**GUIA PARA CONDUÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

| | |
|---|---|
| 1) Abertura do PAD no SEI | - Iniciar Processo Sigiloso no SEI específico para Processo Administrativo Disciplinar;<br><br>- Conceder credenciais de acesso para os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD); |
| 2) Providências Preliminares | - Juntar Portaria que designou a Comissão;<br><br>- Juntar Processo Investigatório que serviu de subsídio para abertura do PAD; |
| 3) Reunião Inicial e Ata de Instalação | - Reunir a Comissão para as deliberações iniciais;<br><br>- Fazer Ata de Instalação e Início dos Trabalhos informando acerca das deliberações iniciais, tais como:<br><br>• Realizar a leitura dos autos.<br>• Encaminhar memorando à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as supostas irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão;<br>• Notificar os acusados, por e-mail, acerca do processo instaurado, concedendo-se credencial de acesso (via SEI) tão logo os servidores acusem recebimento da notificação;<br>• Designar secretário da Comissão;<br>• Solicitar ou não à Autoridade Instauradora o afastamento preventivo do acusado;<br>• Estabelecer o cronograma inicial de atividades da comissão, cientificando-se todos os membros acerca das reuniões ordinárias;<br>• Solicitar à instituição local material técnico necessário para a gravação das audiências, bem como agendamento de espaço físico adequado para as oitivas a serem realizadas; |
| 4) Comunicações Iniciais | - Enviar Comunicação à Autoridade Instauradora do PAD informando sobre o início dos trabalhos da CPAD.<br><br>- Enviar Comunicação ao Diretor da Unidade de Lotação do acusado, informando que encontra-se vedada a concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido antes de concluído o PAD e solicitando que a 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;<br><br>- Enviar Comunicação à PROGEPE informando sobre a existência de PAD contra o servidor acusado, sobre a vedação da concessão de aposentadoria voluntária ou exoneração a pedido antes de concluído o PAD, solicitando que a 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 e que seja enviado à CPAD cópia dos assentamentos funcionais do servidor acusado. |
| 05) Notificação do Acusado | - Notificar o servidor, **<u>por e-mail</u>** gerado dentro do processo SEI, acerca da situação de acusado em processo disciplinar e:<br><br>• Informar que o acusado poderá acompanhar o PAD pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.<br><br>• Informar que no caso de solicitação de provas testemunhais, o acusado deverá apresentar rol de testemunhas no qual deve ser demonstrada 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 e telefones para contato.<br><br>• Informar o número do Processo SEI através do qual o PAD tramita;<br><br>• Solicitar que seja dada ciência acerca do recebimento da notificação, por e-mail ou através do próprio sistema SEI, a fim de que lhe seja concedida credencial de acesso ao processo; |
| 06) Concessão de Credencial de Acesso para o Acusado e Procurador | - Somente após ser dada ciência com relação à Notificação do Acusado, deverá ser dada credencial de acesso ao servidor;<br><br>- Concessão de credencial de Acesso Externo no SEI: Apenas para Advogado que apresentar Procuração para a Comissão;<br><br>Lembrete 01: Caso haja concessão de acesso como usuário externo, deverá ser franqueado acompanhamento integral do processo.<br>Lembrete 02: É preciso ficar atento às renovações do prazo de acesso para usuário externo, para que a CPAD não pratique atos sem que o procurador tenha acesso integral ao processo. |
| 07) Solicitação de Afastamento Preventivo do Servidor Acusado | - Caso a CPAD entenda que é necessário o afastamento preventivo do acusado, deverá ser feito ofício solicitando tal providência à Autoridade Instauradora;<br><br>- Caso seja concedido afastamento preventivo, a CPAD deverá intimar o acusado e a Direção da unidade de lotação do acusado;<br><br>- Juntar Portaria de Afastamento Preventivo no processo; |

| | |
|---|---|
| 08) Elaboração de Calendário de Atividades da CPAD | - Elaborar calendário de atividades da CPAD, indicando, dentre outras coisas, os dias e horários das oitivas de todas as testemunhas a serem convocadas inicialmente pela Comissão;<br><br>- Notificar, por e-mail gerado dentro do processo SEI, o acusado (e o procurador, caso haja) acerca do calendário formulado pela CPAD e solicitar que ateste ciência ; |
| 09) Instrução Processual Probatória | - Proceder com a instrução probatória, colhendo as provas sempre com ciência e possibilitando a participação do acusado (e procurador, caso haja);<br><br>- São exemplos de provas possíveis: documental, testemunhal, pericial, interrogatório do acusado; |
| 10) Prova Testemunhal | - Intimar a testemunha, por e-mail gerado dentro do processo SEI, acerca do dia, horário e local para a oitiva, com o prazo de antecedência mínimo de 03 dias úteis em relação ao dia do depoimento;<br><br>- Dar preferência para depoimento por via remota (online), em tempo real, através de sala virtual que permita gravação do ato;<br><br>- Gravar a oitiva em imagem e vídeo, independentemente de ter sido feita de maneira remota ou presencial;<br><br>- No dia do depoimento: Conferir documento de identificação da testemunha; qualificar a testemunha (pelo menos com nome completo, documentos, profissão e endereço atual); perguntar se a testemunha não é impedida ou suspeita, conforme prescrição legal; compromissar a testemunha e cientifica-la acerca do crime de falso testemunho previsto no Código Penal; questionar ao acusado (caso presente no momento do ato) se há alguma manifestação contrária à oitiva da testemunha. Caso haja, a CPAD deve deliberar se ouvirá ou não a testemunha, podendo ainda prosseguir com a oitiva na condição de informante, isto é, sem prestar o compromisso legal. |
| 11) Juntada das Provas no Processo SEI | - Todas as provas colhidas (oitivas, documentos, etc) devem ser juntadas no processo SEI e o acusado deve ser intimado acerca desta juntada;<br><br>- Nas oitivas, deve ser elaborada Ata de Oitiva;<br><br>- No caso de gravação por imagem e vídeo, recomenda-se que o arquivo seja comprimido (caso muito grande) e gravado em Drive de e-mail confeccionado pela própria CPAD para aquele processo. Após, é possível disponibilizar o link de acesso ao arquivo dentro do processo SEI na Ata de Oitiva. |
| | - Encerrada a colheita de provas solicitadas de ofício pela CPAD, notifica-se o acusado para que se manifeste (no prazo estipulado pela |

| | |
|---|---|
| 12) Produção de provas pelo Acusado | CPAD) acerca do interesse de produzir outras provas, podendo arrolar testemunhas, requerer perícias, juntada de documentos e etc.<br><br>- Caso haja pedido de outras provas, a CPAD deverá deliberar e apresentar resposta escrita fundamentada dentro do processo. Recomenda-se não indeferir as provas solicitadas pelo acusado, sob pena de cerceamento de defesa, exceto se claramente protelatórias ou impertinentes.<br><br>- Delimitadas as provas a serem produzidas, deve a CPAD realizar novo calendário de atividades e intimar o acusado com pelo menos três dias úteis de antecedência; |
| 13) Interrogatório do Acusado | - Após encerramento da colheita de todas as provas, deve ser feito o interrogatório do acusado, observando-se o seguinte:<br><br>• O acusado deve ser intimado com, no mínimo, 03 dias úteis de antecedência acerca do dia, horário e local em que será feito seu interrogatório;<br>• Sendo o interrogatório um meio de defesa, o acusado pode optar por não se submeter. Neste caso, a CPAD não pode exercer nenhum tipo de coação, pressão, a fim de que o acusado preste depoimento;<br>• Aceitando participar do interrogatório, o acusado poderá estar ou não acompanhado de seu advogado;<br>• A oitiva poderá ser presencial ou remota, sendo esta última via a preferencial, segundo orientação da CGU;<br>• A oitiva deverá ser gravada, por áudio e vídeo, devendo o arquivo ser juntado posteriormente no processo SEI, tal qual ocorre com a oitiva de testemunhas, através da Ata de Interrogatório;<br><br>IMPORTANTE: O interrogatório do acusado será **sempre** o último ato de instrução processual. Caso haja necessidade de repetir alguma prova (ex.: ouvir novamente uma testemunha após o interrogatório), novo interrogatório deverá ser agendado. |
| 14) Conclusão Preliminar da CPAD | - Após o encerramento da instrução probatória com o interrogatório do acusado, a CPAD deverá elaborar documento com conclusão preliminar, que poderá ser:<br><br>1) Termo de Exculpação: Caso a CPAD entenda que no caso não há provas de materialidade ou autoria, ou ainda quando não há provas de que houve cometimento de infração disciplinar. Elaborado o termo, este deverá ser encaminhado à Autoridade Instauradora.<br><br>2) Termo de Indiciação: Caso a CPAD entenda que há elementos suficientes quanto à autoria e materialidade, elabora-se termo de indiciação onde deverá ser pormenorizada a acusação que recai sobre o acusado, o enquadramento jurídico de sua conduta e os fundamentos para convicção da Comissão. |

| | |
|---|---|
| 15) Citação para Defesa Escrita | - Elaborado Termo de Indiciação, a CPAD deverá citar o acusado para que apresente defesa escrita no prazo de 10 dias úteis;<br>- A citação do acusado deverá ser feita por e-mail através do próprio processo SEI, devendo o acusado atestar ciência quanto ao recebimento desta citação. A contagem do prazo de 10 dias fluirá a partir do primeiro dia útil seguinte à confirmação de ciência. |
| 16) Relatório Final | - Entregue a Defesa Escrita pelo acusado, a CPAD elaborará Relatório Final concluindo acerca do cometimento ou não das infrações apontadas no Termo de Indiciação e sugerindo, se for o caso, aplicação de penalidade de acordo com a disposição legal cabível;<br><br>- O Relatório Final da Comissão será juntado no processo e o acusado intimado desta juntada; |
| 17) Encerramento dos trabalhos da CPAD | - Elaborado o Relatório Final e assinado pelo Presidente da CPAD e por todos os membros da comissão, o processo deve ser encaminhado à Autoridade Instauradora. Para isso, a CPAD deverá elaborar ofício encaminhando o processo e conceder credencial de acesso à Autoridade Instauradora. |
| 18) Providências Finais | - A CPAD e extinta logo após o encaminhamento do processo com o Relatório Final à Autoridade Instauradora. Assim sendo, os membros da Comissão, incluindo o Presidente, deverão renunciar às suas respectivas credenciais de acesso ao processo. |
| | |