PORTARIA NORMATIVA N° 08, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020.

Aprova o Manual Prático de Processo de Sindicância Investigativa que regulamenta os procedimentos para instauração e apuração de fatos, que envolvam empregados e agentes públicos, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), no uso das atribuições conferidas pelo artigo 35 da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e pelo artigo 152 do Regimento Interno do CAU/MG e,

Considerando o disposto nos artigos 143 e seguintes, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos para instauração e apuração de fatos que envolvam os empregados e os agentes públicos vinculados ao CAU/MG, nos termos da legislação vigente;

Considerando a Deliberação da Comissão de Organização e Administração do CAU/MG DCOA-CAU/MG nº 197.3.5/2020, que encaminhou à Presidência do CAU/MG a minuta de Portaria relativa ao Manual Prático de Processo de Sindicância Investigativa e minuta de Portaria que trata do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando a Deliberação do Conselho Diretor do CAU/MG DCD-CAU/MG nº 126.3.2.2020, que apreciou as minutas de Portarias Normativas - Manual Prático de Processo de Sindicância Investigativa e Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar; e

Considerando a Deliberação Plenária do CAU/MG DPOMG nº 0106.6.7-2020, que aprovou a minuta de Portaria Normativa que aprovou o Manual Prático de Processo de Sindicância Investigativa e seu respectivo fluxograma.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual Prático de Processo de Sindicância Investigativa que regulamenta os procedimentos para instauração e apuração de fatos que potencialmente envolvam os empregados e demais agentes públicos, no âmbito deste Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), nos termos do Anexo I a esta Portaria.

Art. 2° Determinar a publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, bem como a publicação desta Portaria e de seu Anexo no sítio eletrônico do CAU/MG, www.caumg.gov.br, na rede mundial de computadores.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura, revogando quaisquer disposições em contrário.

Belo Horizonte, 09 de novembro de 2020.

Danilo Silva Batista
Presidente do CAU/MG

Anexo I

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Minas Gerais
2020

APRESENTAÇÃO

Este Manual tem o objetivo de ser uma ferramenta de consulta para empregados e gestores do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG).

As relações de trabalho existente entre os Conselhos de Fiscalização Profissional e seus empregados são reguladas pelas normas de Direito do Trabalho, sendo a Consolidação das Leis do Trabalho (**CLT, Decreto-Lei n.º 5.452, de 1943)** o diploma legal mais relevante.

Salienta-se que não há na legislação trabalhista qualquer exigência de instauração de procedimentos investigativos e disciplinares para a apuração de infrações e/ou aplicação de penalidades aos empregados, inexistindo, portanto, na legislação citada, qualquer norma expressamente regulamentadora do tema.

Por outro lado, no regime estatutário a que se submetem os servidores públicos federais **(Lei n° 8.112, de 1990)**, procedimentos investigativos e disciplinares estão sujeitos a certos requisitos, tal como a realização de prévio processo administrativo disciplinar no qual sejam assegurados ao servidor os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Neste sentido, o Supremo Tribunal Federal (STF) determina que aos Conselhos de Fiscalização Profissional é proibida a dispensa de empregados públicos de forma imotivada, devendo para tanto, ser realizado prévio processo administrativo, em que sejam observados o contraditório e a ampla defesa.

Assim, estando tais procedimentos administrativos regulamentados na **Lei nº 8.112, de 1990**, utiliza-se, por analogia, as suas disposições para a confecção do presente Manual, bem como a **Lei nº 9.784, de 1999 (Lei do Processo Administrativo)**, como forma de tornar o procedimento mais seguro e acessível.

Ressalta-se, por fim, que o presente Manual também se aplica, no que couber, aos demais agentes públicos do Conselho, sujeitando-se, no entanto, às necessárias adequações para o atendimento das disposições do Regimento Interno do CAU/MG, principalmente no que concerne às competências para a instauração, decisão e julgamento.

INTRODUÇÃO

O presente Manual Prático de Sindicância Investigativa não tem qualquer pretensão de esgotar a matéria ou abordar questões teóricas e doutrinárias, mas fornecer os elementos indispensáveis para que o Processo de Sindicância Investigativa atinja a sua finalidade, qual seja, a apuração imparcial de fatos que podem implicar em possíveis responsabilidades funcionais a embasar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

A sindicância investigativa (também chamada de sindicância inquisitorial ou preparatória) deve ser instaurada quando a autoridade tem notícia de irregularidade, mas, não é possível identificar, de plano, o empregado/agente que responderá ao processo (autoria) e/ou não estão presentes elementos suficientes quanto à ocorrência do fato (materialidade).

A sindicância investigativa constitui-se em verificação prévia, com o objetivo de coletar elementos indiciários quanto à materialidade e/ou autoria de suposta irregularidade, de forma a subsidiar a decisão da autoridade pela instauração de processo administrativo disciplinar ou arquivamento dos autos. Em razão da característica inquisitorial da sindicância investigativa:

1. Não será aplicável o princípio contraditório e da ampla defesa (não havendo notificação prévia, termo de indiciação, prazo para apresentação de defesa e demais fases ou atos consectários do referido princípio), tendo em vista que não há a formalização de acusação contra um empregado/agente específico;
2. Deve ser assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;
3. Não é obrigatória sua abertura previamente ao procedimento disciplinar.

Ao final dos trabalhos apuratórios, deverá ser apresentado relatório conclusivo à autoridade instauradora, sugerindo:

1. A proposição de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e/ou Processo Ético Disciplinar no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, quando aplicável; ou
2. O arquivamento dos autos.

Em caso de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), os autos da sindicância investigativa servirão como peça informativa.

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

1. DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

2.1. A sindicância investigativa é o instrumento destinado a apurar fatos relacionados às atividades de empregados/agentes públicos no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições das funções em que estejam investidos, ou ainda para reunir informações e outros elementos capazes de esclarecer situações de interesse público da Autarquia, a fim de evidenciar ou não eventual existência de inadequação de atividade funcional.

2.2. As consequências possíveis de uma sindicância investigativa são:

a) A proposição de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e/ou Processo Ético Disciplinar no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), quando aplicável; ou

b) Arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de apuração da autoria.

2.3. Os prazos da Sindicância serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

2. DA INSTAURAÇÃO

2.4. A sindicância será instaurada mediante expedição de portaria do Presidente, de ofício ou a partir de deliberação plenária, e será conduzida por Comissão de Sindicância Investigativa, cuja composição será designada pelo Presidente do CAU/MG, na hipótese da alínea ‘a’ deste Item, ou pelo Plenário do Conselho, nas hipóteses das alíneas ‘a’ ou ‘b’ deste Item, como segue:

a) composta por 3 (três) empregados efetivos ocupantes de cargo de provimento efetivo, nos casos de os fatos a serem apurados sejam potencialmente atribuível à empregado público do CAU/MG, um dos quais será designado Presidente da Comissão; ou

b) por conselheiros do Conselho, no mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco), nos casos de os fatos a serem apurados sejam potencialmente atribuível a Conselheiro Estadual eleito ou a outros agentes não empregados, vinculados ao Conselho, um dos quais será designado Presidente da Comissão.

2.5. Nas hipóteses em que for constatada a impossibilidade da composição ou funcionamento da Comissão com o quórum mínimo em função de suspeição ou impedimento de grande parte dos empregados efetivos ocupantes de cargo de provimento efetivo, ou constatado que mais da metade dos conselheiros esteja suspeita ou se encontre impedida de atuar, o CAU/MG deverá solicitar ao CAU/BR que, em decisão plenária, indique outro CAU/UF para que execute a condução do processo de sindicância investigativa.

2.6. O prazo para a conclusão da sindicância será contado da data da publicação da portaria de instauração no portal eletrônico do CAU/MG e não excederá 30 (trinta)

dias, salvo motivo relevante, devidamente justificado, hipótese em que poderá ser prorrogado o prazo por igual período, a critério da autoridade competente.

2.7. A designação de empregado/conselheiro para compor a Comissão de Sindicância Investigativa constitui encargo de natureza obrigatória, cujos membros, uma vez designados, não podem recusar imotivadamente o encargo, exceto se tiverem interesse direto ou indireto na matéria.

2.8. A Comissão de Sindicância Investigativa exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

3. DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

3.1. O Presidente da Comissão de Sindicância Investigativa será indicado pelo Presidente do CAU/MG ou pelo Plenário do Conselho, no ato de instituição da Comissão.

3.2. Compete ao Presidente da Comissão:

a) Designar o Secretário da Comissão, observado que a designação deverá, preferencialmente, recair em um dos membros;

b) Verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva Comissão e efetuar a devida comunicação à Presidência do CAU/MG ou ao Plenário do Conselho, quando for o caso;

c) Zelar para que os trabalhos da Comissão sejam realizados no prazo legalmente estabelecido;

d) Solicitar à Presidência do CAU/MG ou ao Plenário do Conselho a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, caso seja necessário.

4. DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

4.1. A partir da publicação do ato que institui a Comissão, começa a fluir o prazo fixado para dar início e concluir os seus trabalhos, terminando com a apresentação do relatório à Presidência do CAU/MG ou ao Plenário do Conselho.

4.2. A reunião inaugural de instalação e de início dos trabalhos da Comissão será devidamente lavrada em súmula, oportunidade em que será efetuada a designação do Secretário, o apensamento de documentos e as comunicações aos setores de origem dos membros da Comissão.

4.3. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em súmulas que deverão detalhar as manifestações adotadas.

5. SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO

5.1. O empregado/conselheiro nomeado como membro da Comissão não pode se eximir desse encargo, exceto na ocorrência de alguma causa relevante que impossibilite o exercício das atividades ou prejudique a necessária imparcialidade na condução do processo.

5.2. São exemplos de situações que ensejam a substituição de membro: férias, impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração, demissão, falecimento, entre outras. Em tais casos, o próprio membro ou a Comissão deverá apresentar

requerimento à autoridade instauradora, informando o motivo que impede a atuação daquele. Somente após a publicação de novo ato contendo a substituição do empregado ou conselheiro designado é que este se desincumbe da sua função.

6. FOCO DE ATUAÇÃO DA COMISSÃO

6.1 A Comissão deve se ater à apuração do(s) fato(s) descrito(s) no ato de instauração ou às questões indicadas nos documentos constantes dos autos de algum processo, caso o ato faça remissão a algum procedimento. Deverá apurar também as infrações conexas que surgirem.

6.2 Caso a Comissão se depare com outras infrações não relacionadas à indicada no ato de instauração, deverá, obrigatoriamente, reportar tal questão à autoridade competente. O dever de comunicar qualquer irregularidade verificada no curso da apuração perdura por todo desenvolvimento do processo.

6.3 Os fatos a serem apurados devem estar relacionados à atuação funcional do empregado/agente público potencialmente envolvido.

7. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

7.1. No curso das investigações, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações, sendo-lhe facultado recorrer, quando necessário e mediante aprovação da autoridade instauradora (caso de contratações), a técnicos e peritos, de modo a permitir a elucidação dos fatos.

7.2. No trabalho de apuração dos fatos potencialmente irregulares, deve a Comissão utilizar todos os meios de prova admissíveis em direito.

8. DO DEPOIMENTO DAS TESTEMUNHAS

8.1. As testemunhas serão intimadas para depor, mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

8.2. Caso a testemunha não seja empregado público /agente público em atividade, será convidada a comparecer para prestar esclarecimentos sobre os fatos que tiver conhecimento, não sendo, no entanto, obrigada a comparecer.

8.3. Se a testemunha for empregado público em atividade, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu superior hierárquico, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

8.4. A testemunha, quando empregado público/agente público do Conselho, não poderá eximir-se da obrigação de depor.

8.5. Manifestando-se a recusa em comparecer, renovar-se-á o mandado por meio do superior hierárquico imediato da testemunha intimada, quando se tratar de empregado do Conselho ou, ainda, por meio do Presidente do CAU/MG, quando se tratar dos demais agentes públicos ligados ao Conselho.

8.6. São proibidas de prestar depoimento as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

8.7. As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, se consentirem, serão ouvidas onde estiverem.

8.8. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

8.9. As testemunhas serão ouvidas individualmente, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras.

8.10. O Presidente da Comissão, antes de dar início a coleta do depoimento advertirá o depoente de que a falta com a verdade configura crime de falso testemunho.

8.11. A testemunha prestará depoimento do que lhe for perguntado e do que souber a respeito dos fatos objeto da apuração, devendo declarar seu nome, idade, estado civil, residência, profissão, se é parente, e em que grau, dos potencialmente envolvidos, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais possa avaliar-se de sua credibilidade.

8.12. O registro das declarações será conduzido de forma a garantir a concatenação lógica na exposição dos fatos, com descrição das circunstâncias que se fizerem necessárias ao conhecimento da verdade.

8.13. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

8.14. A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar meios que revelem coação, intimidação ou invectiva, devendo as perguntas ser formuladas com precisão e objetividade para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

8.15. Na redução a termo do depoimento, o Presidente da Comissão deverá cingir-se, tanto quanto possível, as expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases.

8.16. Ao final do depoimento, o Presidente da Comissão franqueará a palavra ao depoente, para que, se desejar, alegue algo mais, que seja pertinente com o objeto da sindicância.

8.17. Terminado o depoimento, será feita a leitura do termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, o qual deverá ser assinado ao final, bem como rubricadas, pela testemunha, pelos membros da Comissão e demais participantes, todas as suas folhas. Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o Presidente da Comissão pedirá a alguém que o faça por ela, depois de lido na presença de ambos.

8.18. É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término deste.

9. DA ACAREAÇÃO

9.1. Ocorrendo contradições ou divergências entre os depoimentos, a Comissão procederá à acareação, buscando esclarecer a verdade.

9.2. Constatada a divergência, o Presidente da Comissão intimará os depoentes cujas declarações sejam divergentes, indicando local, dia e hora para acareação. Deverão também ser comunicados os superiores hierárquicos dos respectivos depoentes, quando couber.

9.3. As declarações prestadas pelos acareandos deverão versar apenas sobre os pontos divergentes e serão consignadas em termo de acareação.

9.4. A acareação poderá ser utilizada entre todos os envolvidos, inclusive entre testemunhas.

9.5. Na acareação, as divergências devem ser explicadas pormenorizadamente, colocando-se os acareandos frente a frente, observado que as afirmações discordantes devem ser repetidas pelos acareandos e consignadas no respectivo termo, não devendo constar, simplesmente, que foram mantidas as declarações anteriores.

9.6. A comissão deverá inserir no termo de acareação todas as circunstâncias que possam contribuir para a formação de um juízo, em concomitância com os outros elementos probatórios trazidos aos autos.

9.7. Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

10. PROVA DOCUMENTAL

10.1. Em sentido amplo, qualquer suporte capaz de conter informações relevantes ao processo pode ser considerado prova documental.

10.2. São exemplos de provas documentais: documentos públicos e particulares, relatórios, certidões, declarações, fotografias, correspondência eletrônica, laudos periciais, vídeos, gravações e degravações, etc.

10.3. A Comissão deverá solicitar aos órgãos e unidades responsáveis os documentos necessários à instrução dos autos.

11. DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS

11.1. Se a Comissão verificar a necessidade de colher elementos ou esclarecer algum fato ou registro, promoverá diligência.

11.2. A realização de diligência constará de termo específico, a ser assinado por quem se responsabilizou pela tarefa.

11.3. Se a Comissão necessitar de esclarecimento ou opinião técnica, solicitará a realização de perícia externa, mediante aprovação da autoridade instauradora, ou designará empregado/agente público especializado para o competente assessoramento.

11.4. Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair sobre empregados públicos, salvo se, em função da matéria, tal procedimento for inviável, hipótese em que a Comissão solicitará à autoridade competente autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la. A autoridade competente deverá analisar o requerimento e, se for o caso, encaminhá-lo para o departamento responsável pela contratação requerida.

11.5. Na hipótese de documentos numerosos ou de objetos que não possam ser retirados, a perícia será feita no próprio local, por amostragem, juntando-se o laudo pericial ao processo.

12. RECONHECIMENTO

12.1. Se necessário, o Presidente da Comissão poderá solicitar que as testemunhas procedam ao reconhecimento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente com os atos ou fatos que estejam sendo apurados.

12.2. Sempre que ocorrer, nos depoimentos de testemunhas, vacilação, dúvida ou divergência acerca de assinatura em papel, conteúdo ou forma de documento ou objeto, descrição de local ou identificação de pessoa, promover-se-á o devido reconhecimento.

12.3. O reconhecimento de assinatura, teor ou forma de documento ou objeto será feito mediante a exibição de qualquer dos instrumentos questionados ao depoente, que confirmará, no primeiro caso, se lhe pertence a assinatura e, nos demais, se correspondem ao referido nos seus depoimentos. Esta espécie de reconhecimento poderá ser objeto de termo específico.

12.4. Deve-se fazer o reconhecimento de local sempre que houver referência a um lugar que tenha sido palco de algum fato apurado, cuja descrição não coincida com o seu aspecto, hipótese em que será a testemunha ali conduzida e acompanhada de toda a Comissão ou de um de seus membros.

12.5. O reconhecimento de pessoa ocorrerá sempre que houver necessidade de identificar alguém mencionado de maneira controvertida nos depoimentos quanto a aspecto e sinais físicos, ou quando houver dúvidas e informações discordantes a respeito de indivíduos.

12.6. A testemunha que for efetuar o reconhecimento deverá ser posta diante daquele que irá ser reconhecido, que por sua vez, deverá estar entre outras pessoas do mesmo sexo com semelhanças físicas, presentes todos os membros da Comissão. Pedir-se-á testemunha que indique, dentre os presentes, aquele a quem se referiu, recomendando-se silêncio aos demais, sem atitudes que induzam a erro ou confusão. O resultado do reconhecimento deve ser lavrado em termo próprio.

12.7. O reconhecimento poderá ser indireto, por meio de fotografia, preferindo-se, no entanto, a forma direta ou a presença pessoal.

13. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

13.1. Se motivos justificados impedirem o término dos trabalhos no prazo estabelecido no ato que instituiu a Comissão, o Presidente da Comissão poderá solicitar à Autoridade Competente (Presidência ou Plenário), prorrogação por, no máximo, 30 (trinta) dias.

13.2. A prorrogação será efetuada por meio de portaria, que será publicada no mesmo veículo de divulgação de atos oficiais do órgão em que foi publicada a portaria de instauração da Comissão.

13.3. O requerimento deverá:

a) Justificar a não conclusão dos trabalhos no tempo devido;
b) Informar os atos ainda pendentes de execução;
c) Ser apresentado antes da expiração do prazo e em tempo hábil para apreciação da justificativa pela autoridade e autorização da prorrogação pelo Presidente do CAU/MG ou pelo Plenário do Conselho.

14. DO RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO

14.1. Encerradas as investigações, a Comissão elaborará Relatório, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas ou informações que fundamentam sua conclusão.

14.2. O relatório será sempre conclusivo quanto aos fatos apurados, indícios de materialidade correlatos e à identificação da autoria.

14.3. O Relatório é a peça na qual os sindicantes farão a exposição de suas conclusões sobre o(s) fato(s) em análise.

14.4. O objetivo do Relatório é descrever as provas produzidas pela Comissão e elaborar a conclusão da sindicância investigativa.

14.5. É peça meramente sugestiva, ou seja, os membros da Comissão sugerem à Autoridade Competente, uma finalização para o procedimento.

14.6. A sugestão a ser elaborada no Relatório poderá ser de arquivamento da sindicância ou de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e/ou Processo Ético Disciplinar no âmbito do CAU/MG, senão vejamos:

a) Da sugestão de Arquivamento

a. Será fundamento para o arquivamento da sindicância a falta de justa causa, ou seja, a ausência de indícios suficientes de autoria ou de materialidade de eventual transgressão ou ausência de irregularidade.

b. Em alguns casos, por exemplo, será possível ter indícios de materialidade de suposta prática de transgressão, no entanto não se conseguirá indícios de autoria, logo será sugerido o arquivamento.

b) Da sugestão de instauração de PAD

a. Quando a Comissão sugere a instauração de PAD, é porque há “justa causa”, ou seja, há indícios suficientes para instaurar PAD em desfavor de determinado (s) empregado (s) ou agente (s) público (s) em razão da possível prática de determinada transgressão funcional.

b. No caso de sugestão de instauração de PAD, a Comissão deverá indicar no Relatório o nome do (s) empregado (s) ou agente (s) público (s) e as pretensas transgressões disciplinares supostamente praticadas.

I - Observação importante é que seja sempre utilizada a expressão “supostamente”, visto que ainda estamos no âmbito preliminar, apuratório, não há uma acusação formal, tampouco condenação.

c. No caso de sugestão de instauração de PAD, caberá ao Presidente do CAU/MG ou ao Plenário do Conselho a instauração de Comissão Processante para conduzir o PAD.

d. No caso de sugestão de instauração de Processo Ético Disciplinar no âmbito do CAU/MG, a Comissão deverá, em seu Relatório, indicar as supostas condutas éticas infringidas nos termos dos normativos correlatos Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

14.7. A participação de todos os membros da Comissão, inclusive o proferimento de voto, constitui encargo de natureza obrigatória. Os votos têm o mesmo peso, de modo que, não havendo consenso, a decisão será tomada pela maioria, assegurando-se ao membro vencido o direito de consignar seu voto em separado, com todos os fundamentos de sua divergência.

14.8. O Relatório da Comissão deverá ser imparcial, em linguagem objetiva, serena e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

14.9. O Relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem vir a ser adotadas pela Administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou possíveis irregularidades semelhantes aos apurados na sindicância investigativa.

14.10. Concluído o Relatório da Comissão, efetuadas as comunicações do encerramento dos trabalhos e elaborada a súmula de encerramento**,** o processo será encaminhado à Presidência do CAU/MG ou ao Plenário do Conselho, para apreciação.

15. DA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E DOS AUTOS

15.1. Todos os documentos recebidos pela Comissão, seja no início da sindicância investigativa, seja no decorrer dos trabalhos, devem ser juntados aos autos:

a) As folhas dos autos devem ser numeradas e rubricadas pelo Secretário da Comissão ou Presidente da Comissão;
b) Caso necessário renumerar as folhas, deve-se passar um traço na aposição de número incorreto mantendo-o legível;
c) A numeração deve ser aposta a partir da folha seguinte à capa dos autos, considerando-se a capa como fl. 01;
d) O verso ou anverso das folhas em branco deverá conter a expressão “em branco”, carimbada ou escrita, ou um traço oblíquo;
e) Os documentos produzidos pelos membros da Comissão devem conter a assinatura de todos os integrantes na última folha e rubrica nas demais;
f) Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e o local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
g) As cópias reprográficas trazidas aos autos devem ser certificadas com a expressão “Confere com o original”, constando em seguida a assinatura do Secretário ou membro da Comissão;
h) Os documentos juntados devem estar datados e assinados, se for o caso;
i) Ao receber documentos não produzidos pela Comissão, o Presidente da Comissão deve despachar ordenando a sua juntada, com identificação da data de recebimento;
j) Os documentos podem ser juntados mediante despacho neles próprios ou, havendo a necessidade de listá-los, pode ser elaborado “termo de juntada”;
k) Ao se completar 200 (duzentas) folhas, recomenda-se a abertura de novo volume;
l) Havendo a juntada de documento que exceda às 200 (duzentas) folhas dos autos do processo, recomenda-se a abertura de um novo volume, evitando-se, sempre que possível, o desmembramento do documento;
m) O volume encerrado deve conter o “Termo de Encerramento do Volume ‘x’”, datado e assinado, devendo-se informar o número da primeira e da última folha do volume, correspondendo esta ao próprio termo de encerramento;
n) A abertura de novo volume também deve conter “Termo de Abertura do Volume ‘y’” com data e assinatura;
o) A numeração das folhas dos autos de um novo volume corresponderá à sequência da numeração do volume anterior;
p) Em caso de documentos de tamanho inferior a uma folha, recomenda-se que sejam colados ou grampeados a uma folha em branco (devidamente numerada e rubricada), cuidando-se para que se possibilite a consulta do verso do documento quando necessário;
q) Documentos com tamanho superior ao de uma folha devem ser dobrados;
r) Se necessário/conveniente, dois processos administrativos (disciplinares ou não) podem ser anexados ou apensados.

MODELOS DE DOCUMENTOS

Os modelos de documentos que se seguem possuem **caráter meramente orientativo não vinculante**. Deve-se, portanto, observar as modelagens e formas prescritas nos normativos deste CAU/MG e do CAU/BR, em vigor, que se referem à elaboração de atos administrativos de competência do CAU.

Modelo 01 - SÚMULA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

SÚMULA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

Aos ___ de _____ de 20____, às ___:___ horas, nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, em ***(Cidade - UF, Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)*** onde funcionará a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, presentes os empregados/conselheiros***, (Nome do Presidente, cargo, matrícula n.º _____, Nome do Membro, cargo, matrícula n.º _____ e Nome do Membro, cargo, matrícula n.º _____),*** foram iniciados os trabalhos destinados a apurar, no prazo de 30 dias, os fatos relatados no processo protocolizado sob o nº _____. Instalada a Comissão, manifesta-se que o empregado/conselheiro (***Nome do Secretário)***, exercerá as funções de Secretário. Determinou o Presidente da Comissão o registro em súmula da relação dos documentos entregues à Comissão, quais sejam: ***(descrição dos documentos recebidos)***. Determinou, ainda, a remessa de expediente aos setores de origem dos membros da Comissão comunicando a instalação da Comissão. Para constar, eu, (***Nome do Secretário)***, na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei a presente súmula, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

Modelo 02 - COMUNICA INSTALAÇÃO – SETOR MEMBROS DA COMISSÃO

(Cidade - UF), __ de _____ de 20__

Processo nº _____

Ao
DEPTO/____

Senhor (nome do superior hierárquico),

Assunto: **Instalação de Comissão de Sindicância Investigativa.**

Comunicamos que, em (data da instituição), foram iniciados os trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria Ordinatória nº. _____, de _____, em que consta a designação do empregado Sr. (***Nome do empregado, matrícula nº.),*** para compor a referida Comissão, na qualidade de ***(Presidente, Membro ou Secretário)***.

Os trabalhos serão desenvolvidos na ***Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx***, em ***(Cidade - UF),*** com atividades no horário de expediente normal desta Autarquia, das 9:00 às 12:30 e das 13:30 às 18:00 horas.

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)
Presidente

Modelo 03 – SÚMULA DE REUNIÃO DA COMISSÃO

SÚMULA DA REUNIÃO

Aos __ de _____ de 20___, às __:__ horas, em ***(Cidade -UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, com a presença dos empregados/Conselheiros, (***Nome do Presidente),*** na qualidade de Presidente da Comissão, (***Nome do Membro)***, na qualidade de Membro e (***Nome do Secretário)***, na qualidade de Secretário, reuniu-se a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, tendo manifestado o que segue:

1. Encaminhamento de correspondência ao _____ solicitando ....;

2. Manutenção de urgentes contatos telefônicos com ...;

3. Solicitação de audiência com o Sr. _____, com vistas à obtenção de maiores esclarecimentos a respeito ....

4. etc ....

Nada mais havendo a tratar, eu, (***Nome do Secretário)***, Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

Modelo 04 - INTIMAÇÃO DE EMPREGADO/CONSELHEIRO PARA PRESTAR DEPOIMENTO

(Cidade -UF), __ de _____ de 20___.

Processo nº. _____

Ao Senhor
(Nome e matrícula do empregado/Conselheiro convocado)
(Cidade -UF)

Prezado Senhor,

Assunto: **Intimação para prestar depoimento.**

Na qualidade de Presidente da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, **INTIMO** V. Sa. a comparecer perante esta Comissão, às ___ horas do dia ____, a fim de prestar declarações sobre as supostas irregularidades descritas na portaria supracitada (cópia anexa), contidas no processo protocolizado sob o número _____.

Outrossim, informamos-lhe que esta Comissão está instalada na (***Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade -UF).***

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)
Presidente

Modelo 05 - CONVITE PARA DEPOIMENTO - NÃO EMPREGADO/CONSELHEIRO

(Cidade - UF) , __ de _____ de 20___

Processo n.º _____.

Ao Senhor
(Nome do convidado)
(Endereço)

Prezado(a) Senhor(a),

Assunto: **Prestação de Informações.**

Na qualidade de Presidente da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____ e, na forma dos entendimentos mantidos, convido V.Sa. a prestar informações perante esta Comissão, às ___ horas do dia _____, sobre os fatos narrados na citada portaria.

Outrossim, informo que esta Comissão está instalada na ***(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF).***

Atenciosamente,

(Nome do Presidente)
Presidente

Modelo 06 - COMUNICAÇÃO DE DEPOIMENTO – SETOR DA TESTEMUNHA

(Cidade -UF), ___ de _____ de 20___.

Processo n.º _____.

Ao(À)
(Unidade do depoente)

Senhor(a) (nome do superior hierárquico),

Assunto: **Intimação para prestar depoimento.**

Na qualidade de Presidente da Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, comunico a V. Sa. que o empregado ***(nome e matrícula)***, foi intimado para depor perante esta Comissão, no dia ___ às ___ horas, sobre os fatos constantes da citada portaria.

Outrossim, informo que esta Comissão está instalada na (***Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF)***.

Atenciosamente,

(Nome do Presidente)
Presidente

Modelo 07 - TERMO DE DEPOIMENTO DE EMPREGADO/AGENTE PÚBLICO

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos __ de _____ de 20___ às __:__ horas, nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, em ***(Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, presentes os empregados/conselheiros ***(Nome do Presidente, matrícula n.º _____, Nome do Membro, matrícula n.º _____ e Nome do Secretário, matrícula n.° _____)***, respectivamente Presidente, Membro e Secretário da Comissão, compareceu, em decorrência de convocação desta Comissão, o empregado/agente público Sr. ***(nome, cargo e matrícula)***, para prestar declarações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria. De início foi advertido para não faltar com a verdade, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho, e interrogado quanto aos acontecimentos declarou QUE: _____. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura do presente termo para que o depoente indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (***Nome do Secretário)***, lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

(Nome do Depoente)
Depoente

Modelo 08 - TERMO DE DEPOIMENTO - NÃO EMPREGADO/ AGENTE PÚBLICO

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos __ de _____ de 20__ às __:__ horas, nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, em ***(Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, presentes os empregados/Conselheiros ***(Nome do Presidente, matrícula n.º, Nome do Membro, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.°)***, respectivamente Presidente, Membro e Secretário da Comissão, compareceu, em decorrência de convite desta comissão, o Sr. ***(nome e CPF ou n.º identidade)***, para prestar declarações acerca dos fatos noticiados nos termos da supracitada portaria, e declarou QUE: _____. Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Feita a leitura do presente termo para que o depoente indicasse as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, este disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu ***(Nome do Secretário)***, lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

(Nome do Depoente)
Depoente

Modelo 09 - TERMO DE ACAREAÇÃO

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, em ***(Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, presentes os empregados/Conselheiros ***(Nome e matrícula do Presidente, Nome e matrícula do membro e Nome e matrícula do Secretário)***, respectivamente Presidente, Membro e Secretário da Comissão, compareceram os Srs. ***(nomes dos acareandos)***, já qualificados nestes autos às fls. ___ e ___, a fim de serem acareados em face de divergências encontradas em seus depoimentos, quais sejam: ***(indicar a divergência)***. O Presidente da Comissão os informou de que serão inquiridos a fim de esclarecerem declarações divergentes acerca dos fatos noticiados nos autos do processo n.º _____, que constituem possíveis irregularidades, as quais são suscetíveis de caracterizar prática de transgressões disciplinares. O Presidente da Comissão, a seguir, perguntou ao(à) senhor(a) ***(nome do acareando)*** sobre ***(conteúdo da pergunta)***, o qual respondeu que: _____; e a mesma pergunta foi dirigida ao(à) senhor(a) ***(nome do outro acareando)*** que respondeu: _____. Perguntado ao primeiro acareando se ***(indicar a pergunta sobre o assunto divergente)***, ele respondeu que _____ . Nada mais disseram nem lhes foi perguntado. Feita a leitura dos termos acima, para que os acareandos indicassem as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, estes disseram não ter retificações a fazer, por estarem de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu ***(nome do Secretário)***, lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

(Nome do 1.º Acareando)
Acareando

(Nome do 2.º Acareando)
Acareando

Modelo 10 - TERMO DE DILIGÊNCIA

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos __ de _____ de 20___, às __:___ horas, em ***(Cidade - UF, Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria ordinatória n.º _____, de _____, incumbida de apurar as irregularidades de que trata o processo n.º _____, os empregados/Conselheiros ***(Nome do Presidente, matrícula n.º, Nome do Membro, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.º)***, respectivamente Presidente, Membro e Secretário da Comissão, encontram-se reunidos com a finalidade de realizar diligência junto ao ***(indicar o objeto ou local da diligência)***, objetivando apurar _____. Após acurada análise, chegaram os membros da Comissão à conclusão de que _____. Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de _____ documentos e seus anexos, que fazem parte integrante deste Termo. Encerrada a diligência, eu, ***(Nome do Secretário)***, na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei o presente Termo, que vai assinado por mim e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

Modelo 11 - TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

Aos __ de _____ de 20___, às __:__, na ***(Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF)***, onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, incumbida de apurar os fatos de que trata o processo n.º _____, presentes os empregados/Conselheiros ***(Nome do Presidente, matrícula n.º, Nome do Membro, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.º)***, respectivamente Presidente, Membro e Secretário da Comissão e dos senhores _____, _____ e _____, tendo comparecido o empregado/agente público, Sr***. (nome, cargo e matrícula do servidor/conselheiro)***, a quem mandou o Presidente da Comissão que apontasse dentre as pessoas que lhe foram apresentadas, quais sejam, os Srs. _____, _____ e _____, aquela que teria praticado .... ***(descrever sucintamente os atos ou fatos sob apuração)***. Pelo referido Sr***. (nome do empregado/agente público ou pessoa que está fazendo o reconhecimento)*** foi dito que reconhece na pessoa que sabe agora chamar-se ***(indicar o nome)***, aqui presente, como sendo a pessoa que praticou os atos acima descritos ***(na hipótese negativa, deverá ser registrada essa situação).*** Nada mais havendo a lavrar, determinou o Presidente da Comissão encerrar o presente termo. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu ***(Nome do Secretário)***, lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

Pessoa(s) submetida(s) ao reconhecimento

Pessoa que faz o reconhecimento

Modelo 12 - SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

(Cidade - UF), __ de _____ de 20___.

Processo nº _____.

Presidente do CAU/MG ou Plenário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais

Senhores e Senhoras Presidente e membros do Plenário do CAU/MG,

Assunto: **Solicitação de Prorrogação de Prazo.**

Considerando-se que o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido na Portaria Ordinatória n.º _____, de _____, para conclusão dos trabalhos desta Comissão de Sindicância Investigativa, se encerrará no próximo dia _____, solicitamos, prorrogação de prazo por ___ (____) dias, com a finalidade de dar curso e concluir as atividades da Comissão.

Tal medida faz-se necessária, pois ainda não foram produzidos todos os elementos imprescindíveis à instrução do processo, em razão de ***(citar sucintamente os motivos)***.

Atenciosamente.

(Nome do Presidente)
Presidente

Modelo 13 - RELATÓRIO DA COMISSÃO

RELATÓRIO DA COMISSÃO

A Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, para apurar irregularidades descritas na citada portaria, e pormenorizadas no processo n.º _____, vem apresentar o respectivo RELATÓRIO.

I – DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O procedimento transcorreu no prazo legal, uma vez que, a Comissão objeto da Portaria nº ____, de _____, foi constituída com prazo de 30 (trinta) dias para apuração dos fatos, prorrogado adicionalmente por mais 30 (trinta) dias, pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, e encerrou seus trabalhos no prazo estabelecido.

A Comissão decidiu adotar, diante da natureza dos fatos tidos como irregulares e com a finalidade de apurar a sua autoria, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento de correspondências (fls. ___) ao ..... com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...) ;
b) realização de ..... (fls. ___) com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
c) .....

II - DOS FATOS APURADOS

Os destinatários das correspondências responderam à Comissão anexando a documentação pertinente ao assunto:
a) o Departamento ____ (fls. ____) informou/declarou que ....;
b) o Sr. _____ (fls. ____) informou/declarou que ....;
c) .....

As (pesquisas, depoimentos, ...) evidenciaram fatos relevantes, tais como:
a) o depoimento do Sr. ____ (fls. ___) confirma que ....
b) o exame da documentação ..... evidencia a .....
c) .....

Assim, a Comissão entendeu que ...

- os elementos colhidos revelaram indícios suficientes para atribuir ao empregado/agente público _____, a autoria pelos atos supostamente irregulares objeto da sindicância,

ou

- os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das supostas irregularidades,

Ou

- não há provas das supostas irregularidade.

Nos termos/conforme:

a) comprovam os (depoimento, documentos,....) ...;
b) o empregado/agente público ..... conforme (depoimento, documentos,....) ... ;
c) ..... .

III – CONCLUSÃO

Com base nos fatos apurados, entende esta Comissão ....
- que o empregado/agente público _____, matrícula n.º _____, é tido como responsável pela autoria da irregularidade relatada no processo n.º _____, e passível, portanto, de ser submetido aos procedimentos de apuração através de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e/ou Processo Ético Disciplinar com base no Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

ou

- que os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades, motivo pelo qual propõe o arquivamento do presente processo.

ou

- Que não há provas da irregularidade, motivo pelo qual propõe o arquivamento do presente processo.

(Cidade - UF), ___ de _____ de 20___.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Membro)
Membro

(Nome do Secretário)
Secretário

Modelo 14 - COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO

(Cidade - UF), ___ de _____ de 20___.

Processo nº _____.

Ao(À)
DEPT°/_____
Senhor(a) (nome do superior hierárquico),

Assunto: **Encerramento de Comissão de Sindicância Investigativa**.

Comunicamos que, nesta data, foram encerrados os trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, para apurar as irregularidades relatadas na citada portaria.

Por esta razão, fica concluída a participação do empregado/Conselheiro ***(Nome do Servidor/conselheiro e matrícula)***, na condição de ***(Presidente, Membro ou Secretário)*** na supracitada Comissão.

Atenciosamente,

(Nome do Presidente)
Presidente

Modelo 15 - SÚMULA DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO

SÚMULA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

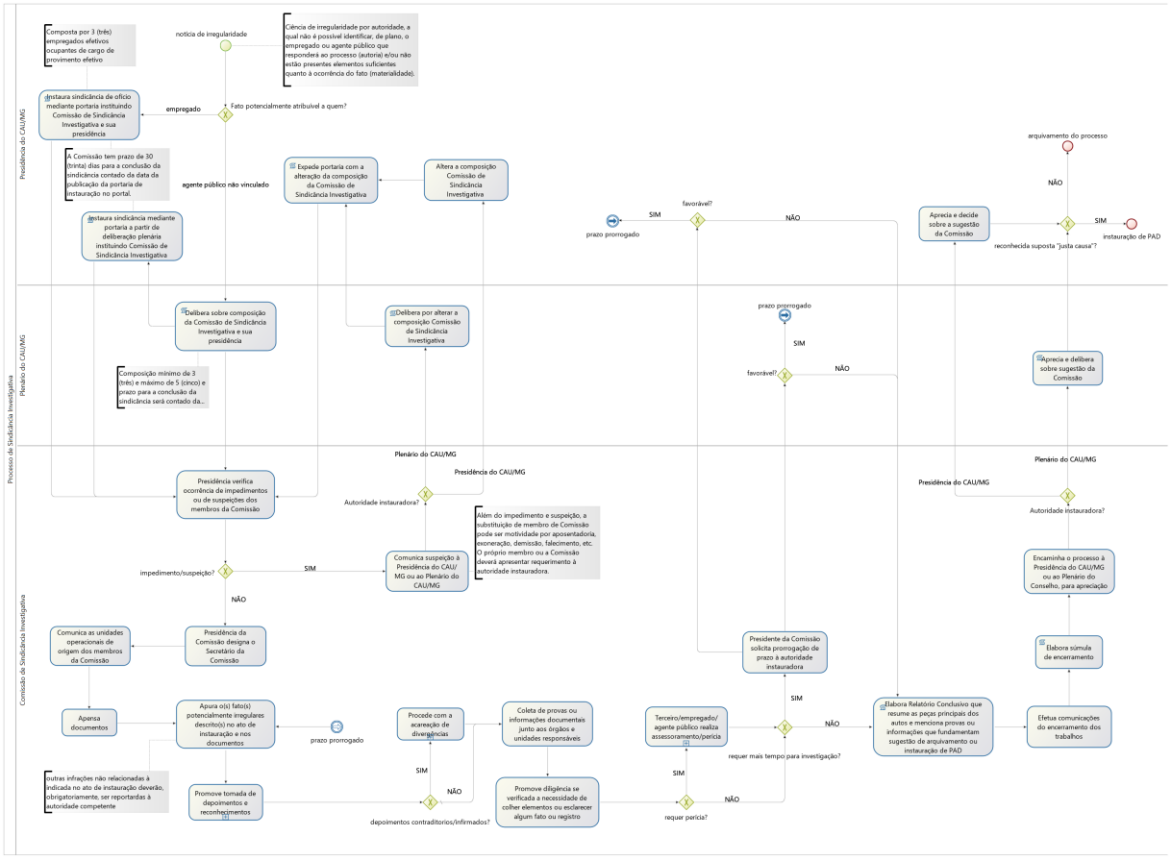
Aos __ de _____ de 20___, às ___:___ horas, nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, em ***(Cidade - UF***, na ***Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx)***, reunidos os empregados/Conselheiros ***(Nome do Presidente, matrícula n.º, Nome do Membro, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.º)***, Presidente, Membro e Secretário, respectivamente, da Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, cujo prazo foi prorrogado pela Portaria Ordinatória nº _____, de _____, foram considerados encerrados os trabalhos da citada Comissão, decidindo-se pelo encaminhamento dos autos do processo, protocolizado sob n.º _____, à Presidência do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG). Para constar, eu, ***(Nome do Secretário)***, na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

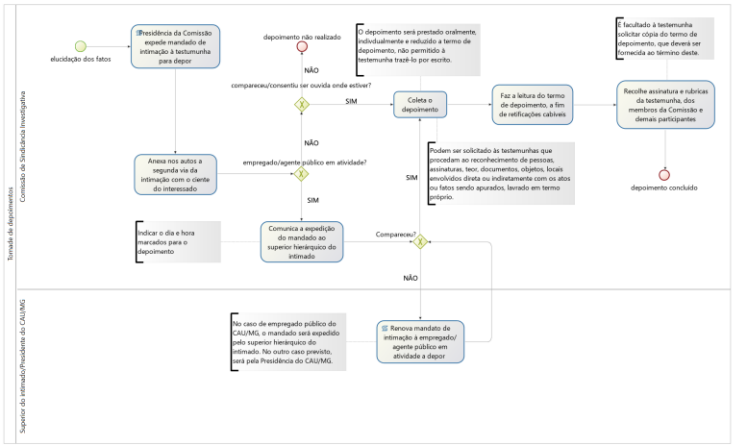
(Nome do Presidente)
Presidente

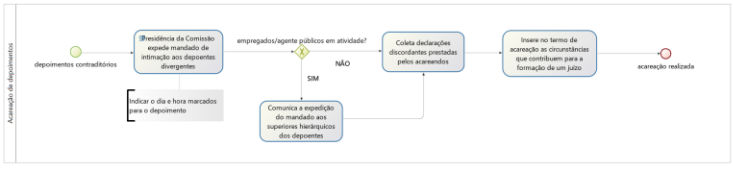
(Nome do Membro)
Membro

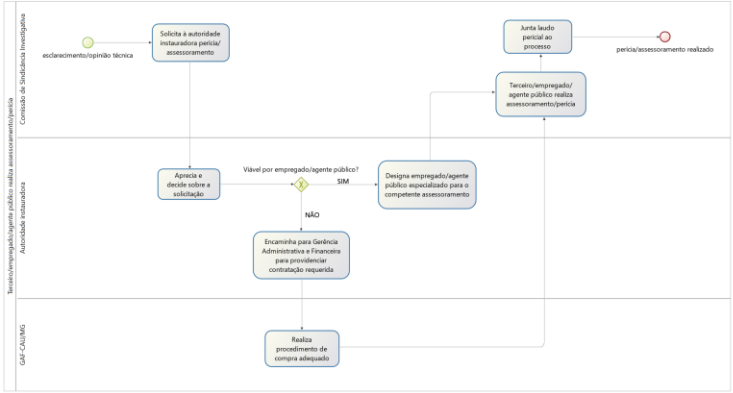
(Nome do Secretário)
Secretário

FLUXOGRAMA


Processo de Sindicância Investigativa
Presidência do CAU/MG
Plenário do CAU/MG
Comissão de Sindicância Investigativa
Composta por 3 (três) empregados efetivos ocupantes de cargo de provimento efetivo
notícia de irregularidade
Ciência de irregularidade por autoridade, a qual não é possível identificar, de plano, o empregado ou agente público que responderá ao processo (autoria) e/ou não estão presentes elementos suficientes quanto à ocorrência do fato (materialidade).
Instaura sindicância de ofício mediante portaria instituindo Comissão de Sindicância Investigativa e sua presidência
empregado
Fato potencialmente atribuível a quem?
A Comissão tem prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão da sindicância contado da data da publicação da portaria de instauração no portal.
agente público não vinculado
Expeda portaria com a alteração da composição da Comissão de Sindicância Investigativa
Altera a composição Comissão de Sindicância Investigativa
Instaura sindicância mediante portaria a partir de deliberação plenária instituindo Comissão de Sindicância Investigativa
arquivamento do processo
NÃO
favorável?
SIM
NÃO
prazo prorrogado
Aprecia e decide sobre a sugestão da Comissão
SIM
instauração de PAD
reconhecida suposta "justa causa"?
Delibera sobre composição da Comissão de Sindicância Investigativa e sua presidência
Delibera por alterar a composição Comissão de Sindicância Investigativa
prazo prorrogado
SIM
favorável?
NÃO
Composição mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco) e prazo para a conclusão da sindicância será contado da...
Aprecia e delibera sobre sugestão da Comissão
Plenário do CAU/MG
Presidência do CAU/MG
Presidência do CAU/MG
Plenário do CAU/MG
Presidência verifica ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da Comissão
Autoridade instauradora?
Autoridade instauradora?
Além do impedimento e suspeição, a substituição de membro de Comissão pode ser motivadade por aposentadoria, exoneração, demissão, falecimento, etc. O próprio membro ou a Comissão deverá apresentar requerimento à autoridade instauradora.
impedimento/suspeição?
SIM
Comunica suspeição à Presidência do CAU/MG ou ao Plenário do CAU/MG
Encaminha o processo à Presidência do CAU/MG ou ao Plenário do Conselho, para apreciação
NÃO
Comunica as unidades operacionais de origem dos membros da Comissão
Presidência da Comissão designa o Secretário da Comissão
Presidente da Comissão solicita prorrogação de prazo à autoridade instauradora
Elabora súmula de encerramento
Apensa documentos
Apura o(s) fato(s) potencialmente irregulares descrito(s) no ato de instauração e nos documentos
prazo prorrogado
Procede com a acareação de divergências
Coleta de provas ou informações documentais junto aos órgãos e unidades responsáveis
Terceiro/empregado/agente público realiza assessoramento/perícia
SIM
NÃO
requer mais tempo para investigação?
Elabora Relatório Conclusivo que resume as peças principais dos autos e menciona provas ou informações que fundamentam sugestão de arquivamento ou instauração de PAD
Efetua comunicações do encerramento dos trabalhos
outras infrações não relacionadas à indicada no ato de instauração deverão, obrigatoriamente, ser reportadas à autoridade competente
Promove tomada de depoimentos e reconhecimentos
SIM
NÃO
depoimentos contraditórios/infirmados?
Promove diligência se verificada a necessidade de colher elementos ou esclarecer algum fato ou registro
SIM
NÃO
requer perícia?


Tomada de depoimentos
Comissão de Sindicância Investigativa
Superior do intimado/Presidente do CAU/MG
elucidação dos fatos
Presidência da Comissão expede mandado de intimação à testemunha para depor
depoimento não realizado
O depoimento será prestado oralmente, individualmente e reduzido a termo de depoimento, não permitido à testemunha trazê-lo por escrito.
É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término deste.
NÃO
compareceu/consentiu ser ouvida onde estiver?
SIM
Coleta o depoimento
Faz a leitura do termo de depoimento, a fim de retificações cabíveis
Recolhe assinatura e rubricas da testemunha, dos membros da Comissão e demais participantes
NÃO
Anexa nos autos a segunda via da intimação com o ciente do interessado
empregado/agente público em atividade?
SIM
Podem ser solicitado às testemunhas que procedam ao reconhecimento de pessoas, assinaturas, teor, documentos, objetos, locais envolvidos direta ou indiretamente com os atos ou fatos sendo apurados, lavrado em termo próprio.
depoimento concluído
Indicar o dia e hora marcados para o depoimento
Comunica a expedição do mandado ao superior hierárquico do intimado
Compareceu?
NÃO
No caso de empregado público do CAU/MG, o mandado será expedido pelo superior hierárquico do intimado. No outro caso previsto, será pela Presidência do CAU/MG.
Renova mandato de intimação à empregado/agente público em atividade a depor


Acareação de depoimentos
depoimentos contraditórios
Presidência da Comissão expede mandado de intimação aos depoentes divergentes
empregados/agente públicos em atividade?
NÃO
Coleta declarações discordantes prestadas pelos acareados
Insere no termo de acareação as circunstâncias que contribuem para a formação de um juízo
acareação realizada
SIM
Indicar o dia e hora marcados para o depoimento
Comunica a expedição do mandado aos superiores hierárquicos dos depoentes


Terceiro/empregado/agente público realiza assessoramento/perícia
Comissão de Sindicância Investigativa
Autoridade instauradora
GAF-CAU/MG
esclarecimento/opinião técnica
Solicita à autoridade instauradora perícia/assessoramento
Junta laudo pericial ao processo
perícia/assessoramento realizado
Terceiro/empregado/agente público realiza assessoramento/perícia
Aprecia e decide sobre a solicitação
Viável por empregado/agente público?
SIM
Designa empregado/agente público especializado para o competente assessoramento
NÃO
Encaminha para Gerência Administrativa e Financeira para providenciar contratação requerida
Realiza procedimento de compra adequado