SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
CORREGEDORIA UNIVERSITÁRIA/REITORIA/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 -
CEP 79825-070 - Dourados - MS
☎ (0xx67) 3410-2714
E-mail: corregedoria@ufgd.edu.br

Investigação Preliminar Sumária - IPS

Roteiro SUGERIDO:

1 – Fazer a **ata de instalação e início dos trabalhos**, com designação do secretário, caso necessário – modelo no Manual Prático de PAD;

1.1 – Elaborar e encaminhar a **Ata de Planejamento e Execução dos Trabalhos** a Corregedoria;

2 – Por meio de **Memorando,** comunicar a autoridade instauradora (REITORIA) do início dos trabalhos – modelo no Manual Prático de PAD . O memorando deve ser enviado à Corregedoria Universitária;

3 – **Instrução probatória** – A comissão deve solicitar os documentos que julgar necessários para fazer prova nos autos (por Memorando ou ofício) procedendo a quaisquer diligências que entender pertinente, lavrando todas as deliberações em ata;

3.1 – **Manter acesso restrito às informações e aos documentos**, sob seu controle, relacionados a: I) informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas; II) informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial; III) processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados; IV) identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e V) procedimentos correcionais que ainda não estejam concluídos. A restrição de acesso não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado. O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações, nos termos dos artigos 64 e 65, da Instrução Normativa nº 14, de novembro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;

3.2 – **Garantir a restrição de acesso aos autos do processo administrativo** para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas, segundo o Manual de Processo Administrativo Disciplinar CGU (2021, p. 48).

Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 -
CEP 79825-070 - Dourados - MS
☎(0xx67) 3410-2714
E-mail: corregedoria@ufgd.edu.br

3.3 – O procedimento de restrição de documentos no **SIPAC** é realizado selecionando a opção <**Natureza do Documento: RESTRITO**>, e a <**Hipótese Legal**>, adequada a evidência/prova a ser resguardada nos autos do processo;

4 – **Instrução probatória** – A comissão deve intimar os servidores/acadêmicos/terceirizados que julgar pertinente para depor (inclusive os investigados, caso existam) – Conforme modelo de intimação do Manual Prático de PAD;

Para realizar o procedimento, deve comunicar ao chefe do setor onde trabalha o depoente – conforme modelo do Manual Prático (Comunicar apenas que, em dia e hora determinados, o servidor prestará informações à Comissão, sem mencionar fato algum a ser apurado);

5 – Na audiência de oitiva, deve ser lavrado o termo de oitiva, conforme modelo constante no manual prático e as orientações acerca da realização do procedimento, constante no Manual de Processo Administrativo Disciplinar;

Por se tratar de Investigação Preliminar Sumária os trabalhos devem ser sigilosos. As oitivas serão feitas individualmente, com a presença apenas da Comissão e da pessoa que será ouvida;

Frise-se que, por não haver a necessidade de contraditório ou ampla defesa nesse processo, não há notificação de investigado para participação nas oitivas;

6 – Analisadas todas as provas e não havendo mais qualquer prova a ser produzida, a comissão deve formular o relatório final e a ata de encerramento de instrução (modelo no Manual prático de PAD);

ATENÇÃO: Na Investigação Preliminar Sumária NÃO HÁ ACUSADO, portanto não há ABSOLVIÇÃO SUMÁRIA. A ata de encerramento de instrução deve ser adaptada à realidade da sindicância investigativa.

Na ata de encerramento de instrução e consequentemente no Relatório Final, será posta a deliberação da comissão processante pela adoção de uma das seguintes providências:

a) a instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória (mencionar possíveis violações praticadas, inclusive citando artigos); ou

Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 -
CEP 79825-070 - Dourados - MS
☎(0xx67) 3410-2714
E-mail: corregedoria@ufgd.edu.br

b) o arquivamento dos autos.

c) Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta”

7 – Elaborado o relatório final, a IPS formulará o **termo de encerramento dos trabalhos** e remeterá os autos à autoridade instauradora (Reitoria), devendo efetuar a entrega na Corregedoria Universitária;

No relatório final poderão ser apresentadas propostas de medidas para melhorias da gestão do órgão e de encaminhamentos a outros órgãos.

Em caso de instauração de processo administrativo disciplinar, os autos da IPS servirão como peça informativa.

Obs.: Todos os atos da comissão deverão ser lavrados em ata conforme modelos constantes nos manuais enviados.