detalhamento operacional dos procedimentos de administração e de utilização do CGU-PAD.

1.3 REQUISITOS DE SUPORTE PARA O SISTEMA

1.3.1 O acesso ao CGU-PAD somente pode ser realizado por meio de estação de trabalho interligada à rede mundial de computadores (*Internet*), com a utilização do *browser Internet Explorer* versão 11, ou posterior, ou do *browser Firefox* versão 69.0.1, ou posterior, e com o aplicativo *Adobe Acrobat Reader* instalado.

1.3.2 Para o correto funcionamento do CGU-PAD é necessário ainda que o *Javascript* esteja habilitado.

1.3.3 É recomendável que as estações de trabalho tenham plataforma mínima equivalente a Dual Core e com 4 Gb de memória RAM.

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todas as Organizações Militares do COMAER detentoras de servidores civis lotados nos seus respectivos efetivos.

2 ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA CGU-PAD

2.1 Compete ao Secretário de Organização Institucional do Ministério da Defesa:

- a) designar o coordenador do CGU-PAD e o respectivo substituto; e
- b) indicar ao coordenador do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso, em nível máximo, ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, no âmbito do MD.

2.2 Compete ao Coordenador do CGU-PAD:

- a) designar o Administrador Principal do CGU-PAD e o respectivo substituto;
- b) indicar ao Administrador Principal do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, com perfil administrador, nos diferentes níveis organizacionais, o qual possibilitará a gestão das senhas de acesso ao sistema na sua área de atuação, exceto no caso previsto no inciso II do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; e
- c) indicar ao Administrador Principal do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD e ao seu ambiente de treinamento, com perfis cadastrador e consulta, exceto no caso previsto no inciso II do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

2.3 Compete ao Comandante da Aeronáutica, conforme Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, para fins de registro dos procedimentos disciplinares instaurados e/ou julgados no âmbito do Comando da Aeronáutica:

- a) designar o Coordenador-Adjunto do CGU-PAD e o respectivo substituto, para atuação no âmbito do Comando da Aeronáutica; e
- b) comunicar ao Coordenador-Adjunto do CGU-PAD o elemento que terá permissão de acesso, em nível máximo, no âmbito do Comando da Aeronáutica, ao sistema e ao seu ambiente de treinamento. (Administrador-Adjunto).

2.3.1 O Coordenador-Adjunto acumulará as funções do Administrador-Adjunto.

2.3.2 O Substituto do Coordenador-Adjunto acumulará as funções de Usuário Administrador.

2.3.3 A competência de que trata o caput deste item poderá ser delegada, vedada à subdelegação.

2.4 Compete ao Coordenador-Adjunto do CGU-PAD, no âmbito do Comando da Aeronáutica:

- a) definir a Política de Uso do sistema em sua esfera de atuação;
- b) fomentar o uso correto do CGU-PAD;
- c) solicitar acesso ao Sistema CGU-PAD no perfil administrador ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD);

- d) encaminhar ao Coordenador do MD a indicação do servidor ou empregado público que será o Administrador-Adjunto do CGU-PAD no âmbito do COMAER;
- e) designar o Usuário Administrador do CGU-PAD e o respectivo substituto;
- f) indicar ao Usuário Administrador do CGU-PAD o elemento que terá permissão de acesso ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, com perfis cadastrador e consulta;
- g) Comunicar ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD), por escrito, os afastamentos, desligamentos, aposentadorias, ou movimentações de usuários do Sistema CGU-PAD lotados no COMAER, para fins de bloqueio de acesso ao sistema; e
- h) Comunicar ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD), por escrito, caso algum dos usuários do Sistema CGU-PAD lotados no COMAER esteja respondendo a procedimento disciplinar.

2.5 Compete ao Coordenador-Adjunto conceder o acesso ao Usuário Administrador no âmbito do COMAER.

2.6 Compete ao Usuário Administrador:

- a) conceder o acesso, exclusão e administração de acessos para os Usuários Cadastradores e Usuários Consulta, até o limite do seu nível hierárquico de acesso, conforme o nível hierárquico da Organização do usuário, incluindo o fornecimento de senhas iniciais e de desbloqueio; e
- b) fornecer treinamento aos usuários do Sistema CGU-PAD no âmbito do Comando da Aeronáutica.

2.7 Compete ao Usuário Cadastrador registrar e consultar as informações no CGU-PAD, no âmbito do COMAER.

2.8 Compete ao Usuário Consulta realizar consultas das informações registradas, referentes à sua Organização e das OM subordinadas, quando for o caso.

3 ESTRUTURA DO SISTEMA CGU-PAD NO COMAER

3.1 O Coordenador-Adjunto e seu substituto serão integrantes da Primeira Subchefia (Divisão do Pessoal Civil) do Estado-Maior do COMGEP.

3.2 Os Usuários Cadastradores serão designados pelo Coordenador-Adjunto dentre os integrantes da Primeira Subchefia (Divisão do Pessoal Civil) do Estado-Maior do COMGEP.

3.3 A critério do Coordenador-Adjunto poderão ser designados Usuários Cadastradores e Usuários Consultas em outras OM do COMAER que possuem Servidores Cíveis.

3.4 Para desempenho das atividades de Coordenador-Adjunto, Usuário Administrador, Usuário Cadastrador, Usuário Consulta e seus respectivos substitutos poderão ser designados oficiais, graduados ou servidores civis.

4 ACESSO AO SISTEMA CGU-PAD

4.1 O Sistema CGU-PAD possui duas Bases:

- a) Base Treinamento (www.cgu.gov.br/assuntos/atividade-disciplinar/cgu-pad/treinamento); e
- b) Base Oficial (siscor.cgu.gov.br).

4.1.1 A Base Treinamento dispõe de manuais sobre como acessar o novo Sistema CGU-PAD, além de cadastro, administração de usuário e consultas.

4.1.2 A Base Oficial acessa os dados oficiais do CGU-PAD, devendo ser utilizado somente para o gerenciamento das informações sobre procedimentos disciplinares, conforme determinação constante na Portaria nº 1.043/2007, sendo proibida qualquer aplicação diversa do estabelecido nesta Instrução.

4.2 As solicitações de acesso ao sistema ao CGU-PAD se darão através do preenchimento do Formulário de Solicitação de Senha constante no Anexo A.

4.3 Um mesmo usuário poderá ter acesso a ambas as Bases, desde que obtenha autorizações específicas.

4.4 A senha para acesso ao CGU-PAD é individual e intransferível.

4.5 As solicitações de acesso ao sistema CGU-PAD, deverão ser precedida da apresentação, pelo solicitante, para arquivo no respectivo setor de pessoal, do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, constante do Anexo B.

4.6 Não será concedida permissão de acesso ao CGU-PAD para servidores temporários, terceirizados ou estagiários.

4.7 Somente o Coordenador-Adjunto pode conceder senhas de Administrador.

4.8 Ao Coordenador-Adjunto é facultada a imposição de restrição de acesso ao CGU-PAD.

4.9 O acesso às Bases de Treinamento e Oficial do CGU-PAD serão efetuados por meio da Internet, através do Portal da CGU (siscor.cgu.gov.br).

4.9.1 Os manuais do sistema serão disponibilizados no endereço eletrônico www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar/curso-de-pad.

5 REGISTROS DE PROCESSOS, ATOS E INFORMAÇÕES

5.1 São procedimentos correcionais investigativos, conforme Art. 5º da IN nº 14/2018:

- I - a investigação preliminar (IP);
- II - a sindicância investigativa (SINVE); e
- III - a sindicância patrimonial (SINPA).

Parágrafo único. Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal poderão normatizar internamente procedimentos disciplinares de natureza investigativa, observada a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e demais normas aplicáveis.

5.2 São procedimentos correcionais acusatórios, conforme Art. 6º da IN nº 14/2018:

- I - a sindicância acusatória (SINAC);
- II - o processo administrativo disciplinar (PAD);
- III - o processo administrativo disciplinar sumário;
- IV - a sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
- V - o procedimento disciplinar para empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000;
- VI - o processo administrativo sancionador relativo aos empregados públicos das empresas públicas e sociedades de economia mista (PAS); e
- VII - o processo administrativo de responsabilização (PAR).

5.3 Devem ser objeto de registro no Sistema CGU-PAD os seguintes procedimentos:

- a) Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 8.112, de 1990);
- b) Rito Sumário (Lei nº 8.112, de 1990);
- c) Sindicância "Servidor Temporário" (art. 10 da Lei nº 8.745, de 1993);
- d) Sindicância Punitiva (Acusatória) (Lei nº 8.112, de 1990);
- e) Sindicância Investigativa; e
- f) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

5.3.1 Fica a Assessoria Jurídica (AJ) ou a Seção de Investigação e Justiça (SIJ) da OM ou ainda, da OM Apoiadora, instruída a realizar análise prévia, com o devido Juízo de Admissibilidade quanto à viabilidade de instauração dos procedimentos apresentados no item 5.1, de modo a aferir se foram identificados os indícios de autoria e materialidade, devendo-se observar o compromisso com o resultado do PAD, o foco na identificação de condutas e provas, a obsessão probatória, a ausência de fato conexo, a ampla definição de estratégia, uma matriz de responsabilização (projetização do processo), devendo atentar para a confecção de um documento sucinto e sem adjetivação (eloquência probatória).

5.3.2 Presentes os requisitos para a instauração, a Autoridade Instauradora, ou agente delegado por ela, deverá solicitar ao Comando-Geral do Pessoal o número de controle do Processo Administrativo Disciplinar, do Rito Sumário, da Sindicância "Servidor Temporário", da Sindicância Acusatória, ou da Sindicância Investigativa, através de e-mail funcional (cgupad.comgep@fab.mil.br) ou Ofício.

5.4 Os atos constantes nos processos disciplinares de registro obrigatório no CGU-PAD são:

- a) Documento Originador do Processo;
- b) Instauração;
- c) Atas Deliberativas;
- d) Prorrogação;
- e) Recondução;
- f) Alteração de Presidente de Comissão Disciplinar;
- g) Alteração de Membro de Comissão Disciplinar;
- h) Termo de Indiciamento;
- i) Defesa Escrita;
- j) Designação de Defensor Dativo (caso necessário);
- k) Designação de Secretário *ad hoc* (caso necessário);
- l) Relatório Final;
- m) Parecer;
- n) Encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;
- o) Julgamento;
- p) Anulação, de natureza administrativa ou judicial;
- q) Pedido de Reconsideração e decorrente decisão;
- r) Interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão;
- s) Instauração de Processo de Revisão; e
- t) TAC.

5.4.1 Cada Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, de Rito Sumário, de Sindicância “Servidor Temporário”, de Sindicância Acusatória ou Sindicância Investigativa deverá informar os atos do item 5.4 ao usuário Cadastrador em até dez dias a contar da sua ocorrência.

5.4.2 Os atos relacionados no item 5.4 deverão ser registrados, pelo Usuário Cadastrador, no prazo de trinta dias, conforme §3º, do art. 1º, da Portaria CGU nº 1.043/2007, a contar de sua ocorrência.

5.4.3 Os membros da Comissão que integraram procedimento investigativo e concluíram pelo cometimento da infração por parte do servidor, não poderão participar de procedimento acusatório que envolva este mesmo servidor, bem como o mesmo objeto.

5.4.4 Nos atos que demandem publicação, o prazo será contado a partir da data da publicação.

6 CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES

6.1 Para o cadastramento inicial do processo são necessárias as seguintes informações:

- a) tipo de Processo Disciplinar;
- b) Ato Instaurador: número, data, data de publicação e veículo de publicação;
- c) cargo, posto (quando for o caso) e nome completo da autoridade instauradora;
- d) descrição sucinta do fato sob apuração;
- e) local de ocorrência do fato (incluindo a Unidade do Órgão/Entidade, UF e Localidade);
- f) data ou período em que ocorreu o fato;
- g) data da ciência do fato pela autoridade instauradora;
- h) número do Processo - NUP (contendo 17 dígitos) e de eventuais processos vinculados;
- i) existência de indícios de improbidade administrativa;
- j) nome completo, Matrícula SIAPE, CPF e atribuição de todos os componentes da Comissão Apuratória;
- k) Comissão Apuratória: e-mail, telefone com DDD e endereço completo do local de funcionamento da Comissão;
- l) no caso de processos cuja instauração tenha sido solicitada pela CGU: número completo do processo de acompanhamento da CGU, número, data e tipo de expediente que formalizou a solicitação de instauração; e
- m) para cada agente (suposto acusado no processo): nome completo, nº do CPF, Matrícula SIAPE, sua lotação à época dos fatos, caso seja servidor cedido, o órgão de origem e o vínculo (celetista, comissionado/ocupante de função, efetivo, efetivo e comissionado/ocupante de função ou servidor temporário).

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os servidores que tenham acesso às informações registradas no sistema, ou que delas façam uso, deverão zelar pela sua integralidade, disponibilidade e confidencialidade, observadas as disposições do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012).

7.2 O descumprimento das disposições da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, do Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, desta Política de Uso, ou dos manuais do Sistema CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

7.3 A gestão e o controle técnico, incluindo os procedimentos e a estrutura de suporte do Sistema CGU-PAD, são de competência da Controladoria-Geral da União, nos termos do art. 4º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

7.4 O Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações Militares do COMAER, na posição de autoridade instauradora, tem de observar o contido no art. 143, da Lei nº 8.112/90, quanto ao “poder-dever de apuração”.

7.5 A autoridade julgadora, conforme o disposto no art. 169, §2º, que der causa à prescrição, disposta no art. 142, § 2º, será responsabilizada na forma do Cap. IV do Título IV, da Lei nº 8.112/90.

7.6 A Assessoria Jurídica (AJ) ou a Seção de Investigação e Justiça (SIJ) da OM ou ainda, da OM Apoiadora deverá apoiar a Comissão Processante quanto à verificação dos elementos necessários presentes no procedimento correicional antes do encaminhamento para aferição da legalidade, seguindo como parâmetro, o disposto na Portaria Conjunta nº 1, da Presidência da República, Advocacia-Geral da União e Consultoria-Geral da União, de 1º de março de 2016.

7.7 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente ICA serão dirimidos pelo Coordenador-Adjunto do Comando da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Promulgada em 5 out 1988.
- _____. Lei nº 8.112, 11 dez. 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 237, 12 dez. 1990. Seção 1. p. 23935.
- _____. Lei nº 9.784, 29 jan.1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 01 fev 1999. Seção 1.
- _____. Decreto nº 5.480, 30 jun. 2005. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 01 jul 2005.
- _____. Presidência da República, Advocacia-Geral da União, Consultoria-Geral da União. Portaria Conjunta nº 01, 01 mar. 2016. Dispõe sobre os elementos mínimos a serem observados na fundamentação das manifestações dos órgãos consultivos da Advocacia-Geral da União, em atividade de apoio a julgamento de procedimentos disciplinares. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 07 mar. 2016. Seção 1.
- _____. Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 4, 21 fev. 2020. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 fev. 2020. Seção 1.
- _____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1043, 24 jul. 2007. Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 25 jul. 2007. Seção 1.
- _____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria nº 836/DLE, 01 maio 2019. Aprova a edição da norma de sistema que dispõe sobre correspondência e atos oficiais do Comando da Aeronáutica. **NSCA 10-2/2019. Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 72, 02 maio 2019.
- _____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Corregedoria-Geral da União. Manual de Processo Administrativo Disciplinar, 2019. https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/34777/5/Manual_PAD.pdf.
- _____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 14, 14 nov. 2018. Regulamenta a Atividade Correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 jun. 2005. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 16 nov. 2018. Seção1. p. 102.
- _____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 4, 21 fev. 2020. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 fev. 2020. Seção1. p. 155.
- _____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar, 2018. www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar/curso-de-pad.

_____. Ministério da Defesa. Gabinete do Ministro. Portaria Normativa nº 899/MD, 09 jun. 2008. Aprova a Política de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares do âmbito do Ministério da Defesa.

Anexo A - Formulário de Solicitação de Senha



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

INDICAÇÃO DE TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

DADOS DO TITULAR			
NOME COMPLETO			
ASSINATURA			
MATRÍCULA	DATA/NASCIMENTO	CPF	TELEFONE
NOME DE GUERRA	CARGO/FUNÇÃO	SIGLA DO ÓRGÃO	CÓDIGO DO ÓRGÃO
E-MAIL			
TIPO DE ACESSO			
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>	USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>	DATA	
AUTORIZAÇÃO			
NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO/CADASTRADOR PARCIAL/CHEFIA IMEDIATA			CPF
ASSINATURA			
TIPO DE ACESSO			
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>	USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>		
HABILITAÇÃO			
NOME DO CADASTRADOR GERAL			CPF
TIPO DE ACESSO			
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>	USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			

Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR****TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

Eu, _____,
identidade nº _____, do(a) _____, em razão do
contido no Art. 16 da Portaria nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, declaro que tenho pleno
conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao zelo pela integralidade,
disponibilidade e confidencialidade das informações registradas no Sistema de Gestão de
Processos Disciplinares – CGU-PAD, obtidas por meio da senha solicitada ou que,
eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo
necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

Local, ____ de _____ de 20____.

(Nome completo, Posto/Cargo e Identidade)

Anexo C – Modelo de Juízo de Admissibilidade**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

Referência: Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX

Assunto: (fato objeto de análise)

RELATÓRIO

Descrição sucinta do histórico dos fatos e das irregularidades objeto de exame.

ANÁLISE

Analisar o processo e os fatos objeto de apuração do modo mais abrangente possível, delimitando o objeto da investigação e trazendo o maior volume de elementos previamente existentes, de maneira a fornecer subsídios à autoridade competente para decidir pela instauração ou não de uma sindicância/processo administrativo disciplinar.

Na análise deverão constar, quando cabível, as seguintes informações:

- a) identificação dos indícios para delimitação inicial da materialidade (fato supostamente irregular) e autoria (eventual autor do fato);
- b) registro de documentos/informações coletados com o objetivo de confirmar ou não a plausibilidade da denúncia/representação; e
- c) registro sobre a ocorrência ou não de prescrição e, em caso de ocorrência da prescrição, ponderação quanto à utilidade e a importância de se decidir pela instauração.

CONCLUSÃO

Deverá conter a conclusão do analista pela instauração ou não de sindicância/processo administrativo disciplinar. Em caso de negativa, sugerir a providência a ser adotada ou o arquivamento do processo.

À consideração superior.

Local, ____ de _____ de 20__.

NOME

(Cargo da Autoridade responsável pela análise)

Continuação do Anexo C – Modelo de Juízo de Admissibilidade

DESPACHO DE APROVAÇÃO

1 De acordo.

Local, ____ de _____ de 20__.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo D – Modelo de Portaria de Sindicância ou Instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) – Rito Ordinário



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

PORTARIA OM Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

Instauração de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar
Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

O COMANDANTE/CHEFE/DIRETOR, no uso das atribuições que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e considerando o art. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Instaurar Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como de eventuais infrações conexas.

Designar FULANO DA SILVA (PRESIDENTE), cargo, Matrícula SIAPE nº _____; BELTRANO DOS SANTOS (MEMBRO), cargo, matrícula SIAPE nº _____; e CICRANO DE SOUSA (MEMBRO), cargo, Matrícula SIAPE nº _____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo acima citado, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Estabelecer o prazo de trinta (Sindicância) ou sessenta (PAD) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo E – Modelo de Portaria de Substituição de Membro

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O COMANDANTE/CHEFE/DIRETOR, no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista os fundamentos dispostos nos Arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Designar FULANO DA SILVA (MEMBRO), cargo, Matrícula SIAPE nº _____, para, em substituição a BELTRANO DOS SANTOS (MEMBRO), cargo, Matrícula SIAPE nº _____, compor a Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de _____ de _____ de _____, referente ao Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME

Cargo da autoridade

Anexo F – Modelo de Ata de Instalação e Início dos Trabalhos

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na sede da OM, situado no local _____ às _____ horas, estando presentes os Srs. Fulano, Sicrano e Beltrano, respectivamente, Presidente e membros da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, da Autoridade da OM, tiveram início os trabalhos relacionados à apuração dos fatos mencionados no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, deliberando-se por:

a) *[Aqui devem ser detalhadas todas as providências que forem necessárias, como exemplo, sejam elas: encaminhar documento à autoridade instauradora da unidade em que ocorreu a irregularidade, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão; convocar testemunhas; solicitar cópia dos assentamentos funcionais; requisitar documentos; notificar o acusado para acompanhar o processo; etc].*

b) Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que segue assinada pelo presidente e membros.

Presidente

Membro

Membro

Anexo G – Modelo de Comunicação da Instalação e do Início dos Trabalhos

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

Avenida xxx xx, nº xxx - Campo dos Afonsos
Rio de Janeiro – RJ - CEP 21740-002
Tel: (21) xxx-xxxx / Fax: (21) xxxx-xxxx / e-mail: xxx@fab.mil.br

OFÍCIO-CPAD Nº

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Do Presidente

À Autoridade da OM

Assunto: **Comunica a instalação e início dos trabalhos.**

Na condição de presidente da comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar, designada por meio da Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, para apurar os fatos constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, COMUNICO que a comissão deu início aos seus trabalhos, em ____ de ____ de ____, encontrando-se instalada no (endereço), (Cidade/Estado), com horário de funcionamento __ horas, de segunda a sexta-feira.

NOME
Presidente

Anexo H – Modelo de Portaria de Designação de Secretário*



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O Presidente da comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de ____ de _____ de _____, com o objetivo de apurar as possíveis irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como outros atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Designar (**Servidor**), cargo, Matrícula SIAPE nº _____, para desempenhar as funções de Secretário da referida comissão.

NOME
Cargo da autoridade

**Recomenda-se a utilização quando o secretário for externo à Comissão; caso seja um dos membros, a designação em ata é suficiente.*

Anexo I – Modelo de Portaria de Designação de Secretário *ad hoc*

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O Presidente da comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de ____ de _____ de _____, com o objetivo de apurar as possíveis irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como outros atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Designar (**Servidor**), cargo, Matrícula SIAPE nº _____, para desempenhar as funções de Secretário *ad hoc* da referida Comissão Processante na cidade de ____/(UF).

NOME
Presidente

Anexo J – Modelo de Notificação Prévia – Ciência ao Servidor da Situação de Acusado

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

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

O Presidente da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e fatos conexos, vem à vossa presença, **NOTIFICÁ-LO** de que se encontra na situação de ACUSADO, com fundamento no art. 156 da Lei nº 8.112/90.

Assim sendo, solicito acompanhar o processo pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

No caso de solicitação de provas testemunhais, requer-se que seja apresentado rol de testemunhas no qual deve ser esclarecida a pertinência de cada oitiva em breve arrazoado e que deverá conter, tanto quanto possível, o nome completo da testemunha, cargo ou emprego ocupado (se for o caso), endereços residencial e comercial e telefones para contato.

Ressalto que, juntamente com a presente notificação, segue cópia integral do Processo XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, contendo fls. 01 a ____.

Por fim, ressalto que a comissão encontra-se funcionando de segunda a sexta-feira, das ____ as ____ horas, no local acima mencionado.

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Ciente em ____/____/20__.

(Nome e assinatura do acusado)

Anexo K – Modelo de Notificação por Edital – Servidor em Local Incerto e Não Sabido

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O (A) Presidente da Comissão designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de _____ de _____ de _____, que teve como último ato a Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de _____ de _____ de _____, todas do _____, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no caput do art. 156 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. art. 256 do Código de Processo Civil, NOTIFICA, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o Sr. _____, CPF _____, sobre sua condição de acusado nos autos do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, intimando-o (a) a comparecer, no prazo de 05 (cinco) dias, à sede desta Organização Militar (sito a _____), a fim de tomar ciência dos fatos apurados.

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

NOME
Presidente

**Anexo L – Modelo de Comunicação da Notificação Prévia do Acusado à Autoridade
Instauradora/ à Seção do Pessoal Civil/ Solicitação de Cópia de Assentamentos
Funcionais**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

OFÍCIO-CPAD Nº

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Do Presidente

À Autoridade da OM

Assunto: Comunica a notificação prévia de acusado.

Na condição de presidente da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar, designada para apurar os fatos constantes no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, COMUNICO que, no dia ____, mediante a lavratura da Ata de Deliberação, foi decidido por notificar previamente, na condição de acusados, os seguintes servidores:_____.

Informo que, nos termos do art. 172 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, encontra-se vedada a concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido dos servidores citados antes de concluído o presente processo.

Ademais, solicito que essa comissão seja consultada previamente sobre a possibilidade de se autorizar a concessão de férias ou quaisquer outros afastamentos que a lei atribua à Administração o poder discricionário para seu deferimento, enquanto necessário o comparecimento dos servidores acusados perante a comissão, sob pena de prejudicar o andamento do processo.

Igualmente, solicito que disponibilize cópia dos assentamentos funcionais dos servidores acima relacionados, onde constam penalidades eventualmente aplicadas, inclusive informando os locais de lotação e exercício pelos quais os servidores já laboraram neste Órgão. Alerta-se que tais assentamentos não se restringem a listagem do conteúdo das pastas, e sim envio de cópias de todos os documentos arquivados.

NOME
Presidente

Anexo M – Ata de Deliberação**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR****ATA DE DELIBERAÇÃO Nº X**

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, na OM, 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/Sindicância nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, deliberou-se por:

a) proceder às oitivas das testemunhas a seguir nominadas: _____ (Nome, data da oitiva, horário, local);

b) comunicar aos respectivos chefes das seções acerca das oitivas dos servidores arrolados no item anterior; e

c) notificar os acusados das oitivas de testemunhas arroladas no item “a”.

Presidente

Membro

Membro

Anexo N – Modelo de Intimação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome e matrícula do servidor)*
(unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de presidente da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no art. 157 da Lei nº 8.112/90, o INTIMO a comparecer perante esta comissão, que se encontra instalada na ____ (*rua, número, andar e sala onde funciona a comissão*), às ____ horas do dia ____ de ____ de 20__, a fim de prestar depoimento sobre atos e fatos constantes do processo administrativo disciplinar nº ____ (*indicar o nº do processo*).

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Ciente em ____/____/20__.

(Nome e assinatura do servidor)

Anexo O – Modelo de Notificação – Ciência ao Acusado de Oitiva Presencial de Testemunha



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

Avenida xxx xx, nº xxx - Campo dos Afonsos
Rio de Janeiro – RJ - CEP 21740-002
Tel: (21) xxx-xxxx / Fax: (21) xxxx-xxxx / e-mail: xxx@fab.mil.br

NOTIFICAÇÃO

Ao Sr. *(nome do acusado)*
(endereço do acusado)

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

<i>(nome da testemunha)</i>	<i>(data da oitiva)</i>	<i>(horário da oitiva)</i>
-----------------------------	-------------------------	----------------------------

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(ao) realizada(s) na sede desta comissão de sindicância/processo administrativo disciplinar, no ____ *(endereço)*.

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Ciente em __/__/20__.

(Nome e assinatura do acusado)

Anexo P – Modelo de Carta Precatória



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

Avenida xxx xx, nº xxx - Campo dos Afonsos
Rio de Janeiro – RJ - CEP 21740-002
Tel: (21) xxx-xxxx / Fax: (21) xxxx-xxxx / e-mail: xxx@fab.mil.br

OFÍCIO-CPAD Nº

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Do Presidente da Comissão
Ao Suposto Acusado
(Nome)
(Cargo)
(Endereço)

Assunto: **Encaminha Carta Precatória.**

Senhor (Cargo),

Na condição de presidente da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar designada por intermédio da Portaria nº ____, de (data), (Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, solicito os bons préstimos no sentido de dar cumprimento à carta precatória anexa.

Contudo, destaco o caráter restrito do presente documento, nos termos do § 3º, do art. 7º, do inciso VIII do art. 23, do art. 24, do *caput* e §§ do art. 25 e do e inciso I, do § 1º, do art. 31, todos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

Atenciosamente,

NOME
Presidente

Anexo Q – Modelo de Termo de Oitiva



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos (dias) do (mês) de (ano), às (horas), no (endereço, cidade), estando reunida a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº ____ de (data), publicada no Boletim Interno ou de Pessoal nº ____, de (data), por determinação do (Autoridade Instauradora), incumbida de apurar os fatos constantes no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto do presente, com a presença dos servidores (nome completo), (cargo), Matrícula SIAPE nº ____, (nome completo), (cargo), Matrícula SIAPE nº ____, e (nome completo), (cargo), Matrícula SIAPE nº ____, respectivamente presidente e vogais da referida comissão, COMPARECEU o(a) Sr (a). (nome completo), brasileiro, casado, residente e domiciliado (endereço), CPF nº ____, Identidade nº ____, (profissão), telefone(s) ____, e-mail ____, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido processo, na condição de testemunha.

Questionada a testemunha, pelo Sr. presidente, se conhece os acusados (nome completo de todos eles), esta afirmou que (***SIM/NÃO***). Questionada se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que (***NÃO / SIM – caso a testemunha afirme que “sim” e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal – ver modelo seguinte.***).

(Caso o acusado/representante legal contradite a testemunha e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante – ver modelo seguinte).

Testemunha sem contradita.

Advertida a testemunha de que se fizer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade incorre no crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, prestou o compromisso legal.

Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, a testemunha assim se pronunciou:

Continuação do Anexo Q – Modelo de Termo de Oitiva**01. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____**

Franqueada a palavra ao membro _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

02. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

03. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro _____, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

04. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

05. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao representante do acusado, o mesmo perguntou à testemunha através do Presidente:

06. PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado essa consignou: _____. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às (horas), solicitou encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, seguindo assinado pelo depoente e pelos membros da comissão, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, (membro e/ou secretário), o digitei.

Testemunha

Presidente

Membro

Membro

Acusado

Procurador

Anexo R – Modelo de Ata de Solicitação de Exame de Sanidade Mental

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

ATA DE DELIBERAÇÃO Nº XX

Aos ___ dias do mês de ____ de 20___, na Organização Militar, no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1º vogal) e (nome 2º vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº ___, deliberou-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora o exame de sanidade mental do servidor _____ (nome, cargo e matrícula), em razão de haver dúvidas acerca de sua saúde mental, especificando os quesitos abaixo para serem submetidos à consideração da Junta Médica Oficial:

- 1) O servidor é portador de enfermidade mental?
- 2) O servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- 3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração (data)?
- 4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?
- 5) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo (data ____), capaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 6) O servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?
- 7) O servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública?
- 8) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades para tratamento?
- 9) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?
- 10) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo e ser interrogado?
- 11) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, o servidor necessita de reavaliação médica? Qual a data limite?

Continuação do Anexo R – Modelo de Ata de Solicitação de Exame de Sanidade Mental

12) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, citar outras considerações ou observações que tiverem por úteis para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

b) notificar o acusado da deliberação acima para que compareça no dia e horário a serem marcados a fim de ser submetido a exame de sanidade mental por Junta Médica Oficial.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Anexo S – Modelo de Ofício de Solicitação de Exame de Sanidade Mental**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

OFÍCIO-CPAD Nº

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de exame de sanidade mental do acusado.**

Na condição de presidente da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar designada por meio da Portaria nº ____, de ____ de _____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de _____ de ____, para apurar os fatos constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, por haver dúvida sobre a saúde mental do servidor ____ (nome, cargo e matrícula), que se encontra respondendo ao Processo em referência, venho propor que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Tendo em vista a necessidade de dirimir as dúvidas sobre a responsabilidade do servidor pelos fatos que lhe são atribuídos, a comissão formula os quesitos abaixo sobre sua saúde mental, para serem submetidos à consideração da Junta Médica:

- 1) O servidor é portador de enfermidade mental?
- 2) O servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- 3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração (data ____)?
- 4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?
- 5) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo (data ____), capaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 6) O servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?
- 7) O servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública?
- 8) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades para tratamento?
- 9) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?

**Continuação do Anexo S – Modelo de Ofício de Solicitação de Exame de
Sanidade Mental**

10) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo e ser interrogado?

11) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, o servidor necessita de reavaliação médica? Qual a data limite?

12) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, citar outras considerações ou observações que tiverem por úteis para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

NOME
Presidente

Continuação do Anexo T – Modelo de Termo de Indiciação

c) IRREGULARIDADE 03:

(…)

2) Assim, feita a análise do conjunto probatório, dos atos praticados e suas consequentes subsunções aos teores das normas reputadas por violadas, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa no prazo de ____ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), na forma do art. 161 da Lei nº 8.112, de 1990.

Local, ____ de _____ de 20__.

Presidente

Membro

Membro

Anexo U – Modelo de Citação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

Avenida xxx xx, nº xxx - Campo dos Afonsos
Rio de Janeiro – RJ - CEP 21740-002
Tel: (21) xxx-xxxx / Fax: (21) xxxx-xxxx / e-mail: xxx@fab.mil.br

CITAÇÃO

Ao Sr. *(nome do indiciado)*
(endereço do indiciado)

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e fatos conexos, e com fulcro no art. 161, § 1º da Lei nº 8.112/90, **CITO** o Senhor para, no prazo de __ dias (*especificar se em **dez dias**, caso de apenas um indiciado, ou **vinte dias**, caso de mais de um indiciado*), apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na ____ (endereço), nos dias úteis, das __ às __ horas e das __ às __ horas.

Em anexo, segue cópia integral do termo de indicição e das folhas __ a __ do referido processo disciplinar que complementam as cópias já disponibilizadas ao Senhor.

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Ciente em __/__/20__.

(Nome e assinatura do indiciado)

Anexo V – Modelo de Recusa do Recebimento da Citação

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE RECUSA DE RECEBIMENTO DE CITAÇÃO

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, às ____ horas, na qualidade de membro (ou secretário) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº XXXXX.XXXXXXX/XXXX-XX, compareci em ____ (endereço do indiciado), cargo, Matrícula SIAPE nº ____, a fim de realizar sua citação.

Tendo em vista que o indiciado se negou a receber o mandado de citação, procedi à leitura de seu inteiro teor para o servidor, que foi informado quanto ao prazo de dez dias para apresentação da defesa, a contar da presente data.

Registro que o ato foi presenciado pelas testemunhas ____ e ____, nos termos do artigo 161, § 4º, da Lei nº 8.112, de 1990.

Nada mais havendo a tratar, encerrei o presente Termo, que, lido e achado conforme, segue assinado por mim e pelas testemunhas.

(Nome e Assinatura do Membro/Secretário)

(1ª testemunha)

(2ª testemunha)

Anexo W – Modelo de Portaria de Prorrogação

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O COMANDANTE/CHEFE/DIRETOR, no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), com fundamento nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Prorrogar, por trinta (Sindicância) ou sessenta (PAD) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de ____ de _____ de _____, p.____, referente ao Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, ante as razões apresentadas no Ofício nº _____, de ____ de _____ de _____.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo X – Modelo de Edital de Citação**EDITAL DE CITAÇÃO**

O (A) Presidente da Comissão designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de _____ de _____ de _____, que teve como último ato a Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de _____ de _____ de _____, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 161 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. 256 do Código de Processo Civil, **CITA**, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o Sr. _____, CPF _____, e o intima a apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, na sede deste Órgão (sito à _____), defesa escrita nos autos do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX.

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

NOME
Presidente

Anexo Y – Modelo de Ata de Deliberação: Declaração de Revelia

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

ATA DE DELIBERAÇÃO Nº XX

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na OM, no (Endereço), (Cidade/Estado), presentes (nome do presidente), (nome 1ª Vogal) e (nome 2ª Vogal), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, tendo se encerrado no dia ____ o prazo legal para apresentação de defesa por parte do servidor ____ (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo servidor _____, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*), DELIBEROU-SE: declarar sua revelia e comunicar o fato à autoridade instauradora, a fim de solicitar a designação de defensor dativo, consoante o disposto no § 1º do art. 164 da Lei nº 8.112/90.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo presidente e pelos membros.

Presidente

Membro

Membro

Anexo Z – Modelo de Termo de Revelia**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR****TERMO DE REVELIA**

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e fatos conexos, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 164 da Lei nº 8.112/90, DECLARO a revelia do servidor (nome, cargo, matrícula e lotação), indiciado no presente processo administrativo disciplinar, regularmente citado, conforme consta às fls. ____, por não ter apresentado defesa no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-la (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*).

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Anexo AA – Modelo de Solicitação de Defensor Dativo

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

OFÍCIO-CPAD Nº

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Assunto: **Solicitação de nomeação de Defensor Dativo.**

Na condição de presidente da Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar/ designada por intermédio da Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, comunico que o servidor ____ (nome, cargo, matrícula e lotação), indiciado no Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, não atendeu à citação no prazo legal para apresentar a defesa, razão pela qual SOLICITO que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112/90.

NOME
Presidente

Anexo BB – Modelo de Nomeação de Defensor Dativo**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O COMANDANTE/CHEFE/DIRETOR, no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista o disposto no art. 164, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Designar _____ (nome, cargo, matrícula e lotação), para atuar como DEFENSOR DATIVO do servidor indiciado _____, no Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, instaurado pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Boletim nº _____, de _____ de _____ de _____, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo CC – Modelo de Defesa *Ex Officio* Defensor Dativo**DEFESA EX OFFICIO**

Ao Sr. Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

_____ (Nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado), tendo declarada a sua revelia por não ter apresentado defesa no prazo legal (*ou tendo em vista que a peça de defesa, apresentada pelo indiciado, não contém elementos suficientes para contrapor os fatos a ele imputados*) no (a) Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, conforme Termo de Revelia de fl. __, vem por intermédio (nome, cargo, matrícula e lotação do defensor dativo), designado pelo (cargo da autoridade instauradora), por meio da Portaria nº __, de __ de _____ de __, publicada no Boletim nº __, de __ de _____ de __, para defender o servidor, dentro do prazo legal, apresentar a respectiva defesa.

Das preliminares

Devidamente compulsados os autos e anotados os pontos relevantes que interessam à presente defesa, verifica-se, em sede de preliminar, que: (*especificar as preliminares a serem alegadas pela defesa*).

Do mérito

Analizados cuidadosamente todos os tópicos de acusação, constata-se a favor do Indiciado que: (*discorrer sobre os fundamentos que eventualmente possam afastar a autoria, tipicidade, ilicitude, culpabilidade ou punibilidade do indiciado ou circunstâncias que atenuem eventual penalidade a ser aplicada*).

Da conclusão

Por todo o exposto, constata-se, com base nas provas dos autos, que o indiciado não é responsável pelas infrações que lhe são atribuídas (ou é responsável por apenas parte das infrações etc.), razão pela qual se entende ser de justiça o arquivamento do presente processo (ou que na penalidade que porventura venha a lhe ser aplicada, sejam considerados os atenuantes relacionados ou outro motivo que possa beneficiar o indiciado.)

Local, __ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do Defensor Dativo)

Anexo DD – Modelo de Portaria de Recondição



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O COMANDANTE/CHEFE/DIRETOR, no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), com fundamento nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Designar (**PRESIDENTE**), cargo, Matrícula SIAPE nº ____; (**MEMBRO**), (cargo), Matrícula SIAPE nº ____; e (**MEMBRO**), cargo, Matrícula SIAPE nº ____; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade aos trabalhos de apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo EE – Modelo de Relatório Final**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

Ao Senhor
(Autoridade Instauradora)

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD) designada pela Portaria nº __, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente, vem, respeitosamente, apresentar o respectivo

RELATÓRIO FINAL**1) Dos Antecedentes**

A presente apuração decorreu de _____.

(Resumir os fatos ocorridos antes da instauração da comissão, indicando, inclusive, a data da ciência da suposta irregularidade pela autoridade instauradora - ponto importante para a análise da prescrição anterior à instauração).

2) Da Instauração

A Comissão foi instaurada pela Portaria nº __, de (data), do (autoridade instauradora), publicada no (veículo de publicação), de (data), prorrogada pela Portaria nº __, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), reconduzida pela Portaria nº __, de (data), publicada no (veículo de publicação), de (data), *(especificar todas as prorrogações e reconduções)*.

Este Processo Administrativo Disciplinar teve por objeto principal a apuração das supostas irregularidades cometidas pelo servidor _____, referentes a _____.

3) Da Instrução

Esta CPAD iniciou seus trabalhos no dia ____ (data), conforme Ata de Instalação e Inícios dos Trabalhos (fl. __, volume __ - Processo Principal).

A notificação inicial do acusado foi feita em ____ (data) (fl. __, volume __ - Processo Principal). Na ocasião lhe foi facultado acompanhar, por si ou por procurador devidamente constituído, todos os atos e diligências a serem praticados, bem como ter vista do processo na repartição, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, conforme garantias constitucionais. Na oportunidade, foram disponibilizadas ao servidor cópias dos autos que integravam este PAD.

Continuação do Anexo EE – Modelo de Relatório Final

A partir da Ata de Deliberação nº __, de __ (data), às fls. __, decidiu-se por:

a) solicitar à autoridade instauradora a designação de assistente técnico para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo:

_____;

b) encaminhar ofício solicitando imediata cópia e acesso ao e-mail institucional do acusado;

c) encaminhar ofício solicitando relação de ligações telefônicas do acusado;

d) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando compartilhamento de provas;

e) encaminhar ofício à autoridade judicial competente solicitando quebra de sigilo bancário do acusado;

f) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando cópia de Inquérito Policial;

g) encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;

h) encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento _____;

i) encaminhar ofício à Empresa _____ (nome) solicitando cópia do documento _____ (especificar).

j) encaminhar ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil solicitando o compartilhamento de dados fiscais do acusado;

k) encaminhar ofício ao Cartório de Imóveis;

l) encaminhar ofício ao DETRAN;

m) encaminhar ofício à Capitania dos Portos;

n) notificação do acusado dos tópicos acima;

A partir da Ata de Deliberação nº de ____ (data), às fls. __, decidiu-se por realizar _____.

Às fls. __ consta o Termo de Diligência da busca e apreensão.

Foram ainda colhidos os seguintes depoimentos (indicar as oitivas de testemunhas e respectivas folhas, evitando transcrições integrais):

- (depoente) (fls.).

Já a partir da Ata de Deliberação nº de ____ (data), às fls. __, decidiu-se solicitar o exame de sanidade mental do acusado _____ (nome).

4) Da Indiciação

Remeter-se ao termo de indicição, descrevendo as irregularidades que foram ali identificadas e especificar as provas levadas em consideração, o nexos causal entre essas provas e a irregularidade praticada, a autoria e a tipificação adotada.

5) Da Defesa

O servidor _____ apresentou defesa escrita em ____ (data), por meio da qual formulou as seguintes alegações:

- Das preliminares (especificar e analisar as alegações preliminares):

a) _____;

Continuação do Anexo EE – Modelo de Relatório Final

b) _____; e

c) _____.

- Do mérito (especificar e analisar as alegações de mérito):

a) _____;

b) _____; e

c) _____.

6) Da Conclusão

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta comissão entende pela absolvição do servidor _____, Matrícula _____, lotado na _____ (unidade de lotação) e em exercício na _____ (unidade de exercício), pelos seguintes motivos: _____.

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta comissão entende que o servidor _____, Matrícula _____, lotado na _____ (unidade de lotação) e em exercício na _____ (unidade de exercício), pelos fatos acima descritos, incorreu nas seguintes infrações _____, respectivamente enquadradas nos arts. _____ da Lei nº 8.112, de 1990.

Como atenuantes, apontam-se _____.

Como agravantes identificam-se _____.

Nesse sentido, este colegiado manifesta-se a Vossa Senhoria pela aplicação da pena de _____ ao servidor _____, Matrícula _____.

7) Das Recomendações

Por fim, recomenda-se encaminhar cópia do presente Relatório Final ao _____ (órgão/autoridade competente), em razão de _____ (especificar os motivos ou sugestões de medidas de melhorias de gestão).

8) Do Encaminhamento à Autoridade Instauradora

Encerrados os trabalhos, a Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar submete à apreciação de Vossa Senhoria os autos do presente processo, nos termos do art. 166 da Lei nº 8.112, de 1990.

Local, ____ de _____ de 20__.

Presidente_____
Membro_____
Membro

Anexo FF – Modelo de Decisão



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

DECISÃO DE ____ DE _____ DE ____.

Processo nº: XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX

No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX** e as *recomendações da Assessoria Jurídica contidas no Parecer nº ____ (se for o caso)*, para aplicar a ____ (*nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado*), nos termos do art. 127, inciso ____ da Lei nº 8.112, de 1990, a pena de ____ por ter (*descrever fundamentação legal*), infringindo o disposto no ____ (*citar os dispositivos legais*).

Local, ____ de _____ de 20__.

NOME

Cargo da autoridade

Anexo GG – Modelo de Portaria – Aplicação da Penalidade



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O (**AUTORIDADE JULGADORA**), no exercício das atribuições que lhe confere a Lei n.º ____ (*Lei, Decreto, Portaria etc.*), de ____ de _____ de 20__ (data), resolve, de acordo com o que consta do Processo n.º XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, aplicar a ____ (**nome, cargo, lotação e matrícula**) a penalidade de _____, nos termos do art. ____ da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, por ter infringido _____ (descrever fundamentação legal).

NOME

Cargo da autoridade

Anexo HH – Modelo de Portaria – Julgamento da Revisão do Processo



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O (**AUTORIDADE JULGADORA**), no uso da competência que lhe conferem (**FUNDAMENTO LEGAL**), e tendo em vista o disposto nos arts. 174, 181 e 182 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como o julgamento constante da revisão do Processo Administrativo Disciplinar nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, resolve:

DECLARAR SEM EFEITO a penalidade de _____ (*indicar a penalidade que for imposta*), prevista no art. 127, inciso ____ da Lei nº 8.112, de 1990, aplicada ao servidor _____ (*nome, cargo, lotação e matrícula*), publicada no Boletim nº ____ de ____ de ____ de 20____.

Publique-se.

NOME
Cargo da autoridade

**Anexo II – Modelo de Notificação – Ciência do Servidor para Apresentação de Opção –
PAD Rito Sumário – Acumulação Ilícita de Cargos**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

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

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

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

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

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

Local, ____ de _____ de 20__.

NOME
Cargo da autoridade

Ciente em ____/____/20__.

(Nome e assinatura do notificado)

**Anexo JJ – Modelo de Portaria – Instauração Rito Sumário – Acumulação
Ilícita de Cargos**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR**

PORTARIA OM Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____.

O (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso da competência que lhe conferem (**FUNDAMENTO LEGAL**), e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Designar (**MEMBRO**), cargo, Matrícula SIAPE nº _____, e (**MEMBRO**), (cargo), Matrícula SIAPE nº _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário visando à apuração de possível acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas: _____ e _____ (*indicar a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação; as datas de ingresso; o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico*), atribuído a (*nome e matrícula do servidor*), conforme consta do Processo Administrativo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo KK – Modelo de Termo de Indicação - Acumulação Ilícita de Cargos

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE INDICAÇÃO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no *Boletim* nº ____, de ____ de ____ de ____, da Organização Militar, e tendo como último ato a designação feita pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no *Boletim* nº ____, de ____ de ____ de ____, após a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por **INDICIAR** o servidor:

1) ____, (nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:

a) IRREGULARIDADE: acumulação ilegal de ____ (*indicar a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação; as datas de ingresso; o horário de trabalho e o correspondente regime jurídico*).

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

Local, ____ de ____ de 20__.

Presidente

Membro

Anexo LL – Modelo de Termo de Indiciação – Acumulação Ilícita de Cargos



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

CITAÇÃO

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

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

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

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

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Cargo da autoridade

Ciente em ____/____/20__.

(Nome e assinatura do indiciado)

Anexo MM – Modelo de Portaria – Instauração Abandono de Cargo

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Designar **(MEMBRO)**, cargo, Matrícula SIAPE nº _____, e **(MEMBRO)**, cargo, Matrícula SIAPE nº _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário visando à apuração de possível abandono de cargo atribuído a _____ (*nome, cargo, matrícula*), em vista da ausência ininterrupta ao serviço de ____ de _____ de 20__ (*data inicial*) a de ____ de _____ de 20__ (*data final*), conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX.

Estabelecer o prazo de trinta dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo NN – Modelo de Indicação Abandono de Cargo



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE INDICAÇÃO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, da OM (especificar o órgão), e tendo como último ato a designação feita pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de 20__, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, após a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por **INDICIAR** o servidor:

1) ____, (nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:

a) **IRREGULARIDADE:** abandono de cargo de ____ de ____ de 20__ (data inicial) a de ____ de ____ de 20__ (data final) (indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias).

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

Local, ____ de ____ de 20__.

Presidente

Membro

Anexo OO – Modelo de Citação Abandono – Apresentação de Defesa Escrita

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

CITAÇÃO

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

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e fatos conexos, e com fulcro nos arts. 140 e 133, § 2º, da Lei nº 8.112/90, fica o Senhor **CITADO** para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na ____ (endereço), nos dias úteis, das __ às __ horas e das __ às __ horas.

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

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Ciente em __/__/20__.

(Nome e assinatura do indiciado)

Anexo PP – Modelo de Portaria de Instauração – Inassiduidade Habitual



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº _____, DE ____ DE _____ DE _____.

O **(AUTORIDADE COMPETENTE)**, no uso da competência que lhe conferem **(FUNDAMENTO LEGAL)**, e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Designar **(MEMBRO)**, cargo, Matrícula SIAPE nº _____, e **(MEMBRO)**, (cargo), Matrícula SIAPE nº _____, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário visando à apuração de possível inassiduidade habitual atribuída a *(nome, cargo, matrícula)*, tendo em vista as faltas não justificadas ao serviço nos dias _____ *(especificar cada um dos dias)* durante o período de doze meses (____) *(especificar o período)*, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX.

Estabelecer o prazo de trinta dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NOME
Cargo da autoridade

Anexo QQ – Modelo de Indiciação – Inassiduidade Habitual

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE INDICIAÇÃO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no *Boletim* nº _____, de _____ de _____ de _____, da OM (**especificar o órgão**), e tendo como último ato a designação feita pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no *Boletim* nº _____, de _____ de _____ de _____, após a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decide por **INDICIAR** o servidor:

1) _____, (*nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF*), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:

a) IRREGULARIDADE: inassiduidade habitual tendo em vista as faltas não justificadas ao serviço nos dias _____ (*especificar cada um dos dias*) durante o período de doze meses (_____) (*especificar o período*).

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

Local, ____ de _____ de 20__.

Presidente

Membro

Anexo RR – Modelo de Citação – Inassiduidade Habitual**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR****CITAÇÃO**

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

Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº ____, de ____ de ____ de ____, publicada no Boletim nº ____, de ____ de ____ de ____, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX e fatos conexos, e com fulcro nos arts. 140 e 133, § 2º, da Lei nº 8.112/90, fica o Senhor **CITADO** para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa final no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista, na ____ (endereço), nos dias úteis, das __ às __ horas e das __ às __ horas.

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

Local, ____ de ____ de 20__.

NOME
Presidente

Ciente em __/__/20__.

(Nome e assinatura do indiciado)