

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

**Subprocesso:** *Sindicância Investigativa - SINVE*

**Número:** *21.002/001-022022*

**Objetivo:** *Investigação Preparatória a fim de detectar materialidade de provas para abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).  
Procedimento preliminar e inquisitorial, não punitivo, de apuração de irregularidades no serviço público, destinado a pesquisar, de forma mais aprofundada, indícios de autoria e materialidade de falta disciplinar (quando não houver elementos que justifiquem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório).*

**Responsável:** *Corregedoria Seccional da Unila - COSEC*

### Atores

<i>Autoridade</i>	<i>Reitor</i>
<i>Instauradora/ julgadora:</i>	
<i>Corregedoria:</i>	<i>Corregedoria Seccional da Unila</i>
<i>Gestor do Processo</i>	<i>Comissão de SINVE</i>

### Atividades do subprocesso

#### 1. Emitir Portaria de Instauração da SINVE

<i>Responsável:</i>	<i>Autoridade Instauradora/ julgadora</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de IPS</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Portaria de designação</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Após o despacho de decisão pela instauração do procedimento correccional (SINVE), a autoridade emitirá a portaria de designação dos membros.</i></li> <li>• <i>A comissão poderá ser conduzida por um único servidor ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos;</i></li> <li>• <i>Após a publicação da portaria de designação, inseri-la no processo administrativo da investigação (IPS) e encaminhar à Corregedoria.</i></li> </ul>

Ferramentas:	SIPAC e Trello
Referências:	Instrução Normativa nº 14/2018

## 2. Cadastrar unidade no SIG/SIPAC e realizar reunião preliminar

Responsável:	Corregedoria
Entrada (insumos):	Processo administrativo de Sindicância Investigativa
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar aos servidores designados, a publicação da portaria de instauração da Comissão de SINVE;</li> <li>• realizar o cadastro da unidade administrativa correspondente ao processo de Sindicância, no sistema SIPAC e solicitar acesso ao módulo Protocolo para os membros da comissão.</li> <li>• Realizar reunião (preferencialmente por videoconferência) com os membros da comissão, para transmitir as orientações iniciais sobre o processo e o papel da comissão.</li> <li>• Solicitar à Comissão de SINVE, a elaboração de um planejamento das atividades a serem realizadas pela comissão.</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, Manual de Processo Administrativo Disciplinar
Referências:	Instrução Normativa nº 14/2018

## 3. Enviar o processo no sistema para a comissão responsável

Responsável:	Corregedoria
Entrada (insumos):	Processo administrativo de Sindicância Investigativa
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberar acesso de consulta as instruções e modelos de arquivos para Sindicância Investigativa, no drive da Corregedoria;</li> <li>• Estabelecer o prazo de 10 dias para que a comissão apresente o plano de trabalho, a ser enviado por e-mail, à Corregedoria;</li> <li>• Tramitar o processo eletronicamente, para a comissão de SINVE.</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, drive
Referências:	Instrução Normativa nº 14/2018

## 4. Receber o processo e realizar os atos inaugurais

Responsável:	Comissão de Sindicância Investigativa
Entrada (insumos):	Processo administrativo de Sindicância Investigativa
Saída (entregas):	Ofício e ata de instalação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber o processo administrativo no SIPAC;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Os trabalhos da comissão tem início com a sua instalação, assim a reunião inaugural de instalação e de início dos trabalhos da Comissão será devidamente lavrada em ata;</i></li> <li>● <i>Designar o Secretário da Comissão que fará o registro em ata das reuniões e deliberações;</i></li> <li>● <i>Enviar ofício à autoridade (Reitor), informando a instalação e início dos trabalhos da comissão.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018</i>

### **5. Estudar os autos e elaborar Plano de Trabalho**

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Sindicância Investigativa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Fazer a leitura do processo administrativo.</i></li> <li>● <i>Verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva comissão e efetuar a devida comunicação à Corregedoria, quando for o caso.</i></li> <li>● <i>A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato.</i></li> <li>● <i>Elaborar o Plano de Trabalho e enviar por e-mail à Corregedoria.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Drive, Zimbra, Rumo Siscor</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 8.112/90</i>

### **6. Reunir Elementos Probatórios para a Instrução Processual**

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Sindicância Investigativa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Coletar provas ou informações para apuração.</i></li> <li>● <i>Poderão ser utilizados quaisquer meios probatórios admitidos em lei, tais como: prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias para a elucidação dos fatos.</i></li> <li>● <i>É facultado à comissão recorrer, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a elucidação dos fatos (Lei nº 8.112/90, art. 155)</i></li> <li>● <i>Após reunir todos os elementos de provas, elaborar a matriz de responsabilização.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Manual de Processo Administrativo Disciplinar, SIPAC, Zimbra, Memo</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018</i>

### **7. Elaborar a Matriz de Responsabilização**

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Sindicância Investigativa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Matriz de Responsabilização</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Com base nas provas obtidas, construir a Matriz de Responsabilização.</i></li> <li>● <i>Verificar a existência dos elementos de materialidade e autoria.</i></li> <li>● <i>Apontar evidências faltantes, possível tipificação ou enquadramento administrativo infringido.</i></li> <li>● <i>O prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa não excederá a 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Manual de Processo Administrativo Disciplinar, Drive, Rumo Siscor</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90</i>

### **8. Fazer o Relatório Conclusivo com base nas provas**

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Sindicância Investigativa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório Final</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>elaborar relatório conclusivo que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas ou informações que fundamentaram sua conclusão. É importante demonstrar a autoria ou a responsabilidade do servidor.</i></li> <li>● <i>O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo, caso não tenha sido possível apurar a autoria.</i></li> <li>● <i>A comissão pode sugerir neste relatório, medidas que podem vir a ser adotadas pela administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados na sindicância.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Manual de Processo Administrativo Disciplinar, Drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90</i>

### **9. Encerrar os trabalhos e submeter à Decisão Superior**

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Sindicância Investigativa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ata de encerramento</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Concluído Relatório da Comissão, elaborar a ata de encerramento.</i></li> <li>● <i>Despachar o processo para a Corregedoria, para conferência de regularidade da instrução processual e encaminhamento à autoridade superior.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Manual de Processo Administrativo Disciplinar, Drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90</i>

### **10. Receber o processo e realizar a análise procedimental**

<i>Responsável:</i>	<i>Autoridade Instauradora e Julgadora</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Receber o processo e de acordo com o relatório final da comissão, a autoridade fará avaliação para sua tomada de decisão.</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD, Memo e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90</i>

### **11. Emitir despacho decisório para arquivamento**

<i>Responsável:</i>	<i>Autoridade Instauradora e Julgadora</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho decisório</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Caso o conjunto probatório demonstre a ausência de elementos (materialidade e autoria) para instaurar procedimento acusatório (PAD), emitir despacho decisório para arquivamento da denúncia.</i></li><li>● <i>Encaminhar o processo à Corregedoria.</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD, Memo e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90</i>

### **12. Realizar as comunicações e arquivar**

<i>Responsável:</i>	<i>Corregedoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Receber o processo de sindicância Investigativa no sistema SIPAC.</i></li><li>● <i>Realizar as comunicações (demandante da denúncia e recomendações administrativas - se houver).</i></li><li>● <i>Arquivar o processo em sede disciplinar.</i></li><li>● <i>Registrar a decisão da autoridade no e-PAD.</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD, Memo e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90</i>

### **13. Emitir Portaria de Instauração do PAD e Designar nova Comissão**

<i>Responsável:</i>	<i>Autoridade Instauradora e Julgadora</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo administrativo de Sindicância Investigativa</i>

*Saída (entregas):* Não se aplica

- Tarefas:*
- *Caso o conjunto probatório, e relatório final da Comissão demonstre os elementos necessários (materialidade e autoria) para a instauração de procedimento acusatório, emitir despacho decisório para instaurar o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.*
  - *Emitir Portaria de designação de uma nova comissão processante.*
  - *Enviar o processo para a Corregedoria, para providências conforme fluxo de Processo Administrativo Disciplinar e registro da decisão da autoridade no e-PAD.*

*Ferramentas:* SIPAC, e-PAD, Memo e Trello

*Referências:* Instrução Normativa nº 14/2018, Lei 8.112/90

## **Outras Informações**

*Nesse procedimento não há contraditório.*

**Elaborado por:**

*Eloiza Alexandre de Souza Silva*

**Data:**

*01/02/2022*

**Versão:**

*001*