



## Município de Capanema - PR

---

### PORTARIA Nº 7.578, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

*Designa comissão processante de  
Processo Administrativo Disciplinar.*

O Prefeito Municipal de Capanema, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto no art. 121 da Lei nº 877/2001, RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR, Luciana Zanon, Professora, matrícula 2388-1; Maria Salete dos Santos, Professora, matrícula 1952-1, e; Vera Marconato Noss, atendente de PS, matrícula 1391-1, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede em Capanema/PR, incumbida de apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que envolvem o possível abandono de função pública da servidora **Lili Weissheimer**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

Américo Bellé  
*Prefeito Municipal*



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 2 - Ata de instalação da comissão e de início dos trabalhos

#### ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, aí presentes ....., ..... e ....., respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., procedeu-se à instalação da Comissão e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados na referida portaria, **DELIBERANDO-SE** preliminarmente ..... **(indicar a decisão: designar o secretário, comunicar a instalação à autoridade instauradora e à autoridade local, examinar os autos do processo, notificação do acusado, etc.)**, do que, para constar, eu, ....., na condição de membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

.....

*(Nome e assinatura)*

**Presidente**

.....

*(Nome e assinatura)*

**Membro**

.....

*(Nome e assinatura)*

**Membro**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 3 – Termo de Fidelidade dos membros

#### TERMO DE FIDELIDADE

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... *(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)*, na presença do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... *(identificação da autoridade instauradora)*, por meio da Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., compareceu ..... *(membro)*, como membro desta, para dar início aos trabalhos da referida Comissão. Declarando aceitar o encargo, comprometeu-se a atuar com fidelidade, discrição e prudência, guardando sigilo sobre fatos e ocorrências objeto deste procedimento de apuração.

.....  
*(Nome e assinatura do membro da Comissão)*

**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 4 - Portaria de designação do secretário da comissão

**PORTARIA Nº ....., de ..... de ..... de 20....**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeita Municipal / Secretária de ..., por meio da Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20...., no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 121 da Lei nº 877/2001, RESOLVE:

DESIGNAR ..... (**nome, cargo e matrícula do servidor**)  
para desempenhar as funções de Secretário da referida comissão.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**

(Nota: É indispensável a publicação da portaria de designação de secretário.)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 5 - Memorando à autoridade instauradora comunicando o início dos trabalhos

#### MEMORANDO CS Nº .../20...

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

..... de ..... de 20...

Ao Sr.

..... (**nome da autoridade instauradora**)

Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (**identificação da autoridade instauradora**)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por V. S<sup>a</sup>, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO que, nesta data (**ou indicar a data, se diversa da data do memorando**), a comissão instalou-se na (**indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão**) e deu início aos seus trabalhos, mediante designação do Secretário e demais deliberações registradas na respectiva ata de instalação e deliberação.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
**Presidente**

(Nota: Além da comunicação do início dos trabalhos à autoridade instauradora, a comissão deverá também comunicar o início dos trabalhos ao titular da unidade onde os trabalhos serão desenvolvidos.)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 6 - Memorando à autoridade local comunicando o início dos trabalhos

#### Memorando à autoridade local comunicando o início dos trabalhos

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr. .... **(nome da autoridade local)**

Diretor/Secretário(a) Municipal de .... **(identificação do cargo da autoridade local)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial Municipal nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO que, nesta data **(ou indicar a data, se diversa da data do memorando)**, a comissão instalou-se na **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)** e deu início aos seus trabalhos, mediante designação do Secretário e demais deliberações registradas na respectiva ata de instalação e deliberação.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### **MODELO 7 - Portaria de afastamento de servidor envolvido em processo disciplinar (somente se solicitado pela Comissão)**

**PORTARIA Nº ....., ..... de ..... de 20.....**

O(A) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (**identificação da autoridade instauradora**), no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto nos art. 119 da Lei nº 877/2001, RESOLVE:

DETERMINAR o afastamento do servidor ..... (nome, cargo, matrícula e lotação do servidor) do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) (ou menos) dias, a contar da publicação deste ato, sem prejuízo da remuneração, como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração das irregularidades que lhe são atribuídas no processo administrativo disciplinar nº ....., de que trata a Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20.....; e

DETERMINAR que o servidor ora afastado permaneça à disposição da comissão disciplinar, devendo indicar endereço e telefone do local onde possa ser encontrado no período do afastamento.

Dê-se ciência.  
Publique-se.

.....  
(Nome e assinatura da autoridade instauradora)



## Município de Capanema - PR

### MODELO 8 - Notificação de servidor para acompanhar o processo administrativo disciplinar

#### NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... (nome, cargo e matrícula)

..... (unidade onde exerce suas funções ou endereço residencial se estiver afastado do serviço)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº ....., para apurar ..... (descrição sucinta dos atos e fatos constantes do processo), considerando-se V. S<sup>a</sup> NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 128 da Lei nº 877/2001, podendo acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com ..... (quantidade) folhas, para que V. S<sup>a</sup> tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de (especificar o horário de atendimento da comissão), na .... (indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão), onde se encontra instalada a comissão.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente

Ciente. Recebi as cópias mencionadas.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e matrícula do acusado)

Obs. Caso o notificado recuse opor assinatura, colhe-se a assinatura de duas testemunhas e preenche certidão de intimação.

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

CPF:





## Município de Capanema - PR

---

### **MODELO 9 - Memorando à autoridade instauradora comunicando a notificação de servidor como acusado**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr. .... **(nome da autoridade instauradora)**  
Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação do cargo da autoridade instauradora)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO que, nesta data (ou indicar a data, se diversa da data do memorando), a comissão notificou, na condição de acusado, o servidor (nome, cargo, matrícula e lotação do servidor).

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente



## Município de Capanema - PR

---

### **MODELO 10 - Memorando à autoridade local comunicando a notificação de servidor como acusado**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr. .... **(nome da autoridade local)**

Diretor/Secretário(a) Municipal de .... **(identificação do cargo da autoridade local)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO que, nesta data (ou indicar a data, se diversa da data do memorando), a comissão notificou, na condição de acusado, o servidor (nome, cargo, matrícula e lotação do servidor), lotado e em exercício nessa unidade.

Lembro a V. S<sup>a</sup> que, em função desse fato, o mencionado servidor somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a Administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade instauradora do procedimento disciplinar, devendo atender imediatamente a qualquer convocação da comissão disciplinar.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 11 - Notificação de não-servidor para acompanhar o processo administrativo disciplinar

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... (nome, cargo e matrícula)

..... (unidade onde exerce suas funções ou endereço residencial se estiver afastado do serviço)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº ....., para apurar ..... (descrição sucinta dos atos e fatos constantes do processo), considerando-se V. S<sup>a</sup> NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório que lhe é garantido pelo artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal. Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com ..... (quantidade) folhas, para que V. S<sup>a</sup> tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de (especificar o horário de atendimento da comissão), na .... (indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão), onde se encontra instalada a comissão.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente

Ciente. Recebi as cópias mencionadas.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do notificado)

Caso o notificado recuse opor assinatura, colhe-se a assinatura de duas testemunhas.  
Testemunhas

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:



## Município de Capanema - PR

---

### **MODELO 12 - Memorando à autoridade instauradora comunicando a notificação de não-servidor como acusado**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr. .... **(nome da autoridade instauradora)**  
Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação do cargo da autoridade instauradora)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO que, nesta data (ou indicar a data, se diversa da data do memorando), a comissão notificou o Sr..... (nome, cargo, matrícula e lotação), para acompanhar o mencionado processo com o fito de assegurar-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente



## Município de Capanema - PR

---

### **MODELO 13 - Memorando à autoridade local comunicando a notificação de não-servidor como acusado**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr. .... **(nome da autoridade local)**

Diretor(a) / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação do cargo da autoridade local)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., COMUNICO que, nesta data (ou indicar a data, se diversa da data do memorando), a comissão notificou o Sr ..... (nome, cargo, matrícula e lotação), para acompanhar o mencionado processo com o fito de assegurar-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 14 - Ata de deliberação da comissão

#### ATA DE DELIBERAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, aí presentes ....., ..... e ....., respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., DELIBERARAM ..... **(intimar para depor o denunciante e as testemunhas que relaciona, realizar diligências, solicitar apuração especial, etc.)**, do que, para constar, eu, ..... **(nome do secretário)**, na condição de Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os membros da Comissão.

.....  
(Nome e assinatura)  
**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 15 - Intimação para servidor testemunhar

#### INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... **(nome e matrícula do servidor)**

..... **(unidade onde exerce eu cargo)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e tendo em vista o disposto no art. 132 da Lei nº 877/2001, INTIMO V. S<sup>a</sup> a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, às ..... horas do dia ..... de ..... de 20....., a fim de prestar depoimento sobre os fatos em apuração no processo administrativo disciplinar nº ..... **(indicar o nº do processo)**.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 16 - Memorando à autoridade solicitando declinar local, dia e hora para prestar depoimento

#### MEMORANDO Nº .../20...

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

..... de ..... de 20....

Ao Sr.

..... **(nome da autoridade local)**

..... **(identificação do cargo da autoridade local)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., INFORMO que a Comissão julga necessário obter depoimento de V. S<sup>a</sup> sobre os atos e a fim de prestar depoimento sobre os fatos em apuração no processo nº ..... **(indicar o nº do processo)**, para o que solicito se digne a declinar local, dia e hora para a realização do referido depoimento.

Atenciosamente,

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**





## Município de Capanema - PR

**MODELO 17 - Memorando ao chefe da unidade comunicando intimação de servidor para prestar depoimento como testemunha ou para ser interrogado como acusado**

**MEMORANDO CI (ou CS) Nº .../20...**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

..... de ..... de 20....

Ao Sr.

..... **(nome da autoridade local)**

..... **(identificação do cargo da autoridade local)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único do art. 132 da Lei nº 877/2001, COMUNICO a V. S<sup>a</sup> que o servidor ..... **(nome, cargo e matrícula)**, lotado e em exercício nessa Secretária / Diretoria ..... **(indicar o nome da unidade)**, foi, de acordo com o *caput* do referido artigo, intimado para depor perante esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, que se encontra instalada na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, às ..... horas do dia ..... de ..... de 20....

Outrossim solicito as providências de V. S<sup>a</sup> com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 18 - Intimação para não-servidor testemunhar

#### INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... **(nome da testemunha)**

..... **(endereço)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e tendo em vista o disposto no art. 132 da Lei nº 877/2001, INTIMO V. S<sup>a</sup> a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, às ..... horas do dia ..... de ..... de 20....., a fim de prestar depoimento sobre os fatos em apuração no processo administrativo disciplinar nº ..... **(indicar o nº do processo)**.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 19 - Notificação ao acusado (servidor) sobre oitiva de testemunha (ou outras diligências)

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

#### NOTIFICAÇÃO

Ao Sr.

..... (nome do acusado)

..... (unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e com fulcro no art. 131 da Lei nº 877/2001, COMUNICO que esta comissão procederá à oitiva da(s) testemunha(s) abaixo, no dia e horário que se lhe(s) segue(s):

(nome da testemunha) (data da oitiva) (horário da oitiva)

Saliento que essa(s) oitiva(s) será(ao) realizada(s) na sede desta Comissão, ..... (indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão).

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
Presidente

Ciente em \_\_\_/\_\_\_/20....

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do acusado)

(Nota: Este modelo poderá ser utilizado para comunicar o interessado dos demais atos de produção de provas por parte da comissão, como realização de diligências, acareações, etc)



## Município de Capanema - PR

### MODELO 20 - Termo de inquirição de testemunha

#### TERMO DE INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHA

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, aí presentes ....., ..... e ....., respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeita Municipal / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., COMPARECEU o Sr. .... **(nome da testemunha – em caixa alta ou negrito - endereço, documento de identidade, CPF, estado civil, naturalidade, idade, cargo e lugar onde exerce a sua atividade)**, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com a referida Processo Administrativo Disciplinar. Prestado o compromisso legal, foi advertido de que se faltar com a verdade incorre no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal. Testemunha sem contradita **(ou havendo contradita: a testemunha ..... (negou ou confirmou) a alegação e ..... (ratificou ou não ratificou) sua isenção para depor)**. Confirma-se **(ou não)** o compromisso legal. Questionado pelo Sr. Presidente quanto aos acontecimentos **(fatos)**, declarou: que .....; que .....; que.....; que ..... Perguntado por intermédio do Sr. Presidente, pelo membro Sr. .... sobre ....., respondeu que: .....; que .....; Indagado pelo Sr. Presidente, disse que .....; que ..... Franqueada a palavra ao acusado **(ou ao seu procurador, se presente)** para reinquirir a testemunha, perguntou, por intermédio do Sr. Presidente, ....., ao que foi respondido que ..... **(ou: Disse não ter nada a perguntar ou a acrescentar ao presente depoimento)**. Ao final foi franqueada a palavra ao depoente para aduzir, querendo, alguma coisa mais que se relacione com o assunto objeto do processo. Usando da palavra acrescentou o seguinte: .....**(ou: Não quis fazer uso da faculdade concedida)**. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o depoente, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais havendo a tratar, mandou o(a) Sr(a). Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo depoente, pelos membros da Comissão e demais que se fizeram presentes, de modo a registrar a espontaneidade do mesmo. Eu, ..... **(nome do secretário)**, na condição de Secretário da Comissão, lavrei este termo.

.....  
(Nome e assinatura) **Presidente**

.....  
(Nome e assinatura) **Membro**

.....  
(Nome e assinatura) **Secretário**

.....  
(Nome e assinatura) **Testemunha**

.....  
(Nome e assinatura) **Acusado (se presente)**

.....  
(Nome, OAB e assinatura) **Procurador do acusado (se presente)**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 21 - Intimação para acareação

#### INTIMAÇÃO PARA ACAREAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... **(nome do acareando)**  
..... **(endereço do acareando)**

Tendo sido notada divergência entre o depoimento de V. S<sup>a</sup> e o do .....,  
**(identificar o outro acareando)**, nos autos do processo nº ....., designada  
pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da  
autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de .....  
de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de  
..... de 20....., INTIMO V. S<sup>a</sup> a comparecer perante esta Comissão, que  
se encontra instalada na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº,  
andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, às .... horas do dia ..... de  
..... de 20....., a fim de ser acareado com o mencionado depoente.

..... de ..... de 20 .....

.....  
**(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)**  
**Presidente**



## Município de Capanema - PR

### MODELO 22 - Termo de acareação

#### TERMO DE ACAREAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, aí presentes os Srs. ...., ..... e ....., respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do Processo nº ....., com a presença do acusado ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do servidor se for o caso)**, do advogado do acusado, Dr. ...., inscrição na OAB nº ....., conforme procuração anexa à fl. .... do processo, COMPARECERAM os Srs ..... e ..... **(indicar os nomes - em caixa alta ou negrito)**, já qualificados nestes autos às fls. .... e ....., a fim de serem acareados em face de divergências encontradas em seus depoimentos **(indicar a divergência)**. O(A) Sr(a). Presidente renovou aos acareandos o compromisso legal de dizerem a verdade, sob pena de cometimento do crime de falso testemunho, previsto no art. 342 do Código Penal **(no caso de serem testemunhas)**. O(A) Sr(a). Presidente, a seguir, perguntou a ..... **(nome do acareando)** sobre ..... **(indicar o conteúdo da pergunta)**, o qual respondeu: que .....; e a ..... **(nome do outro acareando)** foi perguntado se ..... **(esclarecer a pergunta)**, ao que respondeu: que .....

Franqueada a palavra ao acusado **(ou seu procurador)** para reinquirir os acareandos referente aos pontos de divergência, não quis fazer uso da faculdade concedida **(ou perguntou, através do(a) Sr(a). Presidente, tendo o acareando ..... respondido que .....)**. Nada mais disseram nem lhes foi perguntado, pelo que, na condição de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado.

.....  
(Nome e assinatura) **Presidente**

.....  
(Nome e assinatura) **Membro**

.....  
(Nome e assinatura) **Secretário**

.....  
(Nome e assinatura) **Testemunha**

.....  
(Nome e assinatura) **Acusado (se presente)**

.....  
(Nome, OAB e assinatura) **Procurador do acusado (se presente)**

.....  
**Acareando**

.....  
**Acareando**



## Município de Capanema - PR

### MODELO 23 - Termo de diligência

#### TERMO DE DILIGÊNCIA

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, aí presentes os Srs. ...., ..... e ....., respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do Processo nº ....., com a presença do acusado ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do servidor)**, do advogado do acusado, Dr. ...., inscrição na OAB nº ....., conforme procuração anexa à fl. .... do processo, REALIZARAM DILIGÊNCIA junto ao ..... **(indicar o objeto ou local da diligência)**, objetivando apurar ..... **(indicar o objetivo da diligência)**, conforme deliberação consignada na Ata de Deliberação, datada de .../.../...., constante das fls. .... do processo nº ....., da qual foi notificado o acusado para que, se desejasse, acompanhasse e apresentasse quesitos que entendesse necessários ao esclarecimento dos fatos. Em seguida, dirigiram-se os mesmos ao local antes referido **(recomenda-se a apresentação da Comissão ao Diretor da Unidade antes do início da diligência propriamente dita e descrever os fatos da diligência)**. Ao final ..... **(relatar a conclusão)**. Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de ..... documentos, que fazem parte integrante deste Termo como seus anexos. Retornando à sede da Comissão, a presente diligência encerrou-se, daí porque, para constar, eu, ..... **(nome do Secretário)**, na condição de Secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por todos presentes.

.....  
(Nome e assinatura) **Presidente**

.....  
(Nome e assinatura) **Membro**

.....  
(Nome e assinatura) **Secretário**

.....  
(Nome e assinatura) **Testemunha**

.....  
(Nome e assinatura) **Acusado (se presente)**

.....  
(Nome, OAB e assinatura) **Procurador do acusado (se presente)**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 24 - Portaria de designação de peritos

#### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PERITOS

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

**PORTARIA Nº ....., de ..... de ..... 20.....**

O(A) Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 130, *in fine*, da Lei nº 877/2001, RESOLVE:

DESIGNAR os Srs. .... e ..... **(indicar o nome dos peritos; se for servidor indicar também o cargo, matrícula e lotação)** para funcionarem como Peritos no ..... **(inventário, exame contábil, conferência de valores, avaliação de bens, etc.)** que se achavam sob a guarda **(ou responsabilidade)** de ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do acusado)**.

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
**Presidente**





## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 25 - Quesitos da comissão para o perito

#### QUESITOS DA COMISSÃO PARA O PERITO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

A fim de dissipar as dúvidas suscitadas sobre os bens ou processo (**objeto de análise**) nº ....., a que se refere o presente processo de nº ....., mais precisamente quanto aos documentos insertos nas suas fls. .... a ....., versando sobre ....., solicita-se ao Sr. Perito que proceda a minucioso exame dos mesmos, sob o ponto de vista estritamente técnico, esclarecendo, em seguida, a esta Comissão as dúvidas constantes dos quesitos abaixo:

Primeiro: Qual a .....

Segundo: O que .....

Último: Queira o Sr. Perito aduzir, suplementarmente, quaisquer outros esclarecimentos pertinentes ao assunto e que sejam de interesse para a apuração objeto desta Processo Administrativo Disciplinar.

..... de .....de 20.....

.....  
(Nome e assinatura)

**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro/Secretário**

(Nota: Acrescentar também eventuais quesitos apresentados pelo acusado, que deverá ser instado pela comissão para esse fim.)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 26 - Termo de juntada de Documentos

#### TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., em vista de decisão constante na Ata de Deliberação de .../.../....., fl. .... **(ou em vista de despacho do(a) Sr(a). Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar)**, juntei ao presente processo os documentos especificados a seguir, que formei nesta data, os quais foram identificados com o número do presente processo, o nome do interessado e o número seqüencial de anexo.

Especificação:

DOCUMENTO I:

.....  
**(deve constar a descrição sintética do conteúdo do anexo e a quantidade de folhas nele contidas)**

DOCUMENTO II:

.....  
**(deve constar a descrição sintética do conteúdo do anexo e a quantidade de folhas nele contidas)**

DOCUMENTO III:

.....  
**(deve constar a descrição sintética do conteúdo do anexo e a quantidade de folhas nele contidas)**

Do que, para constar, lavrei, na condição de Secretário(a) da Comissão, o presente termo.

.....  
*(Nome e assinatura)*  
**Secretário(a)**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 27 - Termo de abertura de vista (ou de concessão de cópia)

#### TERMO DE VISTA EM PROCESSO (OU DE CONCESSÃO DE CÓPIA)

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., ABRO VISTA das peças **(ou FORNECI cópia digitalizada de fls ..... a .....)** do processo nº ..... ao servidor **(ou seu procurador)** .....  
Do que para constar, na condição de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro/Secretário**

Declaro que, nesta data, na sala ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, tive vista dos autos do processo nº ....., constituído de ..... volumes e ..... folhas, manuseando à vontade todas as suas peças, sob vistas do Secretário **(ou do membro .....)** da respectiva Comissão, durante o horário de ..... às ..... horas **(ou recebi cópia digitalizada de fls ..... a ..... do processo administrativo disciplinar nº .....)**.

.....  
(Nome do acusado/indiciado ou de seu procurador)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 28 - Memorando do presidente da comissão solicitando prorrogação do prazo do Processo Administrativo Disciplinar

#### MEMORANDO Nº .../20...

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

..... de ..... de 20...

Ao Sr.

..... (**nome da autoridade instauradora**)

Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (**identificação da autoridade instauradora**)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V. S<sup>a</sup>, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº ....., e, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos da Processo Administrativo Disciplinar objeto do processo nº ....., nos termos do parágrafo único do art. 124 da Lei nº 877/2001, encerra-se no próximo dia...., venho, respeitosamente, SOLICITAR PRORROGAÇÃO do prazo para conclusão dos trabalhos, por 60 (sessenta) dias, pelos motivos expostos em relatório anexo (**ou neste documento**), em que também se informam os atos praticados pela Comissão, conforme normatização vigente.

Atenciosamente,

.....  
(Nome e assinatura)  
**Presidente**

Notas:

1. A publicação da portaria deve ocorrer antes do término do prazo originário.
2. A solicitação de prorrogação de prazo deve ser precedida de Ata de Deliberação.



## Município de Capanema - PR

### MODELO 29 - Termo de indicição do acusado (servidor)

#### TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (**identificação da autoridade instauradora**), por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do Processo nº ....., tendo ultimado a coleta de provas, com a audiência de ..... (**tantas**) testemunhas, com a realização de ..... (**tantas**) diligências e de ..... (**tantas**) perícias (**se for o caso**) e com a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 136 da Lei nº 877/2001, enquadrar a infração disciplinar e INDICIAR o servidor ..... (**nome, cargo, matrícula, lotação do acusado**), pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao servidor ..... (**nome do indiciado**), é atribuída responsabilidade pela prática das seguintes irregularidades:

**(apontar resumidamente os tópicos principais, incluindo o que disseram as testemunhas e revelaram as diligências, enquadrando a infração, ou seja, mencionando os dispositivos da Lei nº 877/2001 que foram infringidos com a conduta do servidor);**

a) que ..... (**idem**);

b) que ..... (**idem**).

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa, na forma do § 1º, do art. 136 da Lei nº 877/2001.

..... de ..... de 20.....

..... (Nome e assinatura) <b>Presidente</b>	..... (Nome e assinatura) <b>Membro</b>	..... (Nome e assinatura) <b>Membro/Secretário</b>
---	---	--

#### Notas:

1. Citar obrigatoriamente as folhas dos autos onde constam as provas que firmaram a convicção da comissão.
2. No caso de eventual descumprimento de normas por parte do indiciado (infringência ao art. 88, inciso III, da Lei nº 877/2001), identificar o artigo da norma descumprida (IN, Portaria, Lei, etc...).
3. No caso de menção a depoimentos testemunhais, identificar qual(is) a(s) parte(s) do depoimento que determinou(aram) a convicção da comissão.



## Município de Capanema - PR

### MODELO 30 - Termo de imputação de responsabilidade do acusado (não-servidor)

#### TERMO DE IMPUTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., tendo ultimado a coleta de provas, com a audiência de ..... **(tantas)** testemunhas, com a realização de ..... **(tantas)** diligências e de ..... **(tantas)** perícias **(se for o caso)** e com a juntada dos respectivos documentos aos autos, decide, para o fim previsto no art. 136 da Lei nº 877/2001, enquadrar a infração disciplinar e IMPUTAR RESPONSABILIDADE a ..... **(nome e qualificações do não-servidor)**, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao Sr. .... **(nome do imputado)**, é atribuída responsabilidade pela prática das seguintes irregularidades:

**(apontar resumidamente os tópicos principais, incluindo o que disseram as testemunhas e revelaram as diligências, sem, contudo, fazer qualquer menção a dispositivos da Lei nº 877/2001, haja vista não se tratar de servidor público);**

a) que ..... **(idem);**

b) que ..... **(idem).**

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção preliminar sobre os fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter vista do ora imputado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias.

..... de .....de 20.....

.....  
(Nome e assinatura)

**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro/Secretário**

Notas: 1. Citar obrigatoriamente as folhas dos autos onde constam as provas que firmaram a convicção da comissão.

2. No caso de eventual descumprimento de normas por parte do imputado, identificar apenas o artigo da norma descumprida (IN, Portaria, Lei, etc...), sem, contudo, fazer qualquer menção a dispositivos da Lei nº 877/2001, em vista de não se tratar de servidor público.

3. No caso de menção a depoimentos, identificar qual(is) a(s) parte(s) que determinou(aram) a convicção da comissão.



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 31 - Intimação de acusado (servidor) para interrogatório

#### INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... (**nome do acusado**)

..... (**unidade onde exerce suas funções**)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (**identificação da autoridade instauradora**), por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo nº ....., e, com fulcro nos arts. 130 e 134 da Lei nº 877/2001, INTIMO V. S<sup>a</sup> a comparecer perante este colegiado para fins de ser interrogado sobre os atos e fatos do mencionado processo disciplinar, no dia ..../...../20...., às ..... horas.

Destaco que o interrogatório será realizado na sede desta comissão, na ..... (**indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão**).

..... de ..... de 20 .....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do acusado)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 32 - Intimação de acusado (não-servidor) para interrogatório

#### INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... **(nome do acusado)**

..... **(unidade onde exerce suas funções)**

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do processo nº ....., e, com fulcro nos arts. 130 e 134 da Lei nº 877/2001, INTIMO a V. S<sup>a</sup> comparecer perante este colegiado para fins de ser interrogado sobre os atos e fatos do mencionado processo disciplinar, no dia ..../...../20...., às .... horas.

Destaco que o interrogatório será realizado na sede desta comissão disciplinar, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**.

..... de ..... de 20 .....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do acusado)





## Município de Capanema - PR

### MODELO 33 - Termo de interrogatório de acusado

#### TERMO DE INTERROGATÓRIO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, aí presentes os Srs. ...., ..... e ....., respectivamente presidente e membros da Comissão de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., objeto do Processo nº ....., com a presença do acusado ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do servidor)**, do advogado do acusado, Dr. ...., inscrição na OAB nº ....., conforme procuração anexa à fl. .... do processo, aí COMPARECEU o Sr. .... **(nome, cargo, matrícula, lotação, documento de identidade, CPF, estado civil e naturalidade do acusado)**, a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos que lhe são atribuídos no presente processo de nº ....., do qual foi regularmente notificado, conforme documento de fl. .... . O(A) Sr(a). Presidente observou ao acusado que não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e o seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa. A seguir, o(a) Sr(a). Presidente perguntou ..... **(indicar o conteúdo da pergunta)**, ao que respondeu: que ..... **(indicar a resposta ou que se absteve de responder)**. Perguntado por intermédio do(a) Sr(a). Presidente, pelo vogal Sr(a). ..... sobre ....., respondeu: que ..... Encerradas as perguntas, foi franqueada a palavra para o acusado para que se desejasse acrescentar mais alguma coisa que se relacionasse com o assunto objeto do processo, ao que respondeu que ..... **(registrar o que acrescentou ou que disse não ter mais nada a acrescentar ou esclarecer)**. A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o acusado, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo que, na condição de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado.

.....  
(Nome e assinatura)

**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro/Secretário**

#### Testemunha

.....  
(Nome e assinatura) **Interrogado** (se presente) (Nome, OAB e assinatura) **Procurador do acusado** (se presente)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 34 - Citação de servidor para apresentar defesa

#### CITAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado)**  
..... **(unidade onde exerce suas funções ou endereço residencial se estiver afastado do serviço, conforme art. 119 da Lei nº 877/2001)**

De acordo com o disposto no *caput* e § 1º do art. 136 da Lei nº 877/2001 e tendo em vista o que consta do processo nº ....., no qual V. Sª foi notificado para acompanhar como acusado, conduzido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., fica V. Sª CITADO para, no prazo de 10 (dez) **(ou vinte – somente quando houver dois ou mais indiciados)** dias, apresentar defesa no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, nos dias úteis, das ..... às ..... horas e das .... às ..... horas.

Em anexo, segue cópia integral da peça de indicição a que se refere o art. 136 da Lei nº 877/2001, correspondente às fls. .... a ..... do referido processo.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do indiciado)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 35 - Citação de não-servidor para apresentar defesa

#### CITAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr.

..... **(nome do imputado)**

..... **(unidade onde exerce suas funções)**

De acordo com o disposto no *caput* e § 1º do art. 136 da Lei nº 877/2001 e tendo em vista o que consta do processo nº ....., no qual V. Sª foi notificado para acompanhar como acusado, conduzido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., fica V. Sª CITADO para, no prazo de 10 (dez) **(ou vinte – somente quando houve dois ou mais indiciados)** dias, apresentar defesa no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, nos dias úteis, das ..... às ..... horas e das .... às ..... horas.

Em anexo, segue cópia integral do Termo de Imputação de Responsabilidade, correspondente às fls. .... a ..... do referido processo administrativo.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do indiciado)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 36 - Memorando para citação de indiciado (quando o indiciado estiver em exercício em local diverso da sede da comissão)

#### MEMORANDO CI Nº .../20...

Processo Administrativo Disciplinar nº .....  
..... de ..... de 20.....

Do ..... (*nome do Presidente da Comissão*)  
Ao Sr. .... (*nome e cargo da autoridade deprecada*)

Tendo o Sr. .... (*nome, cargo, matrícula e lotação do servidor*) sido indiciado no processo instaurado pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (*identificação da autoridade instauradora*), por meio da Portaria... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e constando que o mesmo encontra lotado nessa unidade, ENCAMINHO, em anexo, Carta Precatória para que seja providenciada citação ao mencionado servidor.

Atenciosamente,

.....  
(*Nome e assinatura do Presidente da Comissão*)  
**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 37 - Carta precatória de citação de indiciado

#### CARTA Nº .../20...

Processo Administrativo Disciplinar nº .....  
..... de .....de 20.....

Do ..... (*nome do Presidente da Comissão de Inquérito*)  
Ao Sr. .... (*nome e cargo da autoridade deprecada*)

Tendo o Sr. .... (*nome, cargo, matrícula e lotação do servidor*) sido indiciado no processo instaurado pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... (*identificação da autoridade instauradora*), por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e constando que o mesmo encontra-se nessa cidade, na Rua ....., nº ....., DEPRECO V. Sª para que, nos termos legais, faça a citação do mesmo para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, defesa no processo nº ..... a que responde, para o que lhe será deferido vista dos respectivos autos, nos dias úteis, das ..... às ..... horas, na ..... (*indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão*).

Em anexo, segue cópia integral do processo disciplinar, composto de ..... (*tantos*) volumes, num total de ..... (*tantas*) folhas, para ser entregue ao indiciado, mediante recibo.

Atenciosamente,

.....  
(*Nome e assinatura do Presidente da Comissão*)

**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 38 - Citação, por edital, de indiciado que se encontra em lugar incerto e não sabido

#### EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 138 da Lei nº 877/2001, CITA, pelo presente edital, ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado)**, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, comparecer na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**, a fim de apresentar defesa no processo nº ..... a que responde, sob pena de revelia.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**

(Nota: Nas hipóteses de edital de citação por acumulação ilegal de cargos, sugere-se que conste do edital a materialidade da infração, nos termos dos artigos 106, § 1º, da Lei nº 877/2001.)



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 39 - Ata de deliberação de prorrogação do prazo para apresentação da defesa

#### ATA DE DELIBERAÇÃO SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., às ..... horas, na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)** aí presentes ....., ..... e ....., respectivamente presidente e vogais da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., tendo recebido petição formulada pelo ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado ou nome e nº de inscrição do advogado na OAB, na condição de defensor do indiciado)**, pleiteando concessão de prorrogação de prazo para apresentação de defesa no presente processo administrativo disciplinar nº ..... A Comissão, reunida logo após a entrega da mencionada petição, DELIBEROU-SE deferir/indeferir o pedido formulado, tendo em vista o que dispõe o § 3º do art. 136 da Lei nº 877/2001, que permite a prorrogação do prazo de defesa pelo dobro para diligências reputadas imprescindíveis. A decisão desta Comissão tem por objetivo possibilitar à defesa a realização de diligências pleiteadas junto a ..... **(órgão onde será realizada a diligência)**. Dessa forma, a comissão assegura plenamente ao indiciado o direito à ampla defesa de que tratam os arts. 115 e 128 da Lei nº 877/2001. Do que, para constar, eu ....., Secretário(a) da Comissão, lavrei a presente ata que, após lida e achada conforme, vai por todos assinada.

.....  
(Nome e assinatura)  
**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro/Secretário**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 40 - Termo de revelia

#### TERMO DE REVELIA

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., e, tendo em vista o disposto no § 1º do art. 139 da Lei nº 877/2001, DECLARO a revelia do servidor ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação)**, indiciado no presente processo de nº ....., regularmente citado (conforme consta às fls ..... ou **por edital publicado no Diário Oficial do Município nº .... em .../.../....., conforme comprovam os documentos de fls..... a .....**), por não ter apresentado defesa no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-la.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

**Presidente**





## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 41 - Memorando solicitando a designação de defensor dativo

#### MEMORANDO Nº .../20...

Processo Administrativo Disciplinar nº .....  
..... de ..... de 20.....

Ao Sr.

..... (**nome da autoridade instauradora**)  
Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ... (**identificação da autoridade instauradora**)

Tendo em vista que o servidor ..... (**nome, cargo, matrícula e lotação**), indiciado no processo nº ....., instaurado por V. S<sup>a</sup> por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., passado o prazo legal para apresentar a defesa e sendo declarado revel, SOLICITO que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 139 da Lei nº 877/2001.

Atenciosamente,

.....  
(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)  
**Presidente**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 42 - Portaria de designação de defensor dativo

**PORTARIA Nº ....., de ..... de ..... de 20.....**  
Processo Administrativo Disciplinar nº .....

O(A) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ...**(identificação da autoridade instauradora)**, no uso de suas atribuições e tendo em vista a solicitação contida no Memorando nº ...../..., de ..... de ..... de 20..., bem como o disposto no § 2º do art. 139 da Lei nº 877/2001, RESOLVE:

DESIGNAR ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do servidor)** como defensor dativo para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, defesa no processo nº ....., sendo que o indiciado não atendeu, no prazo legal, a citação para apresentar defesa. Destaque-se que deve ser garantida vista dos respectivos autos na ..... **(indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão)**.

Dê-se ciência.  
Publique-se.

.....  
*(Nome e assinatura da autoridade instauradora)*  
Prefeito(a) Municipal / Secretário Municipal de ...

**PUBLICADO**  
**Diário Oficial do Município de Capanema nº.....**  
**Data ...../...../...**

(Nota: A Portaria deve ser publicada no Diário Oficial do Município)



## Município de Capanema - PR

### MODELO 43 - Defesa dativa de acusado revel DEFESA EX OFFICIO

Ao(A) Sr(a). Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

1. .... **(nome, cargo, matrícula e lotação do defensor dativo)**, designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., para defender o servidor ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação do indiciado)** no processo nº ..... a que responde perante essa Comissão, onde teve declarada sua revelia por não ter apresentado defesa no prazo legal (Lei nº 877/2001, art. 139), conforme termo de revelia de fl. .... vem, dentro do prazo legal, apresentar a respectiva defesa.

2. Devidamente compulsados os autos e anotados os pontos relevantes que interessam à presente defesa, verifica-se preliminarmente que o indiciado foi acusado de:

a) haver ..... **(resumir com precisão e clareza as acusações contidas na instrução)**.

b) ter feito ..... **(idem)**.

c) ter deixado de ..... **(idem)**.

3. Analisados cuidadosamente todos esses tópicos de acusação, constata-se, a favor do indiciado, que:

I - quanto à acusação de haver ..... **(esclarecer)**:

a) que ..... **(aduzir todos os argumentos que considerar capazes de anular ou abrandar os efeitos da acusação)**;

b) que ..... **(idem)**;

c) que ..... **(idem)**.

II - quanto à acusação de ter feito ..... **(relatar)**:

a) que ..... **(idem)**;

b) que ..... **(idem)**;

c) que ..... **(idem)**.

III - quanto à acusação de ter deixado de fazer ..... **(mencionar)**:

a) que ..... **(idem)**;

b) que ..... **(idem)**;

c) que ..... **(idem)**.

4. Em conclusão, constata-se com base nas provas dos autos que o indiciado não é responsável pelas infrações que lhe são atribuídas **(ou é responsável por apenas parte das infrações, ou agiu por motivo de força maior, ou cumpriu determinação superior, etc.)**, razão pela qual entende-se ser de justiça o arquivamento do presente processo **(ou que, na penalidade que porventura venha a lhe ser aplicada, sejam considerados os atenuantes relacionados ou outro motivo que possa beneficiar o indiciado)**.

..... de ..... de 20.....

.....  
**(Nome e assinatura do defensor dativo)**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 44 - Relatório da comissão

#### RELATÓRIO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

Ao Sr..... **(nome da autoridade instauradora)**  
Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada por V. S<sup>a</sup>, pelo(a) Prefeito(a) Municipal / Secretário(a) Municipal de .... **(identificação da autoridade instauradora)**, por meio da Portaria.... nº ....., de ..... de 20....., publicada no Diário Oficial do Município nº ....., de ..... de ..... de 20....., para apurar os fatos e irregularidades relacionadas com ..... **(relatar sucintamente as irregularidades bem como os nomes, matrículas e os cargos exercidos pelos acusados)**, após a audiência de ..... **(tantas)** testemunhas, da realização de ..... **(tantas)** diligências e após apreciar a defesa dos indiciados vem, fulcro no art. 140 da Lei nº 877/2001, apresentar o respectivo RELATÓRIO.

#### 1 - Da instauração

Vieram os fatos ao conhecimento de V. S<sup>a</sup> através de **(ou em virtude de)** ..... **(esclarecer)**, pelo que V. S<sup>a</sup> houve por bem baixar a Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20....., designando esta Comissão para apurar as irregularidades apontadas.

#### 2 - Da instrução

Do que foi possível a esta Comissão apurar, verifica-se:

- I) que ..... **(relatar, com precisão e sem comentários, os acontecimentos);**
- II) que ..... **(idem);**
- III) que ..... **(idem).**

#### 3 - Da defesa

Das defesas acostadas nos autos, cumpre fazer os seguintes comentários, para efeito, principalmente, de confrontá-las com o que se contém no capítulo anterior, tal como se vê abaixo:

- I) servidor ..... **(nome do indiciado e comentários);**
- II) servidor ..... **(idem).**

#### 4 - Conclusões

Definida a situação de cada um dos acusados, concluímos:

I - quanto ao acusado ..... **(nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado):**

a) que praticou ..... **(tecer os comentários cabíveis precisando a culpa ou a inocência)** conforme demonstrado nos documentos de fls. ..., tendo violado portanto a **(Lei, Portaria, IN, etc.)**, infringindo o inc. .... do art. .... da Lei nº 877/2001 **(citar também eventuais atenuantes e agravantes: § 2º do art. 140, da Lei nº 877/2001);**

b) que ..... **(idem);**

c) que ..... **(idem);**



## Município de Capanema - PR

- II - quanto ao acusado ..... (**nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado**):
- a) que praticou ..... (**tecer os comentários cabíveis precisando a culpa ou a inocência**) conforme demonstrado nos documentos de fls. ..., tendo violado portanto a (**Lei, Portaria, IN, etc.**), infringindo o inc. .... do art. .... da Lei nº 877/2001 ( **citar também eventuais atenuantes e agravantes: § 2º do art. 140, da Lei nº 877/2001**);
- b) que ..... (**idem**);
- c) que ..... (**idem**);
- III - quanto ao acusado ..... (**nome, cargo, lotação e matrícula do indiciado**):
- a) que ..... não tendo violado dispositivo legal (**se for o caso**);
- b) que ..... (**idem**);
- c) que ..... (**idem**).

Este é o relatório.

..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e assinatura)  
**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)  
**Membro/Secretário**



## Município de Capanema - PR

### MODELO 45 - Julgamento

#### JULGAMENTO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

**(Casos de arquivamento ou de a(s) pena(s) proposta(s) e a ser(em) aplicada(s) não exceder(em) a suspensão de até 30 dias)**

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, instaurado para apurar irregularidades atribuídas a ..... e a ..... **(nome, cargo, matrícula e lotação dos servidores)**:

1. ACATO o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o art. 143 da Lei nº 877/2001;

2. APROVO o Parecer (jurídico) nº ....., de fls. ....., parte integrante desta decisão, que opina pela regularidade dos trabalhos apuratórios desenvolvidos, em seus aspectos formal e material;

3. JULGO que o servidor .... **(nome do servidor responsabilizado)** .....

**(reproduzir a descrição do enquadramento, tal como "faltou ao dever de observar normas legais e regulamentares" ou "inobservou a proibição de ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato", por exemplo)**, previsto(a) no art. ... da Lei nº 877/2001;

4. DECIDO pela aplicação da penalidade de advertência **(OU DE SUSPENSÃO POR ..... DIAS)** ao servidor ..... **(nome do servidor responsabilizado)**, prevista nos arts. 100, I e 102 **(no caso de aplicação de advertência; ou "nos arts. 100, II e 103", no caso de aplicação originária de suspensão ou por reincidência; ou "nos arts. 100, II, 102 e 103" no caso de aplicação de suspensão como agravamento da advertência)**, todos da Lei nº 877/2001;

5. DETERMINO, em decorrência, a expedição de portaria para aplicação da penalidade de advertência **(ou de suspensão)** ao servidor ..... **(nome do servidor responsabilizado)**, a ser publicada no Diário Oficial do Município;

6. JULGO o servidor ..... **(nome do servidor absolvido)** isento de responsabilidade e pena;

7. DETERMINO, ainda, os consecutivos envios do processo:

a) À ..... **(Unidade de ocorrência dos fatos)**, para conhecimento, por parte do ..... **(identificação do cargo da autoridade local – Diretor / Secretário Municipal de ....)**, das conclusões e recomendações **(se houver)** constantes do relatório da Comissão e para ciência dos servidores ..... e ..... **(nome dos servidores que figuraram como acusados)**;

b) À ..... **(Departamento de Recursos Humanos)**, para registro do fato e da penalidade nos assentamentos funcionais do servidor ..... **(nome do servidor responsabilizado)**;

..... de ..... de 20.....

.....  
**(Nome e assinatura da autoridade instauradora)**

Nota: Caso haja somente julgamento de absolvição, aplicam-se apenas os tópicos 1, 2, 6 e 7.a e 7.c acima.

Nota: Caso a autoridade instauradora discorde do relatório da comissão, os tópicos 1 e 2 acima passam a ter as seguintes redações:

1. APROVO o Parecer nº ....., de fls. ....., parte integrante desta decisão, que opina pela regularidade formal dos trabalhos apuratórios desenvolvidos;

2. NÃO ACATO, no mérito, o Relatório da Comissão de Inquérito **(ou de Processo Administrativo Disciplinar)**, por contrariar as provas dos autos, conforme autoriza a parte final do art. 143 da Lei nº 877/2001;

Nota: Caso haja responsabilização a servidor, mas tenha se configurado prescrição da pena, não se aplica o tópico 5 e os tópicos 4 e 7.b acima passam a ter as seguintes redações:

4. DECIDO pelo registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor ..... **(nome do servidor responsabilizado)**, conforme o art. 145, tendo em vista a prescrição da penalidade de advertência **(ou de suspensão por ... dias)**, prevista nos arts. 100, I e 102 **(no caso de aplicação de advertência; ou "nos arts. 100, II e 103", no caso de aplicação originária de suspensão ou por reincidência; ou "nos arts.**



## Município de Capanema - PR

---

**100, II, 102 e 103” no caso de aplicação de suspensão como agravamento da advertência), todos da Lei nº 877/2001;**

b) À ..... **(Unidade de projeção local de gestão de pessoas)**, para registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor ..... **(nome do servidor responsabilizado);**



## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 46 - Despacho da autoridade instauradora, agravando penalidade de suspensão

#### DESPACHO

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

***(Caso de proposta de pena(s) de advertência ou de suspensão, por parte da Comissão, e autoridade instauradora entende que deva(m) ser de suspensão superior a 30 dias)***

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, instaurado para apurar irregularidades atribuídas a ..... e a ..... ***(nome, cargo, matrícula e lotação dos servidores)***, e considerando que:

- o processo observou o rito determinado pela Lei nº 877/2001, assegurando ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- o Parecer nº ....., de fls. ....., opina pela regularidade formal do apuratório e propõe aplicação de pena de suspensão de ..... dias, que excede a alçada desta autoridade instauradora, conforme estabelece o inciso ..... ***(I ou II)*** do art. 113 da Lei nº 877/2001; APROVO o Relatório da Comissão, sob ponto de vista formal, e o Parecer nº ....., parte integrante deste despacho, e ENCAMINHO o presente processo para a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, para abertura de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

..... de ..... de 20.....

.....  
*(Nome e assinatura da autoridade instauradora)*





## Município de Capanema - PR

---

### MODELO 47 - Portaria de aplicação de penalidade

**PORTARIA Nº ....., de ..... de ..... de 20.....**

Processo Administrativo Disciplinar nº .....

O(A) Prefeita Municipal / Secretária Municipal de ... **(identificação da autoridade instauradora)**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 113, inciso I, da Lei nº 877/2001, com fundamento no art. .... **(enquadramento da infração, art. 88 ou 89, inciso ....)**, combinado com o art. 102 **(no caso de aplicação de advertência; ou "o art. 103", no caso de aplicação originária de suspensão ou por reincidência; ou "os arts. 103 e 103" no caso de aplicação de suspensão como agravamento da advertência)**, todos da mesma Lei, e tendo em vista o que consta do processo nº ....., RESOLVE:

ADVERTIR (ou SUSPENDER POR ..... DIAS, de ...../...../..... a ...../...../.....) ..... **(nome, cargo, lotação e matrícula do servidor)**, por ter ..... **(reproduzir a descrição do enquadramento, tal como "faltado ao dever de observar normas legais e regulamentares" ou "inobservado a proibição de ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato", por exemplo).**

Publique-se.

.....  
(Nome e assinatura da autoridade instauradora)

#### **PUBLICADO**

**Diário Oficial do Município de Capanema nº.....**

**Data ...../...../...**

(Nota: A Portaria deve ser publicada no Diário Oficial do Município.)



## Município de Capanema - PR

---

### **MODELO 48 - Ofício da autoridade instauradora ao Ministério Público Estadual, de remessa de cópia de Processo Administrativo Disciplinar, quando houver indícios da prática de crime**

**Ofício nº .../20...**

.....de.....de 20...

Ao Senhor

..... **(nome)**

Promotor de Justiça .....

1ª ou 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema – Paraná

**(Endereço, telefone e fax)**

Assunto: Processo nº .....

Senhor Promotor de Justiça,

Tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 146, da Lei nº 877/2001, ENCAMINHO a V. Sª cópia da Processo Administrativo Disciplinar objeto do processo nº ....., instaurada por esta Unidade, em virtude de a respectiva Comissão ter verificado a existência de indícios que, em tese, configuram a prática de ilícito penal.

Atenciosamente,

.....  
(Nome e assinatura da autoridade instauradora/julgadora)  
**(Endereço, telefone e fax)**

(Nota: Quem remete a cópia do processo ao MP é a autoridade instauradora. Cópia do Ofício deve ser juntada aos autos do processo, para que a comissão de inquérito posteriormente tenha conhecimento de que foi remetido ao MP cópia do processo de Processo Administrativo Disciplinar.)



## Município de Capanema - PR

**MODELO 49 – Certidão de notificação / intimação / citação, a ser usada quando o notificado, intimado ou citado se recusar a opor sua assinatura de recebimento**

### **CERTIDÃO DE NOTIFICAÇÃO / INTIMAÇÃO / CITAÇÃO**

Certifico que, em cumprimento a notificação, intimação ou citação de ..... (informar o nome do notificado, intimado ou citado, seja servidor ou não servidor, inclusive testemunha), dirigi-me à Rua/Av./Pç/Bc. ...., nº ....., apt./sl./lj./andar ....., bl. ...., Bairro ....., onde às ..... horas ..... minutos, obedecidas as formalidades legais, **NOTIFIQUEI/INTIMEI/CITEI** a testemunha/parte, Sr(a). ...., documento de identificação: ....., de todos os termos do presente mandado, que li e lhe dei para ler, ficando de ciência do inteiro teor do Processo Administrativo Disciplinar. A testemunha/parte se recusou a opor sua assinatura, a qual foi suprida por duas testemunhas abaixo assinadas. O referido é verdade e dou fé. Eu, ..... (**nome do secretário**), na condição de Secretário da Comissão, lavrei este termo.

.....  
(Nome e assinatura)

**Presidente**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro**

.....  
(Nome e assinatura)

**Membro/Secretário**

Testemunhas

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF: