



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



**FORMULÁRIO DE
MAPEAMENTO
DE PROCESSOS**

**SINDICÂNCIA
INVESTIGATIVA**

09/01/2026

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO	
ID: CPPAD_02_v3	
UNIDADE: Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD)	
NOME: Sindicância Investigativa (SINVE)	
OBJETIVO: Coletar elementos informativos para subsidiar a análise acerca da existência de indícios de autoria e materialidade, visando à eventual instauração de processo acusatório.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: 1) Aprimorar a governança e a comunicação institucional; e 2) Aumentar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos processos da Gestão, contribuindo para a entrega de valor à sociedade.	
CLIENTE (público-alvo): Comunidade universitária, órgãos de controle e sociedade em geral.	
GERENTE: Presidente da CPPAD	
DETALHES DO PROCESSO	
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): Constituição Federal de 1988, Leis nº 8.112/90, 9.784/99, Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, Resolução nº 47/CONSUNI, de 14 de dezembro de 2023, Resolução nº 17/CONSUNI, de 25 de abril de 2025.	
DOCUMENTOS: Não há	
GATILHO (evento que inicia o processo): Juízo de admissibilidade	
SAÍDA (evento que encerra o processo): Sindicância Investigativa concluída	
SISTEMAS: Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e-PAD/CGU	
INDICADORES (indicadores para a medição do processo): Indicador de Prazo e Indicador de Quantidade de Processos Arquivados e Processos com Penalidades; Estatísticas do SEI, Relatórios e Notificação, por e-mail, de Processos com Prazos Prescricionais a Vencer do Sistema e-PAD.	
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES: Eventos de Risco: Alta demanda e poucos servidores no setor.	
CONTROLE DE VERSÕES	
AUTOR(ES): Carlos Henrique de Sousa Vasconcelos	
DATA: 09/01/2026	

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL: SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	INSTAURAR sindicância	Presidência da CPPAD	No processo originário de denúncia ou investigação, o Presidente da CPPAD insere um despacho decisório determinando abertura da sindicância investigativa.
2	INICIAR processo	Secretaria da CPPAD	Abertura de processo do tipo "Pessoal: Processo Disciplinar" e relacionamento com o processo originário de denúncia.
3	ATUALIZAR planilhas	Secretaria da CPPAD	Atualizar as planilhas de acompanhamento de processos no Drive da unidade.
4	REGISTRAR no ePAD	Secretaria da CPPAD	Registrar a conclusão do juízo de admissibilidade e a instauração da sindicância investigativa no Sistema ePAD.
5	CONFECCIONAR portaria	Secretaria da CPPAD	Deve ser confeccionada portaria de designação dos membros da comissão sindicante, escolhidos dentre os servidores que compõem o Banco de Servidores da CPPAD.
6	NOTIFICAR a comissão sindicante	Secretaria da CPPAD	Os membros da comissão sindicante devem ser notificados por e-mail ou whatsapp e concessão de credencial no Sistema SEI.
7	ANALISAR a denúncia	Comissão Sindicante	Deve-se analisar o inteiro teor da denúncia para verificar as melhores estratégias de abordagem para a condução do procedimento.
8	REALIZAR reunião de instalação	Comissão Sindicante	Após análise da denúncia, a comissão sindicante deve agendar sua reunião de instalação, quando serão discutidas as primeiras deliberações por meio de ata de reunião.
9	SOLICITAR informações	Comissão Sindicante	A comissão sindicante solicita as informações que considerar pertinentes aos variados setores da universidade, através de um subprocesso.
10	CONVOCAR testemunhas	Comissão Sindicante	Deve-se convocar as testemunhas relacionadas ao caso, a critério da comissão sindicante.
11	OUVIR testemunhas	Comissão Sindicante	No dia previamente agendado, deve-se realizar a oitiva da testemunha, através do Sistema de Webconferência ou de

			forma presencial. Recomenda-se a utilização do roteiro para depoimentos elaborado pela CPPAD.
12	PRODUZIR relatório final	Comissão Sindicante	Coletados todos os elementos de informação necessários, a comissão sindicante deve produzir o relatório final, reunindo esses elementos, analisando-as e fazendo uma recomendação.
13	RECOMENDAR arquivamento	Comissão Sindicante	Caso os elementos de informação coletados ao longo da investigação não indiquem a prática de qualquer irregularidade funcional, a comissão sindicante deve recomendar o arquivamento do processo.
14	RECOMENDAR PAD	Comissão Sindicante	Caso os elementos de informação coletados durante a investigação identifiquem a ocorrência de infração disciplinar grave, não sujeita à penalidade de advertência ou suspensão até 30 dias, a comissão sindicante deve recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).
15	RECOMENDAR TAC	Comissão Sindicante	Caso os elementos de informação coletados durante a investigação identifiquem a ocorrência de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, sujeita à penalidade de advertência ou suspensão até 30 dias, a comissão sindicante deve recomendar a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o servidor investigado.
16	ENCERRAR sindicância	Comissão Sindicante	A finalização da sindicância investigativa se materializa com a assinatura do relatório final por todos os membros da comissão.
17	ANALISAR relatório final	Presidência da CPPAD	Após receber o relatório final, o Presidente da CPPAD irá analisá-lo e realizar o julgamento com base no livre convencimento motivado.
18	ARQUIVAR sindicância	Presidência da CPPAD	Caso os elementos de informação coletados ao longo da sindicância investigativa não indiquem a prática de qualquer irregularidade funcional, o Presidente da CPPAD deve determinar o arquivamento do processo. Como boas práticas, propõe-se que seja recomendada alguma medida de caráter administrativo ou de gestão

			adequada para o caso, de forma que novas denúncias voltem a ocorrer.
19	PROPOR TAC	Presidência da CPPAD	Caso os elementos de informação coletados durante a sindicância investigativa identifiquem a ocorrência de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, sujeita à penalidade de advertência ou suspensão até 30 dias, o Presidente da CPPAD determina a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o servidor investigado, através de um subprocesso.
20	DETERMINAR abertura de PAD	Presidência da CPPAD	Caso os elementos de informação coletados durante a sindicância investigativa identifiquem a ocorrência de infração disciplinar grave, não sujeita à penalidade de advertência ou suspensão até 30 dias, o Presidente da CPPAD determina a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).
21	COMUNICAR a Ouvidoria	Secretaria da CPPAD	A Secretaria da CPPAD comunica o resultado do processo à Ouvidoria dentro do processo da denúncia.
22	ATUALIZAR Sistema ePAD	Secretaria da CPPAD	Registrar a conclusão da investigação e o seu desdobramento no Sistema ePAD.
23	ATUALIZAR planilhas	Secretaria da CPPAD	Atualizar as planilhas de acompanhamento de processos no Drive da unidade.

SUBPROCESSO 01: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES A SETOR EXTERNO

Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
01	INICIAR processo	Comissão Sindicante	Abrir processo do tipo "Pessoal: Processo Disciplinar".
02	INSERIR ofício	Comissão Sindicante	Deve-se inserir o PDF do ofício no novo processo, como documento externo, com identificação de sua numeração.
03	CONCEDER credencial	Comissão Sindicante	Deve-se conceder credencial no processo ao chefe da unidade de destino do ofício.
04	RECEBER a solicitação	Setor externo	O setor de destino deve abrir o processo no SEI e dar ciência no pedido de informações. A contagem do

			prazo de 10 (dez) dias se dá com o envio da credencial de acesso.
05	REFORÇAR a solicitação	Comissão Sindicante	A Comissão Sindicante deve realizar novo pedido dentro do processo e, se necessário, entrar em contato direto com o setor.
06	JUNTAR informações	Setor externo	O setor de destino deve juntar as informações no processo
07	FORMALIZAR resposta	Setor externo	Formalização da resposta por meio de ofício ou despacho, assinado pelo responsável pelo setor.
08	VERIFICAR conformidade	Comissão Sindicante	A Comissão Sindicante deve analisar se a resposta enviada está completa e engloba todos os pedidos realizados.
09	SOLICITAR complemento	Comissão Sindicante	Em caso de ausência ou erro em alguma das informações prestadas, a Comissão Sindicante notifica o setor para que haja o complemento. A notificação é feita por meio de ofício no processo.
10	ENVIAR informações	Setor externo	O setor envolvido deve enviar as informações faltantes ou corrigir eventuais falhas.
11	JUNTAR informações	Comissão Sindicante	Deve-se juntar as informações enviadas no processo principal da investigação. Para tanto, é necessário gerar o PDF do inteiro teor do processo criado para solicitar as informações e inseri-lo no processo de origem.
12	INSERIR despacho	Comissão Sindicante	Inserir um despacho simples no processo criado informando que as informações foram prestadas de maneira satisfatória e que o processo pode ser arquivado.
13	RELACIONAR processo	Comissão Sindicante	Relacionar o processo criado com o processo principal.

SUBPROCESSO 02: PROPOSTO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
01	ELABORAR minuta de TAC	Presidência da CPPAD	O Presidente da CPPAD elabora minuta de TAC compatível com o caso.
02	NOTIFICAR investigado	Presidência da CPPAD	O investigado deve ser notificado por ofício, o qual será enviado por e-mail institucional ou whatsapp. Anexos ao ofício, devem constar:

			1. Relatório final da investigação; 2. Despacho decisório do Presidente da CPPAD; 3. Minuta de TAC a ser celebrado.
03	RECEBER notificação	Investigado	O investigado deve dar ciência quanto ao recebimento da notificação. A contagem do prazo de 10 (dez) dias se dá com o envio do ofício ao contato cadastrado no Sistema SIGPRH.
04	PREPARAR documento final	Secretaria da CPPAD	Deve-se dar credencial de assinatura no documento do TAC ao servidor investigado e orientá-lo a assinar o documento.
05	ASSINAR TAC	Investigado	O servidor investigado assina o TAC diretamente no Sistema SEI.
06	CONFECCIONAR extrato do TAC	Secretaria da CPPAD	Deve-se elaborar o extrato do TAC, contendo informações genéricas sobre o procedimento.
07	PUBLICAR extrato	Secretaria da CPPAD	Deve-se publicar o extrato no boletim interno do SEI.
08	NOTIFICAR envolvidos	Secretaria da CPPAD	Deve-se enviar ofício ao servidor investigado, sua chefia imediata ou terceiro responsável pela fiscalização das obrigações.
09	DETERMINAR abertura de PAD	Presidência da CPPAD	Em caso de recusa na assinatura do TAC ou ausência de resposta, o Presidente da CPPAD emite um despacho determinando a abertura do procedimento acusatório.

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
CGU	Controladoria-Geral da União
CONSUNI	Conselho Universitário
CPPAD	Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SINVE	Sindicância Investigativa
TAC	Termo de Ajustamento de Conduta

SIGPRH	Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos
--------	--