

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE PROCESSO

ASSUNTO

COMISSÕES INTERNAS DE APURAÇÃO

UNIDADE ORGANIZACIONAL INTERESSADA

PRESIDÊNCIA (PR)  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DA)  
DIRETORIA DE SERVIÇOS (DS)  
CORREGEDORIA (COR)

CÓDIGO DE CONTROLE

MPP COR Nº 2/2022

ATO DE INSTITUIÇÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº SEDE-AAA-2022/00035

DATA DE PUBLICAÇÃO

24/01/2022

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

GERAL

UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E PUBLICAÇÃO

GERÊNCIA DE NORMAS

**EM BRANCO**

ATO ADMINISTRATIVO Nº SEDE-AAA-2022/00035

Rio de Janeiro, 24 de janeiro de 2022.

O Presidente da NAV Brasil Serviços de Navegação Aérea S.A. no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 87, inciso I, do Estatuto Social, em virtude da aprovação pela Diretoria Executiva, em reunião extraordinária realizada no dia 18 de janeiro de 2022, conforme a ATA DIREX Nº SEDE-ADE-2022/00004,

RESOLVE:

I - Instituir o Manual de Procedimentos de Processo da NAV Brasil - MPP COR Nº 2/2022 - Comissões Internas de Apuração - CIA;

II - Estabelecer que este Manual entra em vigor a partir da presente data;

III - Determinar sua imediata divulgação, pelo sistema de protocolo, a todos empregados da NAV Brasil.

JOSÉ POMPEU DOS MAGALHÃES BRASIL FILHO  
PRESIDENTE  
NAV BRASIL

Classif. documental 003.300



Assinado com senha por JOSÉ POMPEU DOS MAGALHÃES BRASIL FILHO em 24/01/2022 16:34:10.  
Documento Nº: 27244-3254 - consulta à autenticidade em  
<https://siganav.infraero.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27244-3254>



SIGA

## SUMÁRIO

<b>I - DA FINALIDADE</b> .....	3
<b>II - DA ABRANGÊNCIA</b> .....	3
<b>III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> .....	3
<b>IV - DAS DEFINIÇÕES</b> .....	3
<b>V - DOS PROCEDIMENTOS</b> .....	4
<b>VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	7
<b>RELAÇÃO DE ANEXOS</b> .....	8

## I - DA FINALIDADE

1. Este Manual de Procedimentos de Processo (MPP) dispõe sobre a constituição e o funcionamento das Comissões Internas de Apuração (CIA), no âmbito dos processos disciplinares da NAV Brasil.

## II - DA ABRANGÊNCIA

2. Os procedimentos descritos neste Manual de Procedimentos de Processo devem ser observados pelos integrantes das Comissões Internas de Apuração (CIA) e pela Corregedoria, quando da instauração e condução dos trabalhos relativos às apurações de responsabilidade disciplinar.

## III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3. Este Manual de Procedimentos de Processo está fundamentado nos seguintes instrumentos legais e normativos:
  - a) Código de Conduta e Integridade da NAV Brasil, instituído por meio do Ato Normativo Nº SEDE-ANO-2021/00003, de 23 de agosto de 2021;
  - b) Estatuto Social da NAV Brasil, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 30 de junho de 2021;
  - c) Instrução Normativa CGU nº 5, de 18 de junho de 2018, que estabelece orientações para a atuação das unidades de ouvidoria do Poder Executivo federal para o exercício das competências definidas pelos capítulos III e IV da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
  - d) Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, que regulamenta a Atividade Correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005;
  - e) Instrução Normativa CGU nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, que estabelece os requisitos previstos para a celebração de TAC, no âmbito do Poder Executivo Federal;
  - f) Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; e
  - g) NN COR Nº 3/2022 - Regime Disciplinar, de 19 de janeiro de 2022, instituída pelo ATO NORMATIVO Nº SEDE-ANO-2022/00002.

## IV - DAS DEFINIÇÕES

4. Para fins deste Manual de Procedimentos de Processo, são adotados os seguintes conceitos:
  - a) Comissão Interna de Apuração (CIA): órgão composto por, no mínimo, 2 (dois) membros, designados pela Corregedoria para subsidiá-la na apuração de

responsabilidade disciplinar, nas hipóteses previstas na NN COR Nº 3/2022;

- b) Corregedor(a): titular do órgão de Corregedoria, autoridade competente para processar e julgar infrações disciplinares; e
- c) Corregedoria: órgão interno responsável por apurar e julgar infrações disciplinares, e por gerenciar as normas e práticas que regem o sistema disciplinar da NAV Brasil.

## V - DOS PROCEDIMENTOS

- 5. A Comissão Interna de Apuração (CIA) será constituída por Ato Administrativo específico do Corregedor (Anexo I), que conterà:
  - a) indicação do objeto da apuração com a descrição necessária à sua completa compreensão, bem como a competência para examinar os fatos conexos que emergirem das investigações iniciais e que tenham relação com a origem do procedimento;
  - b) nome, matrícula, cargo, função e lotação de seus membros e a indicação de seu coordenador; e
  - c) fixação do prazo para a conclusão dos trabalhos, que será de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis uma única vez, por, no máximo, mais 60 (sessenta) dias.
- 5.1. Uma vez constituída a CIA, a Corregedoria providenciará a instauração do respectivo processo disciplinar por meio do sistema eletrônico de documentos utilizado pela NAV Brasil.
- 5.2. No ato administrativo de que trata o item 5, é vedada a menção ao nome de empregado eventualmente envolvido com o objeto da apuração de responsabilidade.
- 5.3. Em virtude da urgência, importância ou complexidade da matéria a ser apurada, poderá ser estabelecida dedicação exclusiva dos membros da CIA, mediante comunicação às respectivas chefias.
- 5.4. A CIA deverá reunir-se em local adequado para a condução de suas atividades, e no prazo de 3 (três) dias, elaborar o seu cronograma (Anexo II) a ser encaminhado à Corregedoria, e adotar as medidas necessárias para a eficiência dos trabalhos.
- 5.5. Na hipótese da alínea “c”, o pedido deve ser formulado 15 (quinze) dias antes do vencimento do prazo prescrito no ato administrativo de designação.
- 6. A Comissão Interna de Apuração (CIA) será coordenada, preferencialmente, por um membro do cadastro de que trata o art. 31 da NN COR Nº 3/2022, cuja categoria funcional ou a escolaridade formal deverá ser equivalente à do empregado investigado.
- 6.1. Nas hipóteses de apuração para esclarecimento de fatos relacionados às matérias previstas nos incisos I, II e III do art. 9 da NN COR Nº 3/2022, a CIA deverá ser constituída por, no mínimo, 3 (três) integrantes, sendo um, preferencialmente, da assessoria de conformidade e de gerenciamento de riscos, um dotado de conhecimento técnico acerca da matéria a ser averiguada na apuração, e a coordenação a cargo de um membro pertencente ao quadro da Corregedoria.
- 7. Para a designação dos membros da Comissão Interna de Apuração (CIA), deverá ser verificada a existência de impedimentos, suspeições ou incompatibilidades insanáveis em qualquer tempo, com a substituição do respectivo membro.

- 7.1. Os membros da CIA deverão assinar termo de inexistência de incompatibilidade e de compromisso de confidencialidade (Anexo III).
- 7.2. A inobservância deste item configurará falta disciplinar.
8. A Comissão Interna de Apuração (CIA) poderá requisitar documentos, entrevistas (Anexo IV), informações, perícias e outras providências; comparecer ao local onde ocorreram os fatos e adotardemais medidas que sejam necessárias à elucidação dos fatos, até o completo esclarecimento ouaté que se esgotem os recursos ao alcance da NAV Brasil.
  - 8.1. Poderão ser requisitadas informações ou entrevistas de empregados, ex-empregados, prestadores de serviços, terceiros e todos aqueles que se submetem a esta norma, mediante notificação.
  - 8.2. A notificação ao empregado para a realização de entrevista e para a apresentação de documentos ou informações será realizada por escrito e se dará preferencialmente por e-mail corporativo, com aviso de entrega.
  - 8.3. Não sendo possível adotar a providência prevista no item 8.2, a notificação se dará pela via postal, mediante aviso de recebimento ou por qualquer outro meio que assegure a ciência do empregado.
  - 8.4. A notificação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis em relação à data de comparecimento ou de entrega de documentos ou informações, e indicará dia, hora e local para o seu cumprimento, se for o caso.
  - 8.5. A recusa do empregado em receber a notificação, sua ausência ao ato para o qual foi notificado ou qualquer tentativa de prejudicar os trabalhos de apuração representam atos passíveis de punição disciplinar.
  - 8.6. Se necessário, a CIA poderá utilizar os termos dos modelos de notificação previstos na NN COR Nº 3/2022, no que couber.
9. Será permitida a presença de preposto da empresa contratada ou de advogado do empregado nas entrevistas.
- 12.1. São vedados os registros de áudio, de vídeo ou fotográficos durante as sessões de tomada de depoimentos e/ou declarações, salvo os realizados pela CIA para instruir o procedimento.
10. O Corregedor poderá, de ofício ou a pedido da Comissão Interna de Apuração (CIA), convocar empregados da NAV Brasil com conhecimentos específicos, quando houver necessidade de prestar esclarecimentos técnicos, no curso dos trabalhos de apuração.
11. A Comissão Interna de Apuração (CIA) deve conhecer e resolver os incidentes que venham a ocorrer no curso da instrução dos trabalhos, registrando, por escrito, as decisões que vierem a ser tomadas.
12. Realizada a instrução do procedimento, a Comissão Interna de Apuração (CIA) elaborará o Relatório de Apuração (Anexo V), no qual poderá concluir pela existência de falta disciplinar do(s) empregado(s), caso constatados elementos suficientes de autoria e materialidade, ou pelo arquivamento do feito, nas hipóteses de perda do objeto ou em que, mesmo esgotados os meios de investigação ao alcance da NAV Brasil, não se vislumbra a ocorrência de ato irregular a ser imputado.
  - 12.1. A verificação da ocorrência de prescrição, no curso da apuração, não impede a continuidade dos trabalhos da CIA, até a emissão do Relatório de Apuração.

12.2. O Relatório de Apuração deverá compreender os seguintes elementos:

- a) resumo do objeto da apuração e do indiciamento, contendo histórico do procedimento;
  - b) sequência das atividades desenvolvidas pela CIA;
  - c) individualização da conduta relativa a cada indiciado;
  - d) manifestação individualizada acerca da conduta de cada empregado envolvido nos fatos apurados;
  - e) indicação e análise das provas em que se baseia a conclusão, reportando as folhas dos autos;
  - f) apreciação de todos os argumentos de defesa, salvo aqueles que, em face dos demais elementos apurados, sejam incapazes de interferir na conclusão do relatório;
  - g) avaliação de circunstâncias agravantes ou atenuantes, se for o caso;
  - h) indicação do dispositivo legal ou regulamentar em que se enquadra a conduta investigada, indicando a respectiva tipificação na NN COR Nº 3/2022 e no Código de Conduta e Integridade da NAV Brasil, sempre que possível;
  - i) manifestação acerca da ocorrência de dano;
  - j) manifestação acerca de indício de crime, se for o caso; e
  - k) sugestões para a melhoria dos processos e procedimentos que apresentem falhas ou fragilidades, visando aprimorar a segurança do sistema e sanar eventuais vulnerabilidades reveladas nas apurações, se for o caso, com proposta de encaminhamento às áreas competentes.
13. Finalizado o relatório de que trata o item 12, a Comissão Interna de Apuração (CIA) deverá, de imediato, remetê-lo, junto com os autos, à Corregedoria para a decisão, cujo titular poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento:
- a) acolher total ou parcialmente a proposta da CIA, se considerar satisfatórios os elementos apresentados pelo órgão de apuração;
  - b) rejeitar a proposta da CIA, caso conclua pela necessidade de recomposição ou recondução do órgão para aprofundamento da investigação; e
  - c) determinar a realização de providências complementares, nos casos em que a questão ou a controvérsia possam ser saneadas por meio de mera diligência.
- 12.1. Na hipótese da alínea “a”, o Corregedor deverá determinar a notificação do empregado para que este apresente a sua defesa, observando o procedimento previsto na Norma do Regime Disciplinar da NAVBrasil.
- 12.2. Na hipótese da alínea “b”, o Corregedor deverá recompor ou reconduzir a CIA, a fim de promover as diligências e os esclarecimentos necessários.
- 12.3. Na hipótese da alínea “c”, o Corregedor poderá determinar a realização da diligência necessária, por intermédio da própria equipe dedicada às atividades da Corregedoria.
- 12.4. As propostas da Comissão Interna de Apuração (CIA) não vinculam o Corregedor, que possui autonomia para processar e julgar as infrações disciplinares no âmbito da NAV Brasil.

14. Os processos e expedientes a cargo da Comissão Interna de Apuração (CIA) devem ser tramitados por meio do sistema eletrônico de documentos utilizado pela NAV Brasil, observando-se as disposições dos regulamentos que tratam da matéria.
- 14.1. A CIA, com vistas à realização de seus trabalhos, poderá utilizar os meios eletrônicos corporativos colocados à disposição dos empregados, desde que o seu uso seja compatível com o sigilo das informações relacionadas à apuração de responsabilidade disciplinar.
- 14.2. É vedada a tramitação dos processos aos empregados ou a terceiros, exceto se expressamente autorizado, por escrito, pela Corregedoria.

## **VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15. Os casos omissos neste Manual de Procedimentos de Processo serão dirimidos pela Presidência e Corregedoria, mediante consulta.

## RELAÇÃO DE ANEXOS

- ANEXO I      MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)
- ANEXO II     MODELO DE CRONOGRAMA DE TRABALHOS DA COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)
- ANEXO III    MODELO DE TERMO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE E DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE
- ANEXO IV     MODELO DE TERMO DE ENTREVISTA
- ANEXO V      MODELO DE RELATÓRIO DE APURAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)

Assunto: MODELO DE ATO ADMINISTRATIVO DE CONSTITUIÇÃO DA  
COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)

## **ATO ADMINISTRATIVO DE CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)**

ATO ADMINISTRATIVO Nº SEDE – AAA – (ANO)/XXXXX

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

O Gerente de Corregedoria da Empresa NAV Brasil Serviços de Navegação Aérea S.A., no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 12, §1º, da NN COR Nº 3/2022. c/c item 5 do MPP COR Nº 2/2022,

**RESOLVE:**

I – Constituir Comissão Interna de Apuração para apurar (DESCRIÇÃO DO OBJETO DE APURAÇÃO).

II – Designar os empregados (NOMES, MATRÍCULAS, CARGOS, FUNÇÕES E LOTAÇÃO DOS MEMBROS DA CIA), pertencentes ao Quadro de Cargos Regulares da Empresa, para, sob a coordenação do primeiro, integrarem a Comissão Interna de Apuração (CIA) nº XXX/(ANO).

III – Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Comissão Interna de Apuração apresente o Relatório.

**NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Cargo da Autoridade Competente

Assunto: MODELO DE CRONOGRAMA DE TRABALHOS DA COMISSÃO  
INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)

**PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR Nº** (número do processo no SIGANAV)

### CRONOGRAMA

**OBJETO:**

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>PERÍODO</u>	<u>OBSERVAÇÕES</u>
INSTAURAÇÃO	__ / __ / __	
COLETA DE MATERIAL	__ / __ / __ a __ / __ / __	
ANÁLISE DO MATERIAL	__ / __ / __ a __ / __ / __	
NOTIFICAÇÃO (ÕES)	__ / __ / __ a __ / __ / __	
ENTREVISTA (S)	__ / __ / __ a __ / __ / __	
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	__ / __ / __ a __ / __ / __	

NOME DO COORDENADOR DA CIA  
Coordenador da CIA

NOME DO MEMBRO DA CIA  
Membro

NOME DO MEMBRO DA CIA  
Membro  
(se for o caso de haver terceiro membro)

Assunto: MODELO DE TERMO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE E DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

**PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR Nº** (número do processo no SIGANAV)

**TERMO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE E DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu (**NOME, MATRÍCULA, CARGO, FUNÇÃO E LOTAÇÃO DO MEMBRO DA CIA**), empregado da Empresa NAV Brasil Serviços de Navegação Aérea S.A. firmo o presente termo, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. A Comissão Interna de Apuração (CIA) declara expressamente, por este ato:

1.1. Conhecer e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas nos normativos internos da NAV Brasil e na legislação aplicável ao trabalho a ser desenvolvido.

1.2. Não se encontrar em nenhuma situação, em especial aquelas previstas no item 7 do MPP COR Nº 2/2022 que o impeça de integrar a comissão para o qual foi designado, por meio do AA nº \_\_\_\_/DA/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

1.3. Manter o sigilo dos documentos, atos e fatos dos quais venha a participar ou dos quais venha a ter conhecimento em razão do PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR Nº (número do processo no SIGA-NAV).

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

NOME DO MEMBRO DA CIA

Membro

Assunto: MODELO DE TERMO DE ENTREVISTA

**PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR Nº** (número do processo no SIGANAV)

### TERMO DE ENTREVISTA

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, atendendo a convocação/ convite realizado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, compareceu à (local/ endereço), o(a) Sr.(a) (nome, cargo/e função, matrícula, lotação), que entrevistado(a) pelo(s) membro(s) da Comissão Interna de Apuração (CIA) designada pelo Ato Administrativo nº SEDE-AA-XXXX/XXXXX, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, depois de informado sobre o objeto da presente apuração, prestou compromisso de dizer a verdade e declarou o seguinte: 1) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 2) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 3) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 4) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 5) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 6) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 7) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 8) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 9) Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; 10) Perguntado se deseja prestar mais algum esclarecimento à comissão, respondeu que \_\_\_\_\_.

A Comissão Interna de Apuração (CIA) neste ato comunicou ao entrevistado sobre a possibilidade de ser novamente convocado/convidado para prestar informações complementares. Nada mais foi dito e perguntado, dando-se por encerrada a presente entrevista, que vai assinada pelo entrevistado e pelo(s) membro(s) da Comissão Interna de Apuração (CIA).

NOME DO(A) ENTREVISTADO(A)

Entrevistado(a)

NOME DO MEMBRO DA CIA

Membro da Comissão Interna de Apuração

NOME DO(A) COORDENADOR(A) DA CIA

Coordenador da Comissão Interna de Apuração

(se for o caso)

Assunto: MODELO DE RELATÓRIO DE APURAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)

**PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR Nº** (número do processo no SIGA-NAV)

## RELATÓRIO

A Comissão Interna de Apuração (CIA) do Processo de Apuração de Responsabilidade Disciplinar nº (número do processo no SIGANAV), designado por meio do Ato Administrativo nº \_\_\_\_\_/DA/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, apresenta seu Relatório nos termos abaixo expostos.

### I – RELATÓRIO

*(Descrição cronológica dos fatos e das diligências eventualmente realizadas, destacando os pontos mais relevantes)*

### II – APRECIÇÃO

*(Análise dos fatos, dos elementos de provas e da defesa apresentada e das constatações decorrentes dessa análise, destacando os dispositivos legais e/ou normativos eventualmente infringidos e a demais circunstâncias a serem consideradas pela comissão, nos termos do item 12 do MPP COR Nº 2/2022)*

### III - RECOMENDAÇÕES

*(Orientações, sugestões, recomendações relacionadas aos fatos analisados, inclusive quanto à melhoria dos procedimentos internos, e eventuais encaminhamentos, se for o caso)*

### IV – CONCLUSÃO

**Diante do exposto, com fundamento na NN COR Nº 3/2022 e no item 12 do MPP COR Nº 2/2022, a Comissão Interna de Apuração (CIA) conclui haver elementos suficientes de autoria e materialidade apontando a existência de falta disciplinar prevista no(s) artigo(s) (transcrever as faltas prescritas nos artigos 8º ou 9º da NN COR Nº 3/2022 ou no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) **pela prática de** (transcrição dos termos da(s) alínea(s) citada(s)) **ante** (descrever resumidamente a conduta apurada e o dispositivo do Código de Conduta e Integridade da NAV Brasil ou das demais normas internas infringidas).**

### OU CONCLUSÃO PARA A HIPÓTESE DE ARQUIVAMENTO

**Diante do exposto, com fundamento na NN COR Nº 3/2022 e no item 12 do MPP COR Nº 2/2022, a Comissão Interna de Apuração (CIA) conclui pelo arquivamento do**

Anexo Nº V

MPP COR Nº 2/2022

Ato de Instituição

A.A. Nº SEDE-AAA-2022/00035

Publicação

24/01/2022

Assunto: MODELO DE RELATÓRIO DE APURAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE APURAÇÃO (CIA)

**feito, tendo em vista** *(que, mesmo esgotados os meios de investigação ao alcance do órgão, não se vislumbra a ocorrência de ato irregular a ser imputado ou a perda do objeto) ante (descrever a fundamentação resumida para arquivamento).*

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO COORDENADOR DA CIA

Coordenador da CIA

NOME DO MEMBRO DA CIA

Membro

NOME DO MEMBRO DA CIA

Membro