



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 17/CONSUNI, DE 25 DE ABRIL DE 2025

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Universidade Federal do Ceará.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário em sua 142ª Sessão Ordinária, realizada no dia 25 de abril de 2025 na forma do que dispõe o inciso V, do art. 53, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como das competências previstas nos artigos 11, alínea “c”, e artigo 25, alínea “q”, do Estatuto da Universidade Federal do Ceará em vigor e, nos termo da documentação apresentada por meio do processo administrativo SEI nº 23067.028070/2024-39,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Universidade Federal do Ceará, conforme o anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, em 25 de abril de 2025.

DIANA CRISTINA SILVA DE AZEVEDO
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 17/CONSUNI, DE 25 DE ABRIL DE 2025

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. O presente Regimento Interno dispõe sobre a composição, finalidade, atribuições e procedimentos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da UFC-CPPAD, para a consecução dos objetivos estabelecidos pela Resolução CONSUNI nº 47/2023 e legislação superior que regulamenta a matéria.

§ 1º Além dos regramentos constantes deste Regimento, as autoridades instauradoras e os membros das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes poderão orientar-se pelo Manual de

Processos Administrativos Disciplinares da UFC e da CGU, pelas Leis nº 8.112/90 e nº 9.784/99, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFC e demais diplomas legais pertinentes à matéria de direito disciplinar.

§ 2º Para efeito deste Regimento, a nomenclatura da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será referenciada, doravante, com a sigla CPPAD.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. A CPPAD é órgão de assessoramento ao Reitor, composta por:

I - Um Presidente, designado pelo Reitor e aprovado pelo Conselho Universitário, dentre servidores efetivos da UFC, graduado preferencialmente em Direito, para um mandato de 02 (dois) anos, admitida recondução por iguais períodos, até o limite de 06 (seis) anos;

II - Um Secretário, designado pelo Reitor dentre servidores efetivos da UFC, capacitado em procedimentos correccionais, que, além de suas atribuições ordinárias de secretaria, deverá substituir o Presidente nos seus afastamentos e impedimentos legais;

III - 02 (dois) Servidores Técnicos Administrativos lotados na CPPAD, graduados preferencialmente em Direito;

IV - Assessoria de Admissibilidade, formada por servidores efetivos da UFC, docentes ou técnico-administrativos, não lotados na CPPAD;

V - Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes;

§ 1º A Assessoria de Admissibilidade será formada por servidores efetivos da UFC, docentes ou técnico-administrativos, não lotados na CPPAD, e terá a função de assessorar o juízo de admissibilidade das denúncias e representações, através da confecção de nota técnica de admissibilidade.

§ 2º As Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes serão compostas, sobretudo, a partir de um banco de servidores indicados por 03 (três) representantes de cada Campus, Instituto, Faculdade, Centro ou Unidade Acadêmica, sendo preferencialmente 02 (dois) docentes e 01 (um) técnico administrativo, e 01 (um) representante de cada Pró-Reitoria, da Superintendência dos Hospitais Universitários e da Superintendência de Infraestrutura.

§ 3º Em razão da complexidade e da natureza do fato a ser apurado, o Reitor poderá nomear servidor não integrante da CPPAD, bem como solicitar à outra Instituição Federal de Ensino indicação de servidores capacitados em PAD disponibilizados em sua base de dados.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

Art. 3º. A CPPAD tem por fim promover a apuração de responsabilidade de servidor público efetivo, servidor temporário ou ocupante de Cargo de Direção sem vínculo, por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que com elas tenham relação, mediante o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa do acusado, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Em caso de infração disciplinar praticada por discente, nos termos do Regimento Geral da UFC e da Resolução CONSUNI nº 47/2023, compete ao Diretores de Centros, Faculdades, Institutos ou Campus a instauração do Processo Administrativo Disciplinar Discente.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Competências para Instaurar Processos

Art. 4º. São competentes para instaurar comissões de sindicância acusatória e de processo administrativo disciplinar, independentemente da complexidade do fato e da espécie da pena:

I - O Reitor;

II - O Presidente da CPPAD.

§ 1º O Presidente da CPPAD tem competência privativa para instaurar os procedimentos investigativos descritos neste Regimento.

§ 2º Caso alguma autoridade não prevista neste artigo tenha realizado a instauração de qualquer procedimento de natureza disciplinar, este deverá ser remetido à CPPAD para posterior convalidação e aproveitamento dos atos já praticados.

Seção II Das Competências dos Membros da CPPAD

Art. 5º. Compete aos Presidentes das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes:

I - Inteirar-se do teor da denúncia, providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão;

II - Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;

III - Verificar se na edição da portaria de nomeação dos membros da comissão disciplinar fora observado o disposto no art.149 da Lei nº: 8.112/90;

IV - Designar o secretário, por portaria, a ser anexada aos autos;

V - Determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário;

VI - Determinar a lavratura da ata de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações;

VII - Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar, facultando-lhe indicar advogado para fins de representação;

VIII - Intimar, se necessário, o denunciante para oferecer suplemento à denúncia com esclarecimentos adicionais;

IX - Intimar as testemunhas para prestarem depoimento;

X - Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;

XI - Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;

XII - Exigir e conferir o instrumento de mandato sempre que ocorrer representação, observando se os poderes nele consignados são os adequados;

XIII - Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;

XIV - Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia, caso ocorra;

XV - Deferir ou indeferir, sempre por despacho devidamente fundamentado, os requerimentos apresentados pelo servidor denunciado e/ou por seu advogado ou pelo defensor dativo;

XVI - Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;

XVII - Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;

XVIII - Nos moldes do art. 447, nos §§ 2º e 3º do Código de Processo Civil, indagar, pessoalmente e antes da oitiva, ao denunciante e/ou testemunha(s) se existe amizade íntima, inimizade, litígio ou outro motivo que possa ensejar seu impedimento ou suspeição, concedendo, após, o direito de contradita ao denunciado;

XIX - Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão, exceto no caso do investigado ou acusado, que está isento desta obrigação legal;

XX - Realizar a oitiva do denunciante, da vítima e da testemunha suspeita e/ou impedida na condição de informante, se necessário para o esclarecimentos dos fatos;

XXI - Determinar que o investigado ou acusado desligue sua câmera ou que o depoimento seja realizado sem a sua participação, havendo receio de que ele possa causar temor ou constrangimento à pessoa que será ouvida;

XXII - Silenciar o microfone do investigado, do acusado ou de seu advogado, em caso de tumulto durante a realização das oitivas virtuais;

XXIII - Indeferir questionamentos realizados pelo investigado, pelo acusado ou seu advogado ao depoente, quando considerados impertinentes, meramente protelatórios ou sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;

XXIV - Proceder à acareação, solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;

XXV - Tomar as medidas necessárias à preservação da independência e da imparcialidade da Comissão Disciplinar, garantindo o sigilo necessário à elucidação dos fatos;

XXVI - Indeferir, motivadamente, pedidos e diligências consideradas impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;

XXVII - Assegurar ao servidor acusado o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;

XXVIII - Conceder vista dos autos ao acusado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita;

XXIX - Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;

XXX - Formular indagações, apresentar quesitos e tomar decisões urgentes, com a devida motivação;

XXXI - Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;

XXXII - Zelar pela correta formalização de todos os procedimentos e, ao final, encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito;

XXXIII - Solicitar apoio administrativo à CPPAD quando necessário.

Art. 6º. Compete aos secretários das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes:

- I - Assinar o Termo de Compromisso (se não for integrante da comissão apuradora), ou recusar, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;
- II - Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância ou processo disciplinar;
- III - Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- IV - Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de documentos, sempre que autorizado pelo presidente, rubricar os depoimentos lavrados e digitados, bem como assinar todos os termos determinados pelo presidente;
- V - Receber e expedir documentos, ofícios, requerimentos, memorandos, requerimentos, solicitações, requisições e notificações referentes à sindicância ou processo disciplinar;
- VI - Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente;
- VII - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;
- VIII - Guardar sigilo sobre os documentos e fatos objetos de apuração e denúncia, comportando-se com discrição e prudência;
- IX - Decidir, em conjunto com os membros da Comissão Disciplinar, sobre as diligências e as provas que devam ser produzidas para melhor elucidação dos fatos;
- X - Realizar a identificação e o compromisso dos depoentes em oitiva, quando autorizado pelo presidente da Comissão;
- XI - Reduzir a termo o depoimento feito presencialmente, bem como juntar ao processo o termo de depoimento virtual;
- XII - Confeccionar as minutas do termo de indiciamento e do relatório final, com o auxílio dos membros da Comissão.

Art. 7º. Compete aos membros das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes:

- I - Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a de forma fundamentada e também por escrito, com os motivos impeditivos;
- II - Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.
- III - Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os membros, no curso do processo;
- IV - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;
- V - Propor ao Presidente medidas no interesse dos trabalhos;
- VI - Fazer novas perguntas aos depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência ou pelo(s) advogado(s);
- VII - Assinar as atas de reunião e os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias;
- VIII. Participar da análise sobre o indiciamento e elaboração do relatório, subscrevendo-o e, se for o caso, apresentar voto em separado.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

Art. 8º. Os prazos para realização dos trabalhos da CPPAD estão definidos pela Lei nº 8.112/90 e pela Portaria Normativa CGU nº 27/2022, na seguinte forma:

- I - Investigação Preliminar Sumária: até 180 (cento e oitenta) dias;
- II - Sindicância Investigativa: até 60 dias, prorrogável por iguais períodos sucessivamente;
- III - Sindicância Acusatória: até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período;
- IV - PAD de Rito Ordinário: até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual prazo;
- V - PAD de Rito Sumário: até 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º Os prazos de que trata este artigo são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, desde que haja expediente neste dia, sempre a partir da data de publicação da portaria de designação da comissão, no Boletim da UFC.

§2º No caso de necessidade de prorrogação, o Presidente da comissão deverá solicitar à autoridade instauradora a edição de portaria específica de prorrogação, com antecedência suficiente para que seja publicada dentro da vigência do prazo inicial, a fim de evitar vacatio, sendo vedada à comissão a prática de quaisquer atos nesse período de vacatio, caso ocorra.

Art. 9º. No Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário, previsto no art. 133, da Lei no 8.112/90, serão observados os seguintes prazos:

I - De 10 (dez) dias para o servidor acusado de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, apresentar opção por um dos cargos acumulados. Este prazo é improrrogável e começa a contar da data da ciência pelo acusado à notificação feita pela autoridade competente. Caso o servidor faça a opção, pela presunção da boa fé do caput do art. 133 da Lei no 8.112/90, não será instaurado o procedimento;

II - De 03 (três) dias para promover a indicição do servidor, contado da data da publicação, no Boletim da UFC, da portaria que instituiu a comissão;

III - De cinco dias, a contar da data da ciência da citação, para o indiciado apresentar defesa escrita à comissão;

IV - Até o último dia do prazo de sua defesa, para o indiciado fazer a opção por um dos cargos, caso em que se configurará boa fé e converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

Art. 10. Os prazos de defesa no Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário são:

I - De 10 (dez) dias corridos, a contar da data da ciência da citação, para o indiciado apresentar defesa escrita à comissão;

II - De 20 (vinte) dias corridos, no caso de mais de um indiciado no mesmo procedimento;

III - De 15 (quinze) dias, a partir da última publicação, nos casos de citação por edital prevista no art. 31, §3º, inciso V desta Instrução Normativa.

§1º No caso de defensor dativo, a contagem do prazo para que apresente a defesa escrita começará a partir do dia da publicação de sua designação, no Boletim da UFC.

§2º No caso do indiciado se recusar a dar ciência na cópia da citação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, por quem estiver efetuando a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas, se possível.

§3º Os prazos de defesa poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 11. Os prazos prescricionais são:

I - De 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - De 02 (dois) anos quanto à suspensão;

III - De 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido por qualquer autoridade instauradora descrita no caput do art. 4º deste Regimento.

§2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§3º A abertura de sindicância acusatória ou a instauração de processo disciplinar interrompe as prescrições até a decisão final proferida por autoridade competente, passando a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 12. Será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, o prazo para a autoridade julgadora proferir a sua decisão, à exceção do rito sumário, cujo prazo de julgamento é de 05 (cinco) dias.

Art. 13. Em caso de pedido revisional a comissão deverá concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias e a autoridade julgadora deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 14. O prazo para afastamento preventivo do cargo, para o acusado que estiver influenciando na apuração dos fatos, será no máximo de 60 (sessenta) dias, sendo improrrogável e sem prejuízo de sua remuneração.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Recebimento e da Autuação das denúncias e representações

Art. 15. Quando o Reitor, os Diretores (as) de Unidades Acadêmicas, de Órgãos Suplementares, os Pró-Reitores(as) e Chefes de Departamento ou qualquer outra autoridade da UFC tomarem conhecimento de irregularidade no âmbito de suas unidades, seja por meio de denúncia, representação, ou por conhecimento próprio, deverão:

I - Reduzi-la a termo em Registro de Ocorrência, de forma detalhada, anexando quando possível, documentos, fotos, depoimentos e demais informações que possam trazer esclarecimentos sobre autoria e materialidade do fato supostamente ilícito;

II - Autuar o Registro de Ocorrência no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), através de processo sigiloso, justapondo os documentos em ordem cronológica dos fatos e efetuando autenticação digital;

III - Encaminhar imediatamente o processo à Ouvidoria para o devido cadastramento e, sendo o caso, encaminhamento à CPPAD;

§ 1º Se a conduta objeto da denúncia ou representação não configurar infração ou ilícito, mas violar as regras deontológicas estabelecidas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94) ou no Código de Ética da UFC, as autoridades competentes deverão encaminhar à Comissão de Ética da UFC o Registro de Ocorrência de que trata o art. 18 deste Regimento, para as providências cabíveis no âmbito da sua competência.

§ 2º No caso de conflito de natureza meramente interpessoal, as autoridades deverão empregar todos os esforços de caráter conciliatório para solucionar o conflito interpessoal, pelo entendimento, diálogo e orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP/UFC, deixando de adotar as providências estabelecidas no art. 18 deste Regimento. Caso a tentativa conciliatória se mostre infrutífera, o registro comprobatório dessa tentativa deverá ser juntado ao processo eletrônico.

§ 3º Se o servidor que tomou conhecimento da suposta irregularidade não for autoridade definida no caput deste artigo, deverá obrigatoriamente representar à autoridade competente, para que essa promova a apuração na forma da lei e demais normas vigentes.

§ 4º O anonimato da denúncia por si só não é causa excludente de apuração. Ocorrendo denúncia anônima, as autoridades adotarão as providências do art. 18 e remeterão o processo à CPPAD, a qual ficará responsável por identificar se há indícios de autoria ou materialidade na denúncia.

§ 5º Em caso de denúncia oriunda do setor de Ouvidoria da UFC, as autoridades descritas no caput deste artigo deverão encaminhar imediatamente o processo à CPPAD, sem realização de qualquer juízo prévio de valor ou comunicação ao servidor envolvido na denúncia.

§ 6º Em caso de denúncia que envolva não ato ilícito de servidor, mas de discente, a apuração dar-se-á no âmbito da respectiva Unidade Acadêmica, sem prejuízo da aplicação de sanções pelo Reitor, nos termos dos arts. 193 a 200 do Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará.

§ 7º Em caso de denúncia que envolva ato ilícito de terceirizado, a denúncia deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.

Seção II Do Juízo de Admissibilidade

Art. 16. O juízo de admissibilidade, em relação à instauração de procedimentos investigativos ou acusatórios e arquivamento, será exercido exclusivamente pelo Presidente da CPPAD.

§ 1º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a CPPAD contará com uma Assessoria, composta por servidores efetivos, docentes ou técnico-administrativos, designados pelo Presidente e com lotação diversa da CPPAD.

§ 2º Caberá à Assessoria de Admissibilidade analisar a denúncia ou representação e confeccionar Nota Técnica recomendando a instauração de procedimento investigativo, procedimento

correcional ou o arquivamento, a qual passará por decisão final do Presidente da CPPAD.

§ 3º Na decisão final de admissibilidade, o Presidente da CPPAD deverá determinar:

I - o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e indícios da materialidade da infração e não sejam aplicáveis penalidades administrativas;

II - a instauração de processo correcional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas;

III - a instauração de procedimento investigativo complementar; ou

IV - a celebração de TAC.

§ 4º O Presidente da CPPAD obedecerá os seguintes prazos em sede de juízo de admissibilidade:

I - 05 (cinco) dias úteis, para manifestação em juízo de admissibilidade inicial, contados do recebimento da nota técnica confeccionada pela Assessoria de Admissibilidade;

II - 10 (dez) dias úteis, para manifestação final em procedimento investigativo, contados do recebimento do relatório final.

§ 5º Para complementar o juízo de admissibilidade, o Presidente da CPPAD poderá se valer dos procedimentos investigativos descritos nas Seções III, IV e V do Capítulo VI deste Regimento.

§ 6º São requisitos de admissibilidade indispensáveis à instauração de processo disciplinar:

I - Que o autor da ação ou da omissão seja servidor público, na definição do art. 2º da Lei nº 8.112/90.

II - Que haja indícios de materialidade da ocorrência de infração disciplinar;

III - Que a infração do servidor tenha sido praticada no exercício de suas atribuições, ou tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 7º Inexistindo os requisitos dos incisos I a III do parágrafo anterior, a denúncia ou representação será arquivada pela autoridade, por falta de objeto, observado o disposto no §1º do art. 16.

§ 8º O Presidente da CPPAD pode, motivadamente, deixar de deflagrar processo correcional caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

§ 9º No caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo a que se refere o art. 31 deste Regimento, deverá ser proposta a celebração de TAC.

§ 10 Se presentes indícios contundentes e irrefutáveis de autoria e materialidade, será determinada a instauração de processo correcional, sendo desnecessária a existência de procedimento investigativo prévio.

Art. 17. Caso o autor do ilícito não seja servidor público, mas presentes os demais requisitos de admissibilidade constantes dos incisos do §5º do art. 16 deste Regimento, o Presidente da CPPAD deverá:

I - Se for temporário, instaurar sindicância, com prazo de 30 dias, assegurada ampla defesa

ao acusado (art. 10 da Lei 8.745/93);

II - Se for terceirizado, encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, recomendando que a empresa contratada tome as providências cabíveis, inclusive com a possível substituição da pessoa acusada e, quando o ato for tipificado como crime, que seja encaminhado o caso à polícia ou ao Ministério Público;

III - Se for estagiário ou bolsista, encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, recomendando a apuração dos fatos, para, se for o caso, ser efetuado o desligamento do mesmo sem prejuízo, de responsabilidade civil ou criminal, quando cabível;

IV - Se for membro do corpo discente, encaminhar o processo ao Diretor da Unidade Acadêmica correspondente.

Seção III Da Investigação Preliminar Sumária

Art. 18. A Investigação Preliminar Sumária - IPS constitui procedimento investigativo de caráter preparatório no âmbito correccional, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo correccional.

Parágrafo único. No âmbito da IPS, podem ser apurados atos lesivos cometidos por pessoa jurídica contra a Administração Pública e falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal.

Art. 19. A IPS será instaurada de ofício ou com base em representação ou denúncia recebida pela CPPAD, inclusive denúncia anônima, por despacho do Presidente da CPPAD, dispensada a sua publicação.

Art. 20. O Presidente da CPPAD supervisionará a instrução da IPS e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

Art. 21. A IPS será conduzida diretamente pelos servidores da CPPAD, incluído o Presidente, devendo ser adotados atos de instrução que compreendam:

I - exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos;

II - realização de diligências e oitivas;

III - produção de informações necessárias para averiguar a procedência da representação ou denúncia a que se refere o caput do art. 20;

IV - manifestação conclusiva e fundamentada que indique o cabimento de instauração de processo correccional, a possibilidade de celebração de TAC ou o arquivamento da representação ou denúncia a que se refere o caput do art. 20.

§ 1º O Presidente da CPPAD poderá solicitar a participação de servidores não lotados na CPPAD para fins de instrução da IPS.

§ 2º Os atos no âmbito da IPS poderão ser praticados por todos os servidores lotados na CPPAD, independentemente da existência de designação de condutor individual, observado o disposto no art. 20.

Art. 22. O prazo para a conclusão da IPS não excederá 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput poderá ser suspenso quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou a realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração.

Art. 23. Ao final da IPS, o responsável pela condução deverá recomendar:

I - o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e indícios da materialidade da infração e não sejam aplicáveis penalidades administrativas;

II - a instauração de processo correccional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou

III - a celebração de TAC.

Seção IV Da Sindicância Investigativa

Art. 24. A Sindicância Investigativa - SINVE constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor, quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a instauração imediata de processo correccional.

Art. 25. A SINVE poderá ser conduzida por um único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§ 1º A instauração da SINVE será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

§ 2º Não se exige o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da comissão de SINVE.

§ 3º Admite-se a designação de suplente para substituir membro da comissão durante os afastamentos legais deste, devendo o substituto atuar exclusivamente nestes períodos.

Art. 26. O prazo para a conclusão da SINVE não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por iguais períodos sucessivamente.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser suspenso quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração

Art. 27. O relatório final da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, e recomendar:

I - o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e materialidade da infração e não sejam aplicáveis penalidades administrativas;

II - a instauração de processo correccional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria e materialidade e de viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou

III - a celebração de TAC.

Seção V Da Sindicância Patrimonial

Art. 28. A Sindicância Patrimonial - SINPA constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, destinado a avaliar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor ou empregado público federal.

Art. 29. A SINPA será instaurada e conduzida nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Seção VI Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 30. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.

Parágrafo único. A CPPAD deverá optar pela celebração do TAC, visando à eficiência, à efetividade e à racionalização dos recursos públicos, desde que atendidos os requisitos previstos neste Regimento.

Art. 31. Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos do inciso II do art. 145 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

Parágrafo único. No caso de servidor público não ocupante de cargo efetivo, o TAC somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com a penalidade de advertência.

Art. 32. O TAC somente será celebrado quando o investigado:

- I - não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- II - não tenha firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da publicação do instrumento; e
- III - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

§ 1º Não incide a restrição do inciso II quando a infração de menor potencial ofensivo tiver sido cometida em momento prévio ao TAC anteriormente celebrado.

§ 2º O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para aplicação, se for o caso, do disposto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 33. Por meio do TAC, o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta e observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como cumprir eventuais outros compromissos propostos pelo órgão ou entidade e com os quais o agente público voluntariamente tenha concordado.

Art. 34. A celebração do TAC será realizada pelo Presidente da CPPAD.

Parágrafo único. Após instauração do processo administrativo disciplinar, a celebração do TAC será realizada exclusivamente pela autoridade instauradora do processo, após parecer prévio do Presidente da CPPAD.

Art. 35. A proposta de TAC poderá:

I - ser oferecida de ofício pelo Presidente da CPPAD;

II - ser sugerida no relatório final de Investigação Preliminar Sumária ou de Sindicância Investigativa;

III - ser sugerida por Comissão Disciplinar Processante, no curso de processo administrativo disciplinar; ou

IV - ser apresentada pelo agente público interessado.

§ 1º Em processos correccionais de responsabilização de agentes públicos em curso, a proposta de TAC poderá ser apresentada pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º A proposta de TAC poderá ser sugerida pela Comissão Disciplinar Processante antes da apresentação do relatório final, nos casos em que as provas produzidas durante a fase de inquérito indicarem a necessidade de reenquadramento da conduta do servidor acusado, passando esta a ser considerada de menor potencial ofensivo, nos termos do art. 31 deste Regimento.

§ 3º Em caso de proposta de TAC sugerida por Comissão Disciplinar Processante no curso do processo administrativo disciplinar, deverá o presidente da respectiva comissão encaminhar o processo ao Presidente da CPPAD para análise prévia, cujo prazo será de 05 (cinco) dias.

§ 4º A proposta de TAC sugerida por Comissão Disciplinar Processante ou apresentada pelo interessado poderá ser indeferida quando ausente alguma das condições para sua celebração.

§ 5º O prazo estabelecido no § 1º aplica-se às hipóteses de oferecimento de ofício de proposta de TAC pelo Presidente da CPPAD, que fixará no mesmo ato o prazo para a manifestação do investigado.

Art. 36. O TAC deverá conter:

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Art. 37. As obrigações estabelecidas pela CPPAD devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 1º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - a reparação do dano causado;

II - a retratação do interessado;

III - a participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - o acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - o cumprimento de metas de desempenho; e

VI - a sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§ 2º O prazo de cumprimento das obrigações previstas no TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 3º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento do dever previsto no inciso III do art. 116 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 38. Após a celebração do TAC, será publicado extrato do termo em boletim interno ou no Diário Oficial da União, contendo:

I - o número do processo;

II - o nome do servidor celebrante; e

III - a descrição genérica do fato.

§ 1º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 2º O acompanhamento de que trata o §1º poderá ser realizado pela CPPAD nos casos em que o agente público não esteja submetido à subordinação hierárquica.

Art. 39. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do agente público.

§ 1º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado processo acusatório pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo processo acusatório, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 3º A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade

celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo, nos termos do inciso I do art. 199 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

Art. 40. É nulo o TAC firmado sem a observância do disposto neste Regimento.

Seção VII Da Sindicância Acusatória

Art. 41. A Sindicância Acusatória - SINAC constitui processo destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração disciplinar de menor potencial ofensivo a que se refere o art. 32 desta Portaria Normativa, quando não for o caso de TAC, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 42. A SINAC será instaurada e conduzida nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Seção VIII Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 43. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Poderão ser aplicadas por meio do PAD as penalidades de advertência, suspensão de até 90 (noventa) dias, demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º No caso de acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual, o PAD deverá ocorrer sob o rito sumário.

Art. 44. O PAD será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e, no que couber, da Lei nº 9.784/99.

Subseção I Da Instauração

Art. 45. Acolhidos os nomes indicados pela CPPAD para compor comissão, a autoridade instauradora competente deverá editar portaria nomeando a comissão disciplinar processante e encaminhá-la junto com o processo à CPPAD, para ciência e publicação da mesma no Boletim de Serviço da UFC.

Art. 46. Na composição da Comissão Disciplinar Processante, deverá ser observado o seguinte:

I - A comissão será constituída por três servidores estáveis, podendo, no caso de rito

sumário, ser composta por apenas dois servidores, vedada a participação de servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, de cargo efetivo em estágio probatório ou servidor contratado temporariamente;

II - O presidente da comissão será designado pela autoridade competente no ato que a constituir e deverá ocupar cargo efetivo superior ou do mesmo nível do indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado;

III - Não haverá hierarquia entre os membros da Comissão Disciplinar Processante. Os membros terão a mesma importância do Presidente, cabendo a este último apenas o ônus de praticar atos exclusivos.

Art. 47. A portaria instauradora do processo disciplinar deverá conter os seguintes elementos:

I - Nome da autoridade instauradora competente, dos integrantes da comissão, com o cargo e matrícula, bem como a designação do presidente;

II - A indicação do procedimento do feito (se é PAD - sumário ou ordinário - ou sindicância, nas suas diversas modalidades).

III - O prazo para a conclusão dos trabalhos, de acordo com o respectivo rito;

IV - A indicação do alcance dos trabalhos, reportando-se ao número do processo denúncia;

Art. 48. A nomeação de servidor para compor Comissão Disciplinar Processante constitui encargo de natureza obrigatória, não podendo o servidor declinar dele injustificadamente, sob pena de incidir em inobservância de dever funcional tipificada no inciso IV do art. 116 da Lei nº 8.112/90, exceto nas hipóteses de impedimento ou suspeição e quando devidamente motivada e comprovada.

§ 1º São casos de impedimento, quando devidamente comprovados:

I - ser cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - ter interesse direto ou indireto na matéria objeto do procedimento administrativo disciplinar;

III - ter participação prévia ou posterior como perito, testemunha ou procurador, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - estar litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

V - ter participado de sindicância investigativa ou sindicância acusatória que eventualmente antecedeu o procedimento atual;

VI - ter sido orientando ou orientador do acusado nos últimos cinco anos;

VII - ter sido coautor de publicações com o acusado nos últimos cinco anos.

§ 2º São casos de suspeição, quando devidamente comprovados:

I - ter amizade íntima ou inimizade notória com o acusado ou com seus parentes;

II - estar litigando judicial ou extrajudicialmente com o acusado, quando se tratar de pessoa estranha ao serviço público;

III - ter compromissos pessoais ou comerciais com o acusado;

IV - ter amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o advogado do acusado ou com parentes seus.

§ 3º O servidor que incorrer em situação de impedimento ou suspeição deve comunicar o fato ao presidente da CPPAD, abstendo-se de atuar no processo, observando, ainda, que a ausência de comunicação constitui falta grave para efeitos disciplinares.

§ 4º As proibições de impedimento e suspeição se estendem às autoridades instauradoras de processos disciplinares.

Art. 49. A CPPAD deverá fornecer todo e qualquer apoio administrativo necessário para o andamento dos trabalhos das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes.

§ 1º Os servidores lotados na CPPAD poderão ser designados para atuar como secretários das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes. Nos processos cuja temática seja assédio, essa designação é obrigatória.

§ 2º O Presidente da CPPAD será o responsável por designar os servidores lotados na CPPAD como secretários das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes, atentando para a realização de rodízio entre os servidores.

§ 3º Considera-se apoio administrativo para fins do caput deste artigo:

- I - realizar registros e fazer o acompanhamento dos sistemas correccionais;
- II - providenciar as publicações que se fizerem necessárias, em especial de portarias de instauração, prorrogação e recondução;
- III - cuidar da logística das salas para oitivas presenciais e por videoconferência;
- IV - apoiar a execução das diligências;
- V - colaborar na interlocução com autoridades e partes do processo;
- VI - cuidar da compra de passagens e pagamento de diárias, se necessário;
- VII - auxiliar na realização de notificações e intimações;
- VIII - fornecer informações de contato de servidores e alunos constantes nos bancos de informações da Universidade, quando necessário.

Subseção II Do início dos trabalhos

Art. 50. Editada e publicada a portaria de designação, a CPPAD convocará o Presidente da Comissão nomeada pela autoridade instauradora, para, no prazo de 03 (três) dias úteis para o Rito Sumário e 05 (cinco) dias úteis, nos demais ritos, tomar ciência do processo e iniciar os trabalhos processantes.

§ 1º Os trabalhos das comissões deverão acontecer preferencialmente no âmbito da unidade administrativa em que tenha sido praticado o ato supostamente infracional, ainda que esse lugar seja diverso da lotação do servidor acusado, a fim de facilitar a coleta de provas e a realização de diligências necessárias à elucidação dos fatos controversos.

§ 2º Os dirigentes das Unidades Administrativas ou Acadêmicas onde se desenvolverão os

trabalhos das Comissões Disciplinares Processantes deverão colocar à disposição um ambiente adequado, a fim de garantir que as reuniões e audiências dessas comissões ocorram em caráter reservado, com imparcialidade e o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 51. Na reunião de instalação, a Comissão Disciplinar Processante deverá adotar as seguintes deliberações:

I - Ler em conjunto o processo para conhecimento do inteiro teor das denúncias e dos prazos legais para a conclusão dos trabalhos;

II - Definir plano de trabalho, com dia, local e hora para as oitivas e demais atos;

III - Deliberar, se for o caso, por diligências, como requisição de documentos, perícias, testemunhas ou outras que se fizerem necessárias;

IV - Deliberar, se for o caso, pela expedição de intimação do denunciante para ratificar a denúncia e oferecer esclarecimentos adicionais, ficando o depoimento do acusado por último;

V - Deliberar pela expedição de notificação prévia do acusado informando-lhe da existência de procedimento contra si. Dessa notificação deverá constar cópia integral dos autos do processo, podendo esta ser em mídia digital, com o cuidado quanto à existência de dados sigilosos de terceiros que não influenciam na defesa do servidor acusado;

VI - Deliberar pela expedição de notificação também à autoridade instauradora da comissão e ao titular da unidade de lotação do acusado, sobre o início dos trabalhos;

VII - Elaborar perguntas a serem feitas nas oitivas do denunciante, das testemunhas e do denunciado.

§ 1º Da reunião de instalação deverá ser lavrada uma ata onde serão registradas todas as deliberações adotadas e assinada por todos os membros e secretário.

§ 2º O plano de trabalho da comissão deverá ser submetido à CPPAD para aprovação e acompanhamento.

Subseção III Dos Atos de Comunicação Processual

Art. 52. São atos de comunicação das Comissões Disciplinares Processantes a notificação prévia, a intimação e a citação.

Art. 53. A notificação prévia é a comunicação processual expedida pelo presidente da comissão processante, pela qual o acusado é informado da abertura de um processo contra a sua pessoa, consistindo em instrumento hábil para possibilitar a sua defesa, assegurando ao acusado o direito de acompanhamento do processo.

Parágrafo único. A notificação prévia do acusado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito somente nos casos em que haja prejuízo ao exercício da ampla defesa e do contraditório do acusado.

Art. 54. Sobre a notificação prévia, deverá ser observado o seguinte:

I - Deverá ser expedida, nos processos administrativos disciplinares, após a reunião de instalação da comissão e entregue ao acusado;

II - No caso de mais de um acusado, a comissão deverá expedir notificação para cada um separadamente;

III - Na hipótese de recusa em receber a notificação, deverá ser registrado o incidente em termo próprio e com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do interessado;

IV - Na hipótese do acusado encontrar-se em lugar incerto e não sabido, a comissão deverá registrar em termos de ocorrência pelo menos três tentativas de localizar o acusado em seu local de trabalho e em sua residência, após o que solicitará à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento as providências para que se faça uma citação por edital;

V - Deverá constar da notificação a possibilidade de apresentação de defesa prévia pelo acusado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento;

VI - Deverá constar da notificação que o acusado especifique as provas que pretende produzir, indicando a pertinência de cada uma delas para o processo. No caso de prova testemunhal, deverá o acusado apresentar o rol de testemunhas a serem ouvidas, com a devida qualificação;

VII - Deverá constar da notificação que o acusado informe endereço eletrônico e telefone celular para comunicação processual.

Parágrafo único. Será admitida notificação por meio eletrônico desde que exista ciência inequívoca pelo destinatário da comunicação.

Art. 55. Intimação é a comunicação processual expedida pelo presidente da Comissão Disciplinar Processante para chamar pessoas a participarem de atos do processo.

Art. 56. Sobre a intimação, deverá ser observado:

I - No caso de intimação para prestar depoimento, deverá ser feita por escrito, em forma de Mandado de Intimação, expedida no mínimo com 03 (três) dias úteis de antecedência ao depoimento, devendo nela constar a finalidade, a hora, o dia e o local do depoimento, com entrega pessoal à pessoa intimada;

II - Poderão ser intimadas como testemunhas pessoas que não sejam servidores públicos quando o caso requerer. Caso a testemunha seja servidor público, o Presidente da comissão deverá expedir também comunicado ao chefe da unidade de lotação daquele;

III - O servidor público intimado como testemunha é obrigado a comparecer, sob pena de ser responsabilizado administrativamente;

IV - O acusado deverá ser intimado da realização de oitiva de testemunhas, através do envio de mandado de intimação por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação eletrônica. No caso do acusado não atender à intimação, sua ausência ou de seu procurador no ato não impede a realização das oitivas, nem gera nenhum vício para o ato.

Art. 57. Citação é a comunicação processual expedida pelo presidente da Comissão Disciplinar Processante para chamar o indiciado a apresentar a sua defesa escrita no processo administrativo em que é acusado.

Art. 58. Sobre a citação, deverá ser observado:

I - Deverá ser expedida pelo presidente da comissão, em forma de Mandado de Citação, dela constando o prazo para a apresentação da defesa e o local de vista do Processo Administrativo Disciplinar;

II - O Mandado de Citação deverá ser enviado ao endereço eletrônico do indiciado ou por

qualquer outra forma de comunicação eletrônica, desde que devidamente confirmada por ele anteriormente;

III - Na hipótese de recusa em receber a citação, deverá ser registrado o incidente em termo próprio e com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do indiciado;

IV - Na hipótese do acusado encontrar-se em lugar incerto e não sabido, a comissão deverá registrar em termos de ocorrência pelo menos três tentativas de localizar o acusado em seu local de trabalho e em sua residência, após o que solicitará à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento as providências para que se faça uma citação por edital;

V - A citação editalícia deverá ocorrer com duas publicações do edital, uma no Diário Oficial da União e outra em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio do indiciado.

Parágrafo único. A citação é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta ou o desatendimento de seus requisitos, vício insanável gerador de nulidade do feito.

Art. 59. A comunicação dos atos processuais deverá ser realizada por escrito e, preferencialmente, por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares.

§ 1º Em quaisquer atos de comunicação processual, no caso de recusa de seu recebimento, deverá ser lavrado termo próprio por membro ou secretário da comissão de PAD, com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.

§ 2º Para a realização dos atos de comunicação processual, admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

§ 3º O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.

§ 4º Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual, inclusive:

I - notificação prévia;

II - intimação de testemunha ou declarante;

III - intimação de investigado ou acusado;

IV - intimação para apresentação de alegações escritas e alegações finais; e

V - citação para apresentação de defesa escrita.

Art. 60. O encaminhamento de comunicações processuais por meio de recursos tecnológicos pode ocorrer mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico ou para o número de telefone móvel, funcional ou pessoal.

§ 1º As comunicações processuais direcionadas a entes privados podem ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel institucional.

§ 2º O interessado ou representante legal e o seu procurador constituído devem informar e manter atualizados o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel para os fins previstos no caput, sob pena de incorrer na conduta prevista no inciso XIX do art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 3º Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, funcional ou pessoal, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos processuais que assegurem a certeza de ciência da comunicação dos atos processuais.

§ 4º O interessado ou representante legal e o procurador constituído devem indicar o nome completo, a profissão ou função pública exercida, o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel das testemunhas por ele indicadas.

§ 5º Nos casos de denúncia que envolvam assédio, cabe à Comissão buscar primeiramente o canal de contato institucional/funcional com a vítima para se certificar da melhor forma de comunicação com a mesma no decorrer do processo (se por número pessoal, e-mail institucional ou outra forma).

Art. 61. A comunicação feita com o interessado, seu representante legal ou procurador, por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de arquivo de imagem do ato administrativo.

§ 1º O arquivo deve estar preferencialmente em formato não editável.

§ 2º Tratando-se de comunicação com mais de uma página e que demande fragmentação em mais de um arquivo, as mídias devem ser devidamente identificadas, de modo a permitir sua leitura com observância da ordem cronológica da produção do documento original.

§ 3º Os anexos dos atos de comunicação poderão ser disponibilizados mediante indicação do endereço de acesso ou link ao documento armazenado em servidor online.

Art. 62. Os aplicativos de mensagem instantânea utilizados para comunicações processuais devem possuir as seguintes funcionalidades:

I - troca de mensagem de texto; e

II - troca de arquivos de imagem.

Art. 63. Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação se dará mediante:

I - a manifestação do destinatário;

II - a notificação de confirmação automática de leitura;

III - o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

IV - a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; ou

V - o atendimento da finalidade da comunicação.

§ 1º A contagem de prazos terá início no primeiro dia útil seguinte à data da primeira

ocorrência de confirmação de recebimento da comunicação dentre aquelas previstas neste artigo.

§ 2º Para comunicações por meio de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagens instantâneas, recomenda-se a utilização de celular institucional, sem prejuízo da utilização de número pessoal quando necessário, tomando os devidos cuidados atinentes à identificação e objetivo da comunicação.

§ 3º Para inserção de intimação feita via WhatsApp ou outro aplicativo de mensagens instantâneas, recomenda-se aguardar 03 (três) dias para realização do "print" ou "screenshot" da imagem, de modo que se faça aparecer o dia do mês, não apenas o dia da semana. Além disso, o número de telefone do intimado não deve ser salvo na agenda de contatos, para que assim apareça na imagem o número do telefone e não o nome do contato. A inserção da imagem deve vir acompanhada de termo de juntada, indicando data e hora.

Art. 64. Se, após o decurso de 24 (vinte e quatro) horas do envio da comunicação, houver a detecção de que não ocorreu nenhuma das hipóteses previstas no artigo anterior, e sendo de conhecimento o número de contato fixo ou móvel, deverá o servidor responsável realizar contato telefônico com o destinatário, prestando as seguintes informações:

I – a informação de que foi encaminhada comunicação processual pelos seguintes meios: endereço de e-mail e/ou número de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea;

II – a confirmação se foi ou não recebido, neste último caso conferir se o endereço de e-mail e/ou número de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea estão corretos, e se o mesmo possui algum outro para novo envio;

III – solicitar que seja respondido o e-mail e/ou mensagem de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea com a confirmação de recebimento; e

IV – registrar o dia, o horário, o número de contato, a pessoa com quem se comunicou, se for o caso, e qualquer outra informação relevante.

Parágrafo único. As tentativas de contato deverão ser feitas pelos próximos 4 (quatro) dias subsequentes, até que seja obtida resposta. Se ao final do 5º dia após o envio, não houver a confirmação, a comunicação será repetida por qualquer meio, devendo todo o ocorrido ser certificado e juntado ao processo.

Art. 65. A comunicação processual deve ser incorporada aos autos, mediante a juntada da mensagem de correio eletrônico, de aplicativo de mensagem instantânea ou de termo nos quais constem o dia, o horário e o número de telefone para o qual se enviou a comunicação, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário, com imagem do ato.

Subseção IV

Das Oitivas das Testemunhas e do Interrogatório do Acusado

Art. 66. Na realização das oitivas das testemunhas, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Solicitar, antes do início da gravação, a apresentação de documento de identificação do depoente ou o seu encaminhamento por algum mecanismo de comunicação instantânea, para conferência e confirmação de identidade;

II - Identificar nominalmente todos os participantes do ato, destacando o local em que cada

um se encontra presente;

III - Informar aos participantes que a oitiva será gravada, com captação de áudio e imagem, e o produto da gravação será utilizado apenas para finalidades de investigação e apuração de responsabilidades;

IV - Solicitar que os microfones sejam desligados para evitar ruídos desnecessários, com a ressalva de que todos os participantes podem religar o próprio microfone quando desejarem se pronunciar durante o ato ou fazer alguma tipo de interferência pertinente;

V - Organizar a oitiva de modo a permitir que todos se manifestem de forma ordenada, sem tumultos;

VI - Informar aos participantes que sua câmera deverá permanecer ligada durante todo o ato;

VII - Orientar o acusado e o seu Procurador a conversarem reservadamente, caso queiram. Permite-se, assim, a saída temporária deles do evento ou o mero desligamento dos microfones;

VIII - Indagar acerca da existência de relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o acusado;

IX - Compromissar a testemunha, comunicando-a sobre a obrigação de dizer a verdade e não omitir a verdade, sob pena de incorrer em crime de falso testemunho (artigo 342 do Código Penal), excetuados os casos comprovados em que deva guardar sigilo em razão de estado ou profissão;

X - Formular suas perguntas à testemunha, primeiramente o Presidente e depois os membros, reduzindo a termo as respostas por meio de termo de depoimento, que deverá ser juntado aos autos. Não são admissíveis depoimentos previamente escritos, embora a testemunha possa trazer alguma anotação isolada para lembrança (datas, números, etc.);

XI - Inquirir as testemunhas separadamente, para evitar que a versão de uma influencie nas respostas das demais;

XII - Tanto nas oitivas do denunciante quanto das testemunhas, é assegurada a presença do acusado ou seu defensor, legalmente investido por procuração. A ausência do acusado ou de seu defensor, no entanto, não invalida a realização das oitivas nem provoca vícios;

XIII - Quando presente o acusado (ou seu representante legal), o presidente, após serem efetuadas as perguntas pela Comissão, passará a palavra para o acusado para que este, caso queira, formule perguntas ao presidente que repassará à testemunha, devendo fazer constar no depoimento suas perguntas com as respectivas respostas, ou a recusa do acusado em fazê-las, se assim ocorrer. O acusado somente poderá interferir nos depoimentos em caso do presidente consignar no termo algo substancialmente diferente do que disse a testemunha;

XIV - O Presidente poderá indeferir pergunta impertinente ao caso ou protelatória. Nesse caso, a parte pode requerer que o texto indeferido conste no termo como indeferido;

XV - Após as perguntas realizadas pelo acusado ou seu procurador e antes do encerramento do depoimento, o Presidente deverá perguntar à testemunha se deseja acrescentar algo àquilo que já foi relatado para ser inserido no termo;

XVI - Encerrado o depoimento, todos os presentes à realização do ato deverão assinar o Termo de Depoimento, atestando sua realização naquela hora, data e local, bem como a veracidade de seu conteúdo.

XVII - No caso de algum participante enfrentar problemas técnicos, recomenda-se a tentativa de restabelecimento da comunicação por no máximo até 30 minutos do momento da interrupção, após os quais, decorridos sem sucesso, deve-se reagendar o ato;

§ 1º Excepcionalmente, o Presidente poderá impedir o acusado de assistir ao depoimento da testemunha quando verificar que sua presença causará humilhação, temor ou sério constrangimento, de modo que prejudique a verdade do depoimento, podendo ser feita a inquirição na presença do defensor do acusado, restando consignado os motivos no respectivo Termo.

§ 2º Em caso de depoimento de suposta vítima de assédio, deverá o Presidente ter especial atenção na condução da oitiva, realizando-a de forma a garantir a não revitimização e a não causar qualquer espécie de constrangimento, sendo admitidos os seguintes atos:

- a. exigir do acusado o desligamento de sua câmera e microfone;
- b. impedir o acusado de participar do depoimento, nos termos do parágrafo anterior;
- c. realizar a oitiva da vítima de forma presencial, com a presença virtual do acusado e de seu defensor;
- d. em casos extremos, realizar a oitiva da vítima sem a presença do acusado e de seu defensor, permitindo o acesso e a manifestação do acusado em momento posterior.

Art. 67. Não podem ser admitidas como testemunhas:

- I - a autoridade que instaurou o procedimento ou aquela incumbida de julgá-lo;
- II - os menores de dezesseis anos;
- III - aqueles que, por enfermidade ou retardamento mental, não tiverem discernimento para a prática dos atos da vida civil;
- IV - os cegos e surdos, quando a ciência do fato que se quer provar dependa dos sentidos que lhes faltam;
- V - o interessado no litígio, o amigo íntimo ou inimigo capital das partes;
- VI - os cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais, até terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade;
- VII - quem já tenha participado do processo na qualidade de perito, representante ou no caso de participação de seu cônjuge ou parente até terceiro grau ou estiver litigando administrativa ou judicialmente com o interessado no processo ou com seu cônjuge/companheiro;
- VIII - quem possui relação de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados no processo, ou com seus respectivos cônjuges/companheiros e seus parentes até o terceiro grau;
- IX - quem, em razão de ministério, ofício ou profissão, deva guardar segredo sobre determinados fatos, a menos que seja desobrigada do dever de sigilo pela parte interessada e, ainda, desejem fazê-lo;

Art. 68. Na realização do interrogatório do acusado, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

- I - antes de efetuar as perguntas, o presidente da comissão realizará a identificação do acusado, por meio de dados como nome, endereço, telefone, RG, CPF, ou matrícula, cargo e lugar onde exerce a sua atividade. Sendo o caso, será registrada em ata ainda a presença de seu procurador, que também deverá ser identificado mediante apresentação de sua identidade profissional e do instrumento de procuração;
- II - cientificar o acusado do teor da acusação que pesa contra si, informando-lhe do direito de ficar calado, não tendo obrigação de responder as perguntas que lhe forem dirigidas e que seu silêncio não será interpretado em seu prejuízo nem irá comprometê-lo;
- III - ouvir separadamente os acusados, nos casos em que houver de mais de um, podendo ser promovida a acareação entre eles quando houver divergência relevante em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias;
- IV - o interrogatório não pode ser realizado por terceira pessoa, de forma que nem a presença do advogado supre a ausência do acusado, não sendo permitida a interferência de qualquer pessoa;

V - é vedada a apresentação de respostas por escrito, excetuados os casos de surdos, mudos ou surdos- mudos, conforme disposto do art. 192 do CPP;

VI - a condução do interrogatório se dá pelo presidente da comissão, a quem compete se dirigir ao acusado, 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 do interrogado, que serão digitadas pelo secretário ou ainda por um membro da comissão;

VII - também devem constar do termo 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.;

VIII - terminada a realização das perguntas pelo presidente da comissão, será aberta a palavra aos demais membros da Comissão;

IX - após o término das perguntas da comissão, passa-se a palavra ao acusado, para que acrescente o que entender cabível acerca dos fatos apurados;

X - as perguntas e respostas ficarão consignadas no termo de interrogatório, após revisado e assinado pelo acusado e por todos os presentes;

XI - o procurador legalmente constituído não pode interferir nas perguntas da comissão nem nas respostas do interrogado;

XII - Se, devidamente intimado, o acusado não comparecer, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento, devendo intimá-lo uma segunda vez. Não comparecendo 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.

Art. 69. A tomada de depoimentos será realizada, preferencialmente, por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º Nos procedimentos investigativos e processos correccionais, audiências e reuniões destinadas a garantir a adequada produção da informação ou prova também poderão ser realizadas por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o caráter reservado daquelas.

§ 2º A utilização de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, o registro audiovisual e o seu armazenamento devem observar os princípios e diretrizes relacionados à segurança da informação para o tratamento de dados.

Art. 70. Nos processos correccionais, a realização de audiência por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real deverá:

I - assegurar a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação; e

II - viabilizar a participação do investigado, acusado, testemunha, técnico ou perito quando residirem em local diverso da sede dos trabalhos da comissão disciplinar.

§ 1º Havendo receio de que o investigado ou acusado possa causar temor ou constrangimento à pessoa que será ouvida, poderá ser solicitado que ele desligue a câmera ou que o ato seja realizado sem a sua participação.

§ 2º Por ordem do Presidente da comissão, poderá ser silenciado o microfone do

investigado, do acusado ou de seu advogado, em caso de tumulto durante a realização das audiências virtuais.

Art. 71. O registro audiovisual gerado em audiência deverá ser juntado aos autos, sem necessidade de transcrição em ata, sendo disponibilizado à defesa o acesso ao seu conteúdo ou à respectiva cópia.

§ 1º O presidente da comissão assinará a ata de audiência lavrada, na qual serão registrados, pelo menos, a data, os locais e os participantes do ato.

§ 2º O registro nominal e individualizado da presença de cada um dos participantes na gravação dispensa as suas assinaturas na ata de audiência.

Art. 72. Não sendo possível o registro audiovisual e o seu armazenamento, o depoimento será reduzido a termo com elaboração do termo de depoimento.

Parágrafo único. O termo de depoimento deve ser redigido de forma clara, concisa e objetiva, sem rasuras ou emendas, sendo ao final assinado pelos depoentes, pelo procuradores e pelos membros da comissão e rubricado em todas as suas folhas.

Art. 73. Todas as formalidades necessárias para a concretização dos atos instrutórios devem observar, no que couber, o disposto na Lei nº 8.112, de 1990, na Lei nº 12.846, de 2013, e na Lei nº 9.784, de 1999, devendo as questões de ordem ser dirimidas pelo presidente da comissão ou responsável pela condução do procedimento investigativo ou processo correccional.

Subseção V Do Indiciamento do Acusado

Art. 74. O indiciamento é ato processual resultante da instrução probatória, mediante o qual a Comissão Disciplinar Processante atribui ao servidor indícios de autoria quanto aos fatos tipificados como infração disciplinar.

Art. 75. Sobre o indiciamento, a comissão deverá observar o seguinte:

I - Se houver mais de um acusado e couber o indiciamento de todos, para cada um haverá um Termo de Indiciamento, separado, quando as condutas praticadas forem diferentes;

II - O Termo de Indiciamento deverá expor:

a) os motivos pelos quais a comissão se convenceu do cometimento da irregularidade pelo servidor acusado;

b) o enquadramento legal da conduta do indiciado;

c) a qualificação do indiciado com todos os seus dados;

d) a descrição dos fatos ocorridos de forma individualizada (em se tratando de mais de um acusado), com a indicação resumida nos autos das provas correspondentes.

III - Após a defesa escrita do indiciado, não se poderá fazer qualquer acréscimo factual ao Termo de Indiciamento e o julgamento será feito com base no que consta desse termo;

IV - A comissão não poderá deixar de indiciar os acusados pelo fato da aplicação da pena cabível se lhe afigurar prescrita, pois a autoridade julgadora pode discordar do relatório final e entender

que outra penalidade é cabível e não aquela prescrita.

Parágrafo único. O indiciamento do acusado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito.

Subseção VI Da Defesa do Indiciado e da Revelia

Art. 76. A defesa do indiciado é requisito de validade do Processo Administrativo Disciplinar, constituindo sua falta vício insanável gerador de nulidade do feito.

Art. 77. A defesa será sempre escrita e apresentada dentro do prazo previsto nos artigos 10 e 11 deste Regimento e poderá impugnar a acusação quanto à autoria e fatos apontados pela comissão no Termo de Indiciamento, podendo a comissão inclusive solicitar apresentação de nova peça defensiva no caso de entender que a primeira é inepta.

Art. 78. Se com a defesa surgir nova prova ou fato novo que possa agravar ou atenuar a situação do indiciado, a comissão poderá, excepcionalmente, realizar novo indiciamento com abertura de novo prazo para apresentação de defesa escrita, assegurando dessa forma a mais ampla defesa. Nesses casos a comissão deverá atentar para casos impertinentes ou meramente protelatórios, situações em que deverão ser indeferidos.

Art. 79. A defesa do acusado poderá ser realizada pelo próprio indiciado ou por um procurador legalmente constituído, advogado ou não, desde que não seja por outro servidor público, exceto nos casos de defensor dativo.

Art. 80. O indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa escrita no prazo legal, será considerado revel, devendo a comissão assim declará-lo mediante Termo de Revelia que será integrado aos autos.

Art. 81. Também será declarada a revelia do indiciado nos casos em que a defesa apresentada seja inepta, insuficiente e sem argumentação que permita efetivamente rebater os fatos que lhe são imputados nos termos do indiciamento.

Art. 82. Ocorrendo a revelia, tanto na hipótese do art. 80 quanto do art. 81 deste Regimento, a comissão solicitará à autoridade instauradora que nomeie defensor dativo dentre os servidores públicos, não necessariamente estáveis, ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Subseção VII Do Relatório Final

Art. 83. O Relatório Final é ato praticado pela comissão processante que deverá ser elaborado após apreciação da defesa escrita do indiciado ou defensor dativo, momento em que a Comissão deverá apresentar, sem prejuízo de recomendações, manifestação conclusiva adentrando no mérito de todas as questões jurídicas apresentadas no processo, concluindo, sobretudo, pela absolvição ou imputação

de sanção ao servidor indiciado.

Art. 84. O Relatório Final deverá ser minucioso, impessoal, congruente com as provas dos autos e sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

§ 1º No Relatório Final deverá constar:

- I - resumo dos fatos apurados;
- II - breve relato das medidas adotadas pela comissão, inclusive as relacionadas às oitivas e interrogatórios;
- III - relação de exames periciais e suas respectivas conclusões, quando for o caso;
- IV - razões apresentadas na defesa escrita e as respectivas considerações da comissão sobre cada uma delas;
- V - conclusão clara e inequívoca pela inocência ou culpa dos servidores envolvidos;
- VI - no caso de responsabilização, deverá constar claramente sugestão de penalidades a serem aplicadas, levando-se em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais;
- VII - eventuais encaminhamentos necessários, como por exemplo, à Polícia Federal, Ministério Público, Tribunal de Contas da União, etc.;
- VIII - possíveis recomendações administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar ocorrências de fatos da mesma natureza no órgão;
- IX - análise da prescrição.

§ 2º Concluído o Relatório Final, o presidente da comissão processante encaminhará os autos do processo à autoridade instauradora para julgamento.

Subseção VIII Do Julgamento

Art. 85. São competentes para aplicar penas as seguintes autoridades:

- I - a chefia imediata, nos casos de advertência;
- II - os Diretores de Unidades Acadêmicas, os dirigentes de Órgãos Suplementares e os Pró-Reitores, nos casos de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - o Reitor, em qualquer dos casos, e exclusivamente, nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou rescisão contratual por justa causa;
- IV - a autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo. (art. 215-G do Regimento Geral da UFC).

§ 1º O julgamento de mérito deverá ser prolatado pela autoridade instauradora, na forma do art. 4º deste Regimento, exceto quando esta não tiver a competência legal para a aplicação da penalidade cabível, caso em que deverá encaminhar àquela que a detém.

§ 2º No caso do Relatório Final da comissão apresentar mais de um indiciado com penas diversas, estando uma delas fora da competência de aplicação por parte da autoridade instauradora, o processo será encaminhado à autoridade competente para a aplicação da pena mais grave, cabendo-lhe a

aplicação de todas as penalidades.

§ 3º Aplicam-se subsidiariamente à autoridade julgadora as causas de impedimento e suspeição previstas no art. 49 deste Regimento.

Art. 86. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, situação em que a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 87. Caso o indiciamento e relatório final apresentar inadequação na tipificação das sanções, a autoridade julgadora poderá entender necessário efetuar novo indiciamento.

Art. 88. No caso da autoridade julgadora entender necessário apreciar elementos fáticos que escaparam ao indiciamento e quanto aos quais não houve defesa, deverá determinar a refeitura dos trabalhos, com novo indiciamento e reabertura de prazo para defesa.

Art. 89. No julgamento, a autoridade competente poderá, sempre de forma motivada:

I - Concordar totalmente com a comissão e acolher a sugestão por ela oferecida;

II - Concordar em parte com o relatório, reconhecendo a falta disciplinar, porém aplicando pena diferente da recomendada pela comissão, abrandando ou agravando a situação do servidor;

III - Discordar totalmente do que foi recomendado pela comissão, podendo absolver ou aplicar punição, em confronto com a conclusão da comissão, desde que contrário às provas dos autos;

IV - Não aceitar as conclusões da comissão processante quando o relatório não imprimir grau de certeza à autoridade para proferir o julgamento, por ser a instrução deficiente, as provas frágeis e as diligências indispensáveis forem negligenciadas, o que implicará na necessidade de refeitura de todo o trabalho, com a constituição de nova comissão com outros ou com os mesmos integrantes;

Seção IX Do Processo Administrativo de Responsabilização

Art. 90. Em caso de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846, o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR é o procedimento destinado à responsabilização administrativa de pessoa jurídica.

§1º A instauração, condução e acompanhamento do PAR é de competência da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.

§2º A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração poderá realizar consulta à CPPAD para assessoramento e emissão de parecer acerca de eventual matéria correcional constante no PAR.

CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES

Seção I Das Espécies de Sanções

Art. 91. As sanções às quais os servidores públicos estão sujeitos são as seguintes:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - Destituição do cargo em comissão;
- VI - Destituição de função comissionada.

Art. 92. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX da Lei nº 8.112/90 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 93. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 94. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Improbidade administrativa;
- V - Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - Corrupção;
- XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - Transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117;
- XIV - Assédio sexual, nos termos do Parecer nº 3285/2023, da Corregedoria-Geral da União;
- XV - Assédio moral, nos termos do Parecer nº 93/2024, da Corregedoria-Geral da União.

Art. 95. A cassação de aposentadoria ou disponibilidade é aplicada ao aposentado ou ao inativo em disponibilidade que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 96. A destituição do cargo em comissão é aplicada a não ocupante de cargo efetivo nos casos de infração sujeita a penalidades de suspensão e de demissão.

Seção II

Da Dosimetria das Sanções

Art. 97. Ao aplicar a sanção, o julgador deverá pautar sua decisão pelo princípio da proporcionalidade, observando:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - Os danos que dela provierem para o Serviço Público;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os antecedentes funcionais do agente infrator;

Parágrafo único. Qualquer que seja a sanção imputada ou não ocorrendo imputação de nenhuma, a decisão do julgador deverá ser motivada, no primeiro caso indicando o fundamento legal e sua causa.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS FINAIS

Art. 98. Após decisão final, o julgador encaminhará os autos do processo à Presidência da CPPAD para:

I - Determinar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que providencie a aplicação da sanção e faça assentar na ficha funcional do apenado a sanção aplicada, fazendo as comunicações necessárias.

II - Depois de cumpridas as providências acima e no caso de absolvição do acusado, encaminhar os autos conclusos à CPPAD para o registro no Sistema e-PAD, comunicações necessárias e o respectivo arquivamento.

CAPÍTULO IX

DA REVISÃO DOS PROCESSOS

Art. 99. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzir fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 100. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 101. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 102. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade competente,

que, se autorizar a revisão, providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 149, da Lei no 8.112/90.

Art. 103. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 104. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 105. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 106. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 107. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO X DA PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 108. Na priorização de análise de denúncias e representações de irregularidades praticadas por agentes públicos e entes privados no âmbito da Universidade Federal do Ceará, em sede de juízo de admissibilidade, serão considerados:

- I - a data de recebimento da demanda na CPPAD;
- II - a complexidade da análise a ser realizada;
- III - a origem da demanda;
- IV - o agente público envolvido e o porte do ente privado envolvido;
- V - a repercussão do fato no âmbito interno e externo à UFC;
- VI - a temática de assédio.

Parágrafo único. A decisão final em sede de juízo de admissibilidade a ser proferida pelo Presidente da CPPAD obedecerá, em regra, a ordem cronológica de recebimento dos relatórios finais ou notas técnicas, cabendo ao Presidente eventual alteração na ordem de análise, com base nos critérios de priorização acima destacados.

Art. 109. Na priorização de instauração de procedimentos investigativos, serão

considerados:

- I - o prazo prescricional da pretensão punitiva da Administração Pública;
- II - a data de recebimento da demanda na CPPAD;
- III - a origem da demanda;
- IV - o agente público envolvido e o porte do ente privado envolvido;
- V - a repercussão do fato no âmbito interno e externo à UFC;
- VI - a temática de assédio.

Art. 110. Na priorização de instauração de procedimentos acusatórios, serão considerados:

- I - o prazo prescricional da pretensão punitiva da Administração Pública;
- II - a data de recebimento da demanda na CPPAD;
- III - o agente público envolvido ou o porte do ente privado envolvido;
- IV - a relevância do fato no âmbito interno e externo à UFC;
- V - a temática de assédio.

Art. 111. Os critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização de análise de demandas correccionais estão dispostos no Anexo I deste Regimento.

Parágrafo único. A priorização de demandas correccionais poderá ser realizada por faixas de pesos.

Art. 112. Ao manter atualizada planilha de monitoramento de demandas, a CPPAD estabelecerá uma lista oficial de demandas gerais, a qual guiará a distribuição de processos a serem conduzidos e acompanhados pelos servidores da Unidade e por aqueles que compõem o banco de servidores das Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes.

Art. 113. Ao se verificar a existência de valores idênticos, após aplicação dos critérios previstos no Anexo I deste Regimento, deverão ser observados como critérios de desempate a prescrição da pretensão punitiva e a data de recebimento da demanda na CPPAD.

Parágrafo único. Para efeitos de priorização, demandas que envolvam o mesmo agente público poderão ser agrupadas, tendo em vista o tratamento conjunto dos processos, de modo que a classificação prioritária de uma demanda atraia a outra de menor classificação, conforme avaliação e autorização do Presidente da CPPAD.

CAPÍTULO XI DO TRATAMENTO DE DADOS

Art. 114. Os dados e informações de caráter restrito ou sigiloso eventualmente recebidos pela CPPAD durante o juízo de admissibilidade e na condução dos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios devem ter tratamento diferenciado, com observância das normas gerais sobre tratamento de dados e acesso à informação no setor público.

Art. 115. A organização dos autos dos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios atenderá as seguintes recomendações:

I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento investigativo ou processo correccional que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;

II - os documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento investigativo ou acusatório, receberão indicativo apropriado; e

III - os relatórios e os termos produzidos no curso do procedimento investigativo ou acusatório farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

Art. 116. A CPPAD manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos sob seu controle, relacionados a:

I - dados pessoais;

II - informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico e patrimonial;

III - processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correccionais a estes relacionados;

IV - identificação do denunciante, observada a legislação e regulamentação específicas; e

V - procedimentos investigativos e processos correccionais que ainda não estejam concluídos.

§ 1º A restrição de acesso de que tratam os incisos I, II, III e V não poderá ser utilizada para impedir o acesso do investigado, acusado ou indiciado às informações juntadas aos autos que lhe sejam necessárias para o exercício da ampla defesa.

§ 2º O denunciante não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§ 3º A restrição de acesso às informações e documentos não se aplica ao Órgão Central do Siscor, nem às unidades setoriais de correição e aos seus servidores no exercício de suas respectivas atribuições.

Art. 117. Para fins de aplicação do disposto neste Capítulo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - O servidor responsável pelo recebimento do documento resguardado por sigilo legal (bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial) deverá proceder à abertura de processo de natureza sigilosa para anexação dos documentos, que também deverão ser cadastrados como sigilosos nos sistemas SEI e e-PAD;

II - o processo contendo o documento resguardado por sigilo legal (bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial) deverá ser apensado ao principal, o qual conterá termo da juntada por apensação e indicativo destacando a sua restrição.

III - o servidor responsável pelo recebimento do documento resguardado por sigilo legal (bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial) deverá proceder ao devido cadastramento no sistema com a respectiva indicação de sua natureza sigilosa.

IV - As Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes, durante a realização de seus trabalhos e confecção de documentos, deverão omitir a identificação do denunciante, da vítima de suposto assédio sexual ou moral e evitar a repetição de dados pessoais dos envolvidos;

V - A identificação pessoal das testemunhas e declarantes será realizada em momento anterior ao início da gravação audiovisual e apenas comunicada durante a gravação, no caso de depoimentos realizados por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real;

VI - o acesso para terceiros aos procedimentos investigatórios e processos correccionais concluídos será concedido após o devido tarjamento das informações com acesso restrito.

§ 1º Para fins de cumprimento ao inciso VI, deverão ser tarjados:

- a) informações pessoais (CPF, RG, matrícula SIAPE);
- b) endereços residenciais e endereço de e-mail pessoal;
- c) nome e qualquer referência feita em relação ao denunciante que permita sua identificação;
- d) atestados médicos;
- e) referências a doenças e atestados médicos;
- f) nome e referências feitas a vítimas de suposto assédio sexual e moral.

§ 2º Para envio de documentos aos sistemas correccionais da CGU, deverão ser tarjadas as informações pessoais sensíveis e as referentes a sigilo legal (bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial).

§ 3º Se a informação estiver contida em documento com forma pública, dispensa-se o tarjamento.

§ 4º A rotina de tarjamento de documentos restritos e sigilosos seguirá o disposto no Anexo II deste Regimento.

Art. 118. Para efeitos do inciso V do art. 110, consideram-se concluídos:

I - os processos correccionais com a decisão definitiva pela autoridade competente; e

II - os procedimentos investigativos:

- a) com o encerramento por meio da decisão definitiva da autoridade competente que decidir pela não instauração de respectivo processo correccional; e
- b) com a decisão definitiva do processo correccional decorrente da investigação.

Parágrafo único. Independente da conclusão do procedimento investigativo, do TAC ou do processo correccional, a restrição de acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a IV do art. 110 deverá ser mantida.

Art. 119. Nos procedimentos investigativos, no TAC e nos processos correccionais, os dados pessoais necessários à devida instrução probatória serão tratados em consonância com os princípios estabelecidos no art. 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único. O tratamento de dados a que se refere o caput independe do consentimento do titular.

Art. 120. O acusado, seu procurador e demais intervenientes no processo correccional serão informados sobre a utilização dos seus dados pessoais para instrumentalização de procedimentos e

processos de responsabilização administrativa, podendo ser compartilhados, nas hipóteses legais, com órgãos e instituições públicas responsáveis pelas atividades de persecução civil ou criminal.

Art. 121. O acesso à informação classificada nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527, de 2011, será dado em conformidade com o disposto no Decreto 7.845, de 14 de novembro de 2012.

CAPÍTULO XII DA OBTENÇÃO E GUARDA DE EVIDÊNCIAS E PROVAS

Art. 122. O registro da obtenção e guarda de evidências durante o juízo de admissibilidade e na condução dos procedimentos correccionais investigativos e de provas nos processos acusatórios seguirá o disposto neste Capítulo e no Anexo III deste Regimento.

Art. 123. Caberá aos servidores da CPPAD e àqueles designados para a condução de procedimentos correccionais a observância da integridade das informações juntadas aos procedimentos e a necessária identificação da possibilidade de confirmação das formas de obtenção e veracidade das evidências e provas.

Art. 124. No registro da obtenção e guarda de evidências e provas, deverão ser observados os seguintes princípios:

- I - autenticidade: adoção de medidas para comprovar a legitimidade das evidências;
- II - confidencialidade: acesso às evidências somente por pessoas autorizadas;
- III - disponibilidade: adoção de medidas para garantir que a evidência esteja acessível quando necessário;
- IV - integridade: adoção de medidas para garantir que a evidência não foi adulterada ou corrompida;
- V - rastreabilidade: possibilidade de reconstrução da trajetória percorrida pela evidência, desde a origem até sua inclusão no procedimento.

Art. 125. A partir da adoção do modelo completo da matriz de responsabilização, todas as evidências e provas produzidas e juntadas ao procedimento em tramitação deverão ser registradas de maneira cronológica, indicando sua origem e localização.

CAPÍTULO XIII DA SUPERVISÃO DE PROCEDIMENTOS

Art. 126. A CPPAD realizará rotinas de supervisão da execução dos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios, seguindo o disposto neste Capítulo.

Seção I Da Supervisão do Juízo de Admissibilidade

Art. 127. Caberá à CPPAD construir e manter atualizadas planilhas de monitoramento das denúncias e representações recebidas e dos procedimentos correccionais investigativos em curso.

Parágrafo único. Todos os servidores lotados na CPPAD terão acesso às planilhas de monitoramento e deverão registrar a devida atualização à medida que as atividades forem realizadas.

Art. 128. Às sextas-feiras de cada semana, quando dia útil, os servidores da CPPAD deverão analisar as planilhas de monitoramento e verificar possíveis inconsistências ou desatualizações com relação aos atos praticados durante a semana.

Art. 129. No tocante às denúncias e representações recebidas, o Presidente da CPPAD manterá contato direto com a Assessoria de Admissibilidade, a fim de supervisionar a confecção das notas técnicas de admissibilidade. A supervisão será registrada por meio de relatório mensal.

Art. 130. No tocante aos procedimentos investigativos, o Presidente da CPPAD manterá rotina de reuniões periódicas com os servidores designados, a fim de colaborar com a obtenção de evidências, supervisionar os atos instrutórios e auxiliar na definição dos rumos da apuração. As reuniões deverão ocorrer numa periodicidade não superior a 15 (quinze) dias, devendo ser registradas em ata específica.

Art. 131. Após decisão final em juízo de admissibilidade, a CPPAD adotará imediatamente as seguintes providências:

I - em caso de arquivamento, remeter os autos à Reitoria para ciência e manifestação no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos;

II - em caso de abertura de processo disciplinar, inserir o número do processo na planilha de monitoramento dos procedimentos acusatórios e classificá-lo na ordem de priorização;

III - em caso de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, confeccionar minuta do TAC no prazo de 05 (cinco) dias úteis e dar ciência ao servidor envolvido.

Parágrafo único. O Presidente da CPPAD supervisionará o atendimento dos prazos e a adoção das medidas descritas neste artigo.

Seção II

Da Supervisão dos Procedimentos Acusatórios

Art. 132. Caberá à CPPAD construir e manter atualizadas planilhas de monitoramento dos procedimentos correccionais acusatórios em curso.

Parágrafo único. Todos os servidores lotados na CPPAD terão acesso às planilhas de monitoramento e deverão registrar a devida atualização à medida que as atividades forem realizadas.

Art. 133. Às sextas-feiras de cada semana, quando dia útil, os servidores da CPPAD deverão analisar as planilhas de monitoramento e verificar possíveis inconsistências ou desatualizações com relação aos atos praticados durante a semana.

Art. 134. A CPPAD acompanhará e supervisionará o plano de trabalho enviado pelas Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes, para fins de avaliação e controle.

Art. 135. A CPPAD promoverá os seguintes pontos de controle para as Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes:

- I - reunião inicial com os membros da comissão;
- II - reunião de orientação para oitiva de testemunhas;
- III - reunião de orientação para confecção de termo de indiciamento;
- IV - reunião de orientação para confecção de relatório final.

Art. 136. Após a confecção do relatório final pelas Comissões Disciplinares Processantes e Sindicantes, o Presidente da CPPAD promoverá a análise de regularidade formal e material dos processos acusatórios.

Parágrafo único. Deverão constar no parecer de análise de regularidade os seguintes pontos:

- I - observância do contraditório e da ampla defesa;
- II - regularidade formal e de mérito do procedimento;
- III - a adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências;
- IV - a plausibilidade das conclusões da comissão;
- V - possíveis encaminhamentos a outros órgãos ou instâncias de controle;
- VI - atendimento de prazos.

CAPÍTULO XIV DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 137. Para o exercício da atividade correcional, são exigidos dos membros lotados na CPPAD os seguintes conhecimentos técnico-administrativos e habilidades pessoais:

- I - legislação e ritos aplicáveis ao direito administrativo disciplinar no âmbito federal;
- II - normativos, orientações e entendimentos emitidos pela Controladoria-Geral da União;
- III - manuseio do e-mail institucional e dos Sistemas E-pad e SEI;
- IV - manuseio da Plataforma de Webconferência da UFC e da Plataforma Teams;
- V - habilidades pessoais: capacidade de organização, capacidade de escuta, planejamento, proatividade, assertividade, adaptabilidade e flexibilidade, comunicação escrita e oral objetiva, equilíbrio emocional, raciocínio lógico, visão sistêmica, capacidade de resolução de conflitos;
- VI - habilidades emocionais: equilíbrio emocional, imparcialidade, empatia, respeito, comprometimento ético e moral, transparência, tolerância, sigilo e discrição.

§ 1º O Presidente da CPPAD deve promover ações no sentido de incentivar a capacitação dos servidores da CPPAD para aquisição e atualização dos conhecimentos e habilidades necessárias para o desempenho da atividade correcional.

§ 2º A participação presencial dos servidores da CPPAD em cursos e oficinas de capacitação promovidos pela CGU será feita com obediência a um rodízio de servidores, tendo preferência aqueles de menor tempo de lotação na unidade.

Art. 138. Os servidores lotados na CPPAD devem participar dos eventos promovidos pelo Órgão Central do SisCor para fins de atualização e alinhamento dos conhecimentos voltados à matéria correcional.

§ 1º Constará da página institucional da CPPAD um painel de eventos, contendo as informações necessárias para inscrição, de forma que os servidores da CPPAD possam acompanhar os eventos promovidos.

§ 2º A atividade de participação em eventos do SisCor tem caráter prioritário, fazendo parte da jornada de trabalho dos servidores lotados na CPPAD, cabendo a estes promover as anotações que considerar pertinentes para fins de discussão posterior.

§ 3º Os eventos e cursos poderão ser socializados com os membros da lista de comissões disciplinares, cabendo ao Presidente da CPPAD a verificação da pertinência de divulgação, atentando para os assuntos a serem tratados.

Art. 139. Para fins de disseminação interna de conhecimentos no âmbito da CPPAD, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - em caso de participação em cursos e oficinas de capacitação promovidos pelo Órgão Central do SisCor, o servidor capacitado deverá compartilhar os conhecimentos adquiridos com os demais servidores em reunião específica para esse fim, em prazo não superior a 10 dias e com registro em ata;

II - em caso de outras formas de capacitação, o servidor capacitado deverá promover rodas de conversa com os demais servidores, cujo registro será feito por relatório.

CAPÍTULO XV DA GESTÃO CORRECIONAL

Art. 140. A CPPAD realizará periodicamente levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos humanos e materiais necessários ao exercício da atividade correcional.

Parágrafo único. O levantamento será utilizado como base para a elaboração do planejamento periódico das atividades da unidade, o qual contará com a participação de toda a equipe de servidores lotados na CPPAD e será registrado por meio de relatório específico.

Art. 141. A CPPAD deverá elaborar plano operacional anual com a participação de todos os seus membros, preferencialmente com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para o encerramento do exercício, e realizar o monitoramento de sua execução.

§ 1º O plano operacional anual da CPPAD será construído com base no diagnóstico atual do setor, no compilado de resultados alcançados com o planejamento anterior e nas devolutivas do processo de avaliação do modelo de maturidade correcional, considerando as orientações emitidas pelo Órgão Central do SisCor.

§ 2º Os eixos norteadores da construção do plano operacional anual da CPPAD serão definidos em correlação com os objetivos estratégicos da UFC presentes no Plano de Desenvolvimento Institucional vigente.

§ 3º A elaboração do plano operacional anual das atividades correcionais observará a criação de iniciativas, com os respectivos planos de ação, contendo as ações, produtos, responsáveis e cronograma de atividades para enfrentamento das necessidades diagnosticadas.

§ 4º O monitoramento da execução do plano operacional anual se dará por meio da inserção dos dados referentes a cada plano de ação em planilha específica ou sistema, pelos respectivos responsáveis.

§ 5º A cada trimestre, os planos de ação serão avaliados e discutidos em reunião de Análise Estratégica, que contará com a participação dos servidores da CPPAD para atuação conjunta. As atualizações nos respectivos planos de ação serão prestadas até o quinto dia útil após o término de cada trimestre.

§ 6º No caso de não cumprimento das metas preestabelecidas, deverão ser prestadas justificativas formais para fins de repactuação dos prazos.

Art. 142. A CPPAD realizará, de forma sistemática e tempestiva, todos os registros obrigatórios no e-PAD e demais Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.

§ 1º Para fins de registro, considera-se obrigatório o cadastro, a atualização e a adequação das informações registradas.

§ 2º Os servidores lotados na CPPAD ficarão responsáveis pela atualização das atividades correcionais no Sistema e-PAD à medida que os trabalhos das comissões seja desenvolvido, ficando reservadas as sextas-feiras de cada semana, quando dia útil, para a devida atualização dos atos praticados durante a semana.

§ 3º Devem obrigatoriamente constar do registro no Sistema e-PAD as principais peças do procedimento investigativo ou acusatório, quais sejam:

- I - nota técnica de admissibilidade;
- II - decisão final de admissibilidade;
- III - ata de instalação da comissão;
- IV - atas de deliberação da comissão;
- V - termo de indiciamento;
- VI - relatório final.

Art. 143. A CPPAD elaborará periodicamente relatórios de atividades de gestão.

§ 1º O relatório de atividades de gestão deverá ser elaborado a cada 02 (dois) meses e divulgado na página institucional da CPPAD.

§ 2º Constará do relatório de atividades de gestão as principais atividades internas e externas realizadas pela unidade durante o período.

Art. 144. A CPPAD realizará, de forma periódica e sistemática, ações de orientação e capacitação acerca da matéria correcional.

§ 1º As ações de orientação e capacitação terão como principal público alvo os membros das comissões disciplinares processantes e sindicantes, com possibilidade de extensão a toda a comunidade universitária da UFC.

§ 2º A CPPAD se utilizará de pesquisa de satisfação e percepção dos conhecimentos adquiridos junto aos membros, encaminhando formulário com perguntas objetivas, a fim de manter registro das impressões dos eventos divulgados.

Art. 145. Ao Presidente e ao Secretário da CPPAD será concedido Cargo de Direção ou Função Gratificada correspondente com o nível de hierarquia e de responsabilidade da função exercida.

CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 146. Este Regimento será revisado após 05 (cinco) anos, contados da sua aprovação.

Art. 147. Os casos omissos neste Regimento serão analisados e dirimidos pelo Presidente da CPPAD e, quando for o caso, pelo Reitor e demais instâncias competentes.

Art. 148. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, ficando revogada a Instrução Normativa nº 01/2019/CPPAD/UFC e demais disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, em 25 de abril de 2025.

DIANA CRISTINA SILVA DE AZEVEDO
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CRISTINA SILVA DE AZEVEDO**, Vice-Reitor (a) no Exercício da Reitoria, em 08/05/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5599221** e o código CRC **AA515392**.

Av. da Universidade, 2853 - 85 3366-7340
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE - <http://ufc.br/>