

CHECKLIST DE DOCUMENTOS: Sindicância Investigativa – SINVE

- ▮ **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO** de membros da comissão sindicante, devendo conter:
1. número do processo administrativo; 2. natureza do processo (sindicância acusatória); 3. dias de validade da portaria (30 dias); 4. nomes dos membros (todos devem ser estáveis), SIAPE, cargo e lotação; e 5. Indicação do presidente.
- ▮ **ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS.** Dentre outras deliberações possíveis, deve constar: 1. Definir a sede dos trabalhos da Comissão (onde a Comissão desenvolverá os trabalhos e onde o(s) acusado(s) ou seu(s) procurador(es) poderão obter vistas do processo); 2. Comunicar o início dos trabalhos à autoridade instauradora; 3. Designar um dos membros como secretário(a) da Comissão; 4. Providenciar cópia dos autos do processo; e 5. Proceder à leitura dos autos do processo.
- ▮ **PORTARIA 01/202_.** Designa um membro como secretário(a) e é assinada pelo presidente.
- ▮ **MEMORANDO 01/202_.** Comunica o início dos trabalhos à autoridade instauradora.
- ▮ **ATAS.** * *As reuniões da Comissão devem ser registradas em atas, discriminando as deliberações: solicitar documentos, diligências, perícia média etc.*
- ▮ **MEMORANDOS OU OFÍCIOS.** * *As demandas da Comissão devem ser solicitadas via memorandos ou ofícios internos, seguindo numeração sequencial.*
- ▮ **ATA DE DELIBERAÇÃO.** Estabelece rol de testemunhas a serem ouvidas e cronograma das oitivas.
- ▮ **MANDADO DE INTIMAÇÃO** de testemunhas (da SINVE).
- ▮ **ATA DE DELIBERAÇÃO.** Indiciar ou exculpar (reconhecer ausência de culpa) o servidor investigado.
- ▮ **RELATÓRIO FINAL**