**COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Resolução nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, publicada no

DIOE nº \_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**Protocolado nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ATA DE DELIBERAÇÃO nº (XX)**

Aos (DIA POR EXTENSO) dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e \_\_\_\_\_, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Resolução em epígrafe, presentes os membros, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, respectivamente Presidente e Membros da Comissão, reuniram-se para **DELIBERAR** o que segue:

1. Proceder a juntada da Resolução n°\_\_\_\_/20\_\_\_\_ e sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, Edição nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_;
2. Comunicar a instalação da Comissão ao Senhor(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da Sercretaria de Estado da(o) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quanto ao início dos trabalhos;
3. Proceder estudo prévio do presente PAD;
4. Expedir ofício à Chefia do Núcleo de Recursos Humanos Setorial, informando do curso do processo e requerendo cópias dos assentamentos funcionais do(a) servidor(a) processado(a) desta Pasta, **(NOME DO(A) INDICIADO(A) EM NEGRITO E CAIXA ALTA), portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. Elaborar o Termo de Indiciamento, conforme preconiza o art. 135, da Lei nº 20.656/2021;
6. Expedir Ofício \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (SE HOUVER DILIGÊNCIAS, PERÍCIAS, ENTRE OUTROS)
7. (DEMAIS DELIBERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS)

O(A) Sr.(a). Secretário(a) tomará as medidas de produção e gestão documental necessários ao cumprimento das deliberações.

Do que para constar, lavrou-se a presente ata que vai por todos assinada digitalmente.

(NOME DO(A) PRESIDENTE)

RG nº \_\_\_\_\_\_

**Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**

(NOME)

RG nº \_\_\_\_\_\_

**Secretário(a)**

(NOME)

RG nº \_\_\_\_\_\_

**Volgal**