



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

PORTARIA CRP-17 nº 005/2017, de 28 de Março de 2017.

A PRESIDENTA DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo administrativo disciplinar de maneira que eventuais infrações cometidas sejam apuradas conforme um procedimento transparente e oportunizando todos os meios de defesa e provas possíveis,

RESOLVE:

Art.1º Ficam submetidos ao procedimento previsto nesta Portaria todos os servidores do CRP-17.

DA INSTAURAÇÃO

Art. 2. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar compete à Diretoria do CRP-17 por meio de portaria cabendo à Coordenação Administrativo-Financeira informar a ocorrência de infração disciplinar.

§1º. Qualquer servidor poderá informar à Diretoria a ocorrência de falta cometida pela Coordenação Administrativo-Financeira.

§2º. Em caso de infração praticada pelo ocupante do cargo da Assessoria Jurídica, o CRP-17 poderá solicitar auxílio jurídico no processo a outro Conselho Regional ou ao Conselho Federal de Psicologia.

Art. 3. A comissão responsável pelo processo administrativo disciplinar será composta por 3 integrantes, sendo um deles membro da Diretoria, a quem caberá a presidência dos trabalhos; a Coordenadora Administrativo-Financeira e um servidor a ser indicado pela Diretoria.

§1º. Nos processos disciplinares contra a Coordenação Administrativo-Financeira a comissão responsável será composta pelos membros da Diretoria do CRP-17.

Art. 3. A comissão deverá encerrar seus trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, prorrogáveis por igual período, se necessário.

§1º. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato.

§2º. As reuniões da comissão serão registradas em ata que deverão detalhar as deliberações adotadas.



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br



DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 4. É assegurado o contraditório e a ampla defesa no inquérito administrativo.

Art. 5. A comissão poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis imprescindíveis à elucidação dos fatos.

§1º. Ao servidor é resguardado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas.

§2º. O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 6. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente, ser anexado aos autos.

§1º. É vedado às testemunhas trazer o depoimento por escrito.

Art.7. Após oitivas das testemunhas, a comissão procederá ao interrogatório do acusado.

§1º. Havendo dois ou mais acusados, serão ouvidos separadamente, e quando divergirem nas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido acareação entre eles.

Art.8. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Seção I – Dos prazos

Art. 9. O indiciado (servidor faltoso) será citado, por mandado expedido pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe a vista do processo na repartição.

§1º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

§2º. Recusando-se o indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, pelo membro da comissão que fez a citação e assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§3º. O indiciado que mudar de residência deverá comunicar à comissão o local onde poderá ser encontrado.

§4º. Estando o indiciado em local incerto e não sabido, será citado por edital e o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação.



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br



Seção II – Da revelia

Art. 10. Será revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º. A revelia será declarada, por termo, e devolverá o prazo para defesa.

§2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade designará um servidor como defensor dativo.

§3º. A designação não poderá recair sobre servidor responsável pela Assessoria Jurídica do CRP-17.

Seção III – Da conclusão dos trabalhos

Art.11. Apresentada e apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, no qual resumirá as peças principais e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O relatório deverá ser conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

§2º. O processo, com o relatório, será remetido à Diretoria para que se proceda ao julgamento.

DO JULGAMENTO

Art. 12. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a Diretoria proferirá a sua decisão.

§1º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§2º. A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade imposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 13. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando cópia na repartição.

Art. 14. O servidor que estiver respondendo à processo administrativo disciplinar só poderá ser dispensado ou aceito seu pedido de demissão após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, se aplicada.

DO PEDIDO DE REVISÃO



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

Art. 15. Poderá ser revisto o processo administrativo disciplinar, a pedido ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência ou inadequação da penalidade aplicada.

Art. 16. Na revisão do processo, o ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 17. Deferido o pedido de revisão, será constituída comissão, na forma do art. 2º.

Art. 18. Na peça inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 19. A comissão revisora terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 20. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 21. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 22. O prazo para julgamento será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 23. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

DAS PENALIDADES

Art. 24. As penas passíveis de serem impostas pela administração ao faltoso:

- I - advertência (verbal ou escrita);
- II - suspensão (que não poderá ser superior a 30 dias)
- III - dispensa com justa causa.

Art. 25. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Seção I – Da advertência



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

Art. 26. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave e nos casos de:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia comunicação ao chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar servidores no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 27. A penalidade de advertência terá seu registro cancelado, após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Seção II – Da suspensão

Art. 28. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 30 (trinta) dias.

Art. 29. A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Seção III – Da Demissão

Art. 30. A demissão será aplicada nos seguintes casos:



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br



- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - corrupção;
- IX - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII - proceder de forma desidiosa;
- XIX - condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- XX - embriaguez habitual ou em serviço;
- XXI - ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra colegas e/ou superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.

DA PRESCRIÇÃO

Art. 31. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br



§1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

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

§3º. O início do processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

§5º. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Esta portaria entra em vigor na data de sua homologação.

Natal, RN, 28 de Março de 2017.

Daniela Bezerra Rodrigues

Daniela Bezerra Rodrigues

Presidenta do Conselho Regional de Psicologia 17ª Região – CRP-17/RN

Patricia Karla de Souza Silva

Patricia Karla Souza e Silva

Secretária do Conselho Regional de Psicologia 17ª Região – CRP-17/RN

ANEXO I: MODELOS DE DOCUMENTOS

1. Portaria para instauração de processo administrativo disciplinar

Timbre do órgão

PORTARIA CRP-17 nº 0XX/201X, de ____ (dia) de _____ (mês) de ____
(ano).

O _____ (cargo da autoridade), no uso das atribuições previstas na Portaria nº 005, de 28 de Março de 2017 resolve:

Art. 1º Designar _____ (indicar o nome do integrante da Diretoria), , membro do Xº Plenário do CRP-17/RN; _____ (nome do segundo membro da comissão processante), Coordenador(a)

[Handwritten signatures]



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

Administrativo-Financeira do CRP-17/RN; e _____ (nome do terceiro membro da comissão processante), _____ (cargo) do quadro de pessoal do CRP-17/RN, , sob a Presidência do primeiro, constituirão Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinada a apurar, no prazo de ____ dias (indicar número, sendo no máximo de 60 dias), os fatos de que trata o Processo nº ____, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Data

(Assinatura)

(Nome da autoridade)

2. Citação/Intimação

Timbre do órgão

Ao Senhor _____ (nome e cargo)

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurado(a) pela Portaria nº ____, de ____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano), da Diretoria do CRP-17/RN, nos termos da portaria supramencionada, CITA Vossa Senhoria, para apresentar, na sede de instalação da Comissão Processante, no prazo 10 (dez) dias (ou 20 dias, havendo mais de um indiciado), contados do recebimento deste mandado, DEFESA ESCRITA, em relação aos fatos que lhe foram imputados no termo de indicição, cuja cópia segue anexa, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos respectivos autos na sede da instalação da Comissão, em dias úteis (se outro, especificar), no horário das ____ às ____ . Na oportunidade, científico Vossa Senhoria de que deverá comunicar à Comissão Processante o lugar onde poderá ser encontrado, caso mude de residência.

Data

Assinatura

(Nome do Presidente da comissão)

3. Termo de indicição

TIMBRE DO ÓRGÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº _____

Acusado: _____

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurada pela Portaria nº ____, de ____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano), da Diretoria do CRP-17/RN, tendo em vista a deliberação pelo encerramento da instrução processual, em que foram realizados _____ (especificar os atos de prova promovidos; exemplos: oitiva de testemunhas, realização de diligências, de prova pericial, etc.), além da juntada de documentos e do interrogatório do acusado,



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

decide, nos termos do art. XX da Portaria nº 005, de 28 de Março de 2017, indiciar o servidor _____ (nome do acusado), pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Ao servidor _____ (nome do acusado), _____ (cargo), _____ (naturalidade), _____ (estado civil), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à _____ (endereço), é atribuída responsabilidade pela prática das seguintes irregularidades: _____

(Observação: descrever, de forma detalhada, os fatos irregulares, bem como a conduta imputada ao indiciado, destacando, pormenorizadamente, as respectivas provas que firmaram a convicção da comissão processante, incluindo os trechos dos depoimentos das testemunhas, as conclusões extraídas das diligências, dos documentos, das perícias, dentre outros. Embora não obrigatório, é recomendável que seja indicado o enquadramento da infração, ou seja, mencionado os dispositivos que foram infringidos com a conduta do servidor indiciado).

Tendo sido colhidos, assim, dados suficientes para que a Comissão formasse sua convicção sobre os fatos em apuração, delibera-se pela citação do indiciado para apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias (ou 20 dias, havendo mais de um indiciado).

Data _____

(Assinatura)
(Nome do Presidente da comissão)

(Assinatura)
(Nome do membro da comissão)

(Assinatura)
(Nome do membro da comissão)

4. Relatório

Timbre do órgão
RELATÓRIO FINAL

Processo Administrativo Disciplinar nº ____
Acusado: _____

I. INTRODUÇÃO

1. Trata-se do Processo Administrativo Disciplinar nº _____, instaurada pela Portaria nº _____, de _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano), da Diretoria do CRP-17/RN tendo por objetivo apurar a atuação funcional do servidor (nome), (cargo), que, conforme consignado no Processo nº _____, teria supostamente praticado a seguinte irregularidade: _____ (indicar, de forma sucinta, a suposta irregularidade).

2. No curso do processo ocorreram sucessivas prorrogações, alterações e reconduções da Comissão Processante.

(Observação: é recomendável que sejam indicadas todas as portarias publicadas no decorrer do processo).

II. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br



3. O presente Processo Administrativo Disciplinar originou-se da Portaria nº ____, de ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), e trata-se de informações acerca de possível irregularidade funcional atribuída ao servidor _____ (nome do acusado), _____ (cargo).

4. Para melhor compreensão do tema, transcreve-se o seguinte trecho do mencionado documento:
... (informar o que motivou a instauração do processo disciplinar)

III. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

6. A comissão processante iniciou seus trabalhos em ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), tendo adotado como providências iniciais: [indicar as providências adotadas; exemplos: a comunicação de instalação do processo; a designação do servidor como Membro da Comissão];

7. Em seguida, a Comissão Processante notificou o servidor acusado em ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano) (fls. ____), dando-lhe plena ciência dos documentos que embasaram a instauração do presente processo administrativo disciplinar, [além de ter-lhe fornecido cópia das fls. __ a __ dos autos].

8. A Comissão se reuniu e deliberou por (elaborar o Termo de Indicação do acusado, enquadrando suas condutas no(s) art(s). da Portaria XX, de 1990) OU (não promover a indicação do acusado) (fls.).

9. A citação do acusado foi realizada em ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), sendo-lhe aberto o prazo para apresentação de defesa escrita.

10. O acusado apresentou defesa escrita tempestivamente, em ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano).

11. A Comissão Processante elaborou o Relatório Final em ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), sugerindo o(a): (arquivamento dos autos) OU [aplicação da penalidade _____ – indicar a penalidade, nos termos do art. ____, em face da violação ao(s) artigo(s) _____, todos da Portaria nº ____].

(Observação: especificar as normas violadas)

(Observação: a comissão processante deve elencar todos os atos e incidentes processuais).

IV. ANÁLISE DAS PROVAS E DEFESA ESCRITA

12. A Comissão Processante procedeu aos seguintes atos instrutórios ____ (descrever os atos), tendo apurado que: _____, conforme indicado no Termo de Indicação.

13. A defesa do acusado argumentou: _____

14. Analisadas as provas em cotejo com a defesa, pode-se concluir que: _____. (Observação: deve a comissão processante analisar as provas, indicando as conclusões que delas se pode extrair, bem como as teses alinhavadas pela defesa escrita, abordando, em linhas gerais, os aspectos a seguir elencados: a) conclusão que se extrai das provas produzidas, com indicação das folhas dos autos correspondentes; b) conteúdo do termo de indicação, se houver; c) apreciação das questões preliminares referidas na defesa; d) análise de cada argumento aduzido pela defesa, com base nas provas juntadas, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação; e) entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor quanto ao fato descrito no termo de indiciamento;



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

Obs.1) em caso de absolvição: fundamentação pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar;

Obs.2) em caso de responsabilização do indiciado: indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido.)

V. CONCLUSÃO

15. Ante o exposto, [diante da ausência de fatos capazes de configurar falta funcional por parte do servidor _____ (nome do acusado), _____ (cargo), esta Comissão Processante propõe o arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar]. **OU** [considerando que o conjunto probatório acostado aos autos demonstrou, de forma cabal, que o servidor _____ (nome do acusado), _____ (cargo), cometeu a(s) infração(ões) prevista(s) no(s) artigo(s) ____ da Portaria nº __, sugere-se a aplicação da penalidade de _____ (indicar a penalidade), conforme preceitua o art. ____ da Portaria nº ____].

16. Por fim, sugere a Comissão Processante os seguintes encaminhamentos adicionais: _____.
(*Observação: neste tópico, a comissão processante deve elencar, se for o caso, os encaminhamentos, de acordo com a necessidade verificada durante a instrução processual, por exemplo, remessa de cópia digitalizada do processo disciplinar ou parte dele a determinados órgãos públicos).*)

Data

Assinatura

(Nome do Presidente da comissão)

Assinatura

(Nome do membro da comissão)

Assinatura

(Nome do membro da comissão)

5. Julgamento pelo arquivamento

Timbre do órgão
JULGAMENTO

Aprovo o Processo Administrativo Disciplinar e adoto seus fundamentos: [Acolher o Relatório Final da Comissão Processante] **OU** [Não acolher o Relatório Final da Comissão Processante, considerando as razões expostas na citada manifestação jurídica] e determinar o arquivamento dos autos.

Dê-se ciência desta decisão ao _____ (nome do acusado), _____ (cargo).

Data/Local

Assinatura)

(Nome da autoridade)

6. Julgamento pela aplicação da penalidade

Timbre do órgão
JULGAMENTO



Rua do Titânio, nº 25, Lagoa Nova - Natal-RN - CEP: 59076-020
Fones: (84) 3301-0083 e 3301-0086 - crprn@crprn.org.br

Aprovo o Processo Administrativo Disciplinar nº ____ e adoto seus fundamentos para: Aplicar a penalidade de ____ (especificar) ao servidor ____ (nome do indiciado), ____ (cargo), com fundamento no ____ (especificar dispositivos).

Restitua-se o processo à Coordenação Administrativo-Financeira para dar ciência ao servidor e demais providências.

Data

Assinatura
(Nome da autoridade)

7. Termo de Revelia

Timbre do órgão

TERMO DE REVELIA

Na qualidade de Presidente do Processo Administrativo Disciplinar nº ____, instaurado pela Portaria nº ____, de ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), da Diretoria do CRP-17/RN, declaro, conforme deliberado na Ata nº ____, de ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), a **REVELIA** do servidor ____ (nome do acusado), em razão de não ter apresentado defesa em face das acusações constantes do termo de indicição de fls. ____ até a data de ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), prazo final para a realização do referido ato processual, não obstante a sua regular citação em ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), conforme ciente aposto à fl. ____.

Local/Data

Assinatura
(Nome do Presidente da comissão)

8. Aplicação de Penalidade

Timbre do órgão

Portaria nº ____, de ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano).

O(A) ____ (cargo da autoridade instauradora), no uso das atribuições previstas na Portaria nº 005 de 28 de Março de 2017, com fundamento no art.XX (*indicar dispositivo referente à pena a ser aplicada;*) da Portaria nº 005, de 28 de Março de 2017, em conformidade com as razões expostas no Processo Administrativo Disciplinar nº ____ resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de ____ (*especificar*) ao servidor ____ (*nome do indiciado*), ____ (cargo), em razão de ter cometido a infração de ____, prevista no ____ (*especificar dispositivo violado*).

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

Local/Data

Assinatura