

**SINDICÂNCIA
E
PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR
MANUAL PRÁTICO**



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

CARLOS EDUARDO DE MOURA
CONTROLADOR GERAL
GERSON LUIZ FERREIRA FILHO
DIRETOR GERAL
JAMIL ABDANUR JUNIOR
COORDENADOR

EQUIPE TÉCNICA
CLAUDIO JOSE ZERBETO ASSIS
MARIANA MARTINS DO LAGO ALBUQUERQUE
TEREZA CRISTINA QUINTILIANO LOPES

2016

MODELO 01 - RESOLUÇÃO/PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais, considerando o contido no protocolado Nº....., com fulcro no artigo 307, da Lei nº 6.174/70,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar....., RG....., RG..... E....., RG....., servidores da Secretaria de Estado..... Para, sob a presidência do primeiro nominado, promoverem sindicância com a finalidade de apurar indícios de irregularidades administrativas apontadas no protocolado em epígrafe, que narra.....

(descrição sucinta do fato), ocorrido.....(local e data).

ART. 2º - esta RESOLUÇÃO/PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO, EM..... DE..... DE 20....

SECRETARIO DE ESTADO

2. TRABALHOS DA COMISSÃO

MODELO 02 - PASTA DE REGISTRO DE AUTUAÇÃO DE SINDICÂNCIAS

Nº DOS AUTOS	PROTOCOLO	RESOLUÇÃO/PORTARIA DE INSTAURAÇÃO	LOCAL	ACUSADO	RESOLUÇÃO/PORTARIA DE CONCLUSÃO	PROVIDÊNCIAS	PRESIDENTE DA COMISSÃO

MODELO 03 – CAPA.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

AUTOS Nº...../20.....

RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº....., DE.../.../..., DIOE....., DE.../.../.....

PROTOCOLO Nº..... - .../.../.....

NATUREZA: PROCESSO DE SINDICÂNCIA

LOCAL:.....(SETOR)

COMISSÃO: (PRESIDENTE)

.....(MEMBRO)

.....(MEMBRO)

AUTUAÇÃO

Aos..... dias do mês de..... de dois mil e....., nesta cidade de....., autuo os documentos que integrarão o protocolado sob Nº....., que adiante se vê, para constar, lavro e assino o presente termo de autuação. Eu,....., Secretário, que o digitei e subscrevi.

Modelo 04 – TERMO DE INSTALAÇÃO

Comissão De Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20....., Protocolado Nº/20.....

TERMO DE INSTALAÇÃO

Aos.....de..... de 20....., a Comissão de Sindicância constituída pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., do Senhor SECRETARIO DE ESTADO.....reuniu-se, dando assim por instalados os trabalhos do processo de sindicância protocolado sob N.º....., referente aos fatos ocorridos no.....(descrição sucinta da denúncia), do que para constar, lavrou-se este termo, que vai assinado pelo presidente, demais membros e, por mim, secretário, que o digitei.

PRESIDENTE

MEMBRO

SECRETÁRIO

b) ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Atribuições do Presidente:

- Instalar a comissão;
- Designar o secretário e o membro auxiliar;
- Dirigir os trabalhos;
- Determinar notificações, intimações e lavraturas de todos os atos processuais;
- Requisitar perícias;
- Determinar prazos, locais e horários;
- Assinar os documentos;
- Qualificar as partes, reduzindo a termo todas as declarações como depoimentos e interrogatórios do denunciante, acusado e testemunhas;
- Solicitar pareceres e orientações do departamento jurídico quanto aos procedimentos processuais;
- Observar se os direitos do acusado estão sendo respeitados;
- Manter a autoridade instauradora sempre informada de todas as providências deliberadas, bem como, o andamento do processo;
- Encaminhar os autos do processo à mesma autoridade com a conclusão, propondo medidas aplicáveis para o caso.

Atribuições do Secretário:

- Guardar e zelar por todos os documentos inerentes à comissão;
- Lavrar os termos conforme determinação do presidente;
- Acompanhar diligências e perícias;
- Assinar os termos;
- Expedir documentos, solicitações e requisições referentes ao processo;
- Assessorar o presidente em todos os atos processuais.

Atribuições do Membro-auxiliar:

- Assessorar o presidente e o secretário;
- Preparar o local e material de expediente;
- Receber e conduzir todos os envolvidos;
- Evitar a comunicabilidade entre as testemunhas;
- Assinar todos os termos e atos processuais.

MODELO 05 – DELIBERAÇÕES INICIAIS.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., DE.... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., Autos Nº /20....., Protocolado Nº...../20.....

DELIBERAÇÕES INICIAIS

Para secretariar os trabalhos da comissão, designo o servidor,, RG....., de acordo com o Art. 308, § 2º, da LEI Nº 6.174/70.

EM...../...../20.....

PRESIDENTE

1- Fica designado o dia.....DE..... DE 20...., para instalação da comissão de sindicância designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20.....;

2 - autue-se o protocolado Nº/20.....;

3 - Junte-se:

- a) Termo de Compromisso do Secretário;
- b) Termo de Instalação da Comissão;
- c) Ata dos Trabalhos Preliminares da Comissão;

4 - VOLTE-ME CONCLUSOS.

EM,.....DE.....DE 20.....

PRESIDENTE

MODELO 06 – TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., DE ... DEDE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº /20..., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO

Aos.....de.....de 20....., às.....h, perante a Comissão de Sindicância DA Secretaria De Estado....., legalmente constituída pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., Aí presentes os servidores,e, respectivamente presidente e membros da Comissão de Sindicância, foi designado como secretáriopara, de acordo com o Art. 308, §2º, da Lei Nº 6.174/70, secretariar os trabalhos desta comissão, sob promessa de bem e fielmente desempenhá-los, sem dolo ou malícia, após constatada a inexistência de impedimento legal para o exercício do cargo. dada a posse, imediatamente o senhor presidente determinou a lavratura do presente termo, que eu....., assino juntamente com os demais membros, já na qualidade de secretário, ficando responsável, doravante, pela guarda dos documentos.

PRESIDENTE

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 07 – ATA DOS TRABALHOS PRELIMINARES.

Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA nº...../20....., dede..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20..., Protocolado Nº...../20.....

ATA DOS TRABALHOS PRELIMINARES

Aos.....dede 20....., reunidos o senhor presidente da comissão de sindicância e seus membros, foram discutidos, para finalmente serem aprovados, os itens que deverão nortear os trabalhos em relação ao processo sindicante referente ao protocolado Nº..... a Comissão decidiu tomar as providências cabíveis a fim de apurar indícios de irregularidades na(descrição sucinta da denúncia), todas supostamente existentes no(setor), para a oitiva de seus depoimentos e proceder às demais diligências processuais que se fizerem necessárias, ficando o decidido, também, que o senhor secretário

incumbido dos procedimentos cabíveis. e, para constar, lavrou-se esta ata, que vai assinada pelo presidente e demais membros e, por mim, secretário, que digitei e subscrevi.

PRESIDENTE

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 08 – TERMO DE AUTUAÇÃO.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., dede..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., Autos Nº..... /20....., Protocolado Nº/20.....

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO : Nº/20.....

NATUREZA : **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**

AUTUAÇÃO : aos.....de.....de 20...., na secretaria de estado, cumprindo o disposto em lei,

AUTUO

O processo protocolado sob Nº...../20.....contendo as denúncias consideradas peças pré-existentes para a sindicância. e, para constar, lavro e assino o presente termo de autuação, devidamente registrado na pasta de autuação, passando a constituir os autos de sindicância nº/20..... eu,, secretário, que digitei e subscrevi.

juntada: aos..... de..... de 20...., conforme despacho acima, juntei o termo de instalação, termo de compromisso de secretário e ata dos trabalhos preliminares, documentos que passam a se constituir nas fls. a fls.dos autos, os quais faço, nesta data, conclusos ao presidente da comissão. para constar lavrei, na condição de secretário, o presente termo. eu,, secretário, que digitei e subscrevi.

MODELO 09 – OFÍCIO AO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL.

Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20...., DEDE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20...., Protocolado Nº...../20.....

OF. Nº...../20....CS Autos Nº..... Curitiba,.....DE.....DE 20.....

Senhor Chefe,

Solicitamos a remessa dos registros funcionais dos servidores abaixo relacionados a esta comissão de sindicância, visando instruir os autos supramencionados.

(relacionar o nome e qualificação dos servidores envolvidos na denúncia)

Atenciosamente,

Presidente da Comissão

Ilustríssimo Senhor.....

Chefe do Grupo de Recursos Humanos Setorial

MODELO 10 – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE PERITO.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20...., dede..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., Autos Nº/20...., Protocolado Nº/20.....

OF. Nº/20...CS Autos Nº..... Curitiba,.....de.....de 20....

Senhor Chefe,

Solicitamos a designação de técnico na área contábil para realização de perícia e emissão de laudo sobre a regularidade da prestação de contas do setor, no período compreendido entre e , visando instruir os autos supramencionados.

O laudo deverá ser encaminhado à comissão de sindicância até o dia .../.../20....

Atenciosamente,

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Ilustríssimo Senhor.....

Chefe do Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial

MODELO 11 – INTIMAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., dede..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../.../....., Autos Nº...../20....., Protocolado Nº...../20.....

INTIMAÇÃO

....., na qualidade de presidente da comissão de sindicância, intima o senhor..... para comparecer na sala de audiências da secretaria de estado....., sita à rua, Nº....., no dia.../.../20...., às.....h, a fim de prestar depoimento nos autos acima citados. e, para constar, digitei esta intimação e a subscrevi aos..... dias do mês de..... de 20.....

PRESIDENTE

Recebido em:...../...../.....

Trazer carteira de identidade

MODELO 12 – CONVITE PARA PESSOAS ESTRANHAS AO SERVIÇO PÚBLICO.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DEDE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado nº....., DE...../.../....., Autos Nº...../20...., Protocolado Nº...../20.....

CONVITE

....., na qualidade de presidente da comissão de sindicância, convida o senhor.....para comparecer na sala de audiências da secretaria de estado....., sita à rua, Nº....., no dia.../.../20...., às.....h, a fim de prestar depoimento nos autos acima citados. e, para constar, digitei esta intimação e a subscrevi aos..... dias do mês de..... de 20.....

PRESIDENTE

RECEBIDO EM:...../...../.....

Trazer carteira de identidade

MODELO 13 – OFÍCIO AO GRUPO ADMINISTRATIVO SETORIAL.

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., de....de..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20...., PROTOCOLADO Nº/20.....

4

OF. Nº/20...CS AUTOS Nº..... CURITIBA,.....DE.....DE 20....

Senhor Chefe,

Solicitamos que seja disponibilizado a esta Comissão de Sindicância espaço e equipamento adequados para a realização das diligências relativas à apuração dos fatos denunciados no processo supramencionado.

(relacionar o local e material necessário)

Atenciosamente,

Presidente

Ilustríssimo Senhor.....

Chefe do Grupo Administrativo Setorial

Caberá ao presidente a condução dos trabalhos, devendo:

- Apresentar os membros da comissão;
- Esclarecer para a testemunha qual o objeto do processo, relatando sucintamente a denúncia;
- Esclarecer dúvidas da testemunha;

- Qualificar a testemunha;
- Fazer as perguntas relativas ao fato denunciado;
- Determinar ao secretário que registre em ata as repostas da testemunha;
- Questionar os membros da comissão sobre a necessidade de fazer mais perguntas;
- Questionar a testemunha se há necessidade de fazer mais esclarecimentos;
- Questionar a testemunha se se sentiu constrangida ou coagida a prestar os esclarecimentos;
- Apresentar a ata lavrada pelo secretário para a testemunha (termo de declaração), para eventuais correções;
- Colher a assinatura dos presentes na ata lavrada pelo secretário (termo de declaração), após a concordância da testemunha;
- Determinar a anexação do documento aos autos.

MODELO 14 – TERMO DE DECLARAÇÃO

A Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA nº...../20....., de.....de..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20....., Protocolado Nº/20.....

TERMO DE DECLARAÇÃO

Aos.....dias do mês de....., presentes os membros da comissão de sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe,.....,e....., sob a presidência do primeiro nomeado, compareceu....., RG....., residente e domiciliado em....., na rua....., nº....., servidor ocupante do cargo....., em exercício no....., fone de contato....., após prestar o compromisso verbal de dizer a verdade sobre o que souber ou lhe for perguntado, respondeu que.

disse, ainda, o depoente, que não se sentiu constrangido ou coagido pelas perguntas formuladas pela comissão. nada mais disse nem lhe foi perguntado, do que para constar, foi lavrado o presente termo, assinado por todos.

DEPOENTE

PRESIDENTE

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 15 – RELATÓRIO

Comissão DE Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA nº...../20....., dede..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., autos nº /20....., Protocolado Nº/20.....

Excelentíssimo Senhor SECRETARIO DE ESTADO.....

Atendendo determinação de vossa excelência para apurarmos os fatos que estavam ocorrendo no....., que tiveram como consequência(resumir a RESOLUÇÃO/PORTARIA de instauração), após as diligências que entendemos pertinentes, apresentamos o presente relatório.

DA DENÚNCIA

RELATAR MINUCIOSAMENTE A DENÚNCIA.

DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Relatar minuciosamente os trabalhos da comissão. Pode-se transcrever trechos mais relevantes dos laudos ou de termos de declaração que integram os autos.

O que não estiver documentalmente provado nos autos não poderá ser citado (impressões, comentários de corredor, bilhetes apócrifos, e-mails sem destinatário confirmado).

CONCLUSÃO

A comissão irá expressar o seu entendimento sobre os fatos, justificando de acordo com as provas coletadas do seu entendimento.

EX. 1 - “Apesar do conflito de ideias não ficou evidenciado descumprimento de dispositivos legais por parte dos servidores, razão pela qual sugerimos, smj de vossa excelência, o arquivamento do presente processo de sindicância.”

EX. 2 - “em razão do conflito de ideias, ficou evidenciado descumprimento dos dispositivos legais (Lei Nº 6.174/70 – Arts. 279, 285, 295 - código penal, estatuto do menor, estatuto do idoso, código nacional de trânsito) supostamente cometidos por parte dos servidores (nome e qualificação), razão pela qual sugerimos, sob melhor julgamento de vossa excelência, a instauração de processo administrativo disciplinar, para garantir aos acusados o devido processo legal”.

É O RELATÓRIO.	
CURITIBA, DE DE 20.....	
PRESIDENTE	
MEMBRO	SECRETÁRIO

MODELO 16 – TERMO DE REMESSA.

<p>Comissão de Sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., DE.....DE DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., autos Nº /20..., protocolado Nº/20.....</p> <p>TERMO DE REMESSA</p> <p>aos.....dias do mês de.....de....., cumprindo determinação do presidente da comissão de sindicância incumbida de apurar os fatos relacionados com o processo de sindicância, autos Nº....., protocolo Nº....., remeto o presente processo ao Excelentíssimo Senhor SECRETARIO DE ESTADO..... para os fins de direito. E para constar, eu....., secretário, lavrei e assino o presente termo.</p> <p>SECRETÁRIO</p>
--

MODELO 17 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE ARQUIVAMENTO.

<p>O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Nº 6.174/70, considerando o contido no relatório apresentado pela comissão de sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., de..... de..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., protocolado Nº/20..... e com fulcro no Art. 313, DA LEI Nº 6.174/70,</p> <p>RESOLVE:</p> <p>ART. 1º - arquivar o presente processo, posto que não foram constatadas irregularidades no serviço prestado pelos servidores.....e....., em exercício no.....</p>

Secretaria de Estado....., em De De 20.....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 18 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO.

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Nº 6.174/70 e considerando o contido no relatório apresentado pela comissão de sindicância, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DE ... DE DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº /20....., Protocolado Nº/20..... e com fulcro no Art. 314, da Lei Nº 6.174/70,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar....., RG.....,
RG.....e....., RG....., servidores da secretaria de estado..... para, sob a presidência do primeiro nominado, promoverem processo administrativo disciplinar com a finalidade de apurar a responsabilidade funcional do servidor RG ocupante do cargo....., em exercício no....., por ter supostamente cometido irregularidades administrativas ao.....(descrever sucintamente os fatos denunciados) e, em tese, infringindo o disposto no ART. 279, Incisose Art. 285, incisos.....,da lei Nº 6.174/70, estando sujeito às sanções previstas no Art. 291, incisos, combinado com O Art. 293, Incisos, da Lei Nº 6.174/70 (poderão ser citados outros dispositivos legais tais como: código penal brasileiro, estatuto do idoso, estatuto da criança e adolescente, código nacional de trânsito).

ART. 2º - esta RESOLUÇÃO/PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria De Estado....., em de de 20.....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 19 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Nº 6.174/70, considerando o contido na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº.....,

DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., Protocolado Nº/20....., e com fulcro no Art. 314, DA LEI Nº 6.174/70,

RESOLVE:

ART. 1º - designar....., rg....., ocupante do cargo em substituição do servidor....., RG cargo....., em exercício no....., na comissão de processo administrativo disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., Protocolado Nº/20....., e com fulcro no Art. 314, DA LEI Nº 6.174/70.

ART. 2º - esta RESOLUÇÃO/PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado....., em..... de..... de 20....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 21 – TERMO DE INSTALAÇÃO.

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., Protocolado Nº/20.....

TERMO DE INSTALAÇÃO

Aos.....de de 20....., a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DO Senhor SECRETARIO DE ESTADO.....reuniu-se, dando assim por instalados os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar Protocolado sob Nº....., referente aos fatos ocorridos no.....(descrição sucinta da denúncia), do município de, do que para constar lavrou-se este termo, que vai assinado pelo presidente, demais membros e por mim, secretário, que o digitei.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 22 – DELIBERAÇÕES INICIAIS

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., de..... de..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20..., Protocolado Nº...../20.....

DELIBERAÇÕES INICIAIS

Para secretariar os trabalhos da comissão, designo o servidor, RG....., de acordo com o art. 315, § 2º, da Lei Nº 6.174/70.

EM...../...../20.....

PRESIDENTE

1- fica designado o dia..... de..... de 20..... para instalação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20.....;

2 - Autue-se o protocolado Nº...../20.....;

3 - Junte-se:

a) Termo de Compromisso do Secretário;

b) Termo de Instalação;

c) Ata dos Trabalhos Preliminares;

4 - Volte-me conclusos.

EM...../...../20.....

PRESIDENTE

MODELO 23 – TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO.

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., de..... de..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20..., Protocolado Nº...../20.....

TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO

Aos..... de..... de 20....., às.....h, perante A Comissão Processo Administrativo Disciplinar, DA Secretaria de Estado....., legalmente constituída pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20..., aí presentes os servidores.....e....., respectivamente presidente e membros da comissão processo administrativo disciplinar, foi designado como secretário....., para, de acordo com o Art. 308, §2º, da Lei Nº 6.174/70, secretariar os trabalhos desta comissão, sob promessa de bem e fielmente desempenhá-los,

sem dolo ou malícia, após sido constatada a inexistência de impedimento legal para o exercício do cargo. dada a posse, imediatamente o senhor presidente determinou a lavratura do presente termo, que eu,, assino juntamente com os demais membros, já na qualidade de secretário, ficando responsável, doravante, pela guarda dos documentos.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 24 – ATA DOS TRABALHOS PRELIMINARES

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20..., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20..., PROTOCOLADO Nº/20.....

ATA DOS TRABALHOS PRELIMINARES

Aos.....de.....de 20....., reunidos o senhor presidente da comissão de processo administrativo disciplinar e seus membros, na secretaria de estado....., foram discutidos, para finalmente serem aprovados, os itens que deverão nortear os trabalhos em relação ao processo sindicante referente ao protocolado Nº..... a comissão decidiu tomar as providências cabíveis a fim apurar indícios de irregularidades na.....(descrição sucinta da denúncia), supostamente existentes no.....(setor), do município de....., para a oitiva de seus depoimentos e proceder às demais diligências processuais que se fizerem necessárias, ficando o decidido, também, que o senhor secretário incumbido dos procedimentos cabíveis. e, para constar, lavrou-se esta ata, que vai assinada pelo presidente e demais membros da comissão de processo administrativo disciplinar e, por mim, secretário, que digitei e subscrevi.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 25 – TERMO DE AUTUAÇÃO

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO Nº :/20.....

NATUREZA : PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

AOS.....DE.....DE 20....., NA SECRETARIA DE ESTADO....., cumprindo o disposto em Lei,

AUTUO

O processo protocolado sob N°...../20....., contendo as denúncias consideradas peças pré-existentes para a sindicância. e, para constar, lavro e assino o presente termo de autuação, devidamente registrado na pasta de autuação, passando a constituir os autos de processo administrativo disciplinar N°...../20...

Eu,....., secretário que digitei e subscrevi.

juntada: aos..... de..... de 20....., conforme despacho acima, juntei o termo de instalação, termo de compromisso de secretário e ata dos trabalhos preliminares, documentos que passam a se constituir nas fls. a fls.dos autos, os quais faço, nesta data, conclusos ao presidente da comissão. para constar lavrei, na condição de secretário, o presente termo. eu,, que digitei e subscrevi.

MODELO 26 – COMUNICAÇÃO AO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA N°/20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N°....., DE...../...../....., AUTOS N°/20....., PROTOCOLADO N°/20.....

OF. N°...../20..... AUTOS N°.....

CURITIBA,.....DE.....DE 20.....

SENHOR CHEFE,

Solicitamos a remessa dos registros funcionais dos servidores abaixo relacionados a esta comissão de sindicância, visando instruir os autos supramencionados (relacionar o nome e qualificação dos servidores envolvidos na denúncia).

Igualmente, solicitamos que não seja deferida nenhuma solicitação relativa a afastamentos ou deslocamento do servidor sem a devida ciência e manifestação da comissão processante.

Atenciosamente,

Presidente da Comissão

AO SENHOR.....

CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL

MODELO 27 – REQUISIÇÃO DE PERÍCIA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

OF. Nº...../20..... AUTOS Nº.....

CURITIBA,.....DE.....DE 20.....

Senhor Chefe,

Solicitamos a designação de técnico na área contábil para realização de perícia e emissão de laudo sobre a regularidade da prestação de contas do setor, no período compreendido entree.....de 20....., visando instruir os autos supramencionados.

O laudo deverá ser encaminhado à comissão de sindicância até o dia .../...../20....

Atenciosamente,

PRESIDENTE DA COMISSÃO

AO SENHOR.....

CHEFE DO GRUPO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO SETORIAL

MODELO 28 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Nº 6.174/70, considerando o contido na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., de.... de..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../.....,

AUTOS Nº...../20...., protocolado Nº/20.....,e com fulcro no Art. 316, da Lei Nº 6.174/70,

RESOLVE:

ART. 1º - Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE ... DE DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº /20...., protocolado Nº/20.....

ART. 2º - Esta RESOLUÇÃO/PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO, EM..... DE..... DE 20....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 29 – INTIMAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO INDICIADO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

INTIMAÇÃO

Nos termos do Art. 15, do Decreto Nº 5.792/12,....., Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe, intima o servidor....., rg....., detentor do cargo....., em exercício no, para, em atenção ao Art. 318, da Lei Nº 6.174/70 E aos princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório (ART. 5º, LV, CF/88) acompanhar as diligências do processo administrativo disciplinar instaurado por força da RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20...., protocolado Nº...../20....., em que figura como acusado, pela prática de.....(descrição completa dos fatos e dispositivos supostamente violados).

Salientamos que, durante os trabalhos da comissão, vossa senhoria poderá se fazer acompanhar por advogado, podendo ter vista e/ou cópia dos autos, assistir a todos os atos praticados para apuração dos fatos e acompanhar a inquirição das testemunhas abaixo relacionadas, conforme pauta em anexo.

Poderá, também, no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da presente intimação, requerer seu depoimento pessoal a ser prestado na presença de seu defensor, a produção de provas e apresentar rol de testemunhas. E, para constar, eu,....., secretário, digitei esta intimação aos..... Dias do mês de..... De 20.....

PRESIDENTE

RECEBIDO EM ___/___/___

NOME E ENDEREÇO DO ACUSADO

MODELO 30 – NOTIFICAÇÃO AO ADVOGADO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO N...../20.....

NOTIFICAÇÃO

..... Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe, nos termos DO Art. 320, § 3º, DA LEI Nº 6.174/70, notifica o senhor defensor do indiciado para ciência e acompanhamento dos trabalhos a serem realizados na sala de audiências da comissão, na rua, Nº....., em....., paraná, conforme pauta abaixo:

Oitiva das testemunhas indicadas pela comissão:

Nome.....data...../...../.....às.....h

Oitiva das testemunhas indicadas pela defesa:

NOME.....DATA...../...../.....ÀS.....H

Visita "in loco" no local onde ocorreram os fatos a se realizar no dia...../...../.....às.....h

os Autos Nº...../..... ficarão a disposição de vossa senhoria para vistas na sala de audiências da comissão a partir do dia...../...../....., podendo, em sendo do seu interesse, fazer carga ou copiá-los.

CURITIBA, DEDE 20.....

PRESIDENTE

SENHOR DR.

ESCRITORIO RUA.....

MODELO 31 – INTIMAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS – TESTEMUNHA, COMISSÃO E DEFESA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

INTIMAÇÃO

....., Presidente da Comissão de Processo administrativo disciplinar, intima o senhor....., para comparecer, na sala de audiências da secretaria de estado, à rua....., Nº....., no dia...../...../20....., às h, a fim de prestar depoimento nos autos acima citados, na qualidade de testemunha indicada (comissão

ou defesa). e, para constar, digitei esta intimação e a subscrevi aos.....dias do mês de.....de 20.....

PRESIDENTE

RECEBIDO EM:

MODELO 32 – INTIMAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS – OFÍCIO AO SECRETÁRIO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.....DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

OF. Nº...../20.....

CURITIBA,DE.....DE 20.....

SENHOR SECRETÁRIO,

visando dar cumprimento à determinação exarada na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº.....(EM ANEXO), solicitamos autorização de vossa excelência para que o senhor, rg....., em exercício no....., subordinado a essa pasta, compareça na sala de audiências da Secretaria de Estado, à rua....., Nº....., NO DIA .../.../20...., ÀS h, a fim de prestar depoimento nos autos acima citados, na qualidade de testemunha indicada (comissão ou defesa).

Atenciosamente,

PRESIDENTE

EXCELENTÍSSIMO SENHOR.....

SECRETARIO DE ESTADO.....

MODELO 33 – OFÍCIO AO SECRETÁRIO - CONVITE PARA DEPOR.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

OF. Nº...../20....

CURITIBA,DE.....DE 20.....

SENHOR SECRETÁRIO,

Visando dar cumprimento à determinação exarada na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº.....(em anexo), convidamos vossa excelência para que, em sendo do seus interesse, prestar esclarecimento acerca.....(descrição minuciosa dos fatos), podendo fazê-lo por escrito ou perante a comissão em local e hora determinado conforme vossa conveniência.

Atenciosamente,

PRESIDENTE

EXCELENTÍSSIMO SENHOR.....

SECRETARIO DE ESTADO.....

MODELO 34 – CONVOCAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PÚBLICO POR CONCESSÃO OU TERCEIRIZAÇÃO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

CONVOCAÇÃO

....., na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, convoca o(a) senhor(a), para comparecer, na sala de audiências da secretaria de estado, sito a rua, Nº....., no dia/.../20....., às h, a fim de prestar depoimento nos autos acima citados. e, para constar, digitei esta convocação e a subscrevi aos dias do mês de de 20.....

PRESIDENTE

Recebido em:

Trazer carteira de identidade.

MODELO 35 – CONVOCAÇÃO PARA MENOR E SEUS RESPONSÁVEIS.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

CONVOCAÇÃO

....., na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, convoca o menor....., para comparecer na sala de audiências da secretaria de estado, à rua....., Nº....., no dia.../.../20...., às h, acompanhado de seu pai/mãe ou representante legal, a fim de prestar informações nos autos acima citados. e, para constar, digitei esta convocação e a subscrevi, aos..... dias do mês de..... de 20.....

PRESIDENTE

recebido pelo pai/mãe ou

responsável legal em: .../.../.....

trazer carteira de identidade do responsável e documento do menor.

MODELO 36 – CONVITE PARA PESSOAS ESTRANHAS AO SERVIÇO PÚBLICO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

CONVITE

....., na qualidade de presidente da comissão de processo administrativo disciplinar, convida o senhor para comparecer na sala de audiências da secretaria de estado, à rua....., Nº....., no dia .../.../20...., às h, a fim de prestar depoimento nos autos acima citados. e, para constar, digitei esta intimação e a subscrevi, aos..... dias do mês de..... de 20.....

PRESIDENTE

Recebido em: .../.../.....

Trazer carteira de identidade.

Caberá ao presidente a condução dos trabalhos, devendo:

- Apresentar os membros da comissão;
- Esclarecer para a testemunha qual o objeto do processo, relatando sucintamente a denúncia;
- Esclarecer dúvidas da testemunha;
- Qualificar a testemunha;
- Questionar a testemunha sobre impedimentos ou suspeições;
- Fazer as perguntas relativas ao fato denunciado;
- Determinar ao secretário que registre em ata as repostas da testemunha;
- Questionar os membros da comissão sobre a necessidade de fazer mais perguntas;
- Questionar o acusado ou seu defensor se pretende fazer perguntas.

MODELO 37 – TERMO DE DEPOIMENTO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos.....dias do mês de....., presentes os membros da comissão de processo administrativo disciplinar designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe,, E, sob a presidência do primeiro nomeado, perante o acusado....., rg.....e seu defensor Dr....., conforme procuração anexada aos autos às fls....., compareceu....., rg....., residente e domiciliado em....., na rua....., servidor ocupante do cargo....., em exercício no....., fone de contato....., após prestar o compromisso verbal de dizer a verdade sobre o que souber ou lhe for perguntado, respondeu que não é parente, amigo ou inimigo do acusado, feitas as perguntas respondeu que:

Disse, ainda, o depoente, que não se sentiu constrangido ou coagido pelas perguntas formuladas pela comissão. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, do que para constar, foi lavrado o presente termo, assinado por todos.

DEPOENTE

PRESIDENTE

MEMBRO

SECRETÁRIO

ACUSADO

ADVOGADO

MODELO 38 – TERMO DE INFORMAÇÃO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DE ... DE DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE INFORMAÇÃO

Aos.....dias do mês de....., presentes os membros da comissão de processo administrativo disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe,, E, sob a presidência do primeiro nomeado, perante o acusado, rg.....e seu defensor Dr....., conforme procuração anexada aos autos às fls.....,compareceu como informante....., RG, residente e domiciliado em....., na rua....., servidor ocupante do cargo....., em exercício no....., fone de contato....., respondeu que é parente, amigo ou inimigo do acusado, feitas as perguntas disse que:.....

Disse, ainda, o depoente, que não se sentiu constrangido ou coagido pelas perguntas formuladas pela comissão. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, do que para constar, foi lavrado o presente termo, assinado por todos.

DEPOENTE

PRESIDENTE

MEMBRO

SECRETÁRIO

ACUSADO

ADVOGADO

MODELO 39 – TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DE ... DE DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

De ordem do senhor Presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, juntei, nesta data, aos presentes autos, o(s) documento(s) em seguida, anotado(s) como de fls.....

E para constar, lavrei o presente termo que subscrevo.

Local e data.

Secretário

MODELO 40 – REQUISIÇÃO DE PERÍCIA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

OF...../20

CURITIBA, DE DE 20....

SENHOR SECRETÁRIO,

Durante a realização do presente processo, a comissão designada por vossa excelência recebeu, por parte dos depoentes, inúmeras denúncias que os fatos relatados na inicial.....(descrever os fatos), sendo necessárias providências para seu esclarecimento.

Como o prazo para a conclusão do processo é exíguo necessitamos, smj de vossa excelência, que seja determinada a realização de perícia e, com a máxima urgência, a designação de peritos do setor de....., para esclarecerem os seguintes pontos referentes à denúncia:.....(enumerar os quesitos)

ATENCIOSAMENTE,

PRESIDENTE

EXCELENTÍSSIMO SR.....

SECRETARIO DE ESTADO.....

MODELO 41 – REQUISIÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº...../20.....

OF..... /20.....

Curitiba, de..... de 20....

SENHOR SECRETÁRIO,

Durante a realização do presente processo, a comissão designada por vossa excelência recebeu, por parte dos depoentes, inúmeras denúncias de que o indiciado apresenta comportamento incompatível para o convívio normal no ambiente de trabalho. Também foi constatado que são frequentes os seus afastamentos por motivo de saúde, conforme

documentos fls..... A defesa alega que os transtornos causados pelo servidor são decorrentes de problemas de saúde. Para dirimir tais questionamentos solicitamos a remessa dos presentes autos à divisão de inspeção médica da secretaria de estado da administração e previdência para que o servidor..... RG.....ocupante do cargo....., em exercício no....., seja submetido a perícia médica para que se esclareça:

- 1) O servidor tem condições físicas, psicológicas e mentais de responder o presente processo?
- 2) O servidor é portador de moléstia incapacitante para o trabalho?
- 3) O servidor encontra-se em tratamento médico?
- 4) É necessário afastamento do ambiente do trabalho?
- 5) É necessária readaptação de função, temporária ou permanente?
- 6) É caso para aposentadoria por invalidez?

Como o prazo para a conclusão do processo é exíguo necessitamos, smj de vossa excelência, que seja determinada a realização de perícia com a máxima urgência.

Atenciosamente,

PRESIDENTE

EXCELENTÍSSIMO SR.....

SECRETARIO DE ESTADO.....

MODELO 42 – SOBRESTAMENTO DE PRAZO.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei nº 6.174/70, considerando o contido na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., Protocolado Nº/20....., o contido no OF. Nº...../20.....e, com fulcro no Art. 314 da Lei Nº 6.174/70

RESOLVE:

ART. 1º - sobrestar o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., Autos Nº..... /20....., Protocolado Nº...../20..... e com fulcro no art. 314, da Lei Nº 6.174/70.

ART. 2º - Esta RESOLUÇÃO/PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO, EM..... DE..... DE 20....

SECRETARIO DE ESTADO

m. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

MODELO 43 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei Nº 6.174/70, considerando o contido na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20....., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., autos Nº...../20....., protocolado Nº/20....., o contido no OF. Nº...../20.....e, com fulcro no Art. 316, da Lei nº 6.174/70

RESOLVE:

ART. 1º - Prorrogar por 30 (trinta) dias, a partir do dia.....de.....de....., o prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão de processo administrativo disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE ... DE DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de...../...../....., autos Nº /20....., Protocolado Nº...../20.....e, com fulcro no artigo 314, da Lei Nº 6.174/70,

ART. 2º Esta RESOLUÇÃO/PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO, EM..... DE..... DE 20....

SECRETARIO DE ESTADO

n. INTERROGATÓRIO

MODELO 44 – INTERROGATÓRIO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos.....dias do mês de....., presentes os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe,, E, sob a presidência do primeiro nomeado e, perante o acusado....., RG.....e seu defensor Dr....., conforme procuração anexada aos autos às fls.....compareceu como interrogado....., RG, residente e domiciliado em....., na rua....., servidor ocupante do cargo....., em exercício no....., fone de contato....., acompanhado de seu

advogado....., inscrito na OAB-PR sob Nº....., com escritório na rua....., telefone....., instrumento procuratório às fls.....

que está ciente de seu direito constitucional de permanecer calado e que seu silêncio não poderá ser usado em seu desfavor, bem como de fazer-se representar por advogado. Perguntado, respondeu que não é parente, amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer membro da comissão processante.

Que está ciente dos fatos que lhe são imputados, tendo recebido a intimação de fls.....e cópia dos autos, conforme doc. fls.....(caso contrário, narrar que ao mesmo foi lido o termo de instauração da comissão).

passando a ser interrogado, respondeu que:.....

reperguntas pelo seu defensor, respondeu que.....

Franqueada a palavra ao interrogado, se tem algo mais a dizer em sua defesa, nada disse e nada mais lhe foi perguntado, encerrando-se o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo interrogado, pelo presidente e demais membros da comissão e defensor presente.

ACUSADO

ADVOGADO

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

SECRETÁRIO

MODELO 45 – TERMO DE ULTIMAÇÃO DE INSTRUÇÃO E INDICIAMENTO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE ULTIMAÇÃO DA INSTRUÇÃO E INDICIAMENTO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20...., DE..... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado, Protocolo Nº....., Autos Nº/20...., tendo ultimada a coleta de provas e juntada de documentos vem, para os fins previstos em lei, instruir o presente processo.

A denúncia inicial foi proposta por intermédio de.....(especificar) contra os servidores estaduais, e, em que se presume serem os autores dos seguintes fatos:(descrever o fato inicial e eventual tipificação legal).

A Comissão passa à análise dos seguintes elementos contidos nos autos, para ao final apontar as respectivas conclusões:.....

Quanto ao servidor....., as acusações atribuídas não se comprovaram, uma vez que em todos os depoimentos colhidos e a farta documentação não confirmaram as acusações de.....e rechaçam de imediato a participação do servidor em qualquer episódio de(fatos), não se comprovando seu envolvimento nas acusações (tecer as conclusões de acordo com as provas documentais e testemunhais, citando e transcrevendo depoimentos, documentos). Portanto, não se vislumbra qualquer prova de materialidade e autoria dos fatos levantados na acusação. Assim, acatadas pela comissão as arguições de

inocência do servidor e refutadas todas as acusações que pesam sobre o mesmo, não estando configurada qualquer falta funcional que ensejasse o seu indiciamento e, de consequência, smj, deve o presente ser arquivado em relação ao acusado.

Quanto ao servidor....., as acusações encontram comprovação nos elementos contidos nos autos, consistentes em prova testemunhal e documental, configurando conduta irregular do servidor, que agiu em desacordo com as regras e leis vigentes em nosso ordenamento quando.....(descrever pormenorizadamente a conduta tida como ilícita, o fato do qual ele terá que se defender), que se dessume das seguintes provas:

A testemunha....., ouvida às fls....., assim asseverou:
(descrever os trechos de convencimento do depoimento).

A testemunha....., ouvida às fls....., disse:.....:

(descrever os trechos de convencimento do depoimento).

A testemunha....., servidor público ouvido às fls....., assim se manifestou:.....

Esses depoimentos são corroborados pelos documentos de fls.....

O documento.....comprova o documento

ASSIM, DIANTE DO CONJUNTO PROBATÓRIO ANALISADO, DELIBEROU EM INDICIAR:

I – O SERVIDOR....., RG N....., OCUPANTE DO CARGO....., EM EXERCÍCIO NO....., COM SEDE NO, PELA SUPOSTA INFRINGÊNCIA DE DISPOSITIVOS LEGAIS, PELA PRÁTICA DOS SEGUINTE ATOS:.....(DESCREVER).

AGINDO ASSIM, SUPOSTAMENTE COMETEU OS DELITOS ADMINISTRATIVOS previstos nos seguintes dispositivos legais:(descrever).

LEI Nº 6.174/70 – Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná

Art. 279 – são deveres do funcionário:

I – ...

V – lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

Vi – observância das normas legais e regulamentares;

VIII- levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

XIV – proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública.

ART. 285 – Ao funcionário é proibido:

I -...

XVII – empregar materiais e bens do estado, em serviço particular, ou, sem autorização superior, retirar objetos de órgãos estaduais;

ART. 286 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

ART. 293 - São cabíveis as penas disciplinares:

I - A de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

II - A de repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidências em falta que tenha resultado na pena de advertência;

III - A de suspensão, que não excederá de noventa dias, aplicada no caso de falta grave, de infração às proibições, de reincidência em falta que tenha resultado em pena de repreensão;

IV - A de destituição de função, aplicada em caso de falta de exatidão no cumprimento do dever, de benevolência ou negligência contributiva para falta e apuração, no devido tempo de infração perpetrada por outrem;

V - A de demissão, aplicada nos casos de:

a)...

e) insubordinação grave em serviço;

f) aplicação irregular dos dinheiros públicos;

h) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do estado;

j) transgressão a qualquer das proibições previstas no item II, do art. 285, quando de natureza grave e se comprovada má-fé;

k) e nos demais casos expressos neste estatuto.

Assim deu-se por ultimada a fase inquisitorial da instrução e foram feitos os indiciamentos dos servidores pela suposta prática dos ilícitos administrativos noticiados, do que para constar eu,....., secretário, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

SECRETÁRIO

(DISPOSITIVOS CITADOS MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS)

MODELO 46 – CITAÇÃO DE INDICIAMENTO.

Comissão DE Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº..... /20....., Protocolado Nº/20.....

CITAÇÃO

Nos termos do art. 320, da Lei Nº 6.174/70,, presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe, cita o servidor....., RG....., ocupante do cargo....., em exercício no....., dos termos de seu indiciamento (cópia em anexo).

Em atenção ao art. 320, da Lei Nº 6.174/70 e aos princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório (art. 5º, LV, CF/88), pode o indiciado, por intermédio de advogado, apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, contados da citação, sendo facultada desde este ato a retirada de cópia integral ou de parte dos autos, que deverá ser protocolada junto à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instalada na rua....., no dia/...../20....., até às 18h.

E para constar, eu,....., secretário, digitei esta citação aosdias do mês de.....de.....

Presidente

Secretário

Recebido em.../...../

p. DEFESA

MODELO 47 – LIVRO DE CARGA.

AUTOS	PROTOCOLO	Nº DE FLS.	INDICIAÇÃO	DEFENSOR	DATA SAÍDA	ASSINATURA	RETORNO	RUBRICA

MODELO 48 – TERMO DE REVELIA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE.... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE REVELIA

Aos.....dias do mês dede 20....., nas dependências da secretaria de estado....., sita na rua....., N°....., cidade....., Estado do Paraná, presentes os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar....., E sob a presidência do primeiro, que tem como acusados..... E....., atendendo ao disposto no Art. 321, DA LEI N° 6.174/70, declara a revelia do servidor....., rg.....cargo....., lotação....., indiciado no presente processo administrativo disciplinar, regularmente citado conforme mandado de fls., com sua nota de ciente, (ou por edital publicado no diário oficial do estado do dia.... às fls..... cujos exemplares se encontram anexados às fls.....), por não ter apresentado defesa escrita no prazo legal que lhe foi assinalado ou nomeado defensor para tanto. Diante disso, nomeio, neste ato, defensor dativo o servidor....., rg....., ocupante do cargo....., em exercício no....., com sede em....., para efetuar a sua defesa escrita.

Presidente

MODELO 49 – RELATÓRIO FINAL.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA N°.....20....., DE...../...../20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N°....., ALTERADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA N°.....20....., DE...../...../20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N°..... E PRORROGADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA N°20....., DE...../...../20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N°....., PROTOCOLO N°....., AUTOS N°...../20.....

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETARIO DE ESTADO.....

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA em epígrafe, relacionadas às denúncias de irregularidades relativas à.....(descrever a denúncia, data e local dos fatos), vem à presença de vossa excelência, conforme estabelece o Art. 322, da Lei N° 6.174/70 cc Art. 23, do Decreto N° 5.792/12, apresentar o presente Relatório.

Inicialmente, conforme consta de ata de fls....., a comissão se reuniu e analisou os documentos constantes no referido protocolado, para definir o objeto deste Processo Administrativo Disciplinar.

1. DA DENÚNCIA

O servidor, rg....., servidor em exercício no....., constatou que(descrever a denúncia em detalhes).

por determinação da vossa excelência, o protocolado foi encaminhado ao setor responsável, que prestou os seguintes esclarecimentos..... o protocolado foi instruído com os seguintes documentos:

O Núcleo Jurídico Administrativo, após analisar as denúncias e a documentação enviada para providências, entendeu que, diante da gravidade dos fatos noticiados, seria necessária a instauração de sindicância, nos termos do Art. 306, III, da Lei Nº 6.174/70, cc Art. 11, do Decreto Nº 5.792/12.

Para a apuração da denúncia foi designada comissão de sindicância, pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº.....20....., DE...../...../20....., publicada no Diário Oficial do Estado Nº....., de/...../.....

Após as diligências necessárias e possíveis para a apuração dos fatos a comissão sindicante emitiu relatório, concluindo que.....

A RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., de...../...../20....., PUBLICADA NO Diário Oficial do Estado Nº....., determinou a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar os fatos e responsabilidades constantes no protocolado Nº, e anexos, que relatam irregularidades

2. DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Visando a melhor elucidação dos fatos denunciados, apontados nos autos Nº...../20....., para dar cumprimento ao contido na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº20....., esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar se reuniu para a leitura do relatório e demais documentos coletados pela comissão sindicante, deliberando por tomar as seguintes providências:.....

(transcrever as deliberações da ata de trabalhos preliminares na parte que trata das diligências).

Os servidores denunciados foram intimados para acompanharem as diligências determinadas pela comissão e lhes foi oportunizado, bem como aos seus defensores, acesso aos autos e que requeressem a produção de provas (doc. fls.....), garantindo-se desta forma o contraditório e a ampla defesa.

A Comissão indeferiu alguns pedidos de produção de provas por entender que os mesmos seriam meramente procrastinatórios e que nada acrescentariam aos trabalhos e ao seu convencimento, posto que:

A) A oitiva dos.....

B) A acareação.....

Todos os documentos constantes do processo ficaram à disposição dos procuradores dos indiciados que, ao longo do processo, receberam cópias, requereram a anexação de documentos, realização de auditoria e reinquirição das testemunhas ouvidas pela comissão de sindicância, inclusive, promovendo a contradita de algumas delas, que desta forma foram ouvidas na condição de informantes.

Os advogados dos indiciados.....e..... apresentaram tempestivamente as defesas prévias às fls..... e....., sendo que os advogados dos indiciadose.....não

apresentaram defesa prévia, limitando-se a protocolar petição requerendo a realização de provas e de outras diligências, às fls.....

Na sequência a comissão ouviu, em depoimento, testemunhas indicadas pela comissão e defesa.

Encerrada a oitiva das testemunhas arroladas, a comissão processante aguardou a chegada dos documentos e o laudo da perícia requisitada para que, havendo dúvidas quanto à ocorrência dos ilícitos e a responsabilidade dos servidores envolvidos, pudesse deferir outras diligências, caso fossem necessárias, para o completo esclarecimento dos fatos.

Os indiciados foram ouvidos em interrogatório, acompanhados de seus advogados.

foram realizadas as seguintes diligências:.....(relacionar com Nº de fls.)

Encerrada a fase instrutória a comissão processante deliberou pelo indiciamento dos servidores, pela suposta prática de atos irregulares, sendo emitidos os termos de indiciamento:

a)....., RG....., ocupante do cargo....., enquanto em exercício no....., pela suposta infringência de dispositivos legais (transcrever o termo de indiciamento);

b)....., RG....., ocupante do cargo....., enquanto em exercício no....., pela suposta infringência de dispositivos legais (transcrever o termo de indiciamento).

Os indiciados foram devidamente citados para apresentarem defesa à comissão processante, observando fatos que poderiam tumultuar o andamento do processo:

a) incidentes ocorridos envolvendo servidores inconformados com a inclusão de seus nomes no indiciamento;

b) possibilidade de que provas pudessem ser extraviadas;

c) considerou, ainda, que o indiciado..... praticou atos que constrangeram as testemunhas;

D) repercussão das notícias sobre o processo também foram consideradas como fatores que poderiam influenciar no relacionamento entre os indiciados e colegas, o que poderia causar constrangimentos aos próprios indiciados, conforme cópias juntadas às fls.

Portanto, visando salvaguardar a necessária isenção processual e que a verdade dos fatos fosse preservada, a comissão sugeriu ao senhor secretário a suspensão preventiva dos indiciados até o julgamento final do processo, que foi determinada pela RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., publicada no diário oficial do estado Nº....., DE...../...../20....., aplicando-se neste caso o previsto no art. 328, da Lei Nº 6.174/70.

Ao analisar os relatórios e documentos supramencionados, os membros da comissão processante entenderam que os fatos, já apurados, restaram devidamente comprovados e que a produção de outras provas seria totalmente desnecessária e procrastinatória, em razão do conjunto probatório ser suficientemente robusto, pela que determinaram o encerramento da instrução probatória e a abertura do prazo para que os defensores apresentassem defesa.

Os defensores foram citados para apresentarem alegações finais de defesa, que foram entregues tempestivamente.

3. DOS FATOS, DAS ALEGAÇÕES DA DEFESA E DAS PROVAS

Após análise das denúncias, da oitiva das testemunhas e a coleta dos documentos referentes aos fatos, a comissão de processo administrativo disciplinar passa a explicar as circunstâncias em que os fatos ocorreram, a situação hierárquica e funcional de cada um dos envolvidos.

Descrever minuciosamente a estrutura do órgão, os fatos constatados e a participação de cada indiciado na ocorrência do ilícito, bem como suas consequências.

3.1. ALEGAÇÕES DAS DEFESAS E MANIFESTAÇÕES DA COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Encerrada a instrução probatória vieram aos autos às alegações finais de defesa em que se aduz em síntese:

Como preliminar, a nulidade por cerceamento da defesa;

Preliminar de nulidade do termo de indiciamento;

Prescrição.....

Em detida análise de todas as alegações apresentadas, entende a comissão processante que (rebater as alegações da defesa, justificando as suas decisões):

Não constitui cerceamento de defesa a decisão da comissão;

Não há nulidade do termo de indiciamento que se baseou.....;

Os fatos não estão prescritos (CITAR A LEI Nº 13.640/02).

No mérito, a defesa alegou que o indiciado não nega a prática de determinadas condutas descritas. Nega, porém, a ilicitude de suas condutas. Alega a defesa que não ficou devidamente demonstrado que.....

E que não restou comprovado que.....alegam os defensores que não há nos autos comprovação de que.....

Durante a instrução probatória, especialmente através dos documentos juntados, a administração comprovou que

Alegou, ao final, que o indiciado não praticou as condutas irregulares que lhe foram atribuídas.....afirma, ainda, que não tinha o dever de fiscalizar e que cumpria ordens, não percebendo nenhuma irregularidade nas condutas que praticava. Procurou enfim demonstrar enfática e exaustivamente que o indiciado.....

Após a análise de todos os depoimentos e documentos coletados durante a tramitação do processo, a comissão processante pode observar que o indiciado.....(relato minucioso de cada indiciado).

4. DOS FATOS COMPROVADOS E DAS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS

Após a análise de toda a documentação anexada aos autos, oitiva de informações e declarações dos indiciados e dos argumentos da defesa, a comissão processante pode constatar

que..... (descrever as conclusões da comissão, embasadas na lei, doutrina e jurisprudência).

Para buscar o seu convencimento a comissão analisou os fatos demonstrados pela..... E, principalmente, nas declarações dos indiciados em seus interrogatórios, como veremos a seguir:.....

(transcrever a parte dos depoimentos que levaram ao convencimento, citar os documentos, trecho do interrogatório).

Ficou comprovado que:.....

Para comprovar as irregularidades descritas a comissão analisou as provas..... As testemunhas afirmaram que.....

5. CONCLUSÃO

Após a realização de todas as diligências restou comprovado que os servidores....., envolvidos nas irregularidades, praticaram atos de improbidade administrativa, que se caracterizam pela violação aos princípios constitucionais que norteiam a administração pública. Afrontaram os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e economicidade, conforme previsto NA Lei Federal N° 8.429/92, que trata dos atos de improbidade praticados por qualquer agente público.

Ficou amplamente comprovado que o servidor.....(individualizar a conduta que cada indiciado teve).

Diante do exposto e de tudo mais que dos autos consta, considerando que restaram amplamente comprovados os fatos constantes do indiciamento e a gravidade dos mesmos, que demonstram que o indiciado não agiu com o necessário zelo no exercício de suas funções e, considerando como agravante o fato de exercer função de alta hierarquia funcional, ter permitido que a irregularidade ocorresse e o grave prejuízo ao erário e ao bom nome dos servidores, sugere esta comissão, smj de vossa excelência, que o servidor....., RG.....ocupante do cargo....., pelas infrações cometidas enquanto em exercício na função de....., seja penalizado pela demissão, de acordo com o disposto no Art. 293, V, "F" E "H", pela infringência dos seguintes dispositivos legais: Lei N° 6.174/70, ART. 279, V, VI, VII, VIII, XIV, Art. 285, IV, XXI, bem como o previsto no Art. 289.

Os atos praticados por....., RG....., ocupante do cargo....., caracterizam crime previsto no código penal brasileiro, abaixo descrito:

Peculato

A Comissão Processante sugere, ainda, smj, que o Grupo Financeiro Setorial contabilize e, após a atualização dos valores a serem devolvidos ao erário, remeta a cobrança aos servidores supramencionados.

Sugere, também, que seja instaurado processo de sindicância para apurar se os servidores que foram citados nos depoimentos estão relacionados com os fatos apurados, sendo coniventes ou beneficiários de alguma forma pela omissão na verificação da regularidade.

É o relatório.

Curitiba,..... De.....de 20.....

Presidente	Membro
Membro	Secretário

MODELO 50 – TERMO DE REMESSA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE.../.../..., AUTOS Nº..... /20....., PROTOCOLADO Nº/20.....

TERMO DE REMESSA

Aos.....dias do mês de.....do ano de....., cumprindo determinação do presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar incumbida de apurar os fatos relacionados com os Autos Nº....., Protocolo Nº....., remeto o presente processo ao excelentíssimo senhor secretário.....para os fins de direito. E, para constar, eu....., secretário da comissão, lavrei e assino o presente termo.

SECRETÁRIO

s. DECISÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA – JULGAMENTO E EFEITOS

MODELO 51 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE ARQUIVAMENTO.

O SECRETARIO DE ESTADO....., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LEI Nº 6.174/70, CONSIDERANDO O CONTIDO NO RELATÓRIO APRESENTADO PELA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE.../.../..., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº/20....., E COM FULCRO NO ART. 313, DA LEI Nº 6.174/70,

RESOLVE:

ART. 1º - Arquivar o presente processo, posto que não foram constatadas irregularidades no serviço prestado pelos servidores.....e....., em exercício no.....

SECRETARIA DE ESTADO....., EM..... DE..... DE 20.....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 52 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE ABSOLVIÇÃO.

O SECRETARIO DE ESTADO....., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LEI Nº 6.174/70, CONSIDERANDO O CONTIDO NO RELATÓRIO APRESENTADO PELA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº/20....., E COM FULCRO NO ART. 313, DA LEI Nº 6.174/70,

RESOLVE:

Artigo 1º - Absolver o servidor....., rg....., ocupante do cargo..... Em exercício no....., do município de visto que não ficou evidenciado o cometimento de irregularidades administrativas que possam ser tipificadas na Lei N.º 6.174/70.

Artigo 2º - Ao Grupo de Recursos Humanos Setorial para as devidas anotações

Artigo 3º - Publique-se e intime-se.

SECRETARIA DE ESTADO , EM DE DE 20.....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 53 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE.

O SECRETARIO DE ESTADO....., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LEI Nº 6.174/70, CONSIDERANDO O CONTIDO NO RELATÓRIO APRESENTADO PELA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE... DE..... DE 20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE...../...../....., AUTOS Nº...../20....., PROTOCOLADO Nº/20....., E COM FULCRO NO ART. 313, DA LEI Nº 6.174/70,

RESOLVE:

Artigo 1º- Aplicar a pena de repreensão, com fulcro no Art. 291, II, c/c art. 293, II, da Lei Nº 6.174/70, ao servidor....., RG, ocupante do cargo..... em exercício no, do município de....., por permitir a.....e deixar de fiscalizar com a devida atenção, infringindo, desta forma a Lei Nº 6174/70, Art. 279, Incisos I, V, VI, VIII, XIV, Art. 285, Incisos, I, XVII.

Artigo 2º- Ao Grupo de Recursos Humanos Setorial para as devidas anotações.

Artigo 3º - Publique-se e intime-se.

SECRETARIA DE ESTADO , em de..... de 20.....

SECRETARIO DE ESTADO

MODELO 54 – OFÍCIO SOLICITANDO SUSPENSÃO PREVENTIVA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE...../...../20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº, DE/...../20....., PROTOCOLO Nº....., AUTOS Nº...../20.....

OF. Nº...../20.....

CURITIBA,DEDE 20.....

Senhor Secretário,

Designados que fomos por vossa excelência para apurarmos as irregularidades denunciadas que estariam ocorrendo na....., logo no início das diligências verificamos que o servidor....., rg....., indiciado no processo, apesar das várias intervenções da comissão, orientando-o sobre providências que precisariam ser tomadas para regularização das atividades daquele setor, não as atendeu, encontrando-se o local em uma grande desorganização administrativa.

Ficou evidenciado, durante a oitiva dos servidores convocados para prestar depoimento sobre as denúncias, que há um clima de temor por parte dos servidores em exercício naquele

estabelecimento, de sofrerem represálias praticadas pela chefia caso as declarações reflitam o descontentamento e confirmem as irregularidades denunciadas.

Ante o exposto e embasados nos documentos constantes dos autos solicitamos que, para o bom andamento das diligências processuais e das atividades, seja determinada a suspensão preventiva, com base no Art. 304, § 1º, DA LEI Nº 6.174/70, do servidor devidamente indiciado....., RG..... ocupante do cargo....., em exercício no

Atenciosamente,

PRESIDENTE

EXCELENTÍSSIMO SENHOR.....

SECRETARIO DE ESTADO.....NESTA CAPITAL

MODELO 55 – RESOLUÇÃO/PORTARIA DE SUSPENSÃO PREVENTIVA.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

O SECRETARIO DE ESTADO....., no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Nº 6.174/70, considerando o contido na RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº/20..., de... de de 20....., publicada no Diário Oficial DO Estado Nº....., DE...../...../....., Autos Nº...../20....., Protocolado Nº/20....., o contido no Of. Nº...../20..... E, com fulcro no artigo 304, da Lei Nº 6.174/70

RESOLVE:

I – Suspender preventivamente por 30 (trinta) dias, a partir de..... dede 20....., o servidor....., RG, ocupante do cargo....., em exercício no.....

II- Ao Grupo de Recursos Humanos Setorial para providências;

III - Publique-se;

IV - Intime-se.

SECRETARIA DE ESTADO....., EM/...../.....

SECRETARIO DE ESTADO

TABELA DE PRAZOS

PROCEDIMENTO	ATO PRATICADO	PRAZO PARA SUA REALIZAÇÃO
SINDICÂNCIA	PROCESSO	15 DIAS IMPRORROGÁVEIS A CONTAR DO SEU INÍCIO (18 DIAS DA PUBLICAÇÃO)
	INSTALAÇÃO DA COMISSÃO	03 DIAS DA PUBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO/PORTARIA
	INTIMAÇÕES	24 h ANTES DA AUDIÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	PROCESSO	90 DIAS, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÕES DE 30 DIAS ATÉ O MÁXIMO DE 150 DIAS.
	Instalação da comissão	3 dias da publicação da RESOLUÇÃO/PORTARIA
	Intimação do acusado	5 dias da deliberação da comissão
	Notificação do defensor para acompanhar diligências	5 dias da deliberação da comissão
	Intimação das testemunhas	24 h antes da audiência
	Citação do indiciamento	3 dias da lavratura do termo de ulitimação de instrução e indiciamento
	Defesa do indiciado	10 dias da citação
	Dois ou mais indiciados	20 dias da citação (prazo comum para todos)
	Citação por edital	15 dias (15 publicações)
	Suspensão preventiva	30 dias, possibilidade de prorrogações de 30 dias, até 90 dias
	Decisão da autoridade	20 dias
	Pena de demissão	08 dias para a remessa
	Encaminhamento ao governador	20 dias para proferir decisão

MODELO 56 – CAPA DE NOVO VOLUME.

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO.....

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

AUTOS Nº...../20... VOLUME II

RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../....., DE.../.../..., DIOE....., DE.../.../20...

REF. PROTOCOLO Nº-...../.../20...

LOCAL:(SETOR) MUNICÍPIO:

COMISSÃO:(PRESIDENTE)

.....(MEMBRO)

.....(MEMBRO)

.....(SECRETÁRIO)

AUTUAÇÃO

aos..... dias do mês de de dois mil e , nesta cidade de....., autuo os documentos que integrarão o protocolado sob Nº....., que adiante se vê, para constar, lavro e assino o presente termo de autuação. eu,, secretário, que o digitei e subscrevi.

MODELO 57 – TERMO DE ENCERRAMENTO.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE/...../20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO N DE/...../20....., PROTOCOLO Nº, AUTOS Nº...../20.....

TERMO DE ENCERRAMENTO

De ordem do senhor presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar procedo ao encerramento do volume i dos presentes autos, composto por documentos devidamente autuados e numerados de fls. 01 a, e, na sequência procederei à abertura do volume II, que passará a integrar o processo em epígrafe. E, para constar, lavrei o presente termo que subscrevo.

LOCAL E DATA.

SECRETÁRIO

MODELO 58 – TERMO DE ABERTURA.

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNADA PELA RESOLUÇÃO/PORTARIA Nº...../20....., DE...../...../20....., PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº....., DE/...../20....., PROTOCOLO Nº....., AUTOS Nº...../20.....

TERMO DE ABERTURA

De ordem do Senhor Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, procedo a abertura do Volume II dos presentes autos, que será composto por documentos devidamente autuados e numerados a partir da fl....., que passa a ser parte integrante deste processo em epigrafe. e para constar, lavrei o presente termo que subscrevo.

LOCAL E DATA.

SECRETÁRIO