



Governo de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Fazenda
CORSEF – Corregedoria da SEF-MG

MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD

Modelos



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CORSEF - Corregedoria da SEF-MG

MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD

Modelos

PROCEDIMENTO	PALAVRAS(S) CHAVE(S)
Manual de Atos e Registros do PAD	Manual. Atos. Registros. PAD.
PUBLICAÇÃO	COMUNICAÇÃO
Pasta Lógica	Encaminhar via <i>e-mail</i>

ELABORAÇÃO / REVISÃO				APROVAÇÃO	
CORSEF/NCP				CORSEF	
DATA	VERSIONAMENTO	RESPONSÁVEL - LÍDER DO PROCEDIMENTO – MASP		RESPONSÁVEL PELA UNIDADE (APROVAÇÃO)	
28/12/2020	Original	Antônio Martins de Sousa	316.684-0	José Henrique Righi Rodrigues	387.759-4
	1				

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

CORSEF - Corregedoria da SEF-MG

Rua da Bahia, 1816, 3º andar. Bairro Funcionários

30.160-924 - Belo Horizonte – MG

corregedoria@fazenda.mg.gov.br

SECRETARIO DE ESTADO DE FAZENDA. Gustavo Barbosa

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FAZENDA. Luiz Cláudio Lourenço Gomes

CORREGEDOR-CHEFE: José Henrique Righi Rodrigues

ELABORAÇÃO (equipe técnica)

Antônio Martins de Sousa

COLABORAÇÃO

Djalma França

ANÁLISES CRÍTICAS

Todos os servidores da CORSEF

REVISÃO DE CONTEÚDO

Maria Helena Barbosa

José Henrique Righi Rodrigues

2020 Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Minas Gerais. Secretaria de Estado de Fazenda. CORSEF - Corregedoria da SEF-MG. Manual de Atos e Registros do PAD. Ed. Belo Horizonte: SEFMG, 2021.

223 p.

1. DIREITO ADMINISTRATIVO. 2. CORREIÇÃO. 3. CORREGEDORIA. 4. SEF.

Bibliografia

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
Elaborado por: COORSEF/NCE	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__
	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 4 de 223
		Classificação: Pública	

SUMÁRIO

A. INTRODUÇÃO	9
B. FLUXOGRAMA DO	10
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	10
C. ATOS E REGISTROS DO.....	17
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	17
1. PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PAD	18
Modelo 1. Portaria de instauração do PAD	20
2. EXTRATO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PAD	21
Modelo 2. Extrato da portaria de instauração do PAD	22
3. ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO (PRESENCIAL)	23
Modelo 3. Ata de instalação da comissão (Presencial)	24
4. ATA DE INSTALAÇÃO DA CPAD (VIDEOCONFERÊNCIA).....	25
Modelo 4. Ata de instalação da comissão (Videoconferência)	26
5. ATO DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO DA COMISSÃO	27
Modelo 5. Ato de designação de secretário da Comissão	28
6. DESPACHO DE AUTUAÇÃO DO PAD – Termo de recebimento	29
Modelo 6. Despacho de autuação do PAD - termo de recebimento	30
7. REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CPAD	31
Modelo 7. Requerimento de substituição de membro da CPAD	32
8. PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CPAD	33
Modelo 8. Portaria de substituição de membro da CPAD	34
9. TERMO DE AUTUAÇÃO	35
Modelo 9. Termo de autuação.....	36
10. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA CPAD	37
Modelo 10. Solicitação de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da CPAD	38
11. PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA CPAD	39
Modelo 11. Portaria de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da CPAD	40
12. REVOGAÇÃO DE PORTARIA	41
Modelo 12. Revogação de portaria.....	42
13. PORTARIA - RETIFICAÇÃO	43
Modelo 13. Portaria – retificação	44
14. REQUERIMENTO DE SUSPENSÃO PREVENTIVA DO INDIGITADO	45
Modelo 14. Requerimento de suspensão preventiva do exercício das funções do indigitado.....	46
15. RESOLUÇÃO – SUSPENSÃO PREVENTIVA	47
Modelo 15. Resolução – suspensão preventiva.....	48
16. COMUNICAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA DO INDIGITADO SOBRE A SUSPENSÃO PREVENTIVA	49
Modelo 16. Comunicação à chefia Imediata do indigitado sobre a suspensão preventiva.....	50
17. NOTIFICAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE A SUSPENÇÃO PREVENTIVA	51
Modelo 17. Notificação do indigitado/procurador sobre a suspensão preventiva	52
18. RESOLUÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE SUSPENSÃO PREVENTIVA	53
Modelo 18. Resolução de prorrogação da suspensão preventiva do exercício.....	54
19. PORTARIA – ADITAMENTO	55
Modelo 19. Portaria – aditamento	56
20. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO AD HOC	57

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 5 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

Modelo 20. Portaria de designação do secretário <i>ad hoc</i>	58
21. TERMO DE COMPROMISSO DO SECRETÁRIO <i>AD HOC</i>	59
Modelo 21. Termo de compromisso do secretário <i>ad hoc</i>	60
22. NOTIFICAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE ATA DELIBERATIVA	61
Modelo 22. Notificação do indigitado/procurador sobre da ata deliberativa	62
23. ATA DELIBERATIVA DE RATIFICAÇÃO	63
Modelo 23. Ata deliberativa de ratificação	64
24. NOTIFICAÇÃO PRÉVIA	65
Modelo 24. Notificação prévia	66
25. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRÉVIA	67
Modelo 25. Edital de notificação prévia	68
26. EDITAL POR CHAMAMENTO – ABANDONO DE CARGO	69
Modelo 26. Edital de chamamento (abandono de cargo)	70
27. NOTIFICAÇÃO POR CARTA PRECATÓRIA	71
Modelo 27. Notificação por carta precatória	72
28. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA ACOMPANHAR OS ATOS INSTRUTÓRIOS	73
Modelo 28. Intimação do indigitado/procurador para acompanhar os atos instrutórios	74
29. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO / PROCURADOR PARA ACOMPANHAR OITIVA DE TESTEMUNHA	75
Modelo 29. Intimação do indigitado / procurador para acompanhar oitiva de testemunha	76
30. COMUNICAÇÃO À CHEFIA DA UNIDADE DA TESTEMUNHA	77
Modelo 30. Comunicação à chefia imediata da testemunha	78
31. TERMO DE DECLARAÇÃO DE REVELIA	79
Modelo 31. Termo de declaração de revelia	80
32. SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO	81
Modelo 32. Solicitação de designação de defensor dativo	82
33. SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO – Defesa inepta	83
Modelo 33. Solicitação de designação de defensor dativo – defesa inepta	84
34. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CÓPIA DOS AUTOS	85
Modelo 34. Declaração de recebimento de cópia dos autos	86
35. DECLARAÇÃO DE VISTA DOS AUTOS	87
Modelo 35. Declaração de vista dos autos	88
36. ATA DA SEGUNDA REUNIÃO DA CPAD	89
Modelo 36. Ata da segunda reunião da CPAD	90
37. INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA	91
Modelo 37. Intimação de testemunha	92
38. INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA A PEDIDO DA DEFESA	93
Modelo 38. Intimação da testemunha a pedido da defesa	94
39. SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE AUTORIDADE PARA DEPOR COMO TESTEMUNHA	95
Modelo 39. Solicitação de comparecimento de autoridade para depor como testemunha	96
40. INTIMAÇÃO PARA DEPOIMENTO DE NÃO SERVIDOR	97
Modelo 40. Solicitação para depoimento de não servidor	98
41. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO	99
Modelo 41. Intimação do indigitado	100
42. TERMO DE REAGENDAMENTO DE DEPOIMENTO	101
Modelo 42. Termo de reagendamento de depoimento	102
43. COMUNICAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO DE TESTEMUNHA SERVIDOR PÚBLICO À CHEFIA IMEDIATA	103
Modelo 43. Comunicação de não comparecimento de testemunha servidor público à chefia imediata	104

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 6 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

44. CERTIDÃO DE COMPARECIMENTO DE TESTEMUNHA	105
Modelo 44. Certidão de comparecimento de testemunha	106
45. REQUISICÃO DE DOCUMENTOS E OU INFORMAÇÕES PELA CPAD.....	107
Modelo 45. Requisição de documentos e/ou informações	108
46. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	109
Modelo 46. Solicitação de documentos	110
47. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES MÉDICAS.....	111
Modelo 47. Solicitação de informações médicas	112
48. SOLICITAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES FISCAIS	113
Modelo 48. Solicitação de compartilhamento de informações fiscais	114
49. REQUERIMENTO DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS.....	115
Modelo 49. Requerimento compartilhamento de informações financeiras	116
50. REQUERIMENTO DE INDICAÇÃO DE PERITO À AUTORIDADE INSTAURADORA.....	117
Modelo 50. Requerimento de indicação de perito à autoridade instauradora	118
51. ATO DE DESIGNAÇÃO DE PERITO	119
Modelo 51. Ato de designação de perito.....	120
52. TERMO DE COMPROMISSO DE PERITO	121
Modelo 52. Termo de compromisso de perito	122
53. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA APRESENTAR QUESITOS.....	123
Modelo 53. Intimação do indigitado/procurador para apresentar quesitos.....	124
54. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA CIÊNCIA DAS CONCLUSÕES DA PERÍCIA.....	125
Modelo 54. Intimação do indigitado/procurador para ciência das conclusões da perícia	126
55. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO	127
Modelo 55. Portaria de designação de assistente técnico	128
56. INTIMAÇÃO SOBRE DILIGÊNCIA A SER REALIZADA.....	129
Modelo 56. Intimação sobre diligência a ser realizada	130
57. TERMO DE DILIGÊNCIA	131
Modelo 57. Termo de diligência.....	132
58. TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOA.....	133
Modelo 58. Termo de rReconhecimento de pessoa.....	134
59. TERMO DE RECONHECIMENTO DE COISA	135
Modelo 59. Termo de reconhecimento de coisa	136
60. INTIMAÇÃO PARA ACAREAÇÃO	137
Modelo 60. Intimação para acareação	138
61. TERMO DE ACAREAÇÃO.....	139
Modelo 61. Termo de acareação	140
62. TERMO DE CONFISSÃO	141
Modelo 62. Termo de confissão.....	142
63. TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA	143
Modelo 63. Termo de depoimento de testemunha	144
64. TERMO DE DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA POR VIDEOCONFERÊNCIA.....	145
Modelo 64. Termo de depoimento de testemunha por videoconferência.....	146
65. CARTA PRECATÓRIA PARA OITIVA DE TESTEMUNHA.....	148
Modelo 65. Carta precatória para oitiva de testemunha	149
66. CARTA PRECATÓRIA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	150
Modelo 66. Carta precatória processo administrativo disciplinar	151

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 7 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

67. INTIMAÇÃO O INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE OITIVA DE TESTEMUNHA POR CARTA PRECATÓRIA.....	152
Modelo 67. Intimação do indigitado/procurador sobre oitiva de testemunha por carta precatória	153
68. SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE INFORMANTE	154
Modelo 68. Intimação para comparecimento de informante	155
69. TERMO DE DECLARAÇÃO DE INFORMANTE	156
Modelo 69. Termo de declaração de informante	157
70. TERMO DE DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA CONTRADITADA	158
Modelo 70. Termo de Declaração de Testemunha Contraditada	159
71. TERMO DE INTERROGATÓRIO DO INDIGITADO	160
Modelo 71. Termo de interrogatório do indigitado	161
72. INTERROGATÓRIO DO INDIGITADO POR VÍDEOCONFERÊNCIA	162
Modelo 72. Interrogatório do indigitado por videoconferência	163
73. TERMO DE REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA (LOCALIZAÇÃO DO INDICIADO)	164
Modelo 73. Termo de realização de diligência (localização do indiciado)	165
74. ATA DE DELIBERAÇÃO - CITAÇÃO POR EDITAL	166
Modelo 74. Ata de deliberação - citação por edital	167
75. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PELA CPAD	168
Modelo 75. Solicitação de prorrogação de prazo pela CPAD	169
76. DESPACHO DE SANEAMENTO	170
Modelo 76. Despacho de saneamento	171
77. CERTIDÃO DE COMPARECIMENTO AO INTERROGATÓRIO	172
Modelo 77. Certidão de comparecimento ao interrogatório	173
78. ATA DE ENCERRAMENTO DE INSTRUÇÃO (ABSOLUÇÃO SUMÁRIA)	174
Modelo 78. Ata de encerramento de instrução (absoluição sumária)	175
79. ATA DE INDICIAÇÃO – exemplo 1	176
Modelo 79. Ata de indicição – exemplo 1	177
80. ATA DE INDICIAÇÃO – exemplo 2	178
Modelo 80. Ata de indicição - exemplo 2	179
81. MEMORANDO DE ENCAMINHAMENTO DO MANDADO DE CITAÇÃO	180
Modelo 81. Memorando de encaminhamento do mandado de citação	181
82. TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO AO INTERROGATÓRIO	182
Modelo 82. Termo de não comparecimento ao interrogatório	183
83. MANDADO DE CITAÇÃO	184
Modelo 83. Mandado de citação	185
84. TERMO DE RECUSA DE CITAÇÃO	186
Modelo 84. Termo de Recusa do mandado de citação	187
85. DILIGÊNCIA - CITAÇÃO POR HORA CERTA	188
Modelo 85. Diligência - citação por hora certa	189
86. INTIMAÇÃO A SER ENTREGUE AO INDICIADO POR PESSOA INTERMEDIÁRIA.....	190
Modelo 86. Intimação a ser entregue ao indiciado por pessoa intermediária	191
87. MANDADO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA	192
Modelo 87. Mandado de citação por hora certa	193
88. COMUNICAÇÃO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA	194
Modelo 88. Comunicação de citação por hora certa	195
89. MANDADO DE CITAÇÃO - PROCURADOR DO INDICIADO	196
Modelo 89. Mandado de citação - procurador do indiciado	197

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

90. DESPACHO DE JUNTADA DAS ALEGAÇÕES FINAIS.....	198
Modelo 90. Despacho de juntada das alegações finais.....	199
91. RELATÓRIO	200
Modelo 91. Relatório.....	201
92. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE FUNCIONAL	203
Modelo 92. Comunicação de irregularidade funcional	204
93. ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA CPAD	205
Modelo 93. Ata de encerramento dos trabalhos da CPAD	206
94. MEMORANDO DE REMESSA DOS AUTOS À AUTORIDADE INSTAURADORA.....	207
Modelo 94. Memorando de remessa dos autos à autoridade instauradora.....	208
95. JULGAMENTO PELA APLICAÇÃO DE PENALIDADE	209
Modelo 95. Julgamento pela aplicação de penalidade	210
96. JULGAMENTO PELA INEFICÁCIA DE PENALIDADE.....	211
Modelo 96. Julgamento pela ineficácia de penalidade	212
97. REQUERIMENTO DE EXAME PERICIAL DE INSANIDADE MENTAL	213
Modelo 97. Requerimento de exame pericial de insanidade mental	214
98. SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA PELA AUTORIDADE INSTAURADORA.....	215
Modelo 98. Solicitação de perícia médica pela autoridade instauradora	216
99. INTIMAÇÃO AO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE A INSTAURAÇÃO DE INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL ..	217
Modelo 99. Intimação ao indigitado/procurador sobre incidente de insanidade mental.....	218
D. LIÇÕES APRENDIDAS E MELHORIA CONTÍNUA	219
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....	220
ANEXO I – CONTROLE DE VERSIONAMENTO	223

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

A. INTRODUÇÃO

Os atos praticados pelas comissões processantes materializam-se em documentos escritos, os quais instruem o Processo Administrativo Disciplinar (PAD). Esses atos se traduzem em atas, termos, despachos, portarias, comunicados, intimações, notificações, memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios etc.

Nesse sentido, foram elaborados modelos dos atos, em linha de sequência temporal, desde o nascedouro do processo administrativo disciplinar, até o resultado da atividade correcional, com o respectivo julgamento pela autoridade julgadora.

O manual encontra-se estruturado de acordo com as fases do PAD, desde a sua *instauração*, com a publicação do ato que constitui a Comissão Processante; as fases de *instrução*, *defesa e relatório*, conduzidas pela Comissão de PAD (CPAD); e, finalmente, o *julgamento* pela autoridade.

Além dos modelos dos atos das fases ordinatórias do PAD, também foram incluídos *modelos de atos incidentais* que porventura venham a ocorrer nos processos. Por último, foram inseridas *notas explicativas* de cada ato, visando facilitar o entendimento e aplicação de cada modelo.

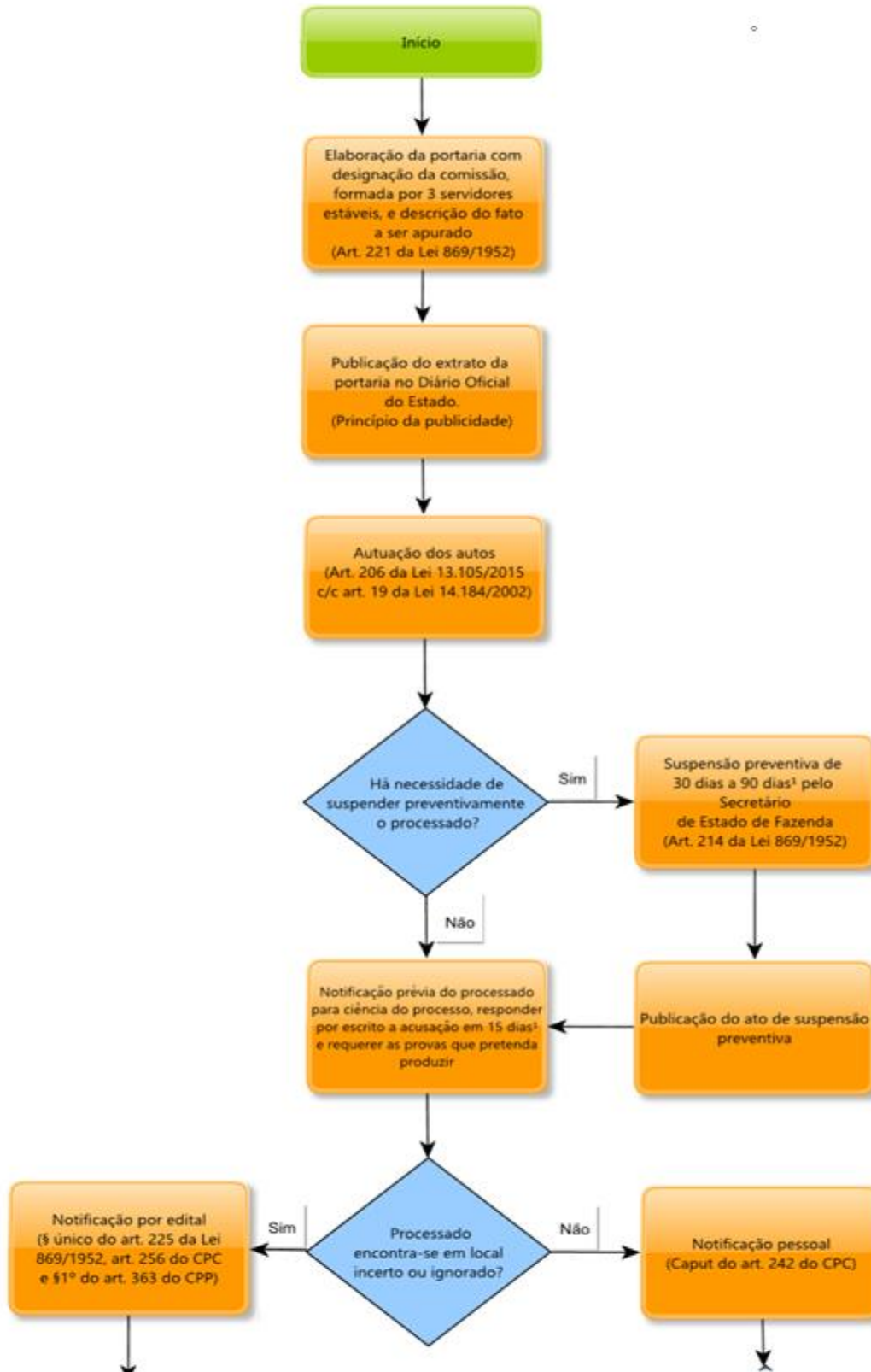
Assim, aproximadamente uma centena modelos de atos de natureza correcional com as respectivas 100 (cem) notas explicativas, cujo objetivo é conferir transparência e segurança, bem como simplificar e padronizar os trabalhos das comissões processantes da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda (CORSEF), podendo, dessa forma, otimizar os procedimentos e tornar os processos mais céleres e gerar economia de recursos públicos.

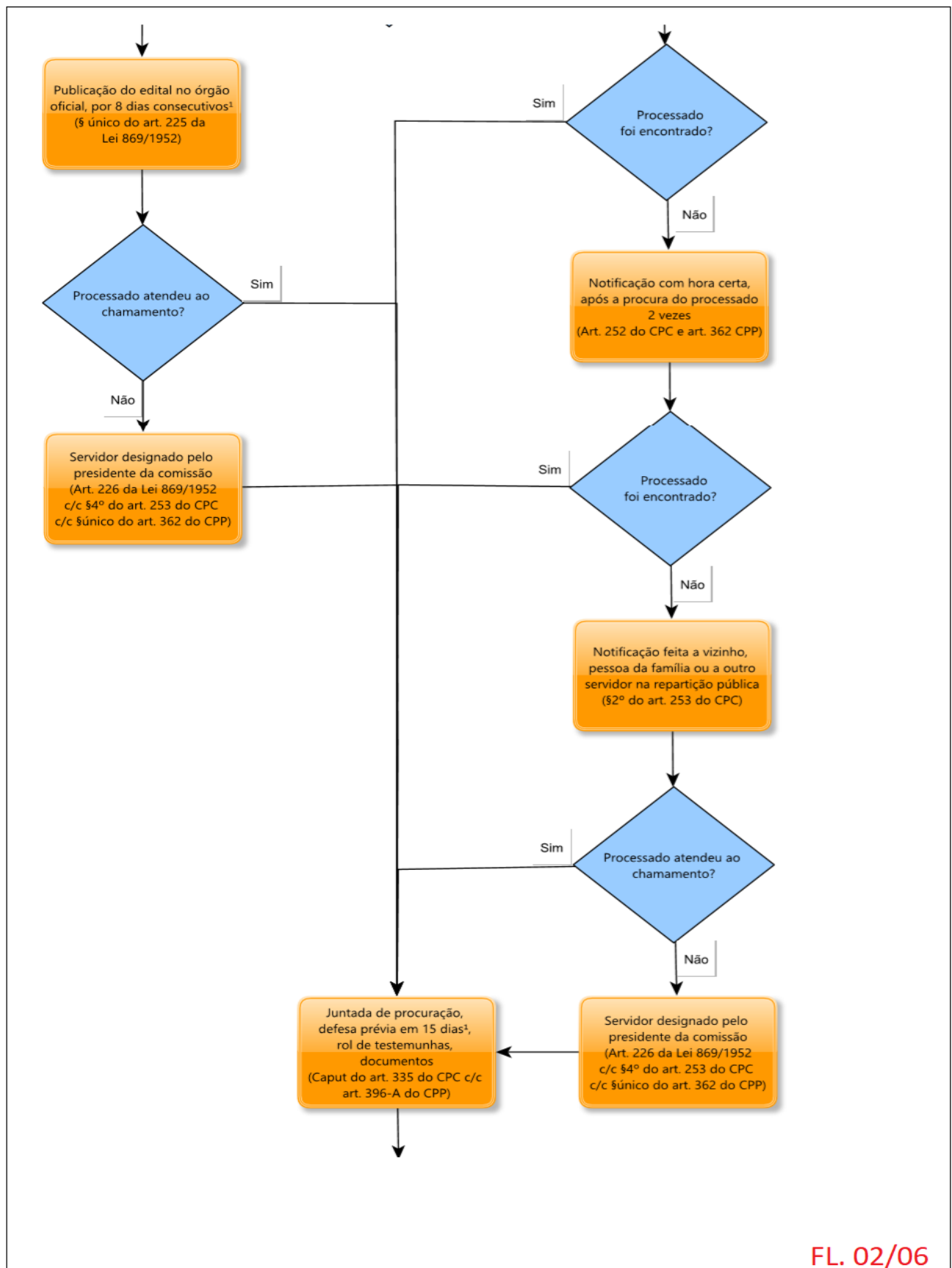
 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

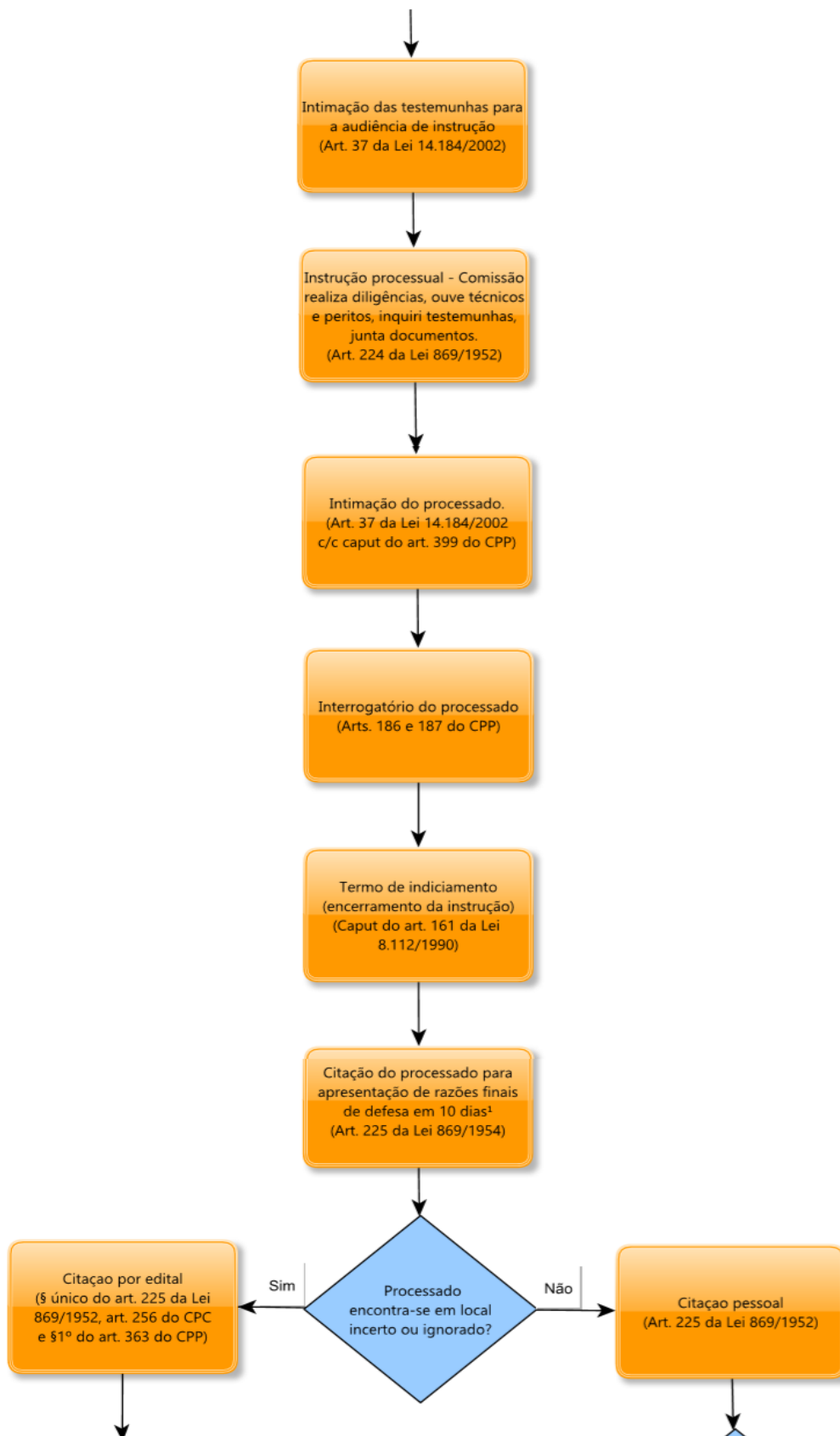
B. FLUXOGRAMA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

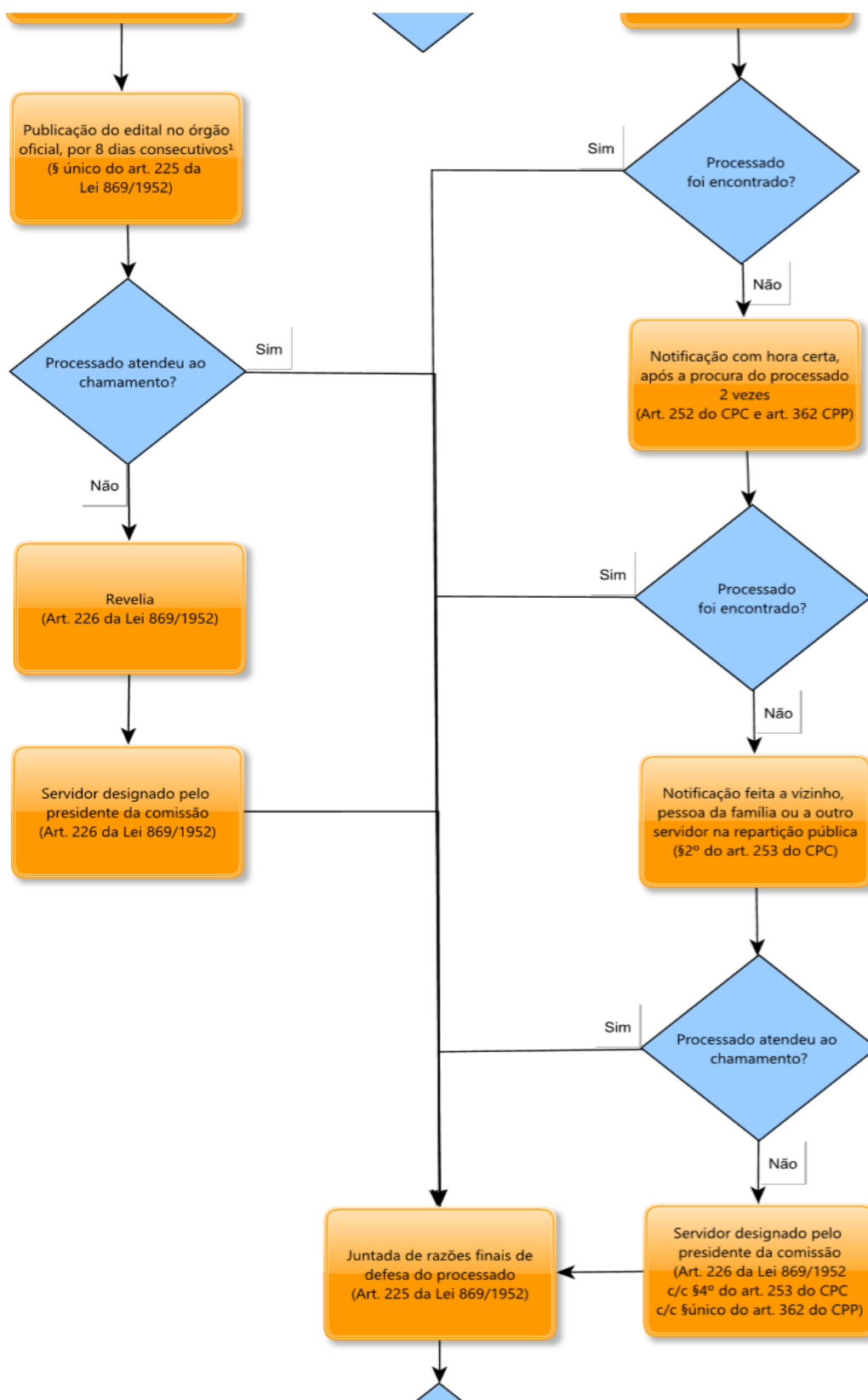


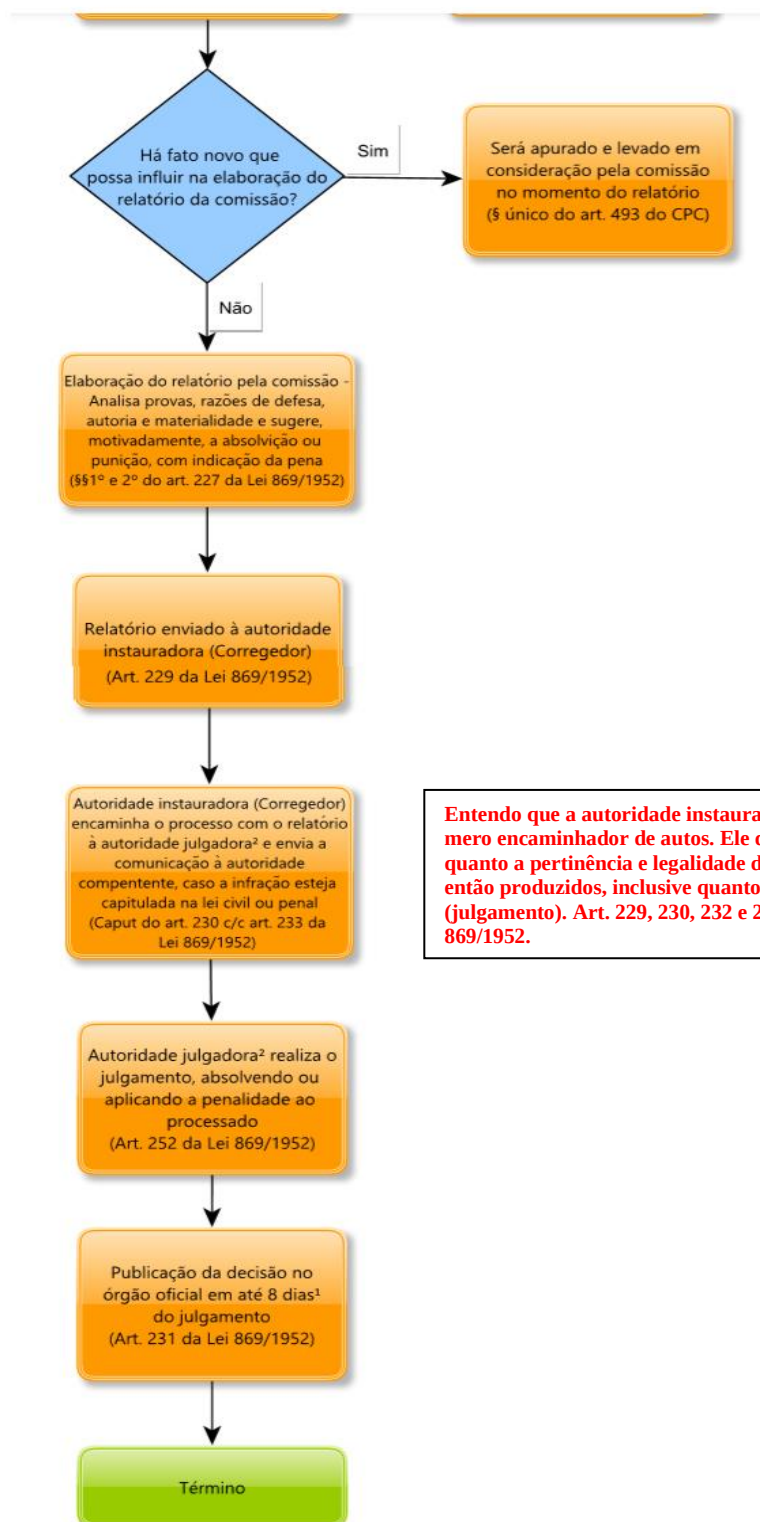
Processo Administrativo Disciplinar













Referência

1 - Prazo

Dia de começo do prazo

Lei 13.105/2015 (Código de Processo Civil)

Art. 231. Salvo disposição em sentido diverso, considera-se dia do começo do prazo:

I - a data da junta aos autos do aviso de recebimento, quando a citação ou intimação for pelo correio;

II - a data de juntada aos autos do mandado cumprido, quando a citação ou intimação for por oficial de justiça;

III - a data de ocorrência da citação ou intimação, quando ela se der por ato do escrivão ou chefe de secretaria;

(...)

V - o dia útil seguinte à consulta ao teor da citação ou da intimação ou ao término do prazo para que a consulta se dê, quando a citação ou intimação foi eletrônica;

(...)

VII - a data de publicação, quando a intimação se der pelo Diário da Justiça impresso ou eletrônico;

VIII - o dia de carga, quando a intimação se der por meio da retirada dos autos, em carga, do cartório ou secretaria.

Lei 869/1952

Art. 225 (...)

Parágrafo único - Achando-se o acusado em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial, durante oito dias consecutivos.

Neste caso, o prazo de dez dias para apresentação da defesa será contado da data da última publicação do edital.

Contagem dos prazos. Aplicação da Lei 869/1952 e Lei 14.184/2002

Art. 280 - Os prazos previstos neste Estatuto serão, todos, contados por dias corridos, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 59 - (...), excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

2 - Autoridades julgadoras

Conforme previsão do art. 252 da Lei 869/1952, são autoridades julgadoras:

a) Nos casos de demissão, a penalidade será aplicada pelo Governador do Estado. Todavia, o Decreto 47.588/2018, delegou ao Controlador-Geral do Estado

a competência para aplicação desta penalidade;

b) Sendo a pena de suspensão superior a 30 dias, será competente o Secretário de Estado de Fazenda;

c) Tratando-se de repreensão e suspensão, até 30 dias, será competente o titular da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

c. ATOS E REGISTROS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Modelos

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

1. PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PAD

A portaria é o ato administrativo de que se utiliza a autoridade **competente** para formalizar a instauração do procedimento. Além dessa função inaugural do processo, a portaria instauradora constitui a comissão, designa o seu respectivo presidente e estabelece os limites da apuração. De enfatizar que a portaria somente **gera efeitos jurídicos** com a publicação.

Por seu intermédio, a autoridade competente determina providências de caráter administrativo, dá instrução sobre a execução de serviços e define situação funcional, entre outros.

A portaria de instauração tem como finalidade dar início aos trabalhos e conferir publicidade à nomeação da Comissão de Processo Disciplinar, vez que a instauração ocorre com a sua publicação, ou seja, a instauração só existe e se aperfeiçoa com a publicação do ato que constituir a Comissão.

Assim, os trabalhos da comissão somente poderão ser iniciados a partir da data da publicação do extrato da portaria designadora da respectiva comissão. Da mesma forma, os prazos da comissão começam a correr com a publicação da portaria inaugural, nos termos já referidos anteriormente, no que diz respeito à forma de contagem do prazo.

A publicação do extrato de portaria é que dá a publicidade aos trabalhos e não a Portaria em si. É a Portaria que delimita o alcance das acusações, devendo a comissão ater-se aos fatos ali descritos, havendo impedimento para o alcance de outros fatos quando estes não forem vinculados com as irregularidades descritas na Portaria.

Na portaria inaugural deverá constar a especificação do fato objeto de apuração (possível irregularidade). Se houver “fatos conexos”, recomenda-se que sua apuração seja objeto de outro procedimento como, por exemplo, a investigação preliminar e sindicância. Lado outro, os fatos objetos da apuração deverão constar de forma ampla para não restringir os trabalhos da comissão, porque, de modo contrário, poderia incorrer na instauração de um novo processo disciplinar para apurar os fatos sobre o mesmo assunto que não puderam ser apurados anteriormente em função dos termos utilizados na portaria inaugural.

São requisitos essenciais da portaria:

Partes Essenciais (conteúdo):

- 1ª. Título (em maiúsculas), numeração e data
- 2ª. Preâmbulo: denominação completa da autoridade que expede o ato, em letras maiúsculas, fundamentação legal do ato e motivação, seguido da palavra “Resolve”.
- 3ª. Texto, que pode ser dividido em parágrafos e alíneas.
 - a.) identificação da Comissão competente e dos seus integrantes;
 - b.) indicação da espécie de processo (PAD - etc.);
 - c.) fixação do prazo para a conclusão dos trabalhos;
 - d.) indicação dos limites da apuração.
- 4ª. Assinatura, nome e cargo da autoridade competente.
- 5ª. Publicação: Obrigatória do extrato da Portaria na Imprensa Oficial.

Deverão ser examinados no mesmo PAD:

- a.) os fatos interligados entre si, por pontos de conveniências, em que o conhecimento de um deles ajuda a entender outro;
- b.) as faltas disciplinares cometidas em coautoria (aquelas cometidas por vários acusados quando houver relação acusatória entre eles);
- c.) os fatos continuados, quando o mesmo servidor cometeu uma série de ilícitos da mesma natureza.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Por outro lado, os fatos novos, que não tenham relação direta com os que motivaram a instauração do PAD, devem ser objeto de apuração isolada, ou seja, em outro procedimento.

Abaixo, orientação exarada pelo STJ:

EMENTA: ADMINISTRATIVO - RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA - TITULAR DE CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL – PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - PENA DE SUSPENSÃO - APURAÇÃO DE NOVAS FALTAS DISCIPLINARES - NOVO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - PENA DE DEMISSÃO - VALIDADE - RETORNO ÀS FUNÇÕES - IMPOSSIBILIDADE - AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. (...) 3 - Ademais, se na investigação dos fatos ensejadores do Procedimento Administrativo que resultou na suspensão do recorrente foram apuradas outras faltas disciplinares, possível é a instauração de novo Processo Disciplinar. Com efeito, não há como sustentar a afronta à Súmula 19/STF, pois os processos versaram sobre fatos distintos. Assim, a pena decorrente do segundo procedimento, qual seja, a de demissão, é válida. Ausência de liquidez e certeza a amparar o alegado direito do recorrente de retorno às suas funções. (BRASIL, Superior Tribunal de Justiça, RMS nº 14.117-SP - 2001/0189677-6. Relator: Ministro Jorge Scartezini, julgado em 14/10/2003, publicado em 19/12/2003)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 1. Portaria de instauração do PAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA nº. ____/____

O CORREGEDOR-CHEFE DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, no uso da competência que lhe confere o art. 8º, inc. II, do Decreto estadual nº 47.794/2019, e do art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020,

RESOLVE:

a) determinar, na forma dos arts. 218 e 219 da Lei nº 869/1952, a instauração de processo administrativo disciplinar, em face de _____, cargo: _____, Masp _____, visando a apurar possível responsabilidade administrativa prevista, em tese, no art. _____ da Lei nº 869/1952, tudo conforme os fatos noticiados na _____

b) designar os servidores _____ para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão Processante destinada a apurar os fatos, no prazo legal.

c) os membros da Comissão Processante poderão diligenciar junto a qualquer órgão ou entidade, pública ou privada, para obtenção de dados e informações concernentes às atribuições da Corregedoria, ou na apuração de fatos que repercutam ou possam repercutir neste processo, conforme estabelecido no inciso XI do art. 8º do Decreto nº 47.794/2019.

Local e data

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

2. EXTRATO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PAD

O extrato da Portaria é um resumo, uma síntese da portaria de instauração do PAD, pelo qual a Administração, em obediência ao princípio da publicidade, deve publicar e dar conhecimento público à instauração daquele procedimento, visando a produzir efeitos.

A publicidade dos atos administrativos constitui medida voltada a exteriorizar a vontade da Administração, de modo a divulgar seu conteúdo para conhecimento público, torná-lo exigível, iniciar a produção de efeitos dos atos administrativos e permitir o controle da legalidade.

De ressaltar que o extrato da portaria é o primeiro ato de comunicação do PAD, publicado no Diário Oficial do Estado. Como ato administrativo, essa publicação tem alguns efeitos, tais como interromper o prazo de prescrição, dar publicidade e delimitar o marco inicial do processo. Esse ato é praticado pela autoridade instauradora.

Ademais, no que se refere à publicação de dados do indigitado na Portaria, não se recomenda publicar o nome e o MASP, mormente porque a portaria inaugural é apenas o ato por meio do qual a autoridade instaura o procedimento correccional com a finalidade de apurar a responsabilidade do servidor. Dessa forma, evita-se expor o servidor indigitado a uma situação vexatória e possível ideia de culpabilidade, sem que este tenha exercido seu direito à ampla defesa e ao contraditório.

Fundamentação: art. 5º, XXXIII, XXXIV e LXXII da Constituição Federal.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 2. Extrato da portaria de instauração do PAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O CORREGEDOR-CHEFE DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, no uso da competência que lhe confere o art. 8º, inc. II, do Decreto estadual nº 47.794/2019, e do art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar, na forma dos arts. 218 e 219 da Lei nº 869/1952, a instauração de processo administrativo disciplinar, visando a apurar a responsabilidade administrativa prevista, em tese, no art. ____ da Lei nº 869/1952, tudo conforme os fatos noticiados na _____.

Art. 2º Designar os servidores _____ para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão Processante destinada a apurar os fatos.

Art. 3º Os membros da Comissão Processante poderão diligenciar junto a qualquer órgão ou entidade, pública ou privado, para obtenção de dados e informações concernentes às atribuições da Corregedoria, ou na apuração de fatos que repercutam ou possam repercutir neste processo, conforme estabelecido no inciso XI do art. 8º do Decreto nº 47.794/2019.

Local e data

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

3. ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO (PRESENCIAL)

A ata é o documento no qual são registrados, de forma sucinta e metódica, os acontecimentos e as decisões que ocorreram em uma reunião, sessão, assembleia etc., mantendo a fidelidade dos fatos que estarão nela consignados.

A ata é um documento de valor jurídico e, por esta razão, deve ser redigida de maneira que não possa ser modificada posteriormente.

No texto da ata não há parágrafos ou alíneas; escreve-se tudo seguidamente para evitar que, nos espaços em branco, sejam feitos acréscimos. Os numerais devem ser escritos por extenso, evitando-se, assim, as abreviaturas.

A ata de instalação da Comissão de Processo Administrativo (CPAD) objetiva dar início aos trabalhos de apuração, momento em que é designado o Secretário, a deliberação de diligências a serem realizadas, a análise dos documentos que deram origem ao PAD, a notificação do indigitado, dentre outras ações.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 3. Ata de instalação da comissão (Presencial)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

Aos ____ de _____ de 20____, às ____:____ horas, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes os servidores _____, cargo _____, Masp _____, respectivamente Presidente e demais membros da Comissão, foram iniciados os trabalhos destinados a apurar, no prazo de ____ dias, os fatos relatados no conforme documentação protocolizada sob o nº _____.

Deliberou-se a respeito da realização do seguinte:

- 1- proceder à análise dos documentos juntados nos autos;
- 2- solicitar a ficha funcional do indigitado e juntá-la aos presentes autos;
- 3- proceder à notificação do indigitado, abrindo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias, art. 335 do CPC, para responder aos fatos descritos na Portaria supracitada, por escrito, oportunidade em que poderá arguir preliminares e tudo o que for de interesse da defesa, oferecer documentos e justificações, especificar provas pretendidas, diligências necessárias para produção de defesa e arrolar testemunhas;
- 4- disponibilizar cópia dos autos ao indigitado e/ou seu procurador;
- 5- demais diligências necessárias à instrução processual, observando rigorosamente os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Nada mais tendo sido tratado, deu-se por encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente Ata que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelos membros da Comissão.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

4. ATA DE INSTALAÇÃO DA CPAD (VIDEOCONFERÊNCIA)

A Lei nº 869/1952 não prevê a possibilidade de videoconferência, mesmo porque sua edição data de 1952. Há, porém, o entendimento de que, em face do princípio do formalismo moderado, admissível a utilização dessa ferramenta nos procedimentos administrativos disciplinares, desde que respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Para tanto, de consignar que a videoconferência está prevista nos parágrafos 3º do art. 236; 3º do art. 385; 3º dos arts. 453 e 2º e 461 do CPC, aplicáveis ao PAD de forma subsidiária, conforme art. 15 do Código de Processo Civil, além de que, por analogia, o Código de Processo Penal também possui disposições que regulamentam a oitiva por videoconferência, parágrafo 2º do art. 185; *caput* do art. 217 e parágrafo 3º do art. 222 do CPP.

Observa-se, ainda, que, diante da possibilidade da utilização subsidiária do CPP no direito administrativo disciplinar, a utilização da videoconferência não fere os princípios do contraditório e da ampla defesa, desde que a defesa seja devidamente intimada dos atos.

Do mesmo modo, a doutrina e a jurisprudência entendem ser possível a realização de videoconferência na instrução processual dos procedimentos administrativos disciplinares, devendo a comissão seguir as normas procedimentais do órgão correccional para essa finalidade. O fato é que a realização de atos processuais por meio de recursos de transmissão de sons e imagens, em tempo real, pode ser utilizado não apenas em defesa dos interesses da Administração, mas em favor dos direitos dos próprios indigitados.

Nessa esteira, a CGU, no exercício das funções de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, editou a Instrução Normativa CGU nº 12/2011, por meio da qual regulamentou a adoção de videoconferência na instrução de processos e procedimentos disciplinares. No âmbito do Poder Executivo Estadual, foi editada a Resolução CGE nº 19/2019, que disciplina a realização de atos processuais orais por meio da videoconferência e outros recursos tecnológicos de transmissão instantânea de sons e imagens nos procedimentos disciplinares em tramite na Controladoria-Geral do Estado e unidades tecnicamente subordinadas.

E, do mesmo modo, tem-se, no presente caso, a sugestão de que a ata de instalação da CPAD, impossibilitada em termos presenciais, possa ser realizada por meio de videoconferência. De enfatizar, porém, que a ata de instalação da comissão por videoconferência deve ser assinada eletronicamente pelos seus membros.

Por derradeiro, recomenda-se a leitura e aplicação da Resolução SEF nº 5.399/2020, que regulamenta e estabelece critérios para a realização de audiências e outros atos processuais por videoconferência, em procedimentos investigativos e processos correccionais, no âmbito da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (CORSEF).

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 4. Ata de instalação da comissão (Videoconferência)

(via aplicativo *Teams* ou outros)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE INSTALAÇÃO DA CPAD

Aos ____ de _____ de 20____, às ____:____ horas, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes os servidores _____, cargo _____, Masp _____, respectivamente Presidente e demais membros da referida Comissão, foram iniciados os trabalhos por videoconferência, destinados a apurar, no prazo de _____ dias, os fatos relatados na portaria citada.

Deliberou-se a respeito da realização do seguinte:

- 1- proceder à análise dos documentos juntados nos autos;
- 2- solicitar a ficha funcional do indigitado e juntá-la aos presentes autos;
- 3- proceder a notificação do indigitado, abrindo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para responder aos fatos descritos na Portaria supracitada, por escrito, oportunidade em que poderá arguir preliminares e tudo o que for de interesse da defesa, oferecer documentos e justificações, especificar provas pretendidas, diligências necessárias para produção de defesa e arrolar testemunhas;
- 4- disponibilizar cópia dos autos ao indigitado e/ou seu procurador;
- 5- demais diligências necessárias à instrução processual observando rigorosamente os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.
- 6- designação pelo presidente, do secretário da Comissão.

Nada mais tendo sido tratado, deu-se por encerrada a presente reunião, o que se faz às hmin

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

5. ATO DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO DA COMISSÃO

A CPAD é considerada designada com a publicação do extrato da portaria inaugural, ou seja, a portaria de instauração do feito disciplinar. A partir dessa publicação a comissão passa a existir e os prazos têm início.

O ato de nomeação dos membros da comissão é de competência da autoridade administrativa instauradora do processo administrativo disciplinar, conforme assentado pelo STF:

EMENTA: RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. INCRA. PROCESSO ADMINISTRATIVO. PORTARIA DE INSTAURAÇÃO. REQUISITOS. COMISSÃO DISCIPLINAR. INTEGRANTE DE OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. (...) Entende-se que, para os efeitos do art. 143 da Lei 8.112/1990, insere-se na competência da autoridade responsável pela instauração do processo a indicação de integrantes da comissão disciplinar, ainda que um deles integre o quadro de um outro órgão da administração federal, desde que essa indicação tenha tido a anuência do órgão de origem do servidor. (BRASIL, Supremo Tribunal Federal. RMS nº 25.105-4/DF. Relator: Ministro Joaquim Barbosa, julgado em 23/5/2006, publicado em 20/10/2006).

Porém, no que se refere à designação do Secretário, o ato ficará a cargo do presidente, recaindo a indicação em um dos membros da comissão.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 5. Ato de designação de secretário da Comissão

(caso não haja designação do Secretário na Ata de Instalação da Comissão)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATO DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO DA COMISSÃO

O Presidente da CPAD instaurada pela Portaria nº, de ____/____/____, expedida pelo Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, usando das atribuições legais previstas no § 2º do art. 221 da Lei nº 869/1952,

RESOLVE:

designar para secretariar esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD) o(a) Servidor (a)

Local e data.

Presidente CPAD

Ciente: _____
Secretário(a) CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

6. DESPACHO DE AUTUAÇÃO DO PAD – Termo de recebimento

O despacho de autuação é o ato administrativo de competência do presidente da comissão, tratando-se de procedimento inicial, tendo por finalidade a instrução e autuação dos documentos.

Por sua vez, o secretário da CPAD acusará o recebimento do despacho, mediante termo lavrado nos autos.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 6. Despacho de autuação do PAD - termo de recebimento

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

DESPACHO DE AUTUAÇÃO DE PAD

Senhor(a) Secretário(a),

Proceda a autuação dos documentos que noticiaram possíveis infrações estatutárias imputadas ao Servidor _____, MASP _____, cargo efetivo _____, provenientes da _____, que compõem a Investigação Preliminar Sumária (IPS) nº _____, de ____/____/____, referente à apuração de _____, sob o nº _____, para conhecimento e análise quanto às providências necessárias.

Cumpra-se.

Local e data.

Presidente CPAD

T E R M O D E R E C E B I M E N T O

Nesta data, recebi os documentos-com o despacho acima do Sr.(a) Presidente da Comissão. Do que, para constar, lavrei este termo.

Secretário(a) CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

7. REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CPAD

O requerimento de substituição de membro da CPAD será efetuado quando houver impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração ou demissão, falecimento, entre outras causas, que impedem a participação de determinado membro nos trabalhos da comissão.

O requerimento deverá ser dirigido à autoridade instauradora.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 7. Requerimento de substituição de membro da CPAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CPAD

Memo nº _____

Data ____/____/____

Assunto: Requerimento de substituição de membro da CPAD

Senhor(a) Corregedor-Chefe,

Na qualidade de presidente da CPAD do Processo Administrativo Disciplinar instaurado Portaria nº, de ____/____/____, solicito providências de V.S.^a. no sentido de substituir (nome do membro da comissão a ser substituído), (cargo), MASP, membro desta Comissão, em virtude de (apontar o motivo da substituição como, por exemplo, impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração ou demissão, falecimento, entre outras, conforme se verifica no documento em anexo).

Atenciosamente,

 Presidente da CPAD
 Ou, na sua ausência, membro da CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

8. PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CPAD

Sendo deferido o pedido de substituição de membro da CPAD, será publicada a portaria de substituição, a ser editada pela autoridade instauradora, podendo ser expedida de ofício ou a pedido, conforme consta desse modelo.

A substituição de membro da CPAD ocorrerá quando este se encontre impedido, suspeito, aposentado, exonerado ou demitido, bem como nos casos de falecimento, entre outras causas, que impeçam a participação de determinado membro nos trabalhos da comissão.

A portaria é o ato administrativo de que se utiliza a autoridade instauradora para substituir o membro da CPAD, gerando efeitos jurídicos o referido ato administrativo por meio da publicação.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 8. Portaria de substituição de membro da CPAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, no uso da competência que lhe confere o art. 219 da Lei nº 869/1952, art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 47.794/2019, e o art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar (indicar o nome do(a) servidor(a) que substituirá o membro da CPAD), (cargo), MASP, em substituição do Sr(a) (indicar o nome do servidor a ser substituído), (cargo), MASP nº, visando integrar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, na qualidade de (membro ou presidente).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

9. TERMO DE AUTUAÇÃO

O termo de autuação é ato administrativo de competência e responsabilidade do secretário da comissão e tem por finalidade autuar os documentos que instruem o processo, a saber: ordenar cronologicamente, encapar, numerar e rubricar.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 9. Termo de autuação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos dias do mês _____ de _____, procedo a autuação dos documentos abaixo relacionados que me foram entregues pelo Sr. Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), os quais passam a constituir as folhas de números ____ a ____ deste Processo, conforme segue:

Fls. 01 - Capa (exemplo);

Fls. 02 – Portaria do Corregedor-Chefe;

Fls. 03 – Extrato da Portaria “publicação no MG”;

Fls. 04 –Ato de designação do Secretário da CPAD;

Fls. 05 - Despacho do Sr. Presidente da CPAD;

Fls. 06 - Autuação dos documentos;

Fls. 07 a 54 – documentos que deram origem a este Processo.

Para constar, eu, (NOME), Secretário, lavrei o presente termo, que assino.

Secretário(a) CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

10. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA CPAD

A solicitação de prorrogação de prazo é feita pelo presidente da CPAD e dirigida à autoridade instauradora, em razão da não conclusão dos trabalhos no prazo, devidamente motivada.

Assim, caso haja necessidade de prorrogação para a conclusão dos trabalhos, a autoridade instauradora poderá prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 10. Solicitação de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da CPAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA CPAD

MEMO nº _____ Data ____/____/____

Assunto: Requerimento de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD.

Senhor Corregedor-Chefe,

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem solicitar a V.S.^a a prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão, tendo em vista (apontar o motivo).

Nestes termos, pede deferimento,

Presidente da CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

11. PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA CPAD

Trata-se de ato administrativo de competência da autoridade instauradora, que tem por objeto a prorrogação do prazo dos trabalhos da CPAD, a qual foi devidamente motivada.

Para a prorrogação do prazo, o presidente da CPAD deverá formular pedido à autoridade instauradora com antecedência, de forma a fundamentar a necessidade de prorrogação.

É conveniente que a autoridade instauradora publique a portaria de prorrogação no dia do término do prazo inicial.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 11. Portaria de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da CPAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, no uso da competência que lhe confere o art. 219 c/c parágrafo único do art. 223, ambos da Lei nº 869/1952, o art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 47.794/2019, e o art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada, pelo prazo de dias, a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, em face das razões apresentadas pelo Presidente da CPAD, constantes do

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (ou, se outra, indicar).

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

12. REVOGAÇÃO DE PORTARIA

A Administração deve anular seus próprios atos quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, segundo preconiza o art. 64 da Lei Estadual nº 14.184/2002 e o Enunciado da Súmula 473 do STF.

No presente caso, tem-se a revogação da portaria inaugural do PAD, com base no Princípio da Autotutela da Administração e no Enunciado da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

SÚMULA 473

A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 12. Revogação de portaria

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, no uso da competência que lhe conferem os artigos 218 e 219 da Lei nº 869/1952, o art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 47.794/2019, o art. 64 da Lei nº 14.184/2002 e o art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020 e tendo em vista os fundamentos de fato e de direito expostos no(a) _____, e considerando o Princípio da Autotutela da Administração, bem como o Enunciado da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal,

RESOLVE:

Revogar a Portaria nº _____, de ____/____/____, cujo extrato foi publicado no Jornal Minas Gerais de _____, Diário Oficial do Executivo, página _____, coluna _____.

Local e data

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno _____, pág _____

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

13. PORTARIA - RETIFICAÇÃO

Trata-se de ato administrativo visando a retificar erros materiais que não implicam uma revogação do ato.

O ato materialmente retificado segue contendo o mesmo conteúdo depois da retificação, cuja única finalidade foi eliminar erros de transcrição ou de simples conta, porquanto tem por objeto evitar qualquer equívoco possível.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 13. Portaria – retificação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, no uso da competência que lhe conferem os arts. 218 e 219 da Lei nº 869/1952, o art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 47.794/2019, e do art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020, e tendo em vista os fundamentos de fato e de direito expostos no(a)

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº, de ____/____/____, no que se refere ao _____,

ONDE SE LÊ: _____, LEIA-SE _____.

Local e data

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

14. REQUERIMENTO DE SUSPENSÃO PREVENTIVA DO INDIGITADO

Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influenciar na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do PAD poderá encaminhar ao Secretário de Estado de Fazenda proposta de suspensão preventiva do exercício das funções do indigitado, com fundamento no art. 214 da Lei nº 869/1952.

Art. 214 - Poderá ser ordenada, pelo Secretário de Estado e Diretores de Departamentos diretamente subordinados ao Governador do Estado, dentro da respectiva competência, a suspensão preventiva do funcionário, até trinta dias, desde que seu afastamento seja necessário para a averiguação de faltas cometidas, podendo ser prorrogada até noventa dias, findos os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Nota: o encaminhamento da referida proposta ao Secretário pelo Corregedor está prevista no art. 3º, inc. II, da Resolução nº 5.372/2020

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 46 de 223
			Classificação: Pública

Modelo 14. Requerimento de suspensão preventiva do exercício das funções do indigitado

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

REQUERIMENTO DE SUSPENSÃO PREVENTIVA DO EXERCÍCIO DA FUNÇÕES DO INDIGITADO

MEMO nº _____

Data ____/____/____

Ao Sr(a) (nome, cargo e endereço da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de suspensão preventiva das funções.

Senhor(a) Corregedor-Chefe,

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, com fundamento no....., solicita seja requerido à autoridade competente, suspensão preventiva das funções, o servidor (nome), (cargo), MASP, em face das considerações a seguir expostas.

Conforme se depreende dos autos supramencionados, (narrativa, em resumo, dos fatos apurados).

Esta CPAD entende que a permanência do indigitado exercendo suas atribuições em seu local de trabalho poderá impactar negativamente na regular apuração dos fatos, consoante motivação expressa na Ata nº, de, cópia anexa.

(Observação: caso não tenha sido objeto de deliberação em Ata, descrever sucintamente as circunstâncias que indicam a necessidade da suspensão preventiva do exercício das funções, tais como: a) testemunhas se sentem constrangidas com a presença do acusado, dado o seu grau de influência ou posição hierárquica no órgão; b) possibilidade de destruição e ou/manipulação de provas de qualquer espécie; c) possibilidade de o acusado continuar praticando irregularidades no órgão de exercício; d) possibilidade de extravio de documentos relacionados aos fatos investigados; e) possibilidade de acesso indevido a banco de dados ou sistemas informatizados; f) qualquer outra circunstância que, no entender da comissão, possa igualmente prejudicar o andamento normal da apuração disciplinar).

Diante do exposto, no exercício da missão que lhe foi confiada, esta CPAD conclui pela existência de elementos suficientes para se decretar a medida cautelar ora requerida, oportunidade em que se coloca à disposição de V.S.ª para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Presidente da CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

15. RESOLUÇÃO – SUSPENSÃO PREVENTIVA

Trata-se de ato administrativo que tem por fundamento determinar a suspensão preventiva do exercício das funções, o servidor indigitado, com base no art. 214 da Lei nº 869/1952.

Art. 214 - Poderá ser ordenada, pelo Secretário de Estado e Diretores de Departamentos diretamente subordinados ao Governador do Estado, dentro da respectiva competência, a suspensão preventiva do funcionário, até trinta dias, desde que a suspensão do exercício de funções do indigitado seja necessário para a averiguação de faltas cometidas, podendo ser prorrogada até noventa dias, findos os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 15. Resolução – suspensão preventiva

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

RESOLUÇÃO Nº ____/____

O Secretário de Estado de Fazenda de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 214 da Lei nº 869/1952 e o que consta no Processo Administrativo Disciplinar instaurado por intermédio da Portaria nº, de ____/____/____.

RESOLVE,

com fundamento no art. 214 da Lei nº 869/1952, SUSPENDER PREVENTIVAMENTE DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar de ____/____/____ a ____/____/____, o (a) servidor(a) _____, MASP _____, ocupante do cargo de _____, com exercício na _____, como medida necessária à apuração dos fatos.

Local e data

Secretário de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

16. COMUNICAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA DO INDIGITADO SOBRE A SUSPENSÃO PREVENTIVA

Trata-se da comunicação da suspensão preventiva do exercício das funções do indigitado à sua chefia imediata.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 16. Comunicação à chefia Imediata do indigitado sobre a suspensão preventiva

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

COMUNICAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA DO INDIGITADO SOBRE A SUSPENSÃO PREVENTIVA

MEMO nº _____ Data ____/____/____

Assunto: Comunicação de suspensão preventiva do exercício das funções.

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem comunicar a suspensão preventiva do exercício das funções, o servidor, (cargo), MASP, com exercício na, na forma determinada pela Resolução, conforme data de publicação citada.

Atenciosamente,

Presidente da CPAD

Ciente.

Local

Data ____/____/____

Nome, cargo e assinatura do chefe imediato do indigitado

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

17. NOTIFICAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE A SUSPENÇÃO PREVENTIVA

Trata-se de ato administrativo que tem por fundamento notificar o indigitado/procurador sobre a suspensão preventiva do exercício das funções.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública
			FOLHA 52 de 223

Modelo 17. Notificação do indigitado/procurador sobre a suspensão preventiva

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

NOTIFICAÇÃO DO INDIGITADO SOBRE A SUSPENSÃO PREVENTIVA

NOTIFICAÇÃO nº _____

Data ____/____/____

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem notificar V. S^a a respeito da SUSPENSÃO PREVENTIVA DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES determinado pela Resolução nº, de, cópia anexa.

Na oportunidade, fica cientificada V. S^a de que deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, no período do afastamento, e deverá indicar o endereço, telefone e outros meios de contato suficientes para que possa ser encontrado.

Atenciosamente,

Presidente da CPAD

Ciente

Local

Data ____/____/____

Nome do indigitado/procurador e OAB

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

18. RESOLUÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE SUSPENSÃO PREVENTIVA

Trata-se de resolução que tem por finalidade prorrogar a suspensão preventiva do exercício das funções do servidor indigitado, nos termos do art. 214, *in fine*, da Lei nº 869/1952.

Art. 214 - Poderá ser ordenada, pelo Secretário de Estado e Diretores de Departamentos diretamente subordinados ao Governador do Estado, dentro da respectiva competência, a suspensão preventiva do funcionário, até trinta dias, desde que seu afastamento seja necessário para a averiguação de faltas cometidas, podendo ser prorrogada até noventa dias, findos os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 18. Resolução de prorrogação da suspensão preventiva do exercício

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

RESOLUÇÃO Nº ____/____

O Secretário de Estado de Fazenda de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 214 da Lei nº 869/1952, bem como ao que consta no Processo Administrativo Disciplinar instaurado por intermédio da Portaria nº, de ____/____/____.

RESOLVE,

com fundamento no art. 214 da Lei nº 869/1952, **prorrogar o prazo da suspensão preventiva**, por mais _____ (_____) dias, a contar de ____/____/____ a ____/____/____, do servidor _____, MASP _____, ocupante do cargo de _____, com exercício na _____, como medida necessária à continuidade da apuração dos fatos.

Local e data

Secretário de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

19. PORTARIA – ADITAMENTO

Portaria que tem por finalidade acrescentar ou incorporar dados ou informações não previstas na portaria inicial.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 19. Portaria – aditamento

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, no uso da competência que lhe conferem os artigos 218 e 219 da Lei nº 869/1952, o art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 47.794/2019, o art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020 e tendo em vista os fundamentos de fato e de direito expostos no(a)

RESOLVE:

ADITAR a Portaria nº, de ____/____/____, no que se refere ao _____.

Local e data

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL			
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 57 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

20. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO *AD HOC*

A portaria de designação do Secretário *ad hoc* é o ato administrativo editado pela autoridade instauradora que tem por finalidade designar determinada pessoa, *in casu*, servidor público efetivo, para a prática de ato específico ou determinado ato processual, considerando que o secretário designado originariamente não teria como fazê-lo como, por exemplo, secretariar o trabalho de videoconferência de instrução em unidade administrativa fazendária diversa daquela em originariamente tramita o PAD.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 20. Portaria de designação do secretário *ad hoc*

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, no uso da competência que lhe confere o art. 8º, inc. II, do Decreto Estadual nº 47.794/2019 e o art. 3º, inc. XIII, da Resolução SEF nº 5.372/2020 e considerando

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, na forma do _____, o servidor(a) _____ (nome), _____, MASP _____, para desempenhar as funções de Secretário *ad hoc* da Comissão Processante de que trata a Portaria nº _____, de ____/____/____, até a conclusão dos trabalhos (ou para a prática de determinado ato referente à _____).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno _____, pág _____

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

21. TERMO DE COMPROMISSO DO SECRETÁRIO *AD HOC*

O termo de compromisso de Secretário *ad hoc*, ou seja, não integrante da CPAD, dar-se-á quando houver necessidade de se executar ato processual extraordinário - ato necessário à consecução dos objetivos da CPAD.

Por exemplo, a execução de atividades específicas para secretariar o trabalho de oitivas e depoimentos, por meio de videoconferência em unidade administrativa fazendária diversa daquela em originariamente tramita o PAD.

Assim, por intermédio do Termo de Compromisso, o secretário extraordinário - *ad hoc* - se compromete a cumprir o encargo que lhe foi designado para atuar extraordinariamente no PAD.

O referido termo também deverá ser prestado por novo membro da comissão designado como secretário na hipótese de substituição ao membro originalmente designado.

Convém esclarecer que a expressão latina "*ad hoc*" significa "para esta finalidade" e, geralmente, destina-se a solucionar uma necessidade específica ou imediata dos trabalhos da CPAD.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 21. Termo de compromisso do secretário *ad hoc*

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE COMPROMISSO DO SECRETÁRIO *AD HOC*

Pelo presente termo, comprometo-me, sob as penas da lei, a exercer as funções de Secretário *ad hoc* da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, bem como observar a imposição legal no tocante ao sigilo e à reserva das informações de que tiver conhecimento em razão desta função, bem como praticar os demais atos necessários à consecução dos trabalhos sob minha responsabilidade.

Local e data

(Nome, MASP e assinatura do Secretário *ad hoc*)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____	FOLHA 61 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

22. NOTIFICAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE ATA DELIBERATIVA

É o ato de comunicação da CPAD dirigido ao indigitado ou ao seu procurador no qual contém o teor da Ata Deliberativa.

O indigitado e seu procurador devem ser notificados acerca de todos os atos de instrução probatória realizados.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 22. Notificação do indigitado/procurador sobre da ata deliberativa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

NOTIFICAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE A ATA DELIBERATIVA

NOTIFICAÇÃO nº _____

Data ____/____/____

Ao Sr(a)

(nome e endereço do indigitado/procurador)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem, pela presente, **NOTIFICAR** V. S^a acerca do teor da Ata Deliberativa nº de, cuja cópia desta e dos documentos juntados ao processo, até a presente data, seguem em anexo.

Local e data

Presidente da CPAD

Recebi a presente notificação e cópias da Ata Deliberativa nº _____ e dos documentos que instruem os autos até a fl.

Local

Data ____/____/____

Nome, OAB e assinatura do Procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

23. ATA DELIBERATIVA DE RATIFICAÇÃO

A ata deliberativa de ratificação é ato de competência da CPAD e tem por finalidade confirmar/validar determinado ato praticado no curso do processo. Importante salientar que essa ata deverá ser comunicada e encaminhada ao conhecimento do indigitado e de seu procurador.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 23. Ata deliberativa de ratificação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DELIBERATIVA DE RATIFICAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de , reunidos os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, que tem por objeto apurar os fatos constantes do referido processo, decidiram **RATIFICAR** as deliberações constantes da Ata nº, de (cuja reunião foi realizada, justificadamente, sem a presença do membro (nome do membro ausente)).

Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, que segue assinada por todos os membros da Comissão Processante.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

24. NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

A notificação prévia é o ato processual pela qual o indigitado é informado da propositura de procedimento disciplinar instaurado em face de sua pessoa, consistindo em instrumento hábil a possibilitar o exercício do contraditório e ampla defesa desde o início dos trabalhos da comissão.

A notificação prévia é ato da CPAD que tem por objeto dar ciência ao indigitado sobre a existência do procedimento em seu desfavor, bem como o chamar a se defender do que lhe é imputado, remetendo-lhe cópia (normalmente de forma digital) de toda documentação que compõe o PAD.

Nesse documento, a CPAD concede prazo ao indigitado para indicação de provas (testemunhais, documentais e periciais) e, caso queira, constituição de procurador, apresentando a respectiva procuração a ser juntada aos autos, bem como a anuência tanto da parte como de seu procurador para a prática dos atos de comunicação e processuais por meio de mensagens instantâneas e videoconferência.

Por meio da notificação prévia será constituída a relação processual, sendo que os atos de comunicação são, em regra, assinados pelo presidente da comissão disciplinar. Já os atos destinados a cumprimento por meio pessoal serão extraídos, em duas vias, uma delas entregue ao destinatário e outra juntada ao processo como comprovante de entrega.

De assinalar que todos os demais atos que instruem os autos do PAD deverão ser comunicados ao processado e/ou ao seu procurador pela comissão.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 24. Notificação prévia

(Defesa Prévia)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

NOTIFICAÇÃO

Prezado(a) Senhor(a),

Por força da Portaria nº, de ____/____/____, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar autuado em _____, para a finalidade de apurar responsabilidade administrativa prevista, em tese, no art. _____ da Lei nº 869/1952, ao (descrever os atos contidos na Portaria), fica V.Sa. **NOTIFICADO(A)** de que, em cumprimento a norma expressa na Constituição da República/1988, art. 5º inciso LV e no parágrafo único do art. 224 da Lei nº 869/1952, deverá vir, pessoalmente, ou por intermédio de procurador habilitado, acompanhar o desenvolver de todo o processo, em todos os seus termos e atos, até o final, em dias úteis, perante esta CPAD.

Assim, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar desta notificação, V. Sa. poderá:

- manifestar-se por escrito acerca dos fatos descritos na Portaria nº, de ____/____/____;
- arguir preliminares e tudo o que for de interesse da defesa;
- oferecer documentos e justificações;
- especificar provas pretendidas;
- arrolar testemunhas, qualificando-as e inserindo endereço e contato telefônico;
- anuir e informar o número do telefone e/ou e-mail para recebimento dos atos de comunicação.

Por oportuno, ressaltamos que a CPAD poderá utilizar o Jornal Minas Gerais, Diário Oficial do Estado, espaço destinado à Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda, no intuito de informar os atos processuais que instruirão os autos do PAD.

Por fim, os autos estarão disponíveis para vista e extração de cópias.

Local e data

Presidente CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta Notificação e segunda via dos autos.

Em ____/____/____

Servidor(a)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

25. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Como dito no modelo anterior, a Notificação Prévia é o ato processual pelo qual o indigitado é informado da propositura de procedimento disciplinar instaurado em face de sua pessoa, consistindo em instrumento hábil para possibilitar o exercício do contraditório e ampla defesa desde o início dos trabalhos da comissão.

A notificação por edital será realizada somente depois de esgotadas todas as tentativas de localização da parte a fim de considerar que o indigitado está em local incerto ou não sabido.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 25. Edital de notificação prévia

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº _____, de _____, vem **notificar** pelo presente Edital o servidor (nome, cargo e masp), por encontrar-se em local incerto e não sabido, para que o mesmo, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste Edital, compareça perante esta CPAD, a fim de apresentar defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, a que responde, sob pena de revelia.

Assim, no prazo supramencionado, a contar desta notificação, V. Sa. poderá:

- manifestar-se por escrito acerca dos fatos descritos na Portaria nº, de ____/____/____;
- arguir preliminares e tudo o que for de interesse da defesa;
- oferecer documentos e justificações;
- especificar provas pretendidas;
- arrolar testemunhas, qualificando-as, e inserindo endereço e telefone;
- anuir e informar o número do telefone e/ou e-mail para recebimento dos atos proe mensagens instantâneas
- informar o *e-mail* em que receberá as notificações para a prática dos atos de comunicação.

Local:

Data:

Presidente CPAD

Publicado no Jornal Minas Gerais, de ____/____/____, pág.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

26. EDITAL POR CHAMAMENTO – ABANDONO DE CARGO

Trata-se do edital de chamamento por abandono de cargo de que trata o art. 234 da Lei nº 869/1952:

Art. 234 - No caso de abandono do cargo ou função, de que cogita o art. 249, II, deste Estatuto, o presidente da comissão de processo promoverá a publicação, no órgão oficial, de editais de chamamento, pelo prazo de vinte dias, se o funcionário estiver ausente do serviço, em edital de citação, pelo mesmo prazo, se já tiver reassumido o exercício.

Parágrafo único - Findo o prazo fixado neste artigo, será dado início ao processo normal, com a designação de defensor *ex-officio*, se não comparecer o funcionário, e, não tendo sido feita a prova da existência de força-maior ou de coação ilegal, a comissão proporá a expedição do decreto de demissão, na conformidade do art. 249, item II.

Atente-se que a publicação deverá ser realizada por 4 (quatro) vezes, num prazo de 20 dias, segundo dispõe o art. 1º do Decreto nº 17.362/1975, *verbis*:

Art. 1º – Para efeito do disposto no art. 234 da Lei nº 869/1952, a publicação de editais, no órgão oficial, em caso de abandono de cargo ou função, será de 4 (quatro) vezes, num prazo de 20 (vinte) dias.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____	FOLHA 70 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

Modelo 26. Edital de chamamento (abandono de cargo)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

EDITAL DE CHAMAMENTO

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, tendo em vista o disposto no art. 234 da Lei nº 869/1952, **CONVOCA e NOTIFICA** o(a) servidor(a) relacionado(a) a seguir, com seu respectivo número de processo, para comparecer perante esta Comissão Processante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da publicação deste edital, a fim de, pessoalmente, tomar conhecimento de seu respectivo processo, acompanhar a sua tramitação e apresentar defesa para o fato a ele(a) atribuído, que caracteriza, em tese, abandono de cargo, infração prevista no art. 249, inciso II, do referido diploma legal, sob pena de **REVELIA**.

Nome do(a) Servidor(a) _____

MASP _____

Processo nº _____

Local:

Data:

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

27. NOTIFICAÇÃO POR CARTA PRECATÓRIA

Em termos judiciais, para que ocorra a realização de determinado ato, é por meio da carta precatória que o juiz responsável por determinada ação em sua jurisdição solicita a outro juiz que cumpra o ato necessário à tramitação do processo. A carta precatória pode envolver atos como a notificação, tomada de depoimento, apreensão, entre outros atos impossíveis de serem executados na comarca de origem.

No PAD, há notificação por Carta Precatória quando o Presidente da CPAD solicita formalmente a autoridade de unidade administrativa fazendária diversa daquela em originariamente tramita o PAD, na impossibilidade de realizar audiência virtual.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 27. Notificação por carta precatória

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

NOTIFICAÇÃO POR CARTA PRECATÓRIA

Memo nº _____

Data ____/____/____

Assunto: Solicitação, faz – Notificação Prévia de Servidor Indigitado por Carta Precatória

Sr(a)

Cargo:

Unidade Fazendária:

Senhor(a)

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, visando a apurar irregularidades supostamente praticadas pelo Servidor, Sr. (nome e MASP), e constando que o mesmo encontra-se em exercício nessa Unidade, venho solicitar que, nos termos legais, providencie a notificação do supracitado servidor, devendo constar da notificação que o mesmo apresente, no prazo de 15 (quinze) dias, defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar a que responde, bem como venha a obter vista dos respectivos autos junto a esta CPAD, e que, no referido prazo, a contar da data da notificação, o supracitado Servidor providencie:

- a) manifestar-se por escrito acerca dos fatos descritos na Portaria nº, de ____/____/____;
- b) arguir preliminares e tudo o que for de interesse da defesa;
- c) oferecer documentos e justificações;
- d) especificar provas pretendidas;
- e) arrolar testemunhas;
- f) anuir e informar o número do telefone e/ou e-mail para recebimento dos atos de comunicação.

Em anexo, segue cópia integral do _____, para ser entregue ao servidor indigitado, mediante recibo.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

28. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA ACOMPANHAR OS ATOS INSTRUTÓRIOS

Segundo dispõe o *caput* do art. 269 do Código de Processo Civil a intimação é “... o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo” para fazer ou deixar de fazer alguma coisa.

No caso do modelo a seguir, tem-se a INTIMAÇÃO do indigitado e de seu procurador, dando-lhes ciência ou informação acerca da realização de determinado ato processual que produzirá efeitos na esfera jurídica do interessado.

Depois de constituída a relação processual, por meio da notificação prévia, a CPAD deve intimar o indigitado e/ou seu procurador de todos os atos do processo, sob pena de nulidade do ato ou até mesmo de toda a instrução, a depender do prejuízo que sobrevier para sua defesa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 28. Intimação do indigitado/procurador para acompanhar os atos instrutórios

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA ACOMPANHAR OS ATOS INSTRUTÓRIOS

INTIMAÇÃO nº _____

Sr(a)

(nome e endereço do indigitado/procurador)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem **INTIMAR** V. S^a para (especificar o ato a ser realizado; exemplo: acompanhar determinada diligência), a ser realizada

Fica cientificado(a) V. S^a que poderá comparecer aos referidos atos processuais pessoalmente e/ou representado por procurador devidamente constituído nos autos e que serão praticados independentemente do seu comparecimento e/ou do seu procurador.

Local e data

Presidente CPAD

Recebi.

Nome:

Local:

Data:

Nome, OAB e assinatura do Procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

29. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO / PROCURADOR PARA ACOMPANHAR OITIVA DE TESTEMUNHA

A INTIMAÇÃO do indigitado e seu procurador é ato de comunicação processual que tem por finalidade dar ciência ou informação acerca da realização de determinado ato processual que produzirá efeitos jurídicos, permitindo o exercício do contraditório.

No caso do modelo a seguir, tem-se a INTIMAÇÃO do indigitado e de seu procurador, dando-lhes ciência ou informação acerca da oitiva de testemunha.

Assim, trata-se de intimação ao indigitado e ao seu procurador sobre o acompanhamento da oitiva de testemunha.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 29. Intimação do indigitado / procurador para acompanhar oitiva de testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA ACOMPANHAR OITIVA DE TESTEMUNHA

INTIMAÇÃO nº _____

Sr(a)

(nome e endereço do indigitado/procurador)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, com fundamento no art., **INTIMA** V. S^a a respeito dos locais, datas e horários em que serão ouvidas as testemunhas arroladas pela Comissão (e/ou pela defesa, se for o caso).

Fica cientificado(a) V. S^a que poderá acompanhar os atos processuais e/ou representado por procurador, devidamente constituído nos autos, pessoalmente ou por videoconferência, conforme as seguintes instruções:

.....

NOME DA TESTEMUNHA:

LOCAL:

DATA: ____/____/____

HORA:

Local e data.

Presidente CPAD

Recebi.

Local

Data ____/____/____

Nome, OAB e assinatura do Procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

30. COMUNICAÇÃO À CHEFIA DA UNIDADE DA TESTEMUNHA

Trata-se de comunicação à chefia imediata de servidor(a) acerca da sua convocação para prestar declarações perante a CPAD, na qualidade de testemunha, a respeito de supostos fatos constantes do PAD.

A comunicação em tela não tem correlação direta com o PAD, tratando-se apenas de ato de comunicação da CPAD, visando a liberar o servidor, enquanto testemunha, de suas atividades laborais no dia e horário agendados para seu depoimento.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 78 de 223
			Classificação: Pública

Modelo 30. Comunicação à chefia imediata da testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

Memo nº

Data ____/____/____

Sr(a) (nome, cargo e endereço do titular da unidade)

Assunto: Comunicação de depoimento do Senhor (nome, cargo do servidor e MASP)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº ____/____/____, informa a V. Sª que, nos termos, que foi designado o local, na data de ____/____/____, às horas, para a oitiva do servidor (nome do servidor intimado), em exercício nessa unidade, com o objetivo de prestar depoimento na qualidade de testemunha, sobre os fatos de que trata o processo administrativo supramencionado, perante esta CPAD.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

31. TERMO DE DECLARAÇÃO DE REVELIA

Pode-se conceituar *revelia* como o termo jurídico que expressa o estado ou qualidade de revel, ou seja, embora devidamente citado o servidor, este não comparece ao processo ou, se comparece, não apresenta defesa.

No processo civil, a revelia produz alguns efeitos práticos às partes. O principal deles é a presunção de serem verdadeiras as alegações do autor (art. 344 do CPC).

No Processo Penal, a revelia não opera do mesmo modo que no Processo Civil, por se estar diante de um direito não disponível, qual seja, a liberdade. Nele, a revelia não tem efeito prático, pois o Estado deve providenciar a defesa do réu que não comparecer em juízo, ainda que tenha sido citado.

Na Direito Administrativo Disciplinar, por se tratar de restrições de direitos numa relação processual bilateral, na qual o Estado tem a função de autor e julgador, o instituto da revelia baseia-se em preceitos semelhantes aos do processo penal.

Portanto, no processo administrativo disciplinar, a revelia tem efeitos limitados diante da ausência do indigitado, devendo o Estado garantir a defesa. *In casu*, a Lei nº 869/1952. Esta lei não menciona quais situações que acarretam a revelia. Daí, caso esta ocorra deve-se recorrer à doutrina e à jurisprudência para se delimitar as situações para as quais a comissão deverá declarar a revelia do indigitado e designar defensor para a defesa técnica.

O modelo que se segue tem por fundamento declarar e registrar a ausência de defesa do indigitado para fins de instrução e efeitos de natureza processual.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 31. Termo de declaração de revelia

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE DECLARAÇÃO DE REVELIA

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, com fundamento na legislação vigente, declara ter ocorrido REVELIA do servidor Sr. (nome e MASP), tendo em vista que, sido pessoalmente notificado (ou regularmente notificado por Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, "MG" do dia ____/____/____, pág. _____, conforme comprovam os documentos de fls. ____ a _____, não apresentou defesa no prazo legal e nem nomeou procurador para fazê-la.

Local e data

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

32. SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO

Diante da revelia no processo administrativo disciplinar, o Estado deve garantir a defesa do indigitado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____	FOLHA 82 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

Modelo 32. Solicitação de designação de defensor dativo

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO

Senhor(a) Corregedor-Chefe,

Tendo em vista que o servidor Sr. (nome e MASP), notificado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, não atendeu à notificação por edital para apresentar, no prazo legal, a respectiva defesa escrita, por encontrar-se em lugar incerto ou não sabido, solicitamos a indicação de um defensor *ex-officio* para garantir a defesa do indigitado.

Atenciosamente,

Local, data

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____	FOLHA 83 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

33. SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO – Defesa inepta

Diante da revelia no processo administrativo disciplinar, o Estado deve garantir a defesa do indigitado.

Do mesmo modo da revelia por falta de defesa, tem-se a revelia em decorrência de defesa inepta, a qual pode acontecer pelo desconhecimento técnico e jurídico do próprio indigitado que produz sua defesa na sede do PAD.

Assim, cabe ao Estado garantir a defesa do indigitado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 33. Solicitação de designação de defensor dativo – defesa inepta

Processo Administrativo Disciplinar
Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO

Senhor(a) Corregedor-Chefe,

Tendo em vista que o servidor Sr. (nome e MASP), notificado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, apresentou, no prazo legal, a respectiva defesa escrita, a qual, todavia, foi considerada INEPTA por esta Comissão, solicitamos a indicação de defensor *ex-officio* para que a presidência da CPAD possa fazer a designação em garantia à defesa do indigitado.

Atenciosamente,

Local, data

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

34. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CÓPIA DOS AUTOS

A declaração de recebimento de cópia dos autos não é, efetivamente, um ato processual, mas tem por pressuposto detalhar o acompanhamento e o recebimento de cópias de atos processuais, ao indigitado ou seu procurador, de modo a satisfazer e cumprir os princípios do devido processo legal e da ampla defesa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 34. Declaração de recebimento de cópia dos autos

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CÓPIA DOS AUTOS

Declaro ter recebido, nesta data, cópia integral dos autos (cópias papel ou por meio digital) do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, que contemplam os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando a apurar irregularidades supostamente praticadas pelo servidor Sr. (nome e masp), constituído de (n.º de volumes) volumes, contendo o primeiro volume (n.º de folhas), o segundo (n.º de folhas).

Estando o material em conformidade com o pedido por mim formulado em _____, firmo a presente declaração.

Local e data

 Indigitado
 ou procurador do indigitado (OAB)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

35. DECLARAÇÃO DE VISTA DOS AUTOS

Dar vista significa dar conhecimento de documento que instrui os autos do processo, no sentido de que a parte tome conhecimento e ciência e, se desejar, tome providências necessárias.

Assim, documentar a vista dos autos, permite demonstrar obediência aos princípios do devido processo legal e da ampla defesa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 35. Declaração de vista dos autos

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

DECLARAÇÃO DE VISTA DOS AUTOS

Declaro que, nesta data, estive perante a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, em face do(a) servidor(a) _____, tendo obtido vista dos autos, sendo o mesmo constituído de (papel ou CD entregue com) (n.º de volumes) volumes, contendo o primeiro volume (n.º de folhas), o segundo (n.º de folhas) o e acesso a todas as suas peças, durante o período das às horas.

Local e data

 Indigitado
 ou procurador do indigitado (OAB)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

36. ATA DA SEGUNDA REUNIÃO DA CPAD

Ata é o documento pelo qual são registradas as deliberações, acontecimentos e assuntos debatidos numa reunião.

No caso da ata de reunião no PAD, esta tem natureza deliberativa e nela são registradas as decisões tomadas pela CPAD, relativamente a assuntos da instrução do processo.

Sempre que houver deliberações em reuniões da CPAD, deverá ser lavrada a respectiva ata, constando o que foi deliberado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 36. Ata da segunda reunião da CPAD

(segunda reunião, após a notificação e a defesa prévia, com deliberação do rol de testemunhas)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DA SEGUNDA REUNIÃO DA CPAD

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de _____, às ____ horas, reuniram-se os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, para darem início aos trabalhos de apuração dos fatos mencionados na Portaria instauradora acima referida. Deliberou-se, inicialmente, a respeito da realização das seguintes medidas:

1. juntar aos autos a notificação assinada pelo indigitado, bem como Defesa Prévia, se houver
2. deferir o rol de testemunhas arroladas pela defesa;
3. intimar o denunciante e as testemunhas para audiência, bem como o indigitado para o devido interrogatório, a serem ouvidos em _____, a se realizar perante à CPAD, conforme agendamento abaixo:

Local

Data

Hora

Testemunha

Nada mais tendo sido tratado, deu-se por encerrada a presente reunião da qual lavrou-se a presente Ata que, após lida e considerada conforme, vai devidamente assinada pelos membros da Comissão.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

37. INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA

A intimação é ato processual destinado a chamar a testemunha a depor sobre determinado fato, objeto de apuração e responsabilização disciplinar.

Como regra geral, os artigos 449 a 463 do CPC discorrem a respeito da testemunha.

O art. 202 do CPP preconiza que toda pessoa poderá ser testemunha, salvo as exceções constantes do Código Penal.

O fato é que todas as pessoas que forem chamadas a depor estarão obrigadas a testemunhar sobre o que sabem.

A testemunha chamada a depor demonstrará e relatará a existência do fato.

Quanto ao valor probatório, a prova testemunhal é dotada de valor relativo.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 37. Intimação de testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO nº _____

Data ____/____/____

Sr(a)

Cargo:

Assunto: INTIMAÇÃO, faz

Prezado(a) Senhor(a),...

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado por intermédio da Portaria nº, de ____/____/____, da lavra do Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda, INTIMA V.Sa. para que, na data de ____/____/____, - feira, às _____ horas, compareça perante esta CPAD (no caso do processo físico), na _____, visando prestar declarações que servirão para instruir o Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, conforme cópia anexada.

Presidente CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em ____ de _____ de _____.

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

38. INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA A PEDIDO DA DEFESA

Como regra geral, preconizada no art. 15 do CPC, aplica-se o mesmo de forma subsidiária ao processo administrativo disciplinar. Assim, as disposições que regem a possível presença de testemunhas no PAD encontram-se estampadas nos arts. 442 a 463 do CPC.

Por analogia, pode-se utilizar, também, o art. 202 do CPP o qual nos diz que toda pessoa poderá ser testemunha, salvo as exceções constantes do Código Penal. O fato é que, de forma geral, todas as pessoas que forem chamadas a depor estarão obrigadas a testemunhar sobre o que sabem.

Assim, a intimação é ato que dá ciência a alguém dos atos e termos do processo. No caso da intimação de testemunha para depor no PAD, tal ato significa avisar e cientificar uma pessoa, que detendo suposto conhecimento do fato, venha a prestar declarações e esclarecimentos em audiência.

No caso em tela, trata-se da faculdade da defesa do indigitado indicar testemunhas para sua defesa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 94 de 223
			Classificação: Pública

Modelo 38. Intimação da testemunha a pedido da defesa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO nº _____

Data ____/____/____

Sr(a)

Cargo:

MASP

Prezado(a) Senhor(a),

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, INTIMA V.Sa. para que, no dia ____/____/____, - feira, às _____ horas, compareça perante à CPAD (no caso do processo físico), na _____, visando prestar declarações que servirão para instruir o Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, conforme cópia anexada

Por oportuno, de informar que a oitiva de V.S.^a foi solicitada a pedido da defesa do Indigitado.

Presidente/CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em ____/____/____

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

39. SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE AUTORIDADE PARA DEPOR COMO TESTEMUNHA

Quando a testemunha for autoridade, observar-se-á o disposto no parágrafo primeiro do art. 454 do CPC.

No caso de oitiva de testemunha que figure como uma das autoridades descritas no *caput* do art. 221 do CPP, estas terão a prerrogativa de previamente ajustarem local, dia e hora para sem inquiridos.

Abaixo, o supracitado dispositivo:

Art. 221. O Presidente e o Vice-Presidente da República, os senadores e deputados federais, os ministros de Estado, os governadores de Estados e Territórios, os secretários de Estado, os prefeitos do Distrito Federal e dos Municípios, os deputados às Assembleias Legislativas Estaduais, os membros do Poder Judiciário, os ministros e juizes dos Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal, bem como os do Tribunal Marítimo serão inquiridos em local, dia e hora previamente ajustados entre eles e o juiz. (Redação dada pela Lei nº 3.653, de 4.11.1959)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 96 de 223
			Classificação: Pública

Modelo 39. Solicitação de comparecimento de autoridade para depor como testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE AUTORIDADE PARA DEPOR COMO TESTEMUNHA

Ofício nº

Data ____/____/____

Assunto: Solicitação de comparecimento para depor como testemunha

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, informo a V.S.^a (ou V. Exa.) que, por intermédio da Ata nº, de ____/____/____, cópia anexa, a Comissão considerou necessário colher o depoimento de Vossa Excelência (ou Vossa Senhoria) sobre os fatos em apuração no processo administrativo supramencionado, razão pela qual solicito o obséquio declinar o local, dia e horário para a realização da sua oitiva ou, em se tratando de videoconferência, o respectivo aplicativo, em atenção ao disposto no parágrafo primeiro do art. 454 do CPC.

.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

40. INTIMAÇÃO PARA DEPOIMENTO DE NÃO SERVIDOR

O presidente da comissão deverá expedir mandado de intimação para intimar a testemunha para prestar informações, observando-se que deverão constar, de forma inequívoca, a data, horário, local e respectivo endereço em que o ato será realizado.

Se a testemunha convocada for servidora pública, a comunicação à sua chefia imediata poderá ser feita por ofício ou memorando expedido pela comissão, podendo a comunicação ser realizada por via eletrônica.

A Lei Estadual nº 14.184/2002, assim dispõe:

Art. 28 – O interessado ou terceiro serão intimados se necessária a prestação de informação ou a apresentação de prova.

Parágrafo único – Não sendo atendida a intimação, a que se refere o “caput” deste artigo, poderá o órgão competente suprir de ofício a omissão, se entender relevante a matéria, ou determinar o arquivamento do processo.

(...)

Art. 37 – O interessado será intimado pelo órgão em que tramitar o processo para ciência da decisão ou da efetivação de diligência.

§ 1º – A intimação informará:

I – a identificação do intimado e o nome do órgão ou da entidade administrativa de origem;

II – a sua finalidade;

III – a data, a hora e o local para o comparecimento do intimado;

IV – a necessidade de o intimado comparecer pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar;

V – a continuidade do processo independentemente do comparecimento do intimado;

VI – a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º – O interessado terá o prazo de três dias úteis contados da ciência da intimação para atendê-la.

§ 3º – A intimação será feita por meio idôneo, de modo a assegurar ao interessado certeza quanto ao conteúdo do ato praticado.

§ 4º – No caso de se tratar de interessado desconhecido ou incerto, ou que se encontre em lugar ignorado ou inacessível, a intimação será feita por meio de publicação oficial

§ 5º – A intimação será nula quando feita sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do interessado supre a irregularidade.

Art. 38 – O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial e o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

Art. 39 – O desatendimento da intimação não importa reconhecimento da verdade dos fatos nem a renúncia de direito.

Parágrafo único – Se o interessado comparecer, terá amplo direito de defesa.

Art. 40 – Serão objeto de intimação os atos do processo que resultarem em imposição de dever, ônus, sanção ou restrição ao exercício de direito e atividade, bem como restrição de outra natureza.

Ademais, o art. 11 da Resolução SEF nº 5.372/2020, assim estabelece:

Art. 11 - Fica atribuído às Comissões Processantes:

(...)

III – convocar agentes públicos, intimar contribuintes e terceiros envolvidos para prestarem os esclarecimentos que se fizerem necessários ao trabalho da Corregedoria;

Pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 9.784/1999, deve-se destacar que a intimação, dado o caráter público do processo, poderá ser utilizada para particulares, terceiros e administrados em geral, conforme se depreende dos arts. 4º, IV, 28 e 39 da referida Lei, os quais autorizam a intimação dos administrados para prestarem informações perante a Administração e a colaborar para o esclarecimento dos fatos.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública
			FOLHA 98 de 223

Modelo 40. Solicitação para depoimento de não servidor

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO DE PRESENÇA PARA DEPOIMENTO - NÃO SERVIDOR

INTIMAÇÃO nº.

Em

À(o) Senhor(a)

Assunto: solicita comparecimento para prestar declarações

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, tendo em vista, vem intimar V.Sa. para, no dia ____/____/____, às _____, comparecer perante esta Comissão, visando prestar declarações que servirão para a elucidação dos fatos objeto da referida Portaria.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em ____/____/____

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

41. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO

Cabe à comissão deliberar pelo interrogatório do indigitado, entre outras deliberações, quando não restar mais nenhum outro tipo de ato de instrução probatória.

A intimação do indigitado ou do seu procurador deverá respeitar o prazo de três dias úteis, a partir da ciência do interessado, nos termos do art. 37, § 2º, da Lei Estadual nº 14.184/2002:

Art. 37 – O interessado será intimado pelo órgão em que tramitar o processo para ciência da decisão ou da efetivação de diligência.

§ 1º – A intimação informará:

I – a identificação do intimado e o nome do órgão ou da entidade administrativa de origem;

II – a sua finalidade;

III – a data, a hora e o local para o comparecimento do intimado;

IV – a necessidade de o intimado comparecer pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar;

V – a continuidade do processo independentemente do comparecimento do intimado;

VI – a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º – O interessado terá o prazo de três dias úteis contados da ciência da intimação para atendê-la.

§ 3º – A intimação será feita por meio idôneo, de modo a assegurar ao interessado certeza quanto ao conteúdo do ato praticado.

§ 4º – No caso de se tratar de interessado desconhecido ou incerto, ou que se encontre em lugar ignorado ou inacessível, a intimação será feita por meio de publicação oficial

§ 5º – A intimação será nula quando feita sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do interessado supre a irregularidade

No caso específico do interrogatório, estando o indigitado representado por advogado, entende-se que a intimação deverá ser feita a ambos, no prazo legal.

Em regra, as intimações deverão ser feitas ao indigitado ou ao procurador regularmente constituído, nos limites da procuração. Atente-se que, sendo o procurador um advogado, a procuração geral abarca poderes para recebimento das comunicações processuais, em geral, salvo aquelas que forem, expressamente, excepcionadas na procuração.

Sobre o tema, de registrar que o STJ, no MS nº 10.404, já manifestou no sentido de que a ausência de intimação dos procuradores não gera nulidade, haja vista a intimação pessoal do indigitado.

Exemplo: Há casos em que o interessado poderá ser intimado por edital e tornar-se revel, não atendendo a intimação. Nessa situação, a comissão cumpriu o disposto na legislação quanto a publicação do edital mas, necessariamente, não terá a comprovação de que o interessado tomou conhecimento do teor da intimação. Então a intimação não poderá ter a sua validade condicionada à comprovação do recebimento pelo interessado., nesse caso.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 41. Intimação do indigitado

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO Nº _____ Data ____/____/____

Sr(a)
Cargo
MASP

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, visando a apurar possíveis infrações estatutárias atribuídas a V.Sa., em cumprimento ao disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal/1988 e no parágrafo único do art. 224 da Lei nº 869/1952 vem INTIMAR V.Sa. para interrogatório perante esta CPAD, conforme a seguir:

DATA	LOCAL	HORÁRIO

Presidente/CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em ____/____/____

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

42. TERMO DE REAGENDAMENTO DE DEPOIMENTO

Sempre que ocorrer atraso das testemunhas e do indigitado, recomenda-se que a CPAD aguarde, no mínimo, 30 (trinta) minutos, conforme o disposto no inciso III do art. 362 do CPC. Contudo, se devidamente intimados e não houver o comparecimento, a comissão registrará o incidente, em termo próprio, devendo agendar nova data para realização do ato.

No que se refere ao indigitado, se este não exercer seu direito de defesa ou deixar de comparecer novamente sem motivo, o processo disciplinar deverá prosseguir no seu curso normal sem que haja o interrogatório, fato esse que não configurará cerceamento de defesa, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

MS nº 7066/DF – 2000/0063355-0. Relator: Ministro Hamilton Carvalhido, julgado em 27/11/2002, publicado em 16/12/2002) A ausência do acusado ou de seu procurador ao longo da fase de instrução não gera a favor da Administração Pública presunção de verdade da acusação, uma vez que a ela cabe o ônus probante. Não há determinação legal no sentido de que a comissão designe defensor *ad hoc* ou solicite à autoridade instauradora designação de defensor dativo, mesmo porque, conforme já referido, se trata de ato personalíssimo.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 42. Termo de reagendamento de depoimento

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE REAGENDAMENTO DE DEPOIMENTO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, foi aceito o pedido de adiamento do depoimento do Sr.(a) _____, em razão da seguinte justificativa: _____, constante do (e-mail, documento protocolado etc.) , datado de ____/____/____, ficando, portanto, reagendado novo depoimento para o dia ____/____/____, às ____ horas, perante esta CPAD.

Para tanto, foram expedidas intimações ao depoente e ao defensor do indigitado, ficando sem efeito as anteriores.

Secretário/CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

43. COMUNICAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO DE TESTEMUNHA SERVIDOR PÚBLICO À CHEFIA IMEDIATA

No dia do depoimento, a comissão deve aguardar a chegada da testemunha por, no mínimo, 30 (trinta) minutos, conforme o disposto no inciso III do art. 362 do CPC. Contudo, se devidamente intimada e a testemunha não comparecer e, sendo servidor público, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento, devendo tentar uma nova data para realização do ato, bem como encaminhará comunicação à sua chefia imediata sobre o não comparecimento, bem como a não apresentação de justificativa.

O CPC dispõe em seu art. 362, inciso III, que a audiência cujo início tenha atraso injustificado, por tempo superior a 30 (trinta) minutos, poderá ser adiada. Veja:

Art. 362. A audiência poderá ser adiada:

(...)

II – se não puder comparecer, por motivo justificado, qualquer pessoa que dela deva necessariamente participar;

III - por atraso injustificado de seu início em tempo superior a 30 (trinta) minutos do horário marcado.

Em persistindo a recusa do servidor em comparecer perante a CPAD, sem justificativa, o fato deverá ser levado ao conhecimento da autoridade instauradora para as providências cabíveis, conforme o disposto no art. 216, incisos V, VI e VII, da Lei nº 869/1952.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 43. Comunicação de não comparecimento de testemunha servidor público à chefia imediata

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

MEMO (ou e-mail) nº

Data ____/____/____

Ao Sr.(a)

Cargo

MASP

Assunto: Comunicação de não comparecimento de testemunha perante a CPAD

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem informar a V. S^a que (nome do servidor intimado), (cargo e MASP), em exercício nessa unidade administrativa, não compareceu perante esta CPAD no dia ____/____/____, e hora para prestar depoimento na qualidade de testemunha sobre os fatos relacionados ao processo indicado, embora regularmente intimado, bem como não apresentou justificativa quanto à sua ausência (se for o caso).

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

44. CERTIDÃO DE COMPARECIMENTO DE TESTEMUNHA

O presidente da CPAD emitirá certidão de comparecimento da testemunha na qual certificará que esteve perante à CPAD, conforme disposição contida no art. 152, inciso V da lei 869/1952 objetivando depor acerca dos fatos referidos no processo – nos respectivos dia, horário e local determinados, em audiência presencial ou virtual.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 44. Certidão de comparecimento de testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

CERTIDÃO

Certifico que aos dias do mês de do ano de, às horas, no (*presencialmente ou em audiência virtual*), compareceu o Senhor (nome da testemunha), (cargo), MASP, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, com o objetivo de prestar depoimento na qualidade de testemunha, acerca dos fatos referidos no processo supramencionado.

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

45. REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS E OU INFORMAÇÕES PELA CPAD

A requisição de documentos e/ou informações pela CPAD às unidades do próprio órgão são solicitadas diretamente pela Comissão ao titular da unidade responsável pela guarda de documentos e informações.

No caso da SEF/MG, o art. 11 da Resolução nº 5.372/2020, assim estabelece:

Art. 11 - Fica atribuído às Comissões Processantes:

(...)

III – convocar agentes públicos, intimar contribuintes e terceiros envolvidos para prestarem os esclarecimentos que se fizerem necessários ao trabalho da Corregedoria;

IV – requisitar informações, inclusive as constantes de sistemas e bancos de dados, diligências, processos, documentos fiscais ou administrativos, necessários ao exame da matéria correcional;
(g.n.)

Caso seja necessário realizar diligências na casa do indigitado, para fins de prova, a CPAD poderá requerer, motivadamente, aos órgãos competentes (Ministério Público ou Advocacia-Geral do Estado, por exemplo) para a concessão de autorização judicial para realização da diligência.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 45. Requisição de documentos e/ou informações

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES

MEMO (ou E-MAIL) nº _____

Data ____/____/____

Ao Sr (a).

Cargo

Unidade Fazendária

Prezado(a) Senhor(a),

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem, por intermédio deste, REQUISITAR a V.Sa., no prazo de 5 (cinco) dias, conforme parágrafo terceiro do art. 218 do CPC, a contar do recebimento deste, a apresentação perante esta CPAD os documentos/informações listados abaixo:

a)

b)

Atenciosamente,

Presidente/CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em ____/____/____

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

46. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Além do mandado de intimação, os memorandos e os ofícios podem ser empregadas pelas comissões disciplinares, durante o desenvolvimento das suas atividades, para solicitar informações, prestá-las ou realizar pedidos/requerimentos.

Em regra, os memorandos são emitidos para autoridades do mesmo órgão em que tramita o processo.

Os ofícios são comunicações escritas, externas que as autoridades fazem entre si, entre subalternos e superiores, e entre a Administração e particulares, em caráter oficial. O ofício é o tipo mais comum de correspondência oficial, e, exatamente, por isso, só pode ser expedido por órgão público em objeto de serviço.

Partes Essenciais (conteúdo):

- 1ª. Título, identificação da Secretaria e unidade administrativa expedidora, numeração, local e data, sendo os meses escritos por extenso.
- 2ª. Ementa do assunto principal. Não é obrigatório em ofícios rotineiros, sendo mais usado em documentos extensos.
- 3ª. Vocativo e cargo do destinatário.
- 4ª. Texto, que poderá ter seus parágrafos numerados em sequência, que podem ser desdobrados em alíneas. A numeração dos parágrafos é mais usada em ofícios muito extensos, por facilitar possíveis referências futuras.
- 5ª. Fecho. Atenciosamente.
- 6ª. Assinatura, nome e cargo do signatário.
- 7ª. Endereçamento: tratamento, nome, cargo e localidade de destino.

Embora tradicionalmente só se mencionasse o cargo do destinatário, hoje costuma-se mencionar o nome, sempre que conhecido. Apesar das razões de polidez alegadas, podem surgir inconvenientes quando ocorrem mudanças funcionais na repartição ou órgão do destinatário.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 46. Solicitação de documentos

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

MEMO nº

Data ____/____/____

Ao Sr(a)

Cargo

MA SP

(titular da unidade)

Assunto: Solicitação de documentos

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, e tendo em vista a necessidade de instrução dos autos do processo administrativo supramencionado, vem solicitar de V. S^a. a remessa dos documentos listados abaixo:

- a)
- b)

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

47. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES MÉDICAS

A solicitação de informações médicas é utilizada em casos em que o estado de saúde do servidor tiver relevância para o deslinde do PAD (imputabilidade, insanidade mental, justificativa de falta ao serviço etc.), podendo ser solicitado que seja realizada a perícia médica com emissão de laudo médico ou laudo psiquiátrico, nos casos pertinentes. Nesse caso, a CPAD formulará os quesitos a serem respondidos pela junta médica do órgão competente (Seplag).

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 47. Solicitação de informações médicas

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES MÉDICAS

OFÍCIO/MEMORANDO/E-MAIL Nº _____

Data ____/____/____

Ao Sr(a)

Unidade:

Assunto: Solicitação, faz

Senhor(a) Diretor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem solicitar a V.Sa. informações sobre os (ex: antecedentes médicos do servidor, laudo médico etc.), MASP....., as quais deverão ser entregues a esta CPAD.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

Recebi uma via desta solicitação

Em ____/____/____

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

48. SOLICITAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES FISCAIS

O compartilhamento de dados fiscais decorre de expressa previsão legal, CTN, art. 198, II.

Art. 198. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.

[...]

II – solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.

§ 2º O intercâmbio de informação sigilosa, no âmbito da Administração Pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado, e a entrega será feita pessoalmente à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize a **transferência** e assegure a preservação do sigilo. (g.n)

Insta esclarecer que não se trata de quebra de sigilo, mas de compartilhamento entre órgãos que tem a mesma responsabilidade de sigilo e de guarda das informações sensíveis. Além das informações de natureza fiscal há outras bases como a Decredi, que consigna movimentação de cartão de crédito.

Elenca-se abaixo os **Elementos da solicitação de informações à Receita Federal** necessários:

1. A solicitação deve ser formalizada por autoridade administrativa que tenha atribuição de designar comissões ou de instaurar processo administrativo, no caso o Corregedor-Chefe.
 - a. Juntar comprovação legal de que a autoridade administrativa solicitante está formalmente apta a solicitar a informação por meio do **fundamento legal que lhe outorga a competência** (RJU, LAC, etc.)
 - b. Juntar comprovação de ato formal de nomeação da autoridade administrativa solicitante.
2. Consignar que a solicitação é formalizada no **interesse da administração pública**.
3. Juntar comprovação da **instauração regular de processo administrativo** na SEF (ex. publicação do extrato da Portaria vigente).

Observações importantes para que a solicitação não retorne vazia:

1. Tem em foco que as informações solicitadas são para investigação referente a **procedimento específico**.
2. Observar que os fatos e motivos que justificam a solicitação de dados fiscais e a instauração do processo administrativo têm **pertinência direta** com a informação sigilosa solicitada.
3. O processo administrativo instaurado deve ter como objetivo **investigar o sujeito a que se refere a informação** solicitada e não de terceiros que não são sujeitos passivos de infração disciplinar.
4. Não solicitar informações para **conglomerado de empresas**, mas para aquela que está sendo investigada, ou se for para o conglomerado, comprovar que ele **está sendo investigado**.
5. O pedido deve ser dirigido ao responsável pela **Delegacia da Receita Federal em Minas Gerais**.
6. O ofício de solicitação deve ser **instruído** conforme acima delineado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 48. Solicitação de compartilhamento de informações fiscais

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES FISCAIS

Ofício nº

Data ____/____/____

Ao

Sr. Delegado Flavio Antônio Souza Abreu

Delegacia da Receita Federal (DRF) em Belo Horizonte

Av. Olegário Maciel, 2360

Capital - MG

Assunto: Solicitação de compartilhamento de informações fiscais.

Prezado Senhor,

O Corregedor-Chefe da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, no interesse da administração pública, e tendo em vista o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, solicita a V. S^a. com base no art. 198, § 1º, inc. II do Código Tributário Nacional, encaminhar a este órgão, o que se segue:

[Descrever objetivamente o que se necessita, como informações, relatórios, cópias de documentos como Declarações de Imposto de Renda da Pessoa Física), períodos, identificação do indigitado e dos autos referenciados etc.]

Juntam-se os seguintes documentos:

- 1) Comprovação da competência legal da autoridade administrativa para efetuar o requerimento, ou seja, a identificação do regime jurídico único (RJU) e da legislação de organização administrativa.
- 2) Cópia de publicação no Diário Oficial de nomeação e designação da autoridade requerente, o Corregedor-Chefe.
- 3) Cópia de publicação no Diário Oficial do extrato da Portaria instauradora do Processo Administrativo Disciplinar, bem como cópia da Portaria.

Informa-se abaixo os dados de contato para fins desse expediente;

[endereço, telefones, e-mail]

Atenciosamente,

NOME DO CORREGEDOR-CHEFE
CORREGEDORIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

49. REQUERIMENTO DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

O compartilhamento de informações financeiras pode ser solicitada, nos mesmos molde da solicitação de informações fiscais à receita federal, desde que haja procedimento disciplinar regularmente instaurado, destinado a apurar infrações administrativas em face de agente e que, por meio dessa prova, seja considerado imprescindível, conquanto extraordinário, para a conclusão do feito (art. 3º, § 1º; art. 6º da LC 105/2001).

É de lembrar que, havendo necessidade de obtenção dos dados protegidos por sigilo bancário, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei Complementar nº 105/2010, os servidores integrantes da CPAD assumem o dever de manutenção do sigilo, impondo-se, portanto, redobrada cautela, em razão de dados protegidos por sigilo bancário.

Insta esclarecer que não se trata de quebra de sigilo, mas de compartilhamento entre órgãos que tem a mesma responsabilidade de sigilo e de guarda das informações sensíveis.

A solicitação deverá ser dirigida à instituição financeira pertinente com o que se necessita.

Os **Elementos da solicitação de informações à instituição financeira** são os mesmos necessários para informações da Receita Federal. Vide item anterior.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 49. Requerimento compartilhamento de informações financeiras

SOLICITAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES FISCAIS

Ofício nº

Data ____/____/____

Ao

Sr.

Instituição financeira

Endereço

Assunto: Solicitação de compartilhamento de informações financeiras.

Prezado Senhor,

O Corregedor-Chefe da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, no interesse da administração pública, e tendo em vista o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, solicita a V. Sª. com amparo nas disposições da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001, encaminhar a este órgão, informações financeiras acerca do indigitado 9...], CPF [...], conforme se segue:

[Descrever objetivamente o que se necessita, como informações, o acesso às movimentações financeiras realizadas pelo servidor indigitado, como: a) origem e destino final de quantias que eventualmente vêm sendo movimentadas pelo acusado em face de supostos depósitos efetuados a título de comissão/propina/exercício de atividades ilícitas ou não declaradas; b) identificar os valores que vêm sendo movimentados; c) outras hipóteses tendentes a demonstrar a percepção irregular de valores, propiciando a averiguação no âmbito da persecução disciplinar de desvio de conduta de agentes públicos e a consequente aplicação das sanções administrativas que se impõem ao caso].

Juntam-se os seguintes documentos:

- 4) Comprovação da competência legal da autoridade administrativa para efetuar o requerimento, ou seja, a identificação do regime jurídico único (RJU) e da legislação de organização administrativa.
- 5) Cópia de publicação no Diário Oficial de nomeação e designação da autoridade requerente, o Corregedor-Chefe.
- 6) Cópia de publicação no Diário Oficial do extrato da Portaria instauradora do Processo Administrativo Disciplinar, bem como cópia da Portaria.

Informa-se abaixo os dados de contato para fins desse expediente;

[endereço, telefones, e-mail]

Atenciosamente,

NOME DO CORREGEDOR-CHEFE
CORREGEDORIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

50. REQUERIMENTO DE INDICAÇÃO DE PERITO À AUTORIDADE INSTAURADORA

O perito e o assistente técnico são profissionais (servidores públicos ou não) que detêm conhecimento técnico especialista ou habilitação legal em determinada área científica que guarda pertinência com a matéria aventada no procedimento correccional.

Deste modo, as mais diversas áreas de estudo e pesquisa fornecem importantes subsídios para aproximarem as partes e o julgador no intuito de elucidar os fatos.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 50. Requerimento de indicação de perito à autoridade instauradora

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

Memo nº

Data ____/____/____

Sr(a)

Cargo

MASP

Assunto: indicação de perito para auxiliar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem comunicar a V. Sª que a CPAD deliberou, conforme ata do dia ____/____/____, (cópia anexa) sobre a necessidade de realização de perícia (indicar a espécie), com o objetivo de

Para tanto, solicito a indicação de (referir a especialidade do perito; exemplo: contador, avaliador de imóveis, etc.), a fim de realizar o trabalho de perícia técnica na data de ____/____/____ a ____/____/____.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 119 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

51. ATO DE DESIGNAÇÃO DE PERITO

O ato de designação do perito é o instrumento de que se utiliza o presidente da CPAD para formalizar a sua indicação, no caso de perícias *interna corporis*, conforme dicção do art. 224 da Lei nº 869/1952.

No caso de órgãos externos, a CPAD, por intermédio da autoridade instauradora, encaminhará Ofício à autoridade responsável pelo setor ou departamento de perícias para que seja designado servidor ou junta para procederem à perícia, conforme solicitado pela Comissão, a exemplo de perícia médica; grafotécnica; documental etc.)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 51. Ato de designação de perito

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATO Nº ____/____

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, e tendo em vista (constar a motivação do ato),

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. (indicar o nome do perito), (cargo), do quadro de pessoal do (órgão de lotação do perito), MASP, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, realizar perícia (especificar o objeto da perícia; exemplos: no computador e/ou mídias eletrônicas, grafotécnica, médica, contábil, para conferência de valores, para avaliação de bens, etc.).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente da CPAD

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, pág.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

52. TERMO DE COMPROMISSO DE PERITO

O Termo de Compromisso é o documento pelo qual o perito se compromete a cumprir o encargo que lhe foi designado, visando a atuar no respectivo PAD.

A perícia também pode ser solicitada para determinada área ou setor que detenha competência e atribuições relativas à matéria objeto do questionamento, na figura do seu titular.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
			FOLHA 122 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 52. Termo de compromisso de perito

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE COMPROMISSO DE PERITO

Pelo presente termo, comprometo-me a exercer as funções de Perito (indicar a especialidade) no Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, e a observar a imposição legal no tocante ao sigilo e à reserva das informações de que tiver conhecimento em razão desta função, nos termos da legislação em vigor, bem como praticar os demais atos necessários à consecução dos trabalhos sob minha responsabilidade, pelo que firmo este termo.

Local e data

Nome e assinatura do Perito

Número de inscrição no órgão de fiscalização profissional, se for o caso

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

53. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA APRESENTAR QUESITOS

O princípio do contraditório dispõe que a todo ato produzido pela CPAD caberá igual direito de o indigitado opor-se a ele, apresentar a versão que lhe convenha ou, ainda, expor uma interpretação jurídica diversa.

No curso da apuração dos fatos e após a notificação prévia, deve haver intimação aos interessados e representantes legais acerca dos atos processuais sujeitos aos seus acompanhamentos, possibilitando, assim, ao indigitado contradizer a prova produzida.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 53. Intimação do indigitado/procurador para apresentar quesitos

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO nº _____ Data ____/____/____

Ao Sr(a) (nome e endereço do indigitado/procurador)

Assunto: intimação

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem comunicar V.S.^a que, consoante deliberação contida na Ata nº de ____/____/____, cópia anexa, procederá ao(à) (identificar o objeto da perícia; exemplo: perícia grafotécnica) junto ao (identificar o órgão responsável pela perícia), tendo por finalidade (indicar o objetivo da perícia), sendo que os quesitos elaborados pela Comissão constam em documento anexo.

Diante do exposto, vem intimar V. S^a. para que, no prazo de (dias), possa apresentar eventuais quesitos complementares com vistas à perícia ora solicitada, caso seja do seu interesse.

Local e data

Presidente CPAD

Recebi:

Local

Data ____/____/____,

Nome e assinatura do indigitado/procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 125 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

54. INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR PARA CIÊNCIA DAS CONCLUSÕES DA PERÍCIA

O princípio do contraditório dispõe que a todo ato produzido pela CPAD caberá igual direito de o indigitado opor-se a ele, apresentar a versão que lhe convenha ou, ainda, expor uma interpretação jurídica diversa.

Assim, realizada a perícia, caberá à CPAD dar ciência ao indigitado e ao seu procurador sobre as conclusões alcançadas, em respeito ao princípio do contraditório.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
	FOLHA 126 de 223		
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 54. Intimação do indigitado/procurador para ciência das conclusões da perícia

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO nº _____ Data ____/____/____

Ao Sr(a)
(nome e endereço do indigitado/procurador)

Assunto: comunicação, faz

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem comunicar a V.S.^a sobre as conclusões da perícia (indicar a perícia), realizada pelo (identificar o perito ou órgão que realizou a perícia), cujo laudo segue anexo.

Local e data

Presidente CPAD

Recebi:

Local

Data ____/____/____

Nome e assinatura do indigitado/procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

55. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO

Tanto o perito como o assistente técnico são profissionais (servidor ou não) que possuem habilitação legal e/ou conhecimento técnico que guardam pertinência com a matéria a ser periciada em procedimento correccional. Desse modo, as mais diversas áreas de estudo e pesquisa fornecem importantes subsídios para aproximar as partes e o julgador da elucidação dos fatos.

De atentar que inexistente rol taxativo das especialidades de conhecimento que sejam contempladas.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 55. Portaria de designação de assistente técnico

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

PORTARIA Nº ____/____

O Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda no uso de suas atribuições e tendo em vista ,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. (indicar o nome do assistente técnico), (cargo e MASP) e exercício na para, sem prejuízo de suas atribuições, atuar como Assistente Técnico desta CPAD, com vistas a (especificar a atividade a ser desenvolvida pelo assistente técnico; exemplos: fornecer informações acerca da matéria de sua especialidade em discussão nos presentes autos, auxiliar a Comissão na elaboração de quesitos que serão apresentados aos peritos), além de desempenhar todas as atividades que sejam conexas a este objeto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno , pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

56. INTIMAÇÃO SOBRE DILIGÊNCIA A SER REALIZADA

Se houver a realização de diligência no curso do PAD, recomenda-se formalizar as seguintes providências:

- lavrar ata de deliberação, por intermédio da qual os membros decidem pela realização do deslocamento;
- notificar o indigitado e/ou seu procurador, com antecedência mínima de três dias úteis à data de realização do deslocamento, para que este compareça ao ato, se assim o desejar, e;
- registrar a realização da diligência em ata, assinada por todos os membros da Comissão, com descrição fiel daquilo que ocorreu durante o deslocamento.

De todo modo, quando o sigilo for absolutamente necessário para garantir o êxito da diligência, a CPAD poderá realizá-la sem a prévia intimação do indigitado. Esta conduta não ofende a garantia do contraditório, uma vez que o indigitado terá, posteriormente, acesso aos elementos probatórios constantes dos autos do processo.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 56. Intimação sobre diligência a ser realizada

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO nº _____

Data ____/____/____

Ao Sr(a)

Assunto: notificação

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem INTIMAR V. S.^a, de que, no dia ____/____/____, às _____ horas, esta CPAD realizará diligência junto ao (indicar o objeto e local da diligência), objetivando apurar _____, ficando facultada a V.Sa. estar acompanhada de seu defensor, podendo ser apresentados quesitos necessários ao esclarecimentos dos fatos, no prazo de _____ dias.

Atenciosamente,

Presidente/CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em Portaria nº, de ____/____/____.

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

57. TERMO DE DILIGÊNCIA

Termo de diligência é o instrumento lavrado pela CPAD, no qual constam os procedimentos realizados em determinado local, dia e hora, com o objetivo de apurar e esclarecer situações e fatos relacionados ao processo administrativo disciplinar, conforme deliberado em ata anterior.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 57. Termo de diligência

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos _____ dias do mês de ____ de ____, às _____ horas, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, os servidores (Nome e MASP do presidente, vogal e secretário), realizaram diligência junto ao (indicar o objeto e o local da diligência), com a finalidade de apurar _____, conforme deliberação consignada na Ata de Reunião da Comissão, datada de ____/____/____, constante da fl. ____ dos autos do processo.

O indigitado e/ou seu procurador foi(ram) intimado(s) para, caso desejasse(m), acompanhar(em) e apresentar(em) os quesitos julgados necessários ao esclarecimento dos fatos. Em seguida, a Comissão dirigiu-se ao local definido referente ao assunto sob pesquisa, com a assistência dos servidores _____ e _____.

Após análise documental, chegaram os membros da Comissão à conclusão de que _____.

Providenciou-se, nesta ocasião, a extração de cópias de documentos e seus anexos, que fazem parte integrante deste Termo.

Encerrada a diligência, eu, (nome do secretário), na qualidade de Secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por mim e pelos demais membros da Comissão e pelo indigitado/procurador.

Indigitado/procurador

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

58. TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOA

O reconhecimento de pessoa é meio de prova eminentemente formal, pelo qual alguém é chamado para verificar e confirmar a identidade de uma pessoa que lhe é apresentada, com outra que tenha visto anteriormente. O reconhecimento pode ocorrer de forma presencial (com os procedimentos de cautelas adequados) ou por meio virtual.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 58. Termo de reconhecimento de pessoa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOA

Aos _____ dias do mês de ____ de 20____, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, presentes seus membros e o servidor indigitado _____ e seu procurador, _____, OAB nº _____, compareceu o _____. (nome, cargo e MASP), a quem o Sr. Presidente da CPAD solicitou que apontasse, dentre as pessoas que lhe foram apresentadas, quais sejam, os Srs. _____, _____ e _____, aquela que teria (descrever sucintamente os atos ou fatos atribuídos ao indigitado).

Pelo referido Sr. (nome do servidor ou pessoa que está fazendo o reconhecimento) foi dito que reconhece na pessoa que sabe agora chamar-se (indicar o nome), aqui presente, como sendo a pessoa que praticou os atos acima descritos (na hipótese negativa, deverá ser registrada essa situação).

Nada mais havendo a lavrar, mandou o Senhor Presidente encerrar o presente Termo. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu, (nome do secretário), lavrei o presente Termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

Indigitado / Procurador

Pessoa(s) submetida(s) ao reconhecimento

Pessoa que fez o reconhecimento

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

59. TERMO DE RECONHECIMENTO DE COISA

O reconhecimento de coisa é meio de prova formal, pelo qual alguém é chamado para verificar e confirmar a identificação de uma coisa que lhe é apresentada, com outra que viu no passado.

Refere-se ao reconhecimento de quaisquer objetos que, por alguma razão, têm relação com o fato investigado.

Aplica-se, *in casu*, as mesmas cautelas do reconhecimento de pessoa, no que lhe for aplicável.

As cautelas citadas são, dentre outras, as seguintes:

I – descrição prévia do objeto pelo identificador;

II – inserção do objeto entre outros semelhantes;

III – separação dos identificadores e reconhecimento isolado por cada um deles;

IV – lavratura do competente Termo de Reconhecimento, na presença de 2 (duas) testemunhas.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 59. Termo de reconhecimento de coisa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE RECONHECIMENTO DE COISA

Aos _____ dias do mês de ____ de 20____, às ____ horas, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, presentes os membros da Comissão, e o Sr. _____, (reclamante/vítima/testemunha), (qualificação da pessoa que irá fazer o reconhecimento), o qual, instado(a) a descrever a coisa reconhecida, disse que _____ (transcrever a descrição, procurando esclarecer os sinais que possibilitem a individualização).

Em seguida, _____ (especificação da coisa a ser reconhecida) foi colocado(a) ao lado de _____, coisa(s) que com ela, em tese, possui(em) semelhança(s) (descrever a semelhança), tendo _____ (nome da pessoa que está fazendo o reconhecimento) apontado (ou não reconhecido) _____ (especificar coisa que está sendo reconhecida) como sendo ... (escrever o que foi declarado por quem está reconhecendo). E, como nada mais foi declarado, deu-se por encerrado este termo que assina, juntamente com (nome da pessoa que reconheceu) _____ e com 02 (duas) testemunhas do ato

Pessoa que fez o reconhecimento

Testemunha

Testemunha

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

60. INTIMAÇÃO PARA ACAREAÇÃO

A acareação tem por fundamento o disposto no art. 461, II e parágrafos 1º e 2º do CPC, aplicável por força do disposto no art. 15 desta codificação.

Assim, ao se deparar com versões diametralmente opostas sobre um determinado acontecimento, fato este considerado relevante para o deslinde do processo disciplinar, a CPAD pode delimitar quais foram os pontos de divergência entre os depoimentos contraditórios e colocar os depoentes frente a frente para dirimir a controvérsia.

Abaixo, o disposto nos arts. 229 e 230 do CPP:

DA ACAREAÇÃO

Art. 229. A acareação será admitida entre acusados, entre acusado e testemunha, entre testemunhas, entre acusado ou testemunha e a pessoa ofendida, e entre as pessoas ofendidas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Parágrafo único. Os acareados serão reperguntados, para que expliquem os pontos de divergências, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

Art. 230. Se ausente alguma testemunha, cujas declarações divirjam das de outra, que esteja presente, a esta se darão a conhecer os pontos da divergência, consignando-se no auto o que explicar ou observar. Se subsistir a discordância, expedir-se-á precatória à autoridade do lugar onde resida a testemunha ausente, transcrevendo-se as declarações desta e as da testemunha presente, nos pontos em que divergirem, bem como o texto do referido auto, a fim de que se complete a diligência, ouvindo-se a testemunha ausente, pela mesma forma estabelecida para a testemunha presente. Esta diligência só se realizará quando não importe demora prejudicial ao processo e o juiz a entenda conveniente.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 60. Intimação para acareação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

Intimação nº _____

Data ____/____/____

Ao Sr(a)

Masp

Unidade

Assunto: Intimação para Acareação

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista as divergências verificadas entre o depoimento prestado por V.Sa. e o do Sr. _____, registrados nos autos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, INTIMO V.Sa. a comparecer perante esta Comissão, às _____ horas do dia ____/____/____, a fim de ser acareado com o mencionado depoente.

Atenciosamente,

Presidente/CPAD

CIENTE:

Recebi uma via desta intimação.

Em ____ de _____ de _____

Assinatura

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

61. TERMO DE ACAREAÇÃO

As divergências sobre fatos juridicamente relevantes, decorrentes do confronto dos depoimentos prestados, deverão ser esclarecidas por intermédio de acareação na qual cada um dos depoentes, a seu tempo, oferecerá as explicações sobre os pontos controvertidos, sendo tudo reduzido a termo.

Recomenda-se que a acareação ocorra em casos especiais, devendo a CPAD tomar todas as cautelas e providências, no sentido de que esta não se transforme em discussão ou que fique fora de controle entre os acareados.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 61. Termo de acareação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, perante os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, compareceram o servidor indigitado, Sr. (nome, cargo e MASP) e os Sr. (nome, cargo e MASP), já qualificados nestes autos às fls. ____ e ____, a fim de serem acareados em face de divergências encontradas em seus depoimentos, quais sejam: (indicar a divergência).

O Presidente da Comissão os informou de que serão inquiridos a fim de esclarecerem declarações divergentes acerca dos fatos noticiados nos autos do processo n.º _____, os quais constituem irregularidades suscetíveis de caracterizar prática de transgressões disciplinares previstas na

O Presidente, a seguir, indagou ao senhor (nome do acareando) sobre (conteúdo da pergunta), o qual respondeu que: _____; a mesma pergunta foi dirigida ao senhor (nome do outro acareando) que respondeu: _____. Perguntado ao primeiro acareando se (indicar a pergunta sobre o assunto divergente), ele respondeu que _____. Passada a palavra para o indigitado/advogado, este formulou as seguintes perguntas: _____. O primeiro acareando respondeu que: _____. O segundo: _____,

Nada mais disseram nem lhes foi perguntado. Feita a leitura do presente Termo, para que os acareados indicassem eventuais retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, estes disseram não ter retificações a fazer, por estarem de inteiro acordo com o seu teor.

E como nada mais foi declarado nem lhe foi indagado, mandou o Presidente encerrar o presente termo, o qual, lido e achado conforme, foi assinado por todos os presentes. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu, (nome do secretário), lavrei o presente Termo.

Acareando

Acareado

Procurador(es) OAB nº

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

62. TERMO DE CONFISSÃO

O termo de confissão tem por fundamento as disposições dos arts. 389 a 395 do CPC, e, por analogia, está também prevista no art. 190 do CPP.

A confissão é o ato de reconhecimento da autoria da infração ou dos fatos objetos da investigação pelo indigitado.

Pode ocorrer a confissão tanto no interrogatório quanto em outros momentos do processo. Neste último caso, deve haver sua confirmação por prova oral e redução a termo.

De salientar que é possível a retratabilidade da confissão, de forma que o indigitado venha a desdizer o que afirmou como verdade anteriormente. Todavia, a retratação não vincula a CPAD, possuindo valor relativo, ou seja, em razão da livre apreciação das provas, é possível que o colegiado não se convença da retratação, sendo possível tomar como verdade a confissão anteriormente apresentada.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 62. Termo de confissão

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE CONFISSÃO

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, compareceu perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, o Sr _____ (nome, cargo e Masp), o qual disse que, espontaneamente e com livre disposição de prestar declarações acerca dos fatos noticiados no Processo Administrativo Disciplinar supracitado, declarou o seguinte: QUE: _____ (ex: a CPAD poderá indagar quais o motivos da prática do ilícito, suas circunstâncias, onde e quando ocorreram os fatos, se outras pessoas concorreram para a infração).

Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura do presente Termo para que o indigitado indicasse eventuais retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor e assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu, (Nome do Secretário), lavrei o presente Termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos, às ;

Indigitado: _____

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

63. TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA

A testemunha é a pessoa distinta das partes do processo que é chamada a dizer o que sabe sobre o fato objeto do processo.

As testemunhas se classificam nas seguintes categorias:

- a) testemunha presencial: aquela que presenciou o fato;
- b) testemunha de referência: aquela que soube do fato a partir do relato de terceira pessoa;
- c) testemunha referida: aquela cuja existência foi apurada a partir de outro depoimento;
- d) judiciária: aquela que relata em juízo o conhecimento do fato; e
- e) testemunha instrumentária: aquela que presenciou a assinatura do instrumento de ato jurídico, fato ou negócio jurídico.

No processo administrativo disciplinar vigora o princípio da verdade material, o que significa que tanto a CPAD quanto o indigitado podem arrolar testemunhas consideradas indispensáveis para o esclarecimento dos fatos ventilados no processo. Assim, desde a sua notificação, até o encerramento da fase de instrução do processo, que ocorre com a designação da data do interrogatório, o indigitado pode apresentar requerimento com o rol de testemunhas que deseja ouvir, salvo a hipótese de fato novo trazido aos autos no qual seja imprescindível o depoimento de testemunha, desde que não tenha sido proferida a decisão pela autoridade julgadora.

Ainda no que concerne ao requerimento de oitiva de testemunhas arroladas pela defesa do indigitado, será submetido à apreciação da CPAD, que poderá motivadamente indeferi-lo, quando se tratar de pedido impertinente, meramente protelatório ou de nenhum interesse para esclarecer os fatos.

Cabe destacar que a legislação não estabelece número mínimo ou máximo de testemunhas que podem ser requeridas, mas recomenda-se que o indigitado possa indicar, pelo menos, número idêntico ao das testemunhas arroladas pela CPAD.

De acordo com o art. 228 do Código Civil, não podem ser admitidas como testemunhas: os menores de dezesseis anos, o interessado no litígio, o amigo íntimo ou inimigo capital das partes, os cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade.

Já o art. 447 do Código de Processo Civil, por sua vez, estabelece que podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, impedidas ou suspeitas. § 1º. São incapazes: I - o interdito por enfermidade ou deficiência mental; II - o que, acometido por enfermidade ou retardamento mental, ao tempo em que ocorreram os fatos, não podia discerni-los, ou, ao tempo em que deve depor, não está habilitado a transmitir as percepções; III - o que tiver menos de 16 (dezesseis) anos; IV - o cego e o surdo, quando a ciência do fato depender dos sentidos que lhes faltam.

Por fim, deve-se destacar que tanto o art. 228, § 1º do Código Civil, quanto o art. 447, § 4º, do Código de Processo Civil, admitem o depoimento de incapazes, especialmente sobre fatos que só estas pessoas conhecem, observada a presença do seu representante legal.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 63. Termo de depoimento de testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA

Que presta:

Aos () dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, compareceu o Sr. _____ (qualificação, profissão, RG nº, CPF nº, residente e domiciliado, cargo), visando a prestar depoimento perante esta CPAD, conforme processo disciplinar instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____. Presentes também o Indigitado, Sr. _____, e seu Procurador, Sr. _____, OAB nº _____. Foram advertidos o indigitado e seu procurador de ser vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas respostas da testemunha, havendo a faculdade, porém, de reinquiri-la, por intermédio do Presidente da Comissão, após promovida a inquirição por parte dos membros. Prestando o compromisso legal, a testemunha foi advertida de que, se faltar com a verdade, incorrerá no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal, prometendo dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, que, para tanto, assume este compromisso na forma da lei.

Em seguida, indagado se possui algum grau de parentesco com o Indigitado, amizade íntima ou inimizade que o impeça de depor, respondeu que não. (obs: após eventual contradita, a CPAD decidirá se será ouvido como testemunha ou informante, deferindo ou não a arguição da defesa)

Cientificado do motivo deste processo administrativo, às perguntas formuladas pela Comissão Processante, respondeu: que Outros exemplos: proceder a leitura das declarações já prestadas, constantes das fls. ... , para confirmação do seu teor ou se haverá alguma ressalva: "O senhor confirma, na íntegra, essas declarações". No caso de a testemunha quiser mudar algum tópico da declaração, este deverá ser lido para registro e, logo após, a testemunha fará a retificação.

Após a leitura, procede-se às perguntas complementares, devendo o Presidente indagar ao vogal e secretário se há alguma pergunta ou esclarecimento adicional.

Nada mais tendo sido perguntado pela Comissão, foi dada a palavra à defesa para reinquirir a testemunha, que às perguntas formuladas respondeu: que

Nada mais tendo sido perguntado pela defesa, foi dada a palavra ao declarante para, querendo, aduzir, esclarecer ou retificar em suas declarações respondeu que:

A seguir, feita a leitura do presente termo para que a testemunha, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Determinado o encerramento do presente termo, que será encaminhado por via eletrônica ou física.

Deu-se, portanto, por encerrado o presente termo, às _____ horas.

Presentes na reunião os seguintes: (reunião virtual)

_____ Depoente/Declarante	_____ Indigitado (se presente)	_____ Procurador (se presente)
_____ Presidente	_____ Secretário	_____ Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

64. TERMO DE DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA POR VIDEOCONFERÊNCIA

A previsão legal de realização de oitiva por meios eletrônicos encontra-se no parágrafo 1º, do art. 453 do CPC. É de observar que a Lei nº 869/1952 não prevê a possibilidade de videoconferência, mesmo porque sua edição data de 1952. Há, porém, o entendimento de que, em face do princípio do formalismo moderado, é admissível a utilização dessa ferramenta nos procedimentos administrativos disciplinares, desde que respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Para tanto, importa consignar que a videoconferência está prevista nos seguintes dispositivos § 3º do art. 236, § 3º do art. 385, § 1º do art. 453, § 2º do art. 461, todos do CPC, aplicáveis ao PAD de forma subsidiária, conforme art. 15 do Código de Processo Civil, além de que o Código de Processo Penal, por analogia, também possui disposições que regulamentam a oitiva por videoconferência conforme os seguintes dispositivos § 2º do art. 185, caput do art. 217, § 3º do art. 222, todos do CPP. Diante da possibilidade da utilização subsidiária do CPP no direito administrativo disciplinar, infere-se que a utilização da videoconferência não fere os princípios do contraditório e da ampla defesa, desde que a defesa seja devidamente intimada dos atos.

Do mesmo modo, a doutrina e a jurisprudência entendem ser possível a realização de videoconferência na instrução processual dos procedimentos administrativos disciplinares, devendo a comissão seguir as normas procedimentais do órgão correccional para essa finalidade. O fato é que a realização de atos processuais por meio de recursos de transmissão de sons e imagens, em tempo real, pode ser utilizado não apenas em defesa dos interesses da Administração, mas em favor dos direitos dos próprios indigitados.

Nessa esteira, a CGU, no exercício das funções de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, editou a Instrução Normativa CGU nº 12/2011, por meio da qual regulamentou a adoção de videoconferência na instrução de processos e procedimentos disciplinares. No âmbito do Poder Executivo Estadual, foi editada a Resolução CGE nº 19/2019, que disciplina a realização de atos processuais orais por meio da videoconferência e outros recursos tecnológicos de transmissão instantânea de sons e imagens nos procedimentos disciplinares em tramite na Controladoria-Geral do Estado e unidades tecnicamente subordinadas.

E, do mesmo modo, tem-se, no presente caso, a sugestão de que a ata de instalação da CPAD, impossibilitada em termos presenciais, possa ser realizada por meio de videoconferência. De enfatizar, porém, que a ata de instalação da comissão por videoconferência deve ser assinada eletronicamente pelos seus membros.

Por derradeiro, recomenda-se a leitura e aplicação da Resolução SEF nº 5.399/2020, que regulamenta e estabelece critérios para a realização de audiências e outros atos processuais por videoconferência, em procedimentos investigativos e processos correccionais, no âmbito da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (CORSEF).

A CPAD deverá observar os procedimentos descritos no Manual de Audiências por Videoconferência, disponível na pasta lógica da Corregedoria.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 146 de 223
	Classificação: Pública		

Modelo 64. Termo de depoimento de testemunha por videoconferência

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA (VIDEOCONFERÊNCIA) Pelo aplicativo (*Teams*) ou outro *app* ou em sala de videoconferência

Que presta:

Aos dias do mês de de (ano), às horas, reuniram-se por videoconferência, pelo aplicativo (ex. *Teams*), ou em sala de videoconferência localizada no endereço, os Srs., e respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, e o Sr(a) , a qual, também por videoconferência, compareceu para prestar depoimento sobre os fatos referidos no processo administrativo acima mencionada, na qualidade de testemunha (cargo/profissão), MASP, com exercício na , (estado civil), Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado à (endereço).

A testemunha encontra-se presente na audiência virtual, realizada pelo aplicativo (ex. *Teams*), ou em sala de videoconferência no órgão xxx, localizada no endereço (município/UF, às horas (indicar horário, se houver diferença de fuso entre as cidades em que se encontram os membros da Comissão e a sala de videoconferência).

No caso de audiência realizada em sala de videoconferência foi designado secretário *ad hoc* para esta oitiva o Sr. (nome), MASP (Observação: o secretário "ad hoc" deverá solicitar, para verificação, o documento de identidade da testemunha com foto).

Presentes à audiência, de forma virtual ou se sala de videoconferência (indicar local), o INDIGITADO Sr. (nome), acompanhado do seu advogado (nome), OAB nº, procuração constante à fl. dos autos, foram advertidos de que lhes é vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas respostas da testemunha, havendo a faculdade, porém, de reinquiri-la, por intermédio do Presidente da Comissão, após promovida a inquirição por parte dos membros, com fundamento no (Observação: não é obrigatória a presença do INDIGITADO ou de seu procurador à oitiva).

Outra sugestão:

Senhores(as),

Cumprimento e apresentação dos participantes

Informação de que a audiência está sendo gravada

Orientação quanto a forma em que transcorrerá a audiência

Informação do motivo da audiência à testemunha:

O senhor foi indicado pela defesa na apuração dos seguintes fatos: Consta dos autos que

Procederemos a sua qualificação e, logo após, iniciaremos às perguntas.

Por gentileza aponte a sua identidade na frente da câmera.

O Presidente perguntou à testemunha se, em relação ao INDIGITADO, se o mesmo é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do processo, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento, tendo respondido que não.

Prestando o compromisso legal, foi advertida de que, se faltar com a verdade, incorrerá no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal.

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo Presidente assim respondeu:

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Às perguntas que lhe foram feitas pelos membros da Comissão Processante assim respondeu:

Às perguntas que lhe foram feitas pelo INDIGITADO ou seu advogado (se presentes), por intermédio do Presidente, assim respondeu:

Dada a palavra à testemunha para acrescentar mais alguma informação ao presente depoimento, disse que: (Observação: deve ser registrada a indicação de que a testemunha se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido na oitiva).

A seguir, feita a leitura do presente termo para que a testemunha, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Determinado o encerramento do presente termo, que, encaminhado por via eletrônica, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os participantes da oitiva.

Outra sugestão:

O(a) senhor(a) possui algum grau de parentesco com o indigitado, Sr. _____, amizade íntima ou inimizade que o(a) impeça de depor? _____

Não havendo nenhum impeditivo que obste a oitiva da testemunha a Comissão procederá às perguntas:

O senhor prestou declarações à comissão sindicante, fls..... destes autos, faremos a leitura para confirmação.

O senhor confirma, na íntegra, estas declarações? (No caso da testemunha querer mudar algum tópico da declaração, este deverá ser lido para registro e, logo após, a testemunha fará a retificação).

Após esta confirmação o Presidente fará as perguntas para esclarecimentos complementares _____

Senhor vogal _____, Senhor secretário _____ alguma pergunta ou esclarecimento adicional? _____

Sr Procurador(a) _____, passo-lhe a palavra caso deseje reinquirir a testemunha. _____

Senhor(a) _____ (testemunha) passo-lhe a palavra para, querendo, aduzir, esclarecer ou retificar qualquer tópico deste depoimento _____

Nada mais havendo a ser perguntado, encerra-se a audiência a qual ocorreu sem nenhum incidente, cujas declarações da testemunha foram prestadas de forma espontânea e sem coação, Local, data e hora

Presentes na audiência virtual:

Secretário *ad hoc* No caso de audiência realizada em sala de videoconferência

Indigitado/Advogado – OAB (se presentes)

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

65. CARTA PRECATÓRIA PARA OITIVA DE TESTEMUNHA

Em face da impossibilidade de deslocamento da comissão ou do depoente, a CPAD o poderá solicitar a designação da chefia imediata competente do local onde resida a testemunha, com o objetivo de realizar a oitiva por meio da carta precatória específica para este fim. A previsão legal encontra-se, à luz do art. 15 do CPC, nos arts. 260 a 268 do CPC, e, também, por analogia, no art. 222 do CPP.

A realização da oitiva por meio de carta precatória deverá ser deliberada em ata, devendo a CPAD formular as perguntas a serem feitas aos depoentes. Deverá, ainda, notificar o indigitado sobre a realização da oitiva por carta precatória, bem como do teor das perguntas, para que o indigitado possa, caso entenda necessário, acrescentar outros questionamentos.

Recomenda-se que seja concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência, nos termos do art. 37, § 2º, da Lei nº 14.184/2002, para intimação do indigitado/procurador para apresentação das indagações, podendo a CPAD indeferir as perguntas julgadas impertinentes.

De asseverar que a chefia imediata do local poderá designar servidor para a coleta da oitiva, sendo que a testemunha deverá ser intimada da realização do ato, especificando a forma (videoconferência ou presencial), dia e horário.

O servidor designado deverá fazer as perguntas oralmente e reduzir a termo as respostas, devendo limitar-se ao rol de perguntas previamente elaboradas pela CPAD, não lhe sendo permitido elaborar novas perguntas. Após a realização da oitiva, o termo, devidamente assinado pelos presentes ao ato, será enviado à CPAD para autuação.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 65. Carta precatória para oitiva de testemunha

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO POR CARTA PRECATÓRIA

INTIMAÇÃO nº

Data ____/____/____

Ao Sr(a) (nome, cargo e endereço da autoridade deprecada)

Assunto: Encaminha Carta Precatória.

Prezado(a) Senhor(a) , (cargo da autoridade deprecada),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem intimar V. S^a para que, no prazo de até 3 (três dias) úteis, contados de sua ciência, nos termos do art. 37, § 2º da Lei Estadual nº 14.184/2002, encaminhe a formulação das perguntas a serem feitas à testemunha e solicite o cumprimento da providência mencionada.

(Inserir outros parágrafos, com solicitação de que a autoridade deprecante seja informada da data, horário e local da oitiva, quando marcada, além da indicação dos documentos que estão sendo encaminhados e prazo para cumprimento da precatória)

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

66. CARTA PRECATÓRIA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Do mesmo modo que o modelo anterior, em face da impossibilidade de deslocamento da comissão ou do depoente, à luz do art. 15 do CPC, nos arts. 260 a 268 do CPC, e, também, por analogia, no art. 222 do CPP, a CPAD poderá solicitar a designação da chefia imediata competente do local onde resida, visando a realizar a oitiva por meio da carta precatória específica para este fim.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 66. Carta precatória processo administrativo disciplinar

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

CARTA PRECATÓRIA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Memo _____ Data ____/____/____

DEPRECANTE: (nome do Presidente da comissão)

DEPRECADO: (nome e cargo da autoridade deprecada)

ORIGEM: (número do processo)

OBJETO: descrever a finalidade da carta precatória e providências a serem adotadas:

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem solicitar a V.S.^a o seguinte:

- proceder à oitiva da testemunha (nome), (cargo), com exercício na, residente e domiciliada na (endereço), acerca dos fatos de que trata o processo administrativo supramencionado, nos termos do, com formulação das perguntas relacionadas em anexo;
- solicitar que a autoridade deprecante seja informada da data, horário e local da oitiva, quando marcada.

ANEXOS: (indicar os documentos que estão sendo encaminhados em anexo, por exemplo, formulação de perguntas da comissão; formulação de perguntas do indigitado, se houver)

PRAZO (indicar prazo para cumprimento da precatória)

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

67. INTIMAÇÃO O INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE OITIVA DE TESTEMUNHA POR CARTA PRECATÓRIA

Ao indigitado e/ou seu procurador será assegurada a prerrogativa de acompanhar o depoimento da testemunha pessoalmente, custeando o próprio deslocamento.

O modelo a seguir trata da intimação do indigitado e de seu procurador sobre a oitiva de testemunha que será inquirida por carta precatória na localidade onde resida ou tenha domicílio.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 67. Intimação do indigitado/procurador sobre oitiva de testemunha por carta precatória

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO DO INDIGITADO/PROCURADOR INFORMANDO OITIVA DE TESTEMUNHA POR CARTA PRECATÓRIA

INTIMAÇÃO nº _____ Data ____/____/____

Ao Sr(a)
Nome e endereço

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, no uso de suas atribuições informa a V. Sª que a testemunha (nome), será inquirida por meio de Carta Precatória, na (MUNICÍPIO-UF), em data, hora e local a serem posteriormente comunicados.

Nesta oportunidade, vem **INTIMAR** V. Sª, para, no prazo de 3 dias úteis, contados da sua ciência, caso entender, apresente perguntas a serem formuladas à sobredita testemunha, que poderão ser entregues a esta Comissão.

V. Sª poderá também se fazer presente ou representado por procurador constituído à oitiva da testemunha, sendo que as despesas de deslocamento correrão a suas expensas.

Local e data

Presidente CPAD

Anexo: Cópias da Carta Precatória e do Anexo-Formulação de perguntas que serão encaminhadas à autoridade deprecada.

Recebi.

Local e data

Nome e assinatura do indigitado/procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

68. SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE INFORMANTE

A figura do informante tem por fundamento o disposto no § 2º do art. 457 do CPC.

Art. 457. Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarará ou confirmará seus dados e informará se tem relações de parentesco com a parte ou interesse no objeto do processo.

[...]

§ 2º Sendo provados ou confessados os fatos a que se refere o § 1º, o juiz dispensará a testemunha ou lhe tomará o depoimento como informante.

§ 3º A testemunha pode requerer ao juiz que a escuse de depor, alegando os motivos previstos neste Código, decidindo o juiz de plano após ouvidas as partes.

A possibilidade de contraditar a testemunha encontra respaldo no § 1º do art. 457 do CPC e, por analogia, nos termos do art. 214 do CPP:

Código de Processo Civil

Art. 457. Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarará ou confirmará seus dados e informará se tem relações de parentesco com a parte ou interesse no objeto do processo.

§ 1º É lícito à parte contraditar a testemunha, arguindo-lhe a incapacidade, o impedimento ou a suspeição, bem como, caso a testemunha negue os fatos que lhe são imputados, provar a contradita com documentos ou com testemunhas, até 3 (três), apresentadas no ato e inquiridas em separado.

Código de Processo Penal

Art. 214 – Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé. O juiz fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208.

O indigitado e seu procurador podem contraditar a testemunha antes do início do depoimento, mas a CPAD também poderá qualificar o depoente como informante, quando ela própria entender que existe causa de impedimento ou suspeição, independente de contradita levantada pela defesa. Daí porque o modelo a seguir trata de solicitar o comparecimento do informante.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 68. Intimação para comparecimento de informante

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

Intimação nº _____ Data ____/____/____

Sr(a)

(nome e endereço do informante)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem, **INTIMAR** V. S^a a comparecer perante esta Comissão, no dia e horário abaixo descritos, a fim de prestar declarações, na qualidade de **INFORMANTE**, acerca dos fatos de que trata o processo administrativo supramencionado.

Data

Horário

Local

Presidente CPAD

Recebi:

Local:

Data:

Nome e assinatura do informante.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 156 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

69. TERMO DE DECLARAÇÃO DE INFORMANTE

Havendo causa impeditiva de atuação como testemunha, que a tornem suspeita de parcialidade, será ela ouvida na condição de informante, não lhe sendo obrigado a prestar compromisso acerca das situações previstas no § 1º do art. 457 do CPC, e, por analogia, art. 207 DO Código de Processo Penal.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 69. Termo de declaração de informante

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE DECLARAÇÃO DE INFORMANTE

Aos dias do mês de do ano de, às horas, perante à Comissão de Processo Disciplinar, presentes os Srs., e, respectivamente Presidente, secretário e vogal, membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, compareceu para prestar declarações na qualidade de informante, o Sr. (nome do informante, qualificação, RG e CPF e endereço e telefone), MASP, com exercício na, sobre os fatos referidos no processo administrativo acima mencionado.

(Observação: é recomendável que a CPAD solicite, para conferência, o documento de identidade do informante ou outro documento pessoal com foto).

Presentes também à audiência o INDIGITADO, Sr. (nome), acompanhado do seu advogado (nome), OAB nº, foram advertidos de que lhes é vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas respostas do informante, havendo a faculdade, porém, de reinquiri-lo, por intermédio do Presidente da Comissão, após promovida a inquirição por parte dos membros, com base no disposto

Atenção: sendo informante, não será necessário fazer as seguintes perguntas (somente no caso de depoimento de testemunhas): *“O Presidente perguntou ao informante se, em relação ao acusado, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do processo, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento, tendo respondido que: “*

(A oitiva do informante segue, em linhas gerais, o mesmo roteiro da audiência de testemunha, ressalvando-se apenas o fato de que os informantes não prestarão compromisso de dizer a verdade).

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo Presidente assim respondeu:
 Às perguntas que lhe foram feitas pelos membros da Comissão Processante assim respondeu:
 Às perguntas que lhe foram feitas pelo indigitado ou seu advogado (se presentes), por intermédio do Presidente, assim respondeu: Dada a palavra ao informante para acrescentar mais algum dado às suas declarações, disse que:

(Observação: deve ser registrada a indicação de que o informante se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido na oitiva).

A seguir, feita a leitura do presente termo para que o informante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer.

Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os presentes.

 Informante: (Nome e assinatura)

 Indigitado/Advogado (se presentes)

 Presidente

 Secretário

 Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

70. TERMO DE DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA CONTRADITADA

O fundamento da contradita está disposto no parágrafo 1º do art. 457 do CPC, e, por analogia, na legislação penal, que admite a contradita de testemunha em sede de processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 214 do Código de Processo Penal:

Art. 214 – Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé. O juiz fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208.

Trata-se de incidente em que o indigitado e procurador podem contestar a negativa de impedimento ou suspeição feita pela testemunha quando esta for inquirida pela CPAD acerca das situações previstas pelo art. 207 e 208 do Código de Processo Civil.

Para tanto, o indigitado e seu procurador devem comprovar a existência de tal causa impeditiva de atuação como testemunha. Caso seja acatada a contradita pela CPAD, o depoimento será registrado como de mero informante, pois a testemunha não poderá prestar compromisso nos termos do art. 342 do Código Penal.

Não obstante, caso sejam insuficientes as razões apresentadas, a comissão não está obrigada a aceitar a contradita, devendo justificar em ata as razões que justificam tal indeferimento e prosseguir normalmente com a tomada de depoimento. E, como dito anteriormente, a CPAD poderá qualificar o depoente como informante quando ela própria entender que existe causa de impedimento ou suspeição, independente de contradita levantada pela defesa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 70. Termo de Declaração de Testemunha Contraditada

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA CONTRADITADA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, presentes os Srs., e , respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº de ____/____/____, compareceu para prestar depoimento na qualidade de testemunha o Sr. (a) (nome da testemunha), (cargo/profissão), MASP , com exercício na , (estado civil), Carteira de Identidade nº , CPF nº , residente e domiciliado na (endereço), sobre os fatos referidos no processo administrativo acima mencionado.

(Observação: é recomendável que a CPAD solicite, para conferência, a apresentação do documento de identidade da testemunha ou outro documento pessoal com foto).

Presentes à audiência o indigitado, Sr. (nome), acompanhado do seu advogado, (nome), OAB nº , procuração constante à fl. dos autos, foram advertidos de que lhes é vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas respostas da testemunha, havendo a faculdade, porém, de reinquiri-la, por intermédio do Presidente da Comissão, após promovida a inquirição por parte dos membros, com base no disposto no

(Observação: não é obrigatória a presença do INDIGITADO ou de seu procurador, quando regularmente intimados. Porém, ao não comparecerem nem justificarem, sugere-se, por prudência, designar um defensor *ad hoc* para acompanhar o ato).

O Presidente perguntou à testemunha se, em relação ao acusado, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do processo, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento, tendo respondido que não. Prestando o compromisso legal, foi advertido de que se faltar com a verdade incorrerá no crime de falso testemunho, nos termos do artigo 342 do Código Penal. A testemunha foi contraditada pelo INDIGITADO (ou por seu advogado), sob o argumento de ausência de isenção da testemunha para prestar depoimento em virtude de (indicar as razões da contradita).

Indagada a respeito pelo Presidente da Comissão, a testemunha (negou ou confirmou) a contradita e (ratificou ou retificou) sua isenção para depor.

Apreciadas as razões apresentadas, a Comissão Processante delibera por (CONFIRMAR o compromisso legal assumido ou NÃO CONFIRMAR o compromisso legal, colhendo o depoimento como informante).

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo Presidente assim respondeu: Às perguntas que lhe foram feitas pelos demais membros da Comissão Processante, assim respondeu: Às perguntas que lhe foram feitas pelo indigitado o ou seu advogado (se presentes), por intermédio do Presidente, assim respondeu:

Dada a palavra à testemunha (ou informante) para acrescentar mais alguma informação ao presente depoimento, disse que:

(Observação: deve ser registrada a indicação de que a testemunha/informante se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido na oitiva).

A seguir, feita a leitura do presente termo para que a testemunha (ou informante), se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os presentes.

Testemunha / Informante (Nome e assinatura)

Indigitado/Advogado (se presentes)

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

71. TERMO DE INTERROGATÓRIO DO INDIGITADO

O interrogatório é a fase da instrução que permite ao indigitado, suposto autor da infração disciplinar, expor a sua versão dos fatos, exercendo a autodefesa, ou, ainda, sendo-lhe conveniente, invocar o direito ao silêncio, sem nenhum prejuízo à culpabilidade.

Por ser um ato personalíssimo, o interrogatório do indigitado não pode ser realizado por interposta pessoa, de forma que nem a presença do procurador supre a sua ausência.

Em atenção ao princípio constitucional da ampla defesa, o indigitado tem o direito de se manifestar após o conhecimento de todos os fatos a ele imputados, logo, é o último a se manifestar antes de eventual indicição. Deste modo, o interrogatório do indigitado é o ato final a ser realizado pela comissão antes de formar sua convicção acerca da indicição do servidor ou da possibilidade de arquivamento do feito disciplinar.

Após o início dos trabalhos, o presidente da CPAD realizará a identificação do indigitado, por meio de dados como nome, filiação, estado civil, endereço, naturalidade, RG, CPF, data de nascimento, cargo e lugar onde exerce a sua atividade. Sendo o caso, registrará ainda a presença de seu procurador. Na sequência, a comissão cientificará o servidor sobre o teor dos autos, informando-o do direito de ficar calado, não tendo obrigação de responder às perguntas que lhe forem dirigidas.

Caso o indigitado manifeste-se por ficar em silêncio, a CPAD não formulará nenhuma pergunta e deverá promover o encerramento da audiência.

Caso não haja manifestação pelo direito de ficar calado, a condução do interrogatório dá-se pelo presidente da comissão, a quem compete se dirigir ao indigitado, interrogando-o acerca dos fatos e circunstâncias objeto do processo, bem como sobre os fatos a ele imputados. Cabe também ao presidente reduzir a termo, o mais fielmente possível, as respostas apresentadas, as quais serão digitadas pelo secretário ou outro membro da comissão. No termo constarão, ainda, todos os fatos ocorridos durante o interrogatório, como incidentes, advertências verbais, interferências, ausência de resposta por parte do acusado (valendo-se do direito de ficar calado) etc.

É recomendável que as perguntas já tenham sido previamente elaboradas pela comissão. Contudo, nada impede que durante o curso do interrogatório outras perguntas sejam incluídas ou modificadas.

Terminada a realização das perguntas pelo presidente da comissão, será aberta a palavra aos dois membros da CPAD. Após o término das perguntas da comissão e das eventuais perguntas formuladas pelos demais indigitados e/ou procuradores presentes, deferidas pela comissão, passa-se a palavra ao indigitado, para que acrescente o que entender cabível acerca dos fatos contidos no procedimento correicional. Caso ocorra de o indigitado solicitar retificação substancial de alguma resposta, seja durante o interrogatório ou após seu término, deve a comissão registrar ao final a nova resposta, não realizando a alteração por cima da resposta anteriormente prestada. As perguntas e respostas ficarão consignadas no termo de interrogatório. O texto do interrogatório será revisado e colhidas as assinaturas de todos os presentes, quando a audiência for presencial.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 161 de 223
			Classificação: Pública

Modelo 71. Termo de interrogatório do indigitado

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de _____

TERMO DE INTERROGATÓRIO DO INDIGITADO

Que presta: _____

Aos () dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, reuniram-se os membros da CPAD, designada pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes o Sr(a). _____, MASP _____, Presidente; Sr(a) _____, MASP _____, Vogal e o(a) Sr(a). _____, MASP _____, Secretário, membros designados na portaria supramencionada, presente também o indigitado(a), Sr.(a) _____, cargo e MASP, qualificação, com exercício na _____, MASP _____, acompanhado de seu Defensor constituído, Sr (a) _____, OAB-MG _____.

O interrogado foi cientificado do motivo deste Processo Administrativo e que tem o direito de permanecer calado nos termos do art. 5º, inciso LXIII, da Constituição Federal de 1988.

Perguntado ao Defensor se deseja exercer o direito de entrevista reservada com o interrogando, por analogia, nos termos do § 5º do art. 185, do CPP, respondeu que _____

Às perguntas formuladas pela Comissão, respondeu:

Nada mais tendo sido perguntado pela Comissão foi dada a palavra ao Defensor, tendo o mesmo se declinado de formular quaisquer outras perguntas. (e, às perguntas formuladas, o interrogando respondeu:)

Nada mais tendo sido perguntado pela Comissão/Defensor, foi dada a palavra ao interrogando para, querendo, aduzir, esclarecer ou retificar qualquer tópico deste interrogatório, tendo este respondido que _____ (não tem mais nada a declarar).

Nada mais disse e nem lhe foi perguntado, deu-se por encerrado o presente termo, o que se faz às __h__m, que depois de lido e achado conforme, vai por todos os presentes assinado.

Interrogado

Defensor OAB nº _____

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

72. INTERROGATÓRIO DO INDIGITADO POR VÍDEOCONFERÊNCIA

A audiência por videoconferência está regulamentada no âmbito da SEF por intermédio da Resolução nº 5.399/2020.

Vide ainda a folha explicativa no [item 4](#) desse manual.

No que se refere à realização de interrogatório à distância em sede disciplinar, de se aplicar o voto da Min. Ellen Gracie no julgamento 1o do HC 90900 SP:

(...) além de não haver diminuição da possibilidade de se verificarem as características relativas à personalidade, condição socioeconômica, estado psíquico do acusado, entre outros, por meio de videoconferência, é certo que há muito a jurisprudência admite o interrogatório por carta precatória, rogatória ou de ordem, o que reflete a ideia da ausência de obrigatoriedade do contato físico direto entre o juiz da causa e o acusado, para a realização do seu interrogatório. (*litteris*)

Neste sentido, deve-se tomar as cautelas necessárias que atestem a livre manifestação do interrogado, assegurando-lhe inclusive o direito de permanecer calado, e cumpridas todas as demais formalidades legais.

As vantagens da realização de atos processuais na esfera administrativa pelo sistema de videoconferência são inúmeras, sendo dever da Administração Pública buscar constantemente o aprimoramento dos serviços prestados à sociedade, com o aumento da produtividade e da eficiência, garantindo uma prestação administrativa justa, célere, efetiva e com o menor dispêndio possível, sem prejuízo da qualidade, em atenção aos princípios da economicidade e do interesse público.

De salientar que, além da oitiva de testemunha e do interrogatório, todos os demais atos probatórios, a exemplo de acareações e investigações, podem ser realizados por meio de videoconferência, observados os direitos e garantias do indigitado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 163 de 223
	Classificação: Pública		

Modelo 72. Interrogatório do indigitado por videoconferência

Processo Administrativo Disciplinar
Portaria nº _____, de _____

TERMO DE INTERROGATÓRIO DO INDIGITADO POR VIDEOCONFERÊNCIA

Que presta:

Exemplo para início do interrogatório por videoconferência:

Senhores(as),

Cumprimento e apresentação dos participantes

Informação de que a audiência está sendo gravada

Orientação quanto a forma em que transcorrerá a audiência(ordem dos trabalhos)

Informação do motivo do interrogatório:

Consta dos autos que (fatos em apuração).

Procederemos a sua qualificação e, logo após, iniciaremos às perguntas.

Por gentileza aponte a sua identidade na frente da câmera.

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, perante à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, presentes os servidores (Nome e MASP dos membros da CPAD), para procederem ao interrogatório do indigitado por meio de videoconferência, Sr. _____, (cargo, MASP, unidade de exercício, qualificação, endereço), o qual compareceu acompanhado do seu defensor Sr. _____, OAB nº _____, cujos documentos de identificação foram registrados em vídeo neste ato.

(No caso da realização de audiência em sala de videoconferência). Para secretariar os trabalhos, presente o Secretário ad hoc, Sr _____, MASP ser houver).

A presidência comunica ao Indigitado que este tem o direito constitucional de ficar calado nos termos do art. 5º, inciso LXIII, da Constituição Federal de 1988, bem como indagou se o Defensor deseja fazer uso do direito de entrevista reservada com seu cliente, nos termos do § 5º do art. 185 do CPP,

O Presidente da Comissão informou ao Indigitado que este será inquirido a fim de prestar declarações acerca dos fatos noticiados nos autos do processo a ele imputados, capitulados nos arts. _____ da Lei nº 869/1952.

Perguntado, o Indigitado respondeu QUE:

Após, o Presidente perguntou se os demais membros da Comissão desejam algum esclarecimento adicional.

Passou-se à palavra ao Defensor, caso este deseje fazer alguma pergunta ou esclarecimento ao indigitado.

Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura do presente Termo, para que o indigitado indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (nome do secretário), lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos, no caso de sessão presencial ou será assinado pelo presidente da CPAD e juntado aos autos.

Indigitado

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

73. TERMO DE REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA (LOCALIZAÇÃO DO INDICIADO)

À vista das diligências efetuadas para localização do indigitado e que não surtiram efeito, recomenda-se a lavratura de termo onde se encontrem consignadas as tentativas de localização para a entrega da citação pessoalmente.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 73. Termo de realização de diligência (localização do indiciado)

Processo Administrativo Disciplinar
Portaria nº _____, de _____

Termo de Realização de Diligências

Aos dias do mês de do ano de, às horas, em cumprimento ao deliberado na Ata nº, de , os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, compareceram ao local de trabalho onde o indigitado (nome) exerce suas atividades de (especificar o cargo), no prédio do (especificar a unidade), com endereço na (identificar o endereço completo), não logrando êxito em encontrá-lo, sendo informados pela chefia imediata (ou servidores, colegas de trabalho, etc.), Sr. (nome), que o indigitado não tem comparecido ao órgão desde a data de ____/____/____, bem como (especificar outras circunstâncias referentes a não localização do indigitado informadas à comissão; exemplo: não se consegue contato com indigitado por telefone residencial, celular ou e-mail e outras informações apuradas que a comissão processante repute importante registrar).

Em prosseguimento às diligências, aos dias do mês de do ano de, às horas e aos dias do mês de do ano de, às horas, os membros da Comissão de (Processo Administrativo Disciplinar supramencionado, dirigiram-se ao endereço residencial do indigitado, constante do seu assentamento funcional, na (identificar o endereço completo), no qual não foram atendidos, sendo informados pelo porteiro do prédio Sr. (nome), Carteira de Identidade nº, CPF nº, do turno (especificar se turno matutino, vespertino ou noturno), que o indigitado não tem sido visto há aproximadamente (número) dias, não sabendo dar outras informações sobre o indigitado (registrar, se for o caso, outras informações apuradas que a comissão repute importante, inclusive nominando outras pessoas consultadas a respeito do paradeiro do indigitado).

Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, segue assinado pelos membros da Comissão, pelo chefe do setor onde o indigitado exerce sua função e pelo porteiro do prédio onde o indiciado reside (além de outras pessoas que eventualmente tenham prestadas quaisquer informações relevantes à comissão).

 Presidente

 Secretário

 Vogal

Nome e assinatura do chefe da unidade administrativa ou pessoa que tenha prestado informação à comissão
 Nome e assinatura do porteiro onde o(a) servidor(a) reside

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 166 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

74. ATA DE DELIBERAÇÃO - CITAÇÃO POR EDITAL

Existem dois tipos de citação no processo administrativo disciplinar: a primeira é a real e a segunda a ficta. Na citação real há a entrega da citação ao indiciado ou ao seu procurador (salvo quando a procuração, expressamente, excluir esta possibilidade). Já a citação ficta foi concebida para suprir a impossibilidade de se entregar a citação ao indiciado ou ao seu procurador.

Segundo os arts. 238 a 259 do CPC, e por analogia, os arts.361 a 366 do CPP, a citação por edital será feita:

I - quando desconhecido ou incerto o citando;

II - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar o citando;

III - nos casos expressos em lei.

No âmbito do Estado de Minas Gerais, o parágrafo único do art. 225 da Lei nº 869/1952 dispõe que, achando-se o acusado (indigitado) em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial, durante oito dias consecutivos. Neste caso, o prazo de dez dias para apresentação da defesa será contado da data da última publicação do edital.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 74. Ata de deliberação - citação por edital

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE DELIBERAÇÃO – CITAÇÃO POR EDITAL

Aos dias do mês de do ano de, às horas, reuniram-se os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, que apura os fatos referidos no processo acima mencionado. Iniciados os trabalhos, foram deliberadas as seguintes providências:

- 1) citar por edital o indiciado, tendo em vista as seguintes razões: (especificar os motivos, ex.: a não localização do indiciado em seu endereço residencial, conforme certidão de fls.; a informação da chefia imediata da unidade em que o indiciado encontra-se em exercício, asseverando que ele não está comparecendo ao serviço, fl.; encontrar-se o indiciado em local incerto e não sabido, segundo as inúmeras diligências empreendidas pela Comissão para localizá-lo nos possíveis endereços, conforme termo de diligências de fls., etc.);
- 2) requerer ao (cargo da autoridade instauradora) a publicação do anexo de citação no Jornal Minas Gerais, nos termos do parágrafo único do art. 225 da Lei nº 869/1952;
- 3) requerer ao titular da unidade em que o indiciado encontra-se em exercício, no sentido de comunicar imediatamente à Comissão seu comparecimento ao serviço.

Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, que segue assinada pelos membros presentes.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

75. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PELA CPAD

A jurisprudência é pacífica no sentido de que o excesso de prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não é causa de nulidade quando não demonstrado prejuízo à defesa do servidor. Portanto, pode a Comissão processante requerer a prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos, tendo em vista a complexidade deles ou a dependência de providências outras fora de sua alçada.

O disposto no parágrafo único do art. 223 da Lei nº 869/1952 estabelece o prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, havendo possibilidade de a comissão ser reconduzida para ultimar os trabalhos processuais, mediante publicação de nova portaria.

Para que seja realizada a prorrogação do prazo, a comissão disciplinar deverá formular o respectivo pedido à autoridade competente com a antecedência e de forma a esclarecer as justificativas dessa prorrogação (podem ser citados, por exemplo, os trabalhos já realizados e aqueles ainda por realizar).

Registre-se, ainda, que não é aconselhável haver lapso de tempo entre o término do prazo inicialmente estabelecido, a publicação do ato de prorrogação e muito menos deve a comissão realizar qualquer ato nesse eventual e inconveniente intervalo de dias, sob pena de ser tal ato questionado e até mesmo anulado. Para evitar problemas dessa natureza, é de boa praxe que a autoridade competente publique o ato de prorrogação no dia do término do prazo inicial.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 169 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

Modelo 75. Solicitação de prorrogação de prazo pela CPAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PELA CPAD

Assunto: Solicitação de Prorrogação de Prazo.

Senhor Corregedor-Chefe,

Considerando que o prazo de ____ (_____) dias estabelecido na Portaria nº, de ____/____/____, para conclusão dos trabalhos desta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar se encerrará no próximo dia ____/____/____, solicitamos a prorrogação de prazo por mais 30 (trinta) dias, nos termos do parágrafo único do art. 223 da Lei nº 869/1952. com a finalidade de dar continuidade e concluir as atividades da Comissão.

De asseverar que a referida medida faz-se necessária em razão dos seguintes fundamentos:

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

76. DESPACHO DE SANEAMENTO

Caso a Comissão Processante entenda conveniente, poderá também formular despacho de saneamento para verificar, por exemplo:

- a existência de vício na instrução processual a ser sanado;
- a regularidade formal do processo (exemplos: numeração de folhas, juntada de documentos etc);
- a existência de alguma prova pendente de recebimento ou coleta;
- a existência de algum requerimento apresentado pelo indigitado que não foi deliberado;
- a existência de ~~existe~~ algum incidente a ser sanado.

Saneadas as questões pendentes, a CPAD deverá promover o interrogatório do indigitado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

77. CERTIDÃO DE COMPARECIMENTO AO INTERROGATÓRIO

A certidão de comparecimento ao interrogatório tem por finalidade certificar o comparecimento do indigitado ao interrogatório procedido pela CPAD para fins de controle de frequência e conhecimento da chefia imediata.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 77. Certidão de comparecimento ao interrogatório

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

CERTIDÃO DE COMPARECIMENTO AO INTERROGATÓRIO

Certifico que aos dias do mês de do ano de, às horas, perante esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, compareceu o Senhor (nome do INDIGITADO), (cargo), MASP, em exercício na, para prestar esclarecimentos acerca dos fatos referidos no processo administrativo supracitado.

Presidente da CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

78. ATA DE ENCERRAMENTO DE INSTRUÇÃO (ABSOLVIÇÃO SUMÁRIA)

Analizadas todas as provas, inclusive o interrogatório do indigitado, e não havendo mais qualquer prova a ser produzida, a CPAD deverá elaborar a ata de encerramento de instrução.

Na ata de encerramento de instrução, será posta a deliberação da Comissão Processante pela absolvição sumária do indigitado ou pela sua indiciação, devendo ambos os casos estarem acompanhados da motivação que levou a CPAD a esta deliberação.

A CPAD poderá não indiciar o indigitado, caso verifique, a despeito de todo o esforço para apuração do fato, pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- não foram encontradas provas que indicassem a prática do ilícito pelo processado (não há provas da autoria);
- ficou comprovado que este não praticou o fato (ausência de autoria);
- não há provas que demonstrem a ocorrência da irregularidade (não há provas da materialidade);
- ficou comprovado que a suposta infração investigada não ocorreu (ausência de materialidade);
- restou provado que o processado praticou a irregularidade, mas não estão presentes circunstâncias que justificam o enquadramento da conduta como infração de natureza disciplinar, o que implicaria eventual penalidade.

Nessas hipóteses, em que ocorrerá a chamada absolvição sumária, a CPAD passará direto à fase de elaboração do relatório, sem que seja necessária a abertura de prazo para apresentação da defesa.

Caso reste dúvida sobre a ocorrência de qualquer uma dessas hipóteses, a Comissão Processante deverá promover diligências, a fim de esclarecer qualquer questão pendente, deliberando em seguida pela indicição ou não do indigitado.

Deve-se fazer remissão ao entendimento da CGE quanto à possibilidade da absolvição sumária.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 175 de 223
	Classificação: Pública		

Modelo 78. Ata de encerramento de instrução (absolvição sumária)

Processo Administrativo Disciplinar
Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE ENCERRAMENTO DE INSTRUÇÃO (ABSOLVIÇÃO SUMÁRIA)

Aos dias do mês de do ano de, às horas, reuniram-se os membros Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes os Srs., e, que apuram os fatos referidos no processo acima mencionado atribuídos em face do Indigitado Sr., cargo e MASP,

Iniciados os trabalhos, foram deliberadas as seguintes providências:

- a. considerar concluída a fase instrutória do PAD, nos termos do art. 225 da Lei nº 869/1952;
- b. encerrar a instrução processual;
- c. elaborar Relatório Final, sugerindo à autoridade julgadora a absolvição do INDIGITADO; e
- d. o arquivamento do processo administrativo disciplinar.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão Processante.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

79. ATA DE INDICIAÇÃO – exemplo 1

Analizadas todas as provas, inclusive o interrogatório do indigitado, e não havendo mais qualquer prova a ser produzida, a CPAD formulará a ata de encerramento de instrução.

Na ata de encerramento de instrução constará a deliberação da CPAD pela adoção de uma das seguintes providências:

- Verificar-se-á, diante das provas colhidas, não ser caso de indicição do indigitado (absolvição sumária), passando, de logo, para a fase de elaboração do relatório final; ou
- Entender-se-á pela indicição do indigitado e pela sua citação para apresentar defesa.

Veja que a CPAD poderá não indiciar o indigitado, caso verifique, a despeito de todo o esforço para apuração do fato, pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- não foram encontradas provas que indicassem a prática do ilícito (não há provas da autoria);
- ficar comprovado que este não praticou o fato (ausência de autoria);
- não há provas que demonstrem a ocorrência da irregularidade (não há provas da materialidade);
- ficar comprovado que a suposta infração investigada não ocorreu (ausência de materialidade);
- restar comprovado que o indigitado praticou a irregularidade, mas não estão presentes circunstâncias que justificam o enquadramento da conduta como infração de natureza disciplinar, o que implicaria eventual penalidade.

Nessas hipóteses, em que ocorrerá a chamada absolvição sumária, a CPAD passará direto à fase de elaboração do relatório, sem que seja necessária a abertura de prazo para apresentação da defesa.

Caso reste dúvida sobre a ocorrência de qualquer uma dessas hipóteses, a CPAD deverá promover diligências, a fim de esclarecer qualquer questão pendente, deliberando em seguida pela indicição ou não do indigitado.

De enfatizar que a CPAD somente formulará a indicição do indigitado se houver reunido provas que, nessa fase processual, indiquem, concomitantemente:

- que ocorreu a(s) infração(ões) disciplinares;
- que a infração(ões) disciplinar(es) foi(ram) cometida(s) pelo indigitado, o qual foi notificado previamente para acompanhar o PAD.

O objetivo do termo de indicição é especificar os fatos em relação aos quais o servidor elaborará sua defesa, ou seja, é nesse documento que se delimita qual seria a “acusação”

Após a indicição, passa-se a denominar o indigitado de indiciado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 79. Ata de indicição – exemplo 1

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE INDICIAÇÃO

Aos () dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, os membros da CPAD, cujo processo foi instaurado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, presentes o Sr. _____, Presidente, _____, Vogal e Secretário, respectivamente, reuniram-se para apreciar as provas até então produzidas na apuração dos fatos atribuídos ao Servidor _____, MASP _____, em que foi concluído que foram tomadas todas as providências necessárias à instrução do feito, tendo sido deliberado o seguinte:

I - considerar concluída a fase instrutória do processo, nos termos do art. 225 da Lei nº 869/1952;

II - indiciar o(a) Servidor(a) _____, MASP _____, pelo cometimento das infrações estatutárias, em função de _____;

III - capitular os fatos acima como infrações disciplinares previstas no art. ____ da Lei nº 869/1952;

PROVAS:

a) testemunhal: fls.;

b) documental: fls.

PENALIDADES:

....., na forma do *caput* do art.;

....., na forma do art., todos da Lei nº 869/1952.

IV - citar o indiciado (defensor) para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar as suas alegações finais de defesa, nos termos do art. 225 da Lei nº 869/1952.

Não havendo mais nada a ser tratado, deu-se por encerrada a reunião, sendo lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelos membros da Comissão.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

80. ATA DE INDICIAÇÃO – exemplo 2

Vide nota explicativa do modelo de ata de indicação.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 179 de 223
	Classificação: Pública		

Modelo 80. Ata de indicição - exemplo 2

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE INDICIAÇÃO

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de _____, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), designada pela Portaria nº _____, de ____/____/____, formada pelos servidores _____, apreciou as provas até então produzidas na instrução do PAD em que figura como indigitado o servidor _____, ocupante do cargo de _____, Masp _____ e concluiu que a apuração está completa, não sendo necessária a prática de nenhum outro ato por parte desta Comissão e que não há nulidades a sanar. Assim, em conformidade com a Lei nº 869/1952, a CPAD decidiu:

- a) dar por encerrada a fase instrutória do processo; proceder á indicição formal do indigitado;
- b) citar o indigitado para apresentação de alegações finais de defesa, nos termos do art. 225 da Lei nº 869/1952, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da citação;
- c) disponibilizar ao indigitado e seus procuradores cópia integral dos autos no decêndio legal.

RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA:

(Ex: Nos termos do art. 211 da Lei nº 869/1952, do disposto do art. 216, inciso I e II e VI e art. 217, VI, Lei nº 869/1952 e do art. 7º da Lei Estadual nº 15.464/2005)

CONDUTA

- ___ Exercer atividade remuneratória vedada pela legislação;
- ___ Exercer a gerência e administração da empresa _____;
- ___ Coordenar cursos da _____;
- ___ Ministrar aulas em horário incompatível com o exercício da função pública;
- ___ Outros casos _____ (especificar).

PROVAS

1 - Documentais:

- a) Fls. _____ - Documentos contidos no Apenso I do PAD; Fls. _____ do PAD – ofício recebido da _____;
- Fls. _____ do PAD – documentos juntados pela defesa;
- b) Fls. _____ – ficha funcional; Fls. _____ – documentos recebidos do Indigitado por ocasião do interrogatório;

2 - Testemunhal: _____ – fls. _____; _____, - fls. _____.

3 – Depoimento do Indigitado: Fls. _____ do PAD.

Nada mais tendo sido deliberado pela CPAD, deu-se por encerrada a reunião, mandando o Sr. Presidente que se lavrasse a presente ata, para registro das providências deliberadas, que após lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelos membros da Comissão Processante.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

81. MEMORANDO DE ENCAMINHAMENTO DO MANDADO DE CITAÇÃO

O memorando de encaminhamento de citação, contendo a indicição do servidor, será encaminhado à chefia imediata deste, para lhe seja entregue e colhida a sua assinatura, com devolução posterior à Comissão.

O mandado de citação deverá ser expedido pelo Presidente da Comissão. Isso não significa, por outro lado, que compete ao Presidente ou aos membros do Colegiado a exclusividade da entrega desse documento ao indiciado.

Apesar de ser recomendável que a citação seja realizada pessoalmente pela comissão ou por seus membros, individualmente ou não, ainda que a pessoa responsável pela entrega do mandado não integre o colegiado e desde que não haja violação de sigilo e prejuízo para o interessado, não há óbice que outro servidor da repartição fique encarregado da tarefa de entregar o documento e de colher a assinatura daquele que recebeu a citação.

O memorando de encaminhamento do mandado de citação pode ocorrer, portanto, quando o indiciado estiver em exercício ou lotado em unidade diferente da qual se encontra instalada a comissão, seja em outra repartição ou em outro prédio dentro da mesma localidade. Pode ocorrer ainda o caso de o servidor encontrar-se em uma localidade diferente daquela em que estiver instalada a comissão.

Nesses casos, poderá ser feita a denominada citação por precatória, em analogia ao que ocorre no processo penal, descrito nos arts. 260 a 268 do CPC, e, por analogia, ao disposto nos arts. 353 a 356 do Código de Processo Penal, ou seja, quando o réu estiver fora do território da jurisdição do juiz processante, será citado mediante precatória.

A comunicação de atos processuais poderá ser realizada ainda por meio de mensagens instantâneas e correio eletrônico, nos termos da legislação em vigor.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 81. Memorando de encaminhamento do mandado de citação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ENCAMINHAMENTO DO MANDADO DE CITAÇÃO

MEMO Data ____/____/____

Assunto: Encaminha citação e cópia de ata de reunião

Prezado(a) Senhor(a),

No interesse da instrução do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, de _____, em que figura como indiciado o(a) servidor(a) _____, cargo _____, MASP _____, encaminho, em anexo, a presente citação e a ata da reunião da CPAD, contendo a indicição, tendo por finalidade a realização da entrega dos mesmos ao referido servidor. Após colhida a sua assinatura na contraprova, as vias deverão ser devolvidas a esta CPAD.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

82. TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO AO INTERROGATÓRIO

O interrogatório é a fase da instrução que permite ao suposto autor da infração disciplinar esboçar a sua versão dos fatos, exercendo a autodefesa, ou, ainda, se lhe for conveniente, invocar o direito ao silêncio, sem nenhum prejuízo à culpabilidade. O termo de não comparecimento ao interrogatório tem por finalidade registrar o não comparecimento do indigitado perante a CPAD.

Importante registrar que é plenamente possível a realização de vários interrogatórios do indigitado, inclusive em outros momentos da instrução, como, por exemplo, antes mesmo da oitiva das testemunhas. Todavia, para que não haja nulidade, deve haver um novo interrogatório ao final.

Nos termos do art. 37, § 2º, da Lei nº 14.184/2002, o indigitado deve ser intimado pela comissão no prazo hábil de três dias úteis, contados de sua ciência, antes da realização do interrogatório, lembrando que, caso o seu procurador seja um advogado, este também deverá ser intimado acerca do interrogatório. Nessa oportunidade, é recomendável que a intimação seja entregue juntamente com cópia do processo, ou parte necessária a complementar as outras já entregues durante o seu curso.

No dia do interrogatório, a CPAD deve aguardar a chegada do indigitado por, no mínimo, 30 (trinta) minutos. Contudo, se devidamente intimado e não comparecer, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento, devendo tentar uma nova data para realização do ato.

Caso o indigitado opte por não exercer seu direito de defesa ou deixe de comparecer novamente sem motivo, o processo disciplinar deverá prosseguir no seu curso normal, sem que haja o interrogatório, fato esse que não configura cerceamento de defesa, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

Superior Tribunal de Justiça. MS nº 7066/DF – 2000/0063355-0. Relator: Ministro Hamilton Carvalhido, julgado em 27/11/2002, publicado em 16/12/2002) A ausência do acusado ou de seu procurador ao longo da fase de instrução não gera a favor da Administração Pública presunção de verdade da acusação, uma vez que a ela cabe o ônus probante. Não há determinação legal no sentido de que a comissão designe defensor ad hoc ou solicite à autoridade instauradora designação de defensor dativo, mesmo porque, conforme já referido, se trata de ato personalíssimo

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 183 de 223
	Classificação: Pública		

Modelo 82. Termo de não comparecimento ao interrogatório

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO AO INTERROGATÓRIO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, perante esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes os Srs., e ,respectivamente, Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, fica registrado o não comparecimento, injustificadamente, do Sr(a). (nome do INDICIADO), (cargo), MASP, com exercício na, regularmente citado a fim de prestar esclarecimentos acerca dos fatos referidos no processo acima mencionado.

Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, segue assinado pelos presentes.

_____ Presidente	_____ Secretário	_____ Vogal
---------------------	---------------------	----------------

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

83. MANDADO DE CITAÇÃO

A citação para a apresentação da defesa escrita é realizada por meio de mandado de citação. O mandado de citação deverá ser expedido pelo Presidente da Comissão.

É recomendável que a citação seja realizada pessoalmente pela Comissão ou por seus membros, individualmente ou não. Todavia, outro servidor da repartição pode ficar encarregado da tarefa de entregar o documento e de colher a assinatura daquele que recebeu a citação, desde que não haja violação de sigilo e prejuízo para o interessado.

O mandado de citação pessoal deverá ser elaborado em duas vias e ter campo próprio para que o indiciado o assine, comprovando assim o seu recebimento. A primeira via será entregue ao indiciado e a segunda ficará de posse da comissão, devendo ser considerada a possibilidade de encaminhamento da citação por meio de correio eletrônico ou envio de mensagem eletrônica, nos termos da legislação em vigor.

É de suma importância que a via da comissão processante seja anexada aos autos para servir de comprovante da entrega do mandado. O referido mandado terá de conter, ainda, a designação do prazo para apresentação da defesa, bem como a indicação do local de entrega ou meio alternativo de remessa, se for o caso. Deverão acompanhar o mandado de citação, como anexo, a cópia do termo de indicição e a cópia da parte do processo que os indiciados, ainda não tenham solicitado ou recebido, preferencialmente, em meio digital.

Importante destacar que o fornecimento de cópia integral/complementar do processo junto à citação supre a prerrogativa prevista no Estatuto da OAB de que o advogado do indigitado pode retirar o processo administrativo da repartição ou sua disponibilização por outros meios tecnológicos disponíveis, na eventualidade de não ser processo eletrônico.

A citação do indiciado produz dois efeitos jurídicos, sendo o primeiro proporcionar àquele a ciência da delimitação dos ilícitos administrativos que a comissão processante entendeu praticados, ou seja, indicar precisa e comprovadamente os fatos contrários ao ordenamento disciplinar que decorreram da sua conduta.

O segundo efeito jurídico é iniciar o prazo para apresentação da defesa escrita que será de 10 dias (art. 225 da Lei nº 869/1952).

Esclareça-se que, na hipótese de o indiciado se ausentar de seu local de trabalho, por motivo de férias, licença, ou outra circunstância qualquer, a CPAD poderá citá-lo pessoalmente, em sua residência ou em outro local em que seja encontrado, ou por outros meios tecnológicos disponíveis, na eventualidade de não ser processo eletrônico.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 83. Mandado de citação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

MANDADO DE CITAÇÃO

(Nome, endereço, telefone, e-mail do indiciado)

Prezado(a) Senhor(a),

Por força da Portaria nº, de ____/____/____, expedida pelo Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Minas Gerais, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar (PAD), e em cumprimento ao disposto no art. 225 da Lei nº 869/1952, venho, por intermédio deste Mandado de Citação, citar V.Sa. sobre às imputações constantes do Termo de Indiciação, em anexo, bem como cientificar sobre a abertura do prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência neste documento, para oferecimento das alegações finais em sua defesa, sendo que, para tanto, os autos de PAD supracitado, em meio físico, estarão à disposição na sede da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, com endereço na _____ ou, por meio eletrônico.

Local e data.

Presidente CPAD

CIENTE

Recebi uma via desta citação e cópia do termo de indiciação

Local e data

Indiciado

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

84. TERMO DE RECUSA DE CITAÇÃO

Na hipótese de o servidor recusar-se a assinar o mandado de citação, o prazo para oferecer defesa escrita passa a ser contado da data desse incidente consignado em termo.

Trata-se de uma das hipóteses da citação ficta, que é aquela em que não há prova cabal do recebimento do mandado ou do conhecimento da citação pelo indiciado, mas presume-se que o ato de citação foi realizado.

São hipóteses de citação ficta: a citação por edital (indiciado não encontrado); a citação por hora certa (quando o indiciado se oculta para não ser citado); ou a citação atestada por testemunhas (quando o indiciado se recusa a receber a citação).

Nessa hipótese de recusa, a CPAD lavrará termo consignando a ocorrência, que deverá ser firmado pelo servidor responsável pela citação. Sendo possível, será colhida a assinatura de duas testemunhas, que presenciarem a tentativa da CPAD de citar o indiciado.

É recomendável que o termo de recusa de recebimento de citação consigne o seguinte:

- a) referência ao PAD;
- b) identificação da Comissão Processante;
- c) data, hora e local do incidente;
- d) identificação do indiciado (nome, cargo, masp, unidade de exercício);
- e) indicação do(s) membro(s) da Comissão Processante presente(s);
- f) identificação das testemunhas que presenciaram a recusa do indiciado em receber a citação e as respectivas assinaturas;
- g) quaisquer ocorrências cujo registro a Comissão repute importante;
- h) informação de que o indiciado foi alertado quanto ao prazo para apresentação da defesa, que começa a contar da data da recusa, constante do termo;
- i) se possível, que o responsável pela citação ou um dos membros da Comissão Processante faça a leitura do termo de recusa de citação na presença do indiciado e das testemunhas da recusa, caso haja.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 84. Termo de Recusa do mandado de citação

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

TERMO DE RECUSA DO MANDADO DE CITAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, perante esta Comissão de Processo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes os membros, e, respectivamente Presidente, Vogal e Secretário, registram que, conforme deliberação consignada na Ata nº, de constante às fls. dos autos do processo acima referido, compareceram ao local de trabalho [ou na residência, situada no (endereço)] do servidor (nome do indiciado), , cargo..... , MASP, com exercício na, situada no endereço, para efetuar sua citação, tendo o indiciado se negado a apor sua assinatura no mandado de citação (ou se negado a receber o mandado, conforme o caso), no qual consta a abertura do prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos autos na repartição, nos termos

O presente termo foi lido para o indiciado, que fica alertado acerca do prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa, a contar da presente data, sendo tal ato presenciado pelos servidores (nome), MASP (cargo), e (nome), MASP), (cargo), que firmam o presente na qualidade de testemunhas da citação.

Nesta oportunidade, (a Comissão entrega para o indiciado ou ele se negou a receber) fotocópias do termo de encerramento da instrução, do mandado de citação, do termo de indicição e do presente termo de recusa de citação.

Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, segue assinado pelos membros da Comissão e pelas testemunhas.

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

85. DILIGÊNCIA - CITAÇÃO POR HORA CERTA

Na hipótese de a CPAD não conseguir localizar o indiciado para efetuar a citação, deverá promover a citação por hora certa. Antes de atestar que o indiciado se encontra em lugar incerto e não sabido e de deliberar pela citação por edital, a Comissão Processante deverá, ao menos, promover diligências no local de trabalho e na residência do indiciado, buscando, tanto quanto possível, verificar seu paradeiro, seja nos endereços registrados em seus assentamentos funcionais, seja em outros de conhecimento da Comissão Processante.

Vide arts. 252, 253 e 254 do CPC.

Art. 252. Quando, por 2 (duas) vezes, o oficial de justiça houver procurado o citando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, voltará a fim de efetuar a citação, na hora que designar.

Parágrafo único. Nos condomínios edifícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a intimação a que se refere o caput feita a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

Art. 253. No dia e na hora designados, o oficial de justiça, independentemente de novo despacho, comparecerá ao domicílio ou à residência do citando a fim de realizar a diligência.

§ 1º Se o citando não estiver presente, o oficial de justiça procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação, ainda que o citando se tenha ocultado em outra comarca, seção ou subseção judiciárias.

§ 2º A citação com hora certa será efetivada mesmo que a pessoa da família ou o vizinho que houver sido intimado esteja ausente, ou se, embora presente, a pessoa da família ou o vizinho se recusar a receber o mandado.

§ 3º Da certidão da ocorrência, o oficial de justiça deixará contrafé com qualquer pessoa da família ou vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

§ 4º O oficial de justiça fará constar do mandado a advertência de que será nomeado curador especial se houver revelia.

Art. 254. Feita a citação com hora certa, o escrivão ou chefe de secretaria enviará ao réu, executado ou interessado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da juntada do mandado aos autos, carta, telegrama ou correspondência eletrônica, dando-lhe de tudo ciência.

A CPAD utilizará, se necessário, a citação ficta, que é aquela em que não há prova cabal do recebimento do mandado ou do conhecimento da citação pelo indiciado,

São hipóteses de citação ficta: a citação por edital (indiciado não encontrado); a citação por hora certa (quando o indiciado se oculta para não ser citado); ou a citação atestada por testemunhas (quando o indiciado se recusa a receber a citação).

No presente caso, tem-se a citação por hora certa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 85. Diligência - citação por hora certa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

DILIGÊNCIA - CITAÇÃO POR HORA CERTA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, na qualidade de (Presidente, Vogal ou Secretário) da Comissão de Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, conforme deliberação consignada na Ata nº, de, constante às fls. dos autos do processo acima referido, dirigi-me ao, endereço residencial do servidor indiciado, Sr., (cargo), MASP, com exercício na, para efetuar sua citação, e, estando no local às horas, fui atendido pelo Sr. (nome), (RG e CPF) e endereço, que se identificou como (especificar vínculo da pessoa com o servidor, por exemplo: porteiro do prédio, esposa, vizinho) do indiciado.

Informou o Sr., acima identificado, que: (exemplo: o indiciado reside naquele endereço, mas não se encontrava no local naquele momento; não sabe informar o horário de seu retorno; não pode fornecer o número do telefone do indiciado; o indiciado tem por hábito, normalmente, estar em casa todos os dias no período; outras informações relevantes).

Na oportunidade, foi solicitado que a pessoa informasse ao indiciado que o signatário desta retornaria no dia ____/____/____, às horas, para realização do ato de citação.

Na impossibilidade de cumprimento, dei por encerrada a diligência.

Presidente

Secretário

Vogal

(Observação: é recomendável que o Presidente, membro ou secretário da comissão deixe com a pessoa intermediária uma notificação informando que esteve no local e que retornará em determinado dia e horário para citar o indiciado)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

86. INTIMAÇÃO A SER ENTREGUE AO INDICIADO POR PESSOA INTERMEDIÁRIA

Outra hipótese de se efetivar a entrega do mandado de citação em não encontrado o indiciado, havendo a suspeita de que este está se ocultando, a CPAD deverá intimar qualquer pessoa da família, ou, à sua falta, a qualquer vizinho, informando que, em determinados dia e hora, voltará ao local, a fim de efetuar a citação do indiciado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública
			FOLHA 191 de 223

Modelo 86. Intimação a ser entregue ao indiciado por pessoa intermediária

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO A SER ENTREGUE AO INDICIADO PELA PESSOA INTERMEDIÁRIA

O Presidente/membro/secretário da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem **INTIMAR** V. S^a que esteve no endereço, com o objetivo de citá-lo e, à vista de não tê-lo encontrado, deixou o presente instrumento em mãos com o Sr. (nome), (especificar o vínculo da pessoa com o servidor, por exemplo: porteiro do prédio, esposa, vizinho), Carteira de Identidade nº, CPF nº, (endereço), informando ainda que retornará neste mesmo endereço no dia ____/____/____, às horas, para realização do ato de citação.

Local e data

Presidente Secretário Vogal

Declaro que recebi a Intimação para ser entregue ao servidor indiciado (nome). (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

Nome e assinatura da pessoa intermediária

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

87. MANDADO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA

Na hipótese de a CPAD verificar, após duas tentativas de citar o indiciado, que, embora esteja em local conhecido, este se oculta para não receber a citação, poderá proceder conforme o § 2º do art. 253 do CPC, e, por analogia, o art. 362 do CPP, à citação por hora certa.

A citação por hora certa constitui modalidade de citação ficta em que a Comissão Processante intima qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, ou porteiro (STJ, REsp 647.201/SP) que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação do processado, na hora que designar.

Para efetuar a citação por hora certa, é recomendável que a Comissão proceda da seguinte forma:

- inicialmente, deverá realizar diligências no intuito de encontrar o indiciado, registrando-as nos autos;
- em não o encontrando após duas tentativas, e havendo a suspeita de que o indiciado está se ocultando, a CPAD deverá notificar qualquer pessoa da família, ou, à sua falta, a qualquer vizinho, informando que, em determinados dia e hora, voltará ao local, a fim de efetuar a citação do indiciado;
- se o indiciado não comparecer no dia, hora e local designados, a CPAD se informará sobre as razões da sua ausência e, se for o caso, dará por efetivada a citação, com a lavratura do termo de citação por hora certa.
- entregará a contrafé do mandado de citação, e colherá, se possível, a assinatura da pessoa intermediária na via a ser juntada aos autos;
- a CPAD informará ao indiciado por correspondência ou correspondência eletrônica ou outra forma de comunicação, a realização da citação por hora certa.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 193 de 223

Modelo 87. Mandado de citação por hora certa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

MANDADO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA

Sr(a)]

(nome, cargo, MASP)

Endereço residencial do Indiciado

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, vem, pelo presente Mandado, **CITAR** V. S^a, por hora certa, para apresentar perante a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no prazo de 10 (dez) dias, **DEFESA ESCRITA**, em relação aos fatos que lhe foram imputados na Ata de Indiciação, sob pena de revelia.

A contrafé foi entregue ao Sr. (nome), (especificar vínculo da pessoa com o servidor, por exemplo: porteiro do prédio, esposa, vizinho, etc.), Carteira de Identidade nº, CPF nº e endereço.

Na oportunidade, V. S^a fica cientificada de que deverá comunicar à CPAD o lugar onde poderá ser encontrado, caso mude de residência,

Local e data

Presidente da CPAD

Declaro que recebi cópia deste Mandado de Citação por Hora Certa para ser entregue ao servidor indiciado

Nome da pessoa que receber a citação.....

Local e data ____/____/____

(Observação: a contrafé deste Mandado deve ser entregue à pessoa intermediária. Caso a pessoa se recuse a receber ou a assinar a via que será juntada aos autos, o responsável pela citação certificará tal ocorrência).

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

88. COMUNICAÇÃO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA

A comunicação dos atos processuais ou comunicações processuais surge diante da necessidade de cientificar as partes envolvidas no processo disciplinar sobre os atos a serem praticados, a exemplo das intimações, citações etc.

Os atos de comunicação são, em regra, assinados pelo presidente da comissão disciplinar e, caso seja necessário, a expedição pode ocorrer por meio presencial. Em assim sendo, os são extraídos em duas vias, para que uma delas seja entregue ao destinatário e a outra via juntada aos autos do processo como comprovante de entrega.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 88. Comunicação de citação por hora certa

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

COMUNICAÇÃO DE CITAÇÃO POR HORA CERTA

Ofício nº _____ Data ____/____/____

Sr(a)
(nome, cargo, MASP)
endereço residencial do indiciado)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, comunica que V. S^a, na condição de indiciado, foi **CITADO** por hora certa na data de ____/____/____, na pessoa do Sr. (nome), (especificar vínculo da pessoa com o servidor, por exemplo: porteiro do prédio, esposa, vizinho), Carteira de Identidade nº, CPF nº, para apresentar perante à Comissão Processante, no prazo 10 (dez) dias, contados da data da entrega desta comunicação, **DEFESA ESCRITA**, em relação aos fatos que lhe foram imputados na Ata de Indiciação, sob pena de revelia.

A contrafé foi entregue ao Sr. (nome), (especificar vínculo da pessoa com o servidor, por exemplo: porteiro do prédio, esposa, vizinho, etc.), Carteira de Identidade nº, CPF nºe endereço.

Fica V.S.^a ciente de que lhe é assegurado vista dos respectivos autos. Segue em anexo cópia dos termos de diligências e de citação por hora certa exarados

Atenciosamente,

Presidente da CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

89. MANDADO DE CITAÇÃO - PROCURADOR DO INDICIADO

O mandado de citação será emitido em duas vias iguais, com assinatura do presidente, para que seja entregue pessoalmente ao indiciado ou ao seu procurador. A procuração geral para o foro basta para receber a citação em PAD.

Já os poderes especiais servem para atribuir ao advogado encargo de receber o ato inaugural dos procedimentos (citação ou notificação prévia) a fim de afastar o cliente do incômodo de ser provocado a cada processo judicial ou administrativo e agilizar a correspondente resposta às pretensões.

O servidor responsável pelo ato de citação deverá coletar em uma das vias o ciente do indiciado ou do procurador, com a respectiva assinatura e a data de recebimento, para posterior juntada ao processo.

Não é demais advertir, porém, que a CPAD deverá atentar-se ao conteúdo da procuração, buscando identificar se não há alguma exceção, pois é possível que o outorgante restrinja os poderes e exclua, por exemplo, exatamente o recebimento da citação.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 89. Mandado de citação - procurador do indiciado

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

MANDADO DE CITAÇÃO

Senhor(a) [nome, número de inscrição na OAB (se for o caso) e endereço do procurador do indiciado.

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, conforme lhe confere poderes para este ato na procuração de fls., vem **CITAR** o servidor indiciado (nome), na pessoa de V. Sª, para apresentar, no prazo 10 (dez) dias, contados do recebimento deste, **DEFESA ESCRITA** em relação aos fatos imputados ao indiciado (nome), conforme Ata de Indiciação, cuja cópia segue anexa, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos autos.

Local e data

Presidente da CPAD

Anexos: cópia dos autos do processo em referência (da fl. à fl.), inclusive seus anexos e/ou apensos e Ata de Indiciação.

Recebi o mandado de citação e documentos anexos.

Local:

Data:

Nome e assinatura do procurador do indiciado

(Observação: este modelo se refere à hipótese de o indiciado possuir procurador constituído nos autos com poderes expressos para receber citação)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

90. DESPACHO DE JUNTADA DAS ALEGAÇÕES FINAIS

O despacho de juntada das alegações finais é o ato administrativo de competência do presidente da comissão, tratando-se de procedimento que antecede a emissão do Relatório Final.

O referido despacho tem por finalidade a instrução e autuação dos documentos apresentados pelo indiciado em sua defesa.

Por sua vez, o secretário da CPAD acusará o recebimento do despacho, mediante lavratura de termo nos autos.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 90. Despacho de juntada das alegações finais

Recebimento e Termo de Conclusão (autos conclusos)

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

DESPACHO

Senhor Secretário,

Proceda a juntada aos autos das alegações finais promovidas pela defesa.

Cumpra-se.

Local e data

Presidente CPAD

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi estes autos com o despacho acima do Sr. Presidente da Comissão. Do que, para constar, lavrei este termo.

Secretário CPAD

CONCLUSÃO

E, nesta data, faço estes autos, conclusos, voltarem ao Sr. Presidente da Comissão. Do que, para constar, lavrei o presente termo.

Secretário CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

91. RELATÓRIO

Após efetuar todas as diligências necessárias e, no caso da ocorrência de indicição, analisar a defesa escrita, caberá à CPAD preparar o Relatório Final, que deverá ser fundamentado nas provas trazidas aos autos. A Comissão apreciará a peça da defesa e elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção, indicando, inclusive, os documentos do processo.

O relatório deve demonstrar a análise detalhada das oitivas das testemunhas e do indiciado; as circunstâncias em que se verificaram as ocorrências investigadas, ponderando sobre os documentos juntados nos autos; as diligências deliberadas e realizadas; o exame das provas obtidas, os fatos e a participação do indiciado; apreciar, apresentar e fazer a dosimetria da pena de acordo com as circunstâncias atenuantes e agravantes de cada caso; a tudo fazendo remissão às folhas dos autos.

O relatório deverá ser imparcial e será conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, devendo ainda informar se houve infração capitulada como crime e/ou dano aos cofres públicos.

Comprovada a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido e, se for o caso, a penalidade proposta. Não sendo comprovada a responsabilidade do servidor ou estando prescrita a possibilidade de aplicação de pena, a Comissão proporá o arquivamento do processo.

A apresentação do Relatório Final é o ato de encerramento das atividades das comissões, exceto se houver necessidade de complementação a cargo da autoridade instauradora. Portanto, com a entrega do Relatório Final e do processo à autoridade instauradora, a Comissão se extingue e, nesse sentido, não há outras providências a serem adotadas pelo Colegiado.

De advertir que, para fins de aplicação de sanção disciplinar, são indispensáveis a certeza dos fatos imputados e a culpabilidade do agente público, ou seja, a prova de que o fato é atribuível ao seu autor a título de dolo ou culpa.

Como matéria de estudo sobre os requisitos do Relatório Final, pode-se trazer à lume a Instrução Normativa CGU nº 14/2018, a qual, em seu art. 35, trouxe o rol de informações mínimas que deverão constar do Relatório Final:

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

- I - identificação da comissão;
- II - fatos apurados pela comissão;
- III - fundamentos da indicição;
- IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;
- VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e
- IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 1º A comissão de PAD deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846, de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 2º A proposta de penalidade feita pela comissão de PAD fixará a competência para o julgamento do processo.

§ 3º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

De asseverar que as condições atenuantes ou agravantes são situações relacionadas à conduta e que podem, respectivamente, atuar contra ou a favor da defesa. Diferem dos antecedentes funcionais, os quais são examinados a partir dos dados registrados nos assentamentos do servidor, seja positiva ou negativamente.

Exemplos de atenuantes: falta de treinamento do servidor na área técnica relacionada ao ilícito, tempo de serviço na área, problemas de ordem pessoal devidamente justificados e que possam comprometer a rotina profissional do servidor, servidor recém-ingresso no serviço público, condições de infraestrutura física e operacional da Administração que dificultem o desempenho do servidor, dentre outras.

No que concerne às agravantes, são exemplos: ter sido treinado na área técnica relacionada à infração, elevada experiência e tempo de serviço na área, ocorrência de dano para o serviço, seja material ou moral, o fato de o servidor ocupar cargos de confiança e de atuar em condições aceitáveis no que tange à infraestrutura física e operacional de sua unidade.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 201 de 223
			Classificação: Pública

Modelo 91. Relatório

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

A Comissão de Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, cujo extrato foi Publicado no “Minas Gerais”, edição de _____, diante do encerramento dos procedimentos de sua competência, vem apresentar, após ter efetuada a citação a devida apreciação da defesa do indiciado, nos termos do art. 227, da Lei nº 869/1952.

RELATÓRIO

de todos os atos praticados durante a instrução probatória do referido processo, bem assim a conclusão fundamentada atinente ao objeto investigado, o qual é constituído pelas infrações disciplinares constantes do Termo de Indicação, acostado aos autos às fls. ____ atribuídas ao servidor _____, ocupante do cargo efetivo de ____ Masp: _____, lotado e em exercício na _____. No referido Termo de Indicação consta que o Servidor acima mencionado teria (descrever as irregularidades cometidas) e, conseqüentemente, infringido os seguintes dispositivos (normas infringidas)

I – DOS MOTIVOS DA INSTAURAÇÃO DO PAD

Em _____ o Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda recebeu o _____, subscrito pelo _____, contendo denúncia da existência de _____. Nestas unidades estariam havendo irregularidades relacionadas ao não cumprimento dos deveres de servidor público.

Por este motivo, foi editada a Portaria nº, de ____/____/____, indicando os servidores _____ para investigarem o que estava descrito na denúncia.

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar encontrou indícios de que o INDICIADO teria _____.

II – DO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O procedimento transcorreu no prazo legal, uma vez que, constituída a Comissão pela citada Portaria nº, de ____/____/____, com prazo de ____ dias para apurar os fatos noticiados no processo, o mesmo foi prorrogado pela Portaria nº _____, de _____, por mais ____ dias.

Assim, em obediência às determinações da Portaria nº, de ____/____/____, a CPAD inaugurou os trabalhos no dia ____/____/____. E, para que prevalecesse e fosse assegurado ao Indigitado o princípio da legítima e ampla defesa, a CPAD deliberou citar o Indigitado, dispondo-lhe cópias dos autos para que apresentasse a sua defesa preliminar no prazo de 10 dias (fls. ____). A citação foi efetivada em _____ (fls. ____). Em _____ o Indigitado constituiu seus procuradores (fls. ____). No prazo deferido pela CPAD, o procurador do Indigitado apresentou defesa prévia (fls. ____). Nesta, além de apresentar contestação sobre a conduta narrada na portaria, requereu _____ (fls. ____) e requereu diligências e juntada de documentos (fls. ____). A resposta da CPAD quanto ao requerimento acima pode ser vista às fls. ____ do PAD. A ficha funcional do Indigitado foi acostada às fls. _____. O Indigitado e seus procuradores foram intimados e compareceram a todos os atos processuais, exercendo contraditório e ampla defesa em todas as fases processuais. As testemunhas _____ foram inquiridas na _____ em _____ (fls. ____). O depoimento

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

pessoal do Indigitado está acostado às fls. _____. Em _____, o procurador do Indigitado solicitou a avaliação da CPAD sobre a possibilidade da adoção de TAD, entendendo estarem presentes os requisitos do art. 6º do Decreto nº 46.906/2015 (fls. ____). Tal pedido foi justificadamente indeferido pela CPAD (fls. ____). As fls. ____ temos a indicição do Indigitado e às fls. ____ a citação para apresentação de defesa técnica. Tempestivamente foram apresentadas as alegações finais (fls. _____)

III - DOS FATOS APURADOS

Os destinatários das correspondências responderam à Comissão anexando a documentação pertinente ao assunto:

- a) o Departamento ____ (fls. ____) informou/declarou que;
- b) o Sr. _____ (fls. ____) informou/declarou que;
- c) As (pesquisas, depoimentos,) evidenciaram fatos relevantes, tais como:
- d) o depoimento do Sr. ____ (fls. ____) confirma que o indiciado
- e) o exame da documentação evidencia a

Assim, a Comissão entendeu que os elementos colhidos constituíram-se em provas suficientes para respaldar a indicição do servidor acusado, sendo a irregularidade caracterizada conforme se segue:

- a) o servidor deixou de conforme comprovam os (depoimento, documentos,....) ...;
- b) o servidor não cumpriu conforme (depoimento, documentos,....) ... ;

Finalmente, a Comissão citou o indiciado Sr. (nome e MASP) para apresentar defesa às acusações que lhe foram feitas e constantes do Termo de Indicição (fls. ____)

IV – DA DEFESA

Na defesa (fls. ____ a ____) apresentada pelo indiciado (ou pelo defensor dativo, se for o caso), este argumenta que

Das argumentações expendidas pelo Indiciado (ou pelo Defensor Dativo, se for o caso) depreende-se que

V - NATUREZA E GRAVIDADE DA INFRAÇÃO

VI – OS DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO

VII – DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES.

VIII - ANTECEDENTES FUNCIONAIS DO INDICIADO

IX – NEXO DE CAUSALIDADE

X – CULPABILIDADE

XI - CONCLUSÃO

Local e data

Presidente

Secretário

Vogal

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 203 de 223
	Elaborado por: COORSEF/NCE		Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES	
		Classificação: Pública		

92. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE FUNCIONAL

A comunicação de irregularidade funcional é a informação encaminhada pelo Presidente da CPAD à autoridade instauradora, relativamente à constatação de novos indícios de infrações disciplinares.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 92. Comunicação de irregularidade funcional

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE FUNCIONAL

Assunto: Constatação de nova irregularidade.

Senhor(a) Corregedor-Chefe,

Comunico V. Sª que no desenvolvimento dos trabalhos do processo administrativo disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, foram constatados indícios de nova(s) irregularidade(s), a(s) qual(is) diz(em) respeito a (narrar os fatos).

Diante do exposto, levo o assunto ao conhecimento de V.Sa., em atenção ao disposto no art. _____, sem embargo do prosseguimento dos trabalhos próprios desta Comissão.

Atenciosamente,

Local e data

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

93. ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA CPAD

Trata-se de ata da CPAD que dá por encerrados os trabalhos da Comissão.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES	FOLHA 206 de 223	

Modelo 93. Ata de encerramento dos trabalhos da CPAD

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA CPAD

Aos _____ dias do mês de _____, de 20____, às _____ horas, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, presentes os servidores (Nome e MASP do presidente, do vogal e do secretário), respectivamente, Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, reuniram-se para dar por encerrado os trabalhos da Comissão, decidindo-se pelo encaminhamento dos autos ao Corregedor-Chefe.

Para constar, eu, (nome do secretário), na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

Secretário CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

94. MEMORANDO DE REMESSA DOS AUTOS À AUTORIDADE INSTAURADORA

Trata-se de memorando emitido pela CPAD visando a encaminhar os autos do PAD à autoridade instauradora, *in casu*, o Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 94. Memorando de remessa dos autos à autoridade instauradora

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

MEMORANDO DE REMESSA DOS AUTOS À AUTORIDADE INSTAURADORA

MEMO nº

Data ____/____/____

De: Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Para: Corregedor-Chefe

Assunto: Remessa dos autos do Processo nº instruído com o Relatório Final

Senhor(a) Corregedor-Chefe,

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, em virtude do encerramento dos trabalhos, faz a remessa dos autos do processo administrativo, com (indicar quantidade) volumes, (indicar quantidade), apensos sob nº....., e mais (indicar quantidade) anexos, contendo o Relatório Final com as conclusões da Comissão Processante.

Atenciosamente,

Presidente CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 209 de 223
	Classificação: Pública		

95. JULGAMENTO PELA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

O julgamento, última fase do PAD, consiste no ato da autoridade competente que, de forma motivada, observada a regularidade, o conteúdo do PAD e ponderando a conclusão exarada no relatório final, resolverá pelo(a):

- absolvição, caso vislumbre a existências de provas contrárias nos autos, em detrimento da proposta de penalidade;
- aplicação de penalidade ao indiciado;
- encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado, no caso de demissão, bem como demissão a bem do serviço público (sem julgamento do mérito);
- impossibilidade de aplicar penalidade no caso de decisão judicial.

Os modelos exemplificativos a seguir tratam das espécies de julgamento pela autoridade julgadora.

Por ocasião do julgamento, serão determinadas eventuais providências sugeridas no relatório da CPAD, nas manifestações prévias ao julgamento ou suscitadas pela própria autoridade julgadora.

Recebido o relatório da comissão, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo disciplinar o julgará no prazo 60 (sessenta) dias (art. 229 Lei nº 869/1952). O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo. Se o processo não for julgado no prazo indicado, o indigitado afastado preventivamente reassumirá as suas funções e aguardará, em exercício, o julgamento (parágrafo único do art. 229 Lei nº 869/1952).

Caso não seja da alçada da autoridade instauradora a aplicação da sanção cabível, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento (art. 230 da Lei nº 869/1952). A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação das provas, da defesa, do relatório e outros elementos contidos no processo, podendo solicitar parecer e outras diligências, se necessários. O relatório é sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

De acordo com o princípio do livre convencimento motivado, a autoridade julgadora pode divergir do relatório produzido pela comissão, caso o entenda contrário às provas produzidas. Neste caso, a autoridade pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta ou abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

A autoridade julgadora está vinculada às provas existentes nos autos do processo e não às conclusões da comissão. Nesse sentido é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça: A autoridade competente, para aplicar a sanção administrativa, vincula-se apenas aos fatos apurados no processo disciplinar, podendo, desde que fundamentada a decisão, divergir do relatório da comissão disciplinar e aplicar pena mais severa ao servidor (REsp nº 988364/SP, ^a Turma, Julgamento 07/10/2008). Sobre o princípio da livre apreciação das provas pela autoridade julgadora, Antônio Carlos Alencar Carvalho enfatiza que “o que não pode suceder, em hipótese alguma, é o acusado ser punido por enquadramento de sua conduta em tipo disciplinar ao qual os fatos efetivamente comprovados não se ajustam”.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 95. Julgamento pela aplicação de penalidade

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

JULGAMENTO PELA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Aprovo o Relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, e adoto seus fundamentos, para que se aplique a penalidade de (especificar) ao servidor (nome do indiciado), (cargo), MASP, com exercício na, com fundamento no (especificar dispositivos da Lei nº 869/1952 e/ou dispositivos de outras normas, se houver).

Dê ciência ao servidor/procurador da presente decisão, bem como as demais unidades administrativas para as medidas a serem tomadas.

Local e data.

Nome, cargo e assinatura da autoridade competente

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

96. JULGAMENTO PELA INEFICÁCIA DE PENALIDADE

Embora esteja provada, em processo regular, a responsabilidade do indiciado, quanto ao cometimento da infração disciplinar, não há que se falar em eficácia da penalidade aplicada, quando:

- a) houver decisão judicial impedindo a aplicação da penalidade no PAD;
- b) for o caso de aplicação de penalidade de repreensão e suspensão ao servidor que já se encontra aposentado;
- c) o indigitado deixa de ser servidor público antes de se aplicar a penalidade.

Nesses casos, a autoridade fará consignar sua decisão em despacho e haverá registro do processo administrativo disciplinar nos assentamentos funcionais do indiciado.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 96. Julgamento pela ineficácia de penalidade

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

JULGAMENTO PELA INEFICÁCIA DE PENALIDADE

Aprovo o Relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, e adoto seus fundamentos, visando reconhecer que (nome do servidor indiciado), (cargo), MASP, cometeu a infração de, prevista no (especificar dispositivo violado da Lei nº 869/1952, e/ou de outras normas, se for o caso), ficando sujeito à penalidade de (especificar a penalidade disciplinar que seria aplicada), a qual não terá eficácia, em razão de consoante

Dê ciência ao servidor e demais providências, inclusive aquelas indicadas nos itens e do referido Relatório, bem como seja lançado o teor respectivo ato na ficha funcional do servidor.

Local e data.

Nome, cargo e assinatura da autoridade

Publicado Jornal Minas Gerais de ____/____/____, Caderno, pág

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

97. REQUERIMENTO DE EXAME PERICIAL DE INSANIDADE MENTAL

Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do indigitado, a CPAD proporá à autoridade médica que ele seja submetido à perícia para emissão de laudo psiquiátrico quanto a sua saúde mental.

O laudo psiquiátrico (participação de pelo menos um psiquiatra na junta médica) na avaliação da saúde mental do indigitado se justifica, principalmente, tendo em vista possíveis consequências severas que podem advir, como interdição, exclusão de punibilidade (CP, art. 26).

Trata-se de um laudo sobre o juízo crítico da realidade do indigitado, se ele tem consciência do seu adoecimento/transtorno e se ele tem capacidade para exercer os atos da vida civil. É um exame de funções psíquicas, e só o psiquiatra tem formação para fazer o exame de forma detalhada.

A dúvida sobre a higidez mental do indigitado pode ser suscitada por ele próprio ou pela CPAD, contudo, em qualquer caso, esta última é que deliberará, diante dos elementos presentes nos autos, se há justificativa plausível para instauração do incidente.

Caso a CPAD entenda pela instauração do incidente de insanidade mental, deverá solicitar à autoridade instauradora para oficiar ao setor responsável pela perícia médica, com envio dos documentos pertinentes e quesitos periciais.

O procedimento incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e o PAD ficará sobrestado. (CPP, art. 153)

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 214 de 223
	Classificação: Pública		

Modelo 97. Requerimento de exame pericial de insanidade mental

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

REQUERIMENTO DE EXAME PERICIAL DE INSANIDADE MENTAL

Ofício nº –

Local e data

Ao Senhor Diretor..... (nome, cargo e endereço do Diretor responsável pela perícia)

Assunto: Solicitação de perícia médica oficial.

Senhor Diretor,

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, solicita providências no sentido de que o servidor (nome), (cargo), MASP....., com exercício na , seja examinado por Junta Médica Oficial, composta por, pelo menos, um médico psiquiatra.

Conforme se depreende dos autos supramencionados, (narrativa, em resumo, dos fatos apurados). Inobstante, há fundada dúvida da Comissão acerca da sanidade mental do servidor, conforme registrado na Ata nº, de (dia) de (mês) de (ano), cópia anexa, pelo que se verifica do (fazer uma descrição sucinta dos documentos que embasam a suspeita da Comissão a esse respeito, como, por exemplo: histórico médico apresentado, depoimento de testemunhas, histórico funcional do acusado noticiando desvios de comportamento que denotam falta de sanidade mental, dentre outros).

Passa-se a apontar os quesitos que deverão ser apreciados pela perícia ora solicitada.

[Exemplos:

- a) O servidor é portador de alguma doença mental?
- b) Em caso positivo, qual a sua classificação?
- c) O periciando possui indicativos de desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- d) Ao tempo do fato imputado, o servidor, em razão de doença mental, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito da sua conduta ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- e) Ao tempo do fato imputado, o servidor, em razão de doença mental, era parcialmente incapaz de entender o caráter ilícito da sua conduta ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- f) O servidor apresenta atualmente alguma doença mental que o impossibilita de participar dos atos da Comissão, especialmente de ser interrogado sobre os fatos apurados no processo disciplinar?
- g) Outros esclarecimentos julgados pertinentes pelos peritos.]

Informo, ainda, que esta Comissão encontra-se instalada no (indicar local de instalação da comissão processante), situada no (endereço), podendo ser contatada no seguinte telefone: e endereço eletrônico: (se houver).

Atenciosamente,

Presidente da CPAD

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

98. SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA PELA AUTORIDADE INSTAURADORA

A CPAD efetuará solicitação à autoridade instauradora para que providencie junto ao órgão competente o requerimento de emissão de laudo médico, mediante constituição de junta pericial para o mister.

A autoridade instauradora, à vista da motivação contida na solicitação da CPAD, oficiará ao órgão competente para a promoção do laudo médico por junta pericial.

O fundamento da solicitação encontra-se nos termos do artigo 224 da Lei 869/1952

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 98. Solicitação de perícia médica pela autoridade instauradora

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA PELA AUTORIDADE INSTAURADORA

Ofício nº

Data ____/____/____

Sr(a)

(nome, cargo e endereço do chefe do órgão de serviço de saúde)

Assunto: Solicitação de perícia médica oficial.

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, conforme documento anexo, venho solicitar a V. S^a que o servidor (nome do indigitado/indiciado), (cargo), MASP, seja submetido a perícia médica, com emissão de laudo psiquiátrico, e que sejam respondidos os quesitos apresentados pela referida Comissão Processante constantes do citado documento.

Atenciosamente,

Corregedor-Chefe da Secretaria de Estado de Fazenda

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

99. INTIMAÇÃO AO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE A INSTAURAÇÃO DE INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL

A CPAD deverá intimar o indigitado/procurador informando a abertura do incidente para conhecimento dos quesitos e para que ele, caso queira, apresente os seus.

Recomenda-se que o procedimento incidente de insanidade mental seja apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Com base no laudo pericial, a CPAD deliberará pela continuidade ou não do PAD.

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

Modelo 99. Intimação ao indigitado/procurador sobre incidente de insanidade mental

Processo Administrativo Disciplinar

Portaria nº _____, de ____/____/____

INTIMAÇÃO AO INDIGITADO/PROCURADOR SOBRE INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL

INTIMAÇÃO nº _____ Data ____/____/____

Sr(a)

(nome e endereço do indigitado/procurador)

Prezado(a) Senhor(a),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº, de ____/____/____, informa a V. Sª que, com base na, cópia anexa, o indigitado será submetido a perícia por Junta Médica Oficial.

Na forma do....., fica V.Sª **INTIMADA** a apresentar, caso deseje, quesitos complementares àqueles enviados pela Comissão, com vistas à perícia solicitada, no prazo de dias, a contar do recebimento deste.

Presidente CPAD

Recebi.

Loca

Data

Nome e assinatura do indigitado/procurador

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____	FOLHA 219 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

D. LIÇÕES APRENDIDAS E MELHORIA CONTÍNUA

Informar melhorias				
1.	Envolvidos	Comunicar a Coordenação Geral as sugestões de melhorias para este procedimento operacional, assim que forem detectadas.	Sempre que necessário	Anexo II
2.	Envolvidos	Este Manual deverá ser revisto anualmente, no último trimestre, ou extraordinariamente, quando houver premência justificada.	Anualmente	Anexo II

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMISSÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Fundamentos das notas explicativas:

BRASIL. Constituição, 1988: *Constituição da República Federativa do Brasil*, 1988. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020.

BRASIL. *Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940*. Código de Processo Penal. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020.

BRASIL. *Decreto-Lei 3.689, de 3 de outubro de 1941*. Código de Processo Penal. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020.

BRASIL. *Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990*. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

BRASIL. *Lei 8.906, de 4 de julho de 1994*. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

BRASIL. *Lei 14.184, de 31 de janeiro de 2002*. Disponível em <https://www.almg.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020. Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

BRASIL. Lei Complementar nº 105, de 9 de julho de 2004. Disponível em <http://www.almg.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020. Dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. *Súmula nº 473*. Aprovada em sessão Plenária de 03/12/1969. Disponível em <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/menuSumarioSumulas.asp?sumula=1602>

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. *Súmula nº 523*. Aprovada em sessão Plenária de 03/12/1969. Disponível em <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/menuSumarioSumulas.asp?sumula=2729>

BRASIL, Supremo Tribunal Federal. *RMS nº 25.105-4/DF. Relator: Ministro Joaquim Barbosa*. Data Julgamento: 23.05.2006, Segunda Turma, Data Publicação: 20.10.2006)

Superior Tribunal de Justiça. MS nº 7066/DF – 2000/0063355-0. Relator: Ministro Hamilton Carvalhido, julgado em 27/11/2002, publicado em 16/12/2002.

MS nº 7066/DF – 2000/0063355-0. Relator: Ministro Hamilton Carvalhido, julgado em 27/11/2002, publicado em 16/12/2002.

BRASIL, Superior Tribunal de Justiça, RMS nº 14.117-SP - 2001/0189677-6. Relator: Ministro Jorge Scartezini, julgado em 14/10/2003, publicado em 19/12/2003.

BRASIL, Superior Tribunal de Justiça, REsp 647.201/SP. Disponível em: <https://stj.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/7237867/recurso-especial-resp-647201-sp-2004-0035861-5-stj/relatorio-e-voto-12995777>

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL		
	MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos		
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		FOLHA 221 de 223
	Classificação: Pública		

BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. MS 10404 DF (2005/0018755-6). Disponível em: <https://stj.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/19279445/mandado-de-seguranca-ms-10404-df-2005-0018755-6-stj/relatorio-e-voto-19279447?ref=serp>

BRASIL. Controladoria Geral da União (CGU). Corregedoria-Geral da União (CRG). Instrução Normativa CGU nº 12, de 1º de novembro de 2011. Disponível em <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/33690>. Regulamenta a adoção de videoconferência na instrução de processos e procedimentos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, para assegurar os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

BRASIL. Controladoria Geral da União (CGU). Corregedoria-Geral da União (CRG). Instrução Normativa CGU nº 14/ de 14 de novembro de 2018. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/33694>. Regulamenta a Atividade Correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

MINAS GERAIS. Lei Estadual nº 869, de 05 de julho de 1952. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Disponível em <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LEI&num=869&ano=1952>. Acesso em 2120 nov 2020.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais. *Manual de Atos e Instrumentos de Comunicação*. Elaboração: Assessoria de Planejamento e Coordenação APC/SEF. s/ed. Belo Horizonte: SEFMG, 2000.

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais. Resolução CGE nº 19/2019, Disponível em: <https://cge.mg.gov.br/politica-de-privacidade/90-legislacao>. Institui a adoção de instrumentos de transmissão instantânea de sons e imagens na instrução de Processos Administrativos e Sindicâncias em trâmite na Controladoria-Geral do Estado

MINAS GERAIS. Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais. *Manual de apuração de ilícitos administrativos*. Disponível em: <http://www.cge.mg.gov.br>. Acesso em: 9 nov. 2020.

Os modelos dos documentos foram adaptados das seguintes publicações:

BRASIL. Advocacia Geral da União (AGU). Corregedoria-Geral da Advocacia da União. *Modelos de Atos e Documentos de PAD e sindicância contraditória*. 2.ed. Brasília: Advocacia-Geral da União, 2019. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/unidade/cgau> ou <http://www.cpad.ufscar.br/arquivos/anexo - modelos de atos e documentos de pad.pdf> Acesso em: 28 ago.2020.

BRASIL. Banco Central do Brasil. Corregedoria do BACEN. Processo Administrativo Disciplinar. Instruções e Modelos de Documentos. Versão de 22.01.2019. pdf. 67p. Disponível em: https://corregedorias.gov.br/quem-e-quem/busca/federal/bacen/bacen_processo_administrativo_disciplinar.pdf.

BRASIL. Controladoria Geral da União (CGU). Corregedoria-Geral da União (CRG). Manual de Processo Administrativo Disciplinar. v. 30 set 2020. 390 p. Acesso em: 9 nov. 2020. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/44520/5/Manual_PAD.pdf

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO __/__/__	FOLHA 222 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais. *Documentos do PAD*. Elaboração: Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda (CORSEF). s/ed. Belo Horizonte: SEFMG, s/a. [modelos diversos de atos e registros utilizados em procedimentos disciplinares.]

ACRE. Poder Judiciário do Estado do Acre. Corregedoria-Geral de Justiça. COGER. *Manual de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar*. 203 p. Disponível em: https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2017/02/COGER_Manual_Sidicancia_Processo_Processo_Admin_Disciplinar.pdf

PARANÁ. Controladoria-Geral do Estado Do Paraná. Coordenadoria de Corregedoria. *Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar*. 2016. 57 p. Disponível em: http://www.cge.pr.gov.br/sites/cge/arquivos_restritos/files/documento/2019-05/ManualSindicancia_PAD2016.pdf

SILVA, De Plácido e. *Vocabulário Jurídico*. Atualizadores: Nagib Slaibi Filho e Priscila Pereira Vasques Gomes. 32 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. 3930 p. (versão digital).

 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS CORSEF - Corregedoria da SEF-MG	MANUAL MANUAL DE ATOS E REGISTROS DO PAD - Modelos			
	EMIÇÃO 28/12/2020	REVISÃO 00	DATA REVISÃO ____/____/____	FOLHA 223 de 223
Elaborado por: COORSEF/NCE	Classificador: JOSÉ HENRIQUE RIGHI RODRIGUES		Classificação: Pública	

ANEXO I – CONTROLE DE VERSIONAMENTO

<refere-se ao controle de versionamento deste Manual>

Versio namen to	Data	Dispositivo Alterado	Alteração / inclusão	Motivo / Melhorias
-	28/12/2020	Versão original	NA	NA