



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RITO
ORDINÁRIO**

PORTARIA Nº (Nº PORTARIA DE DESIGNAÇÃO/ANO)

**(ESTE DOCUMENTO DEVE SER FEITO FAZER APENAS NO FINAL
DAS OITIVAS E INTERROGATÓRIO E ENVIAR JUNTO COM A
CITAÇÃO PARA A DEFESA ESCRITA DO ACUSADO)**

TERMO DE INDICIAÇÃO

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em Rito Ordinário designada pela Portaria nº (Nº PORTARIA DESIGNAÇÃO/ANO)-Vice-Reitoria/UFGA, de dd/mm/aaaa, publicada no boletim interno da CPPAD de dd/mm/aaaa, prorrogada pela portaria nº (Nº PORTARIA PRORROGAÇÃO/ANO)- Vice-Reitoria/UFGA, de dd/mm/aaaa, publicada no boletim interno da CPPAD em dd/mm/aaaa, para apurar os fatos constantes no Processo Eletrônico nº 23073.(Nº DO PROCESSO)/(ANO)-(DÍGITO), após ultimar a coleta de todas as provas hábeis à formação de seu convencimento, decido por INDICIAR o servidor (NOME DO SERVIDOR), Matrícula SIAPE n.º (SIAPE DO SERVIDOR), Cargo de Professor (CARGO DO SERVIDOR), lotado no (LOCAL DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR) da Universidade Federal do Pará, pelas razões de fato e de direito que a seguir expõe:

Por toda a instrução processual realizada, esta Comissão entende que há nos autos indícios que levam ao entendimento de que o referido servidor infringiu os seguintes dispositivos: (EXEMPLO) ausentou-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata, não era assíduo e pontual ao serviço, principalmente após a formalização do pedido de remoção para outra Unidade, somado a isso, o próprio servidor afirmara que labutava em apenas um turno, além das constantes reclamações sobre sua ausência na Secretaria; b) não exercia com zelo e dedicação as atribuições do cargo, o que era observado na demora em responder aos e-mails dos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RITO
ORDINÁRIO

PORTARIA Nº (Nº PORTARIA DE DESIGNAÇÃO/ANO)

discentes, bem como na demora na redação das atas e no upload das mesmas no sítio; c) deixou de observar as normas regulamentares, como o Código de Ética dos servidores públicos federais; d) deixou de cumprir as ordens superiores e opôs resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço quando opôs resistência para imprimir documentação da Unidade, além de se recusar a guardar caixas de arquivos com documentação que estavam no corredor da unidade.

Para sustentação das acusações supracitadas, a Comissão levou em consideração os depoimentos das testemunhas e do interrogatório do servidor ora indiciado. Dos quais destacamos trechos que seguem:

Depoimento de (nome da testemunha):

(EXEMPLO) "QUE em agosto de 2022, a depoente questionou ao acusado o porquê do mesmo não está indo trabalhar no turno da tarde, do que o mesmo respondeu que havia combinado com a depoente que labutaria apenas 30h semanais; QUE a depoente afirma não ter acordado com o acusado uma carga horária de trabalho de 30h horária semanais, e que o orientou que fizesse, formalmente, o pedido de redução de carga

(EXEMPLO) QUE as únicas solicitações da depoente ao acusado foram a impressão de alguns documentos e a guarda de algumas caixas que eram da secretaria da Pós-Graduação, não tendo o servidor acusado atendido nenhuma das solicitações

(EXEMPLO) QUE desde de 27/10/2022 o servidor FULANO DE TAL tem aparecido esporadicamente no Núcleo, mas sem desenvolver suas atividades na secretaria e nem no núcleo, tendo a última conversa presencial com o mesmo no dia 27/10/2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RITO
ORDINÁRIO

PORTARIA Nº (Nº PORTARIA DE DESIGNAÇÃO/ANO)

(EXEMPLO) QUE houve **rejeição inicial** por parte do servidor acusado para a impressão dos documentos requeridos pela depoente (...) grifo nosso.

Depoimento de (nome da testemunha):

(EXEMPLO): QUE a partir de 2022, com o retorno das atividades presenciais, os problemas com o servidor acusado agravaram-se com a ausência dele, que passou a ir um dia na semana à secretaria do Programa;

(EXEMPLO): QUE, adicionalmente, as demandas feitas por e-mail não eram respondidos pelo servidor acusado;

Depoimento de (nome da testemunha)::

(EXEMPLO): "(...) QUE como representante era demanda por alguns alunos e esta orientava aos alunos a procurarem a secretaria, porém não obtinham respostas, que orientava os alunos a procurarem o coordenador do programa;

Interrogatório do servidor acusado:

(EXEMPLO): "QUE não sabe quantas vezes lhe foi demandado o serviço de upload das atas de 2019, 2020 e 2022

(EXEMPLO): QUE tinha acertado com os dois coordenadores; que desenvolveria no turno da tarde seu horário de hoje Office; QUE atividades presencialmente, o depoente faria um horário de 6 horas diárias, ficando no XXX no turno da manhã de 8 à 14 horas, em virtude das demandas presenciais serem mais frequentes no turno da manhã;

(EXEMPLO): QUE não sabe explicar porque as atas de reuniões ordinárias realizadas ao longo do ano de 2021, só foram lançadas no sistema SIPAC para



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RITO
ORDINÁRIO

PORTARIA Nº (Nº PORTARIA DE DESIGNAÇÃO/ANO)

assinatura dos participantes no mês de dezembro de 2021; QUE em relação a atividade de impressão de documentos, inicialmente afirma que não eram do XXX, pois se referiam a uma prestação de contas de um professor pesquisador do XXX, que havia sido objeto de questionamentos; QUE essa impressão era de aproximadamente de 500 folhas; QUE a impressora só imprimia em um lado; QUE chegou a sugerir a impressão em um serviço particular: QUE acabou por imprimir com a ajuda do bolsista, mesmo virando a pagina manualmente;

QUE deixou as caixas arquivos no corredor, porque as mesma ficaram no dia da mudança no próprio corredor; QUE chegou a filtrar os documentos que deveria ser transportados para dentro do espaço físico da secretaria do XXX; QUE o material que ficou a espera de destinação, era o material que deveria ser guardado numa espécie de arquivo morto; QUE lhe foi sugerido que o material deveria ser colocado ao lado da sala de material de limpeza; QUE para colocar na referida sala, seria necessário colocar um armário; QUE lhe foi prometido pela Diretora do XXX. que um dos 2 armários existentes no prédio de madeira do XXX, seria colocado pelo pessoal da terceirizada na sala ao lado da sala de material de limpeza; QUE não colocou o material na referida porque até hoje não foi feita a transferência do citado armário;

Dessa forma, resta caracterizado que o ora indiciado infringiu o que estabelece os incisos I, III, IV, X, do art. 116 e os incisos I e IV do art. 117, da Lei 8.112/90, in verbis:

Art. 116. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições cargo;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RITO
ORDINÁRIO
PORTARIA Nº (Nº PORTARIA DE DESIGNAÇÃO/ANO)

X - ser assíduo e pontual ao serviço.

Art. 117. Ao servidor é proibido:

1 - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento processo ou execução de serviço.

Na oportunidade, indicamos que encontram-se os autos em condições de obter vistas do indiciado, que deverá ser citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10(dez) dias, de acordo com o art. 161, parágrafo 1º da lei 8112/90, pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído.

LOCAL, DATA POR EXTENSO.

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO)

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO)

Presidente da Comissão

(ASSINATURA DO(A) SECRETÁRIO(A) DA COMISSÃO)

(NOME DO(A) SECRETÁRIO(A) DA COMISSÃO)

Membro e secretária da Comissão

(ASSINATURA DO(A) MEMBRO(A) DA COMISSÃO)

(NOME DO(A) MEMBRO(A) DA COMISSÃO)

Membro da Comissão