



Instituto de Previdência dos Servidores Militares - IPSM

PORTARIA DG Nº 734/2019

Aprova o Manual de Sindicância Administrativa do IPSM. O Diretor-Geral do IPSM, no uso das atribuições legais e considerando a necessidade de padronização, nos termos da legislação vigente, dos procedimentos de apuração de fatos que envolvam segurados, dependentes e pensionistas do IPSM. Resolve: Art. 1º Aprovar o Manual de Sindicância Administrativa que regulamenta os procedimentos para instauração e apuração de fatos que envolvam segurados, dependentes e pensionistas do IPSM, o qual constitui o Anexo I ao presente ato normativo. Art. 2º A critério da autoridade instauradora, e segundo o grau de complexidade do evento, a sindicância poderá ser realizada por um único funcionário ou por uma comissão de três servidores, caso em que será indicado em primeiro lugar o nome daquele que irá presidir-la. § 1º A designação para realizar a sindicância caberá sempre a funcionário efetivo ou a ocupante de cargo em comissão. § 2º Não poderão ser designados sindicantes ou integrar comissão de sindicância os parentes até terceiro grau ou cônjuge das pessoas envolvidas no evento objeto da sindicância. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de março de 2019.

(a) Vinicius Rodrigues de Oliveira Santos,
Cel PM QOR Diretor-Geral - IPSM

18 1204949 - 1



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS-IPSM/MG**

MANUAL PRÁTICO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

BELO HORIZONTE

2020

ÍNDICE

Introdução.....	03
1 – Conceito.....	04
2 – Finalidade.....	04
3 – Instauração.....	04
4 – Sindicante.....	05
5 – Instrução.....	06
6 – Impedimento do sindicante.....	07
7 – Processamento.....	08
8 – Tipos de sindicância administrativa.....	09
9 – Formulários e documentos necessários.....	12
10 – Modelos de impressos a serem produzidos na sindicância administrativa.....	12
A – Autuação.....	12
B – Termo de abertura de sindicância.....	13
C – Termo de juntada.....	13
D – Ofício – convite comparecimento.....	14
E – Carta precatória.....	15
F – Termo de declarações.....	16
F.1 – termo de declaração (sindicada).....	16
F.2 – Termo de declaração de testemunha.....	17
G – Relatório/Parecer.....	18
H – Termo de remessa.....	19
I – Parecer da Divisão de Previdência / Diretor Geral.....	20
I – Termo de comparecimento.....	21
J – Termo de não comparecimento.....	21
11 – Referência.....	22

INTRODUÇÃO

O presente Manual Prático de Sindicância Administrativa (SA) destina-se a orientar os sindicantes quanto à estrutura básica desse procedimento. O objetivo é apresentar, com a maior simplicidade possível, em um texto enxuto, para rápido manuseio, o passo-a-passo para a condução da sindicância administrativa, sob uma perspectiva prática e acessível até mesmo para os leigos na matéria.

Na elaboração deste Manual buscou-se analisar, em cada capítulo, inicialmente, os temas mais amplos, para, em seguida, serem desenvolvidos, em cada tópico, os pontos mais específicos. Considerando que se pretendeu dar ao Manual uma estrutura em formato de roteiro.

Tendo em vista que o escopo deste Manual é o de discorrer sobre o desenvolvimento da SA, a intenção é facilitar o trabalho dos sindicantes, apresentando as alternativas mais seguras para sua atuação, visto que, em larga medida, não existem formas predeterminadas para a prática dos atos necessários à condução da sindicância administrativa.

Em complementação às orientações procedimentais é disponibilizado em anexo ao presente Manual os modelos de atos e documentos referenciados. O Manual está disponível no sítio eletrônico do IPSM, no seguinte endereço: <http://www.ipsm.mg.gov.br/institucional.asp?institucional=formularios&pg=nais>, localizado em “Institucional/Formulários/PARA USO DOS NAIS (Núcleo de Atenção Integral à Saúde) - IPSM//Manual Prático de Sindicância Administrativa - (NOVO)”.

SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

1 – CONCEITO

É o procedimento administrativo pelo qual o Sindicante, aquele que é incumbido de realizar a apuração administrativa, reúne num caderno processual as informações obtidas, com a finalidade de esclarecer determinado ato ou fato, cujo esclarecimento é de interesse da administração do IPSM que determinou a sua instauração.

A sindicância pode ser de natureza privada ou oficial, conforme se realize no campo da empresa particular ou no âmbito da administração pública.

É o meio sumário de que se utiliza o IPSM para proceder à apuração de fatos relevantes para sua administração.

"... a sindicância resulta num processo de informação, acerca de fatos que se querem apurar, tendo, assim, significação equivalente a investigação..."
(Vocabulário Jurídico, Vol. IV, De Plácido e Silva)

2 – FINALIDADE

Tem a finalidade de apurar as circunstâncias atinentes ao Instituto de Previdência dos Servidores Militares.

A sindicância administrativa tem por objetivo a elucidação de fatos para auxiliar a Administração na tomada de decisões como, por exemplo, para inscrição ou exclusão de dependentes.

Como se vê, a sindicância é a base, o fundamento de decisões, bastando então à autoridade encarregada de decidir, os elementos essenciais as suas deliberações.

Entretanto, o sindicante deve cuidar de obter informações e provas precisas e de acordo com o objeto principal daquela sindicância.

3 - INSTAURAÇÃO

No âmbito do IPSM, a sindicância administrativa (SA) será realizada sob duas vertentes: a primeira após solicitação em requerimento por pessoa que vislumbre direitos, seja o segurado ou, na sua ausência ou recusa, pelo pretense dependente; a segunda para apurar ocorrência das situações do art. 25, incisos II, IV e V da Lei nº 10.366, de 29Dez1990.

Será encaminhada para avaliação da autoridade competente quanto à instauração, ou não, da sindicância administrativa e será iniciada por determinação de autoridade competente.

Na RMBH a SA será realizada pela Divisão de Previdência do IPSM.

Nas Coordenadorias as apurações estarão a cargo do coordenador e nas unidades onde não há coordenadoria as apurações serão solicitadas, via ofício, para o Chefe da Gerência Regional de Saúde (GRS) da Polícia Militar, que designará o sindicante.

Na designação do sindicante, deverá se levar em conta os valores intrínsecos ao caráter do mesmo, sua inteligência, absoluta discricção, perspicácia e profissionalismo, sendo inerente o respeito da Administração Pública na instauração do Procedimento.

4 - SINDICANTE

A sindicância administrativa tem se revelado instrumento valioso para o IPSM no que diz respeito à inscrição e exclusão de dependentes de segurado. É a base, o fundamento para que a Diretoria do IPSM possa decidir com segurança e imparcialidade.

Preferencialmente, o sindicante será servidor do IPSM. Não sendo possível, solicitar-se-á a colaboração do Comando da Unidade da Polícia Militar de jurisdição.

O sindicante deverá pautar-se nos princípios de responsabilidade, impessoalidade e imparcialidade evitando, com isto, juízo de valor.

Deve cuidar de obter informações e provas materiais precisas e de acordo com o objeto principal da sindicância.

Para equilíbrio entre conteúdo e forma é necessária uma padronização. O sindicante deve atentar para os seguintes requisitos fundamentais:

Clareza: é dela que decorrem informações mais precisas para composição de seu parecer conclusivo, aí se enquadrando a coerência e a lógica das provas materiais obtidos;

Objetividade: a sindicância deve se ater ao objeto específico originário;

Brevidade: deve ser realizada o mais rapidamente possível, a fim de que se evite situações inesperadas como morte do sindicado (a), agravamento do estado de saúde, etc.

A sindicância se apresenta em três fases:

- **Motivação:** descrição sucinta do objeto da sindicância;
- **Instrução:** conjunto de provas e fatos;
- **Parecer conclusivo:** síntese descritiva dos fatos, provas e conclusão do sindicante sobre a existência ou não, se há ou não indícios, do objeto da SA.

5 – INSTRUÇÃO

Instrução é o trabalho de apuração propriamente dito, durante o qual o sindicante buscará as provas existentes e pertinentes ao fato apurado, com a finalidade de descobrir e comprovar a veracidade, materialidade e seu nexos de causalidade para o objeto da SA.

São peças comuns que compõem sequencialmente a instrução:

- I** – Requerimento do interessado;
- II** – despacho pela abertura do processo;
- III** – juntada de provas materiais e documentos pertinentes à apuração;
- IV** – oitiva do sindicado;
- V** – oitiva de 03 (três) testemunhas, ou mais, indicadas pelo requerente;
- VI** – carta precatória (se necessitar citar pessoa em outra comarca);
- VII** – auto de exame de sanidade (se houver);
- VIII** – Diligências e/ou outras provas (se houver);
- IX** – relatório motivado e fundamentado nos fatos apurados;
- X** – outros.

Constitui-se de:

1) Inquirição da pessoa sindicada:

Esta deverá apresentar os documentos de identidade (carteira de identidade e CPF) e responder a todas as perguntas formuladas pelo sindicante;

2) Inquirição das testemunhas, :

Estas deverão apresentar os documentos de identidade e declarar seu nome, idade, residência e profissão, a relação com o sindicato e relatar o que sabe através de perguntas formuladas pelo sindicante;

Quando da entrevista com uma das testemunhas, deve-se procurar ficar em um local reservado, longe do segurado(a) e sindicado(o), para que a testemunha possa se sentir à vontade.

Não podem testemunhar:

- a)** Os loucos de todo o gênero (incapaz);
- b)** O menor de 18 anos de idade.

Observação:

a) Para inscrição de dependentes a pedido do segurado sugere-se não fazer oitiva de familiares como testemunhas;

b) Caso o segurado seja falecido deve-se ouvir familiares do mesmo.

3) Documentos:

Consideram-se documentos, quaisquer escritos, instrumentos ou papéis públicos ou particulares.

4) Peças sequenciais da SA:

As peças na sindicância administrativa seguirão dispostas na seguinte ordem:

- I** – autuação;
- II** – termo de abertura de sindicância;
- III** – termo de juntada;
- IV** – documentos físicos listados no termo de juntada;
- V** – oitiva da(o) requerente (sindicado);
- VI** – oitiva das testemunhas indicadas pela(o) requerente, em regra, até 03 (três) pessoas;
- VII** – relatório;
- VIII** – termo de remessa.

Observação:

- os documentos produzidos e juntados à Sindicância Administrativa serão montados e numerados sequencialmente, em ordem crescente (de cima para baixo) na ordem cronológica das peças citadas no parágrafo anterior;

- os documentos que deram origem à SA serão juntados (listados) no Termo de Abertura de Sindicância;

- os documentos que surgirem posteriores ao Termo de Abertura de Sindicância, no decorrer dos trabalhos, serão juntados à SA no Termo de Juntada;

- reunidas todas as suas peças cronologicamente, as páginas serão numeradas e rubricadas pelo sindicante, devendo os espaços não utilizados serem cancelados;

- caso nada houver sido escrito no verso da folha o sindicante deverá utilizar a expressão, ou ser marcado com carimbo, “EM BRANCO”;

- o reverso da folha que tiver sido utilizado será rubricado e numerado com o mesmo número do anverso, acompanhado da letra “V”. Exemplo: “10” no anverso da folha e “10-V” no reverso;

- o Termo de Remessa também será numerado e inserido ao final dos autos;

6 - IMPEDIMENTOS DO SINDICANTE

Havendo motivos de impedimento ou suspeição para a realização dos trabalhos, caberá ao sindicante manifestar-se, formalmente, a respeito do fato, sob pena de ser responsabilizado, sendo as hipóteses, em regra, as descritas a seguir:

I - Fica impedido de atuar na Sindicância Administrativa o servidor que:

a) Tiver comunicado o fato motivador da apuração;

b) Tenha parentesco consanguíneo ou afim, em linha ascendente, descendente ou colateral, até o 4º grau, seja cônjuge ou companheiro, com quem apresentou a alegação do fato ou com o sindicado.

II - Fica sob suspeição para atuar o servidor que:

- a) Seja inimigo ou amigo íntimo do sindicado, ressaltando que a amizade íntima é aquela que vai além do necessário relacionamento;
- b) Tenha particular interesse na decisão na SA.

Os aspectos de impedimento ou suspeição devem ser objetivamente demonstrados por aquele que suscitá-lo.

7 - PROCESSAMENTO

A sindicância não tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido o requerente e testemunhas.

Recomenda-se que a SA seja concluída em 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual prazo pela autoridade competente.

Inicia-se com o despacho e designação da autoridade competente.

A cada depoimento, lavra-se o Termo de Declarações, onde devem constar, fielmente, as declarações realizadas pelo depoente. Esse termo deve ser assinado pelo sindicante e pelo declarante e, se houver e estiver presente, o advogado/procurador do depoente.

O Sindicante, antes de dar início à audição, deverá advertir o depoente de que ele tem o dever de responder às perguntas, não faltar com a verdade e não omitir os fatos, sob pena de ser responsabilizado pelo crime de falso testemunho (art. 342 do Código Penal).

Art. 342. Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade como testemunha, perito, contador, tradutor ou intérprete em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos e multa.

Durante o processamento da sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligências.

O ofício contendo convite para comparecimento deve, em regra, ter o ciente do sindicado/testemunha e/ou aviso de recebimento (AR).

Concluídos os depoimentos e as diligências necessárias, deverá o sindicante elaborar o relatório final, que deverá conter elementos essenciais.

O relatório é iniciado com um resumo dos fatos que ensejaram a abertura da sindicância. Na sequência, deverá ocorrer um relato acerca dos depoimentos colhidos e das diligências promovidas. Finaliza-se com a conclusão do sindicante que deverá concluir:

I - Pela inexistência de provas que comprovem a veracidade da solicitação e objeto da SA;

II - Pela existência de provas que comprovem o objeto da SA.

Portanto, de uma maneira geral, podemos afirmar que o processo administrativo tem início com o despacho, a cargo da autoridade. Tão logo seja designado, o sindicante atuará da seguinte forma: providenciará a coleta de provas (instrução); fará a audição primeiro das testemunhas e depois do interessado (a), formulará o relatório final e, por fim, entregará a sindicância administrativa à autoridade para que se possa dar prosseguimento ao feito e decidirá a questão.

A decisão final na SA caberá ao Diretor do IPSM de Previdência, ou a quem ele delegar competência, devendo julgá-la em tempo hábil.

*Diligência é todo ato ou solenidade promovida para uma apuração específica.
Ex: visita informal a casa de uma pretensa pensionista, exame pericial, etc...*

8 – TIPOS DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA:

De acordo com a legislação vigente só poderão ser inscritos no IPSM, preferencialmente e excludentemente os dependentes previstos no artigo 10 da Lei nº 10.366, de 28 de dezembro de 1990, alterada pela Lei nº 17.720/08 e regulamentada pelo Decreto nº 46.651/14.

8.1 COMPANHEIRO(A) FALECIDO(A)

Para comprovação do tempo de união estável (companheirismo) sob mesmo teto deve-se solicitar, dentre outros, os seguintes documentos que são provas consideradas relevantes capazes de constituir elemento de convicção:

- I. Comprovante de mesmo domicílio;
- II. Conta bancária conjunta;
- III. Procuração ou fiança reciprocamente outorgadas;
- IV. Encargo doméstico evidente;
- V. Registro de associação de qualquer natureza onde figure a companheira (o) como dependente;
- VI. Declaração de imposto de renda figurando o/a requerente como dependente.
- VII. Escritura pública de reconhecimento de União Estável;
- VIII. Contrato/declaração particular de união estável registrada em cartório;
- IX. Casamento religioso.

Outras provas menos relevantes também podem auxiliar na constituição do elemento de convicção, tais como:

- I. Fotografia onde se demonstre a harmonia familiar;
- II. Apólice de seguro onde conste o segurado como Instituidor e a interessada como beneficiária da indenização;
- III. Escritura de compra e venda de imóvel em nome do casal;
- IV. Contrato de locação de imóvel em nome do casal;

V. Nota fiscal de aquisição de bens móveis em nome da companheira e/ou do segurado;

VI. Correspondências destinadas à (o) companheira, constando o endereço do segurado e vice-versa;

VII. Boletim de ocorrência policial (BO), citando o estado civil, grau de parentesco da (o) sindicalada (o);

VIII. Notícias através de meios de comunicação estabelecendo relacionamento entre companheira (o) e segurado.

Observação: Na sindicância administrativa de companheira (o) não necessita ser comprovado a dependência econômica plena em relação ao segurado, apenas a existência de união estável sob mesmo teto, que deve ser duradoura, pública e contínua.

8.2 COMPANHEIRO(A) VIVO(A)

I. Requerimento de Inscrição de Dependente (padrão);

II. Certidão de Nascimento, ou/Casamento com a averbação da separação judicial, divórcio e óbito, com data de expedição recente (até 90 dias) e autenticada, em nome do (a) sindicalado(a);

III. Certidão de Nascimento, ou/Casamento com a averbação da separação judicial, divórcio e óbito, com data de expedição recente (até 90 dias) e autenticada em nome do (a) segurado(a);

IV. Certidão de Nascimento de filho comum, se houver;

V. Escritura Pública de União Estável;

VI. Contrato/declaração particular de união estável registrada em cartório;

VII. Comprovação da união estável sob o mesmo teto (contas de água/ luz/telefone);

VIII. Cópia de documento da Carteira de Identidade e Cadastro de pessoa física - CPF;

IX. Requerimento de exclusão da(o) ex-esposa(o), se for o caso;

X. Quando o (a) sindicalado (a) tiver idade superior a 16 (dezesesseis) anos e inferior a 18 (dezoito), anos deverá apresentar a autorização dos seus genitores e/ou representante legal com reconhecimento de firma;

XI. Indicação de 03 (três) testemunhas que não tenha parentesco com os envolvidos, para atestar a união estável do casal.

8.3 GENITORES, IRMÃOS, MENOR SOB GUARDA OU TUTELADO E ENTEADO.

As inscrições destes dependentes necessitam de comprovação de dependência econômica plena em relação ao segurado, exigindo as seguintes provas:

I. Nota fiscal e/ou recibo de drogaria e farmácia, se o segurado se apresenta como o principal responsável pela compra de medicamentos da (o) sindicalada (o) ou vice-versa;

II. Encargo doméstico evidente;

III. Extrato de depósito bancário, caso o segurado deposite alguma quantia em dinheiro na conta bancária da (o) sindicada (o);

IV. Declaração para fins de imposto de renda constando o (a) sindicado (a) como dependente;

V. Apólice de seguro onde conste o segurado como Instituidor e o/ a interessado (a) como beneficiário;

VI. Conta Conjunta

VII. E outras provas que julgarem importantes.

Para espelhar melhor a realidade da situação econômica da (o) sindicada (o) o sindicante poderá ainda anexar à sindicância administrativa:

I. Cópia da carteira profissional para comprovação de que não exerce atividade laborativa;

II. Certidão negativa de que não recebe benefício da Previdência Social;

III. Carnê de pagamento (contribuição) do INSS se for autônoma (o);

IV. Cópia completa da declaração de imposto de renda para comprovação de dependência;

V. IPTU ou registro da escritura da casa se proprietário de imóvel;

VI. Recibo de aluguel;

VII. Certidão de bens imóveis urbanos, passado pela Prefeitura. Se nada possuem a certidão virá negativa;

VIII. Certidão de bens imóveis rurais, tirada no INCRA. Na declaração devem constar o nome e o número de inscrição de cada imóvel e área respectiva de cada um. Se a pessoa não possuir bens imóveis rurais, a certidão virá negativa. No interior em cada prefeitura existe um representante do INCRA nas Unidades Municipais de Cadastro;

IX. Certidão passada pela Junta Comercial da cidade que não está inscrito como comerciante;

X. Comprovante de pensão alimentícia caso receba do ex-marido;

XI. Comprovante do ISS (Imposto Sobre Serviço) pago na Prefeitura. Caso não esteja inscrito como contribuinte do ISS, anexando a declaração negativa passada pela Prefeitura.

Podem ocorrer situações em que o (a) sindicado (a) apresente vínculo com outro Órgão Previdenciário e/ou situação econômica que contrariem o disposto nos artigos 12 ao 17 do Decreto 46.651/14 impedindo as inscrições.

Irmãos maiores, além da sindicância administrativa, devem ser

submetidos à perícia médica junto à JCS/PMMG para avaliação de invalidez.

9 - FORMULÁRIOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Os formulários e documentação necessária para instauração de sindicâncias administrativas a pedido do segurado estão disponíveis no site do IPSM.

Inclusão de pais, irmãos ou companheira (o);

Inclusão de menor sob guarda ou tutelado (a);

Inclusão de enteados.

10 - MODELOS DE IMPRESSOS A SEREM PRODUZIDOS NA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA:

A - AUTUAÇÃO

**SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA
DESPACHO N./ANO/IPSM**

SINDICANTE:

SINDICADO(S):

OBJETO: (síntese do motivo da apuração) mandada proceder pelo Sr
(Autoridade que determinou) com o objetivo de apurar

.....

.....

.....

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês dedo ano de, nesta cidade de....., Estado de Minas Gerais, no Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais, na (Coordenadoria/sala) (onde for) autuo o Despacho n. de...../...../..... e os demais documentos que a este junto e me foram entregues. Para constar, eu , sindicante, digitei e assino este termo.

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XX

Sindicante

B – TERMO DE ABERTURA DE SINDICÂNCIA

TERMO DE ABERTURA DE SINDICÂNCIA

Aos dias do mês dedo ano de, (nesta cidade ou na cidade de), Estado de Minas Gerais, no (local do procedimento), em cumprimento Despacho do Senhor, dei início a esta sindicância, após proceder aos levantamentos e às entrevistas preliminares, fazendo juntar aos autos os seguintes documentos: (citar os documentos juntados pelo encarregado). Do que, para constar, lavro e assino o presente termo, como adiante se vê.

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XX

Sindicante

C – TERMO DE JUNTADA

TERMO DE JUNTADA

Aos.....dias do mês de.....do ano de, junto a estes autos os seguintes documentos (enumerar ou os documentos que seguem) ou os documentos de fls....., apresentados pelo Sr, do que, para constar, lavro este termo, que assino.

Sindicante

D – OFÍCIO

Ofício nº/.....

....., de de
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Assunto:

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos seu comparecimento neste Instituto, para prestar maiores esclarecimentos sobre (relatar os fatos, sucintamente para esclarecimento).

Vossa Senhoria poderá obter maiores detalhes junto ao (citar o setor responsável pela Sindicância Administrativa), através dos telefonesem horário comercial.

Atenciosamente,

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XX
Sindicante

Prezado(a) Senhor(a)
(nome)
(endereço)

(Município)- CEP

E – CARTA PRECATÓRIA

Ofício nº/.....

....., de de
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Ao Sr. (autoridade deprecada) Assunto: Carta Precatória.

Anexos: cópias da sindicância n./ANO-SA/documentos (citar) e a relação dos quesitos a serem respondidos, contendo_fls.; =

A fim de instruir a sindicância de que sou encarregado(a), mandado instaurar pelo (autoridade), conforme cópias constantes do anexo, solicito de V. Sa. exarar o competente “Cumpra-se”, designando um servidor para o fim específico de inquirir_ (dados da pessoa a ser inquirida), que se encontra morando na área de atuação desse Batalhão, residindo na rua_(endereço completo), que figura como testemunha (ou sindicado(a)) na aludida Sindicância Administrativa, sobre os fatos que originaram a abertura do feito, formulando para tanto os quesitos que vão inclusos ao presente.

Outrossim, esclareço a V. Sa. que o prazo para conclusão da presente sindicância administrativa termina no dia (data completa).

Quesitos da precatória:

1. (especificar todos os questionamentos que devem ser respondidos pela pessoa a ser ouvida, deixando oportunidade para o deprecado formular outros que se fizerem necessários);

2. (especificar todos os questionamentos formulados pelo sindicado e/ou testemunha que devem ser respondidos pela pessoa a ser ouvida após os quesitos formulados pelo sindicante)

SINDICANTE

F - TERMO DE DECLARAÇÕES

F.1 - Termo de declaração

TERMO DE DECLARAÇÃO

Aos dias do de de dois mil e, nesta cidade de....., Minas Gerais, na sala do....., onde eu,,
sindicante me encontrava, compareceu a Sr^a (Sr^o.) natural de,
com anos de idade, solteira(o), filha dee de, Carteira de
Identidade n.º CPF n.º residente à Rua, bairro
....., como **sindicada** no presente termo e acompanhada(o) de seu Procurador(a)
Dr., OAB, sabendo ler e escrever. Inquirida (o) a respeito
do fato que deu origem a presente Sindicância que lhe foi lida, **respondeu que**
..... Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, para constar, lavrei este
termo, iniciado às h min, foi encerrado às h min, do mesmo dia,
que depois de lido e achado conforme, vai assinado pela sindicada, seu procurador
(advogado) e assinado pelo mim, Sindicante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declarante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Advogado - OABMG xxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sindicante

Obs.: quando o Despacho para proceder Sindicância abordar denúncia o sindicante deverá especificar o tipo da denúncia logo após as qualificações do sindicado como no exemplo abaixo:
“Inquirida(o) a respeito do fato que deu origem a presente Sindicância que lhe foi lida, **DENÚNCIA DE QUE ELA(E), PENSIONISTA SENHORA(O), VIVE EM REGIME DE UNIÃO ESTÁVEL COM O SENHOR(A), respondeu que**”

F.2 - Termo de declaração de testemunha

TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA

Aos dias do de de dois mil e, nesta cidade Minas Gerais, na sala do....., onde eu,, sindicante me encontrava, compareceu a Sr^a (Sr^o.) natural de, com anos de idade, solteira, filha dee de, Carteira de Identidade n.º CPF n.º residente à Rua, bairro, como **testemunha** no presente termo e acompanhada(o) de seu Procurador(a) Dr., OAB, sabendo ler e escrever, e ante as advertências efetuadas por este Sindicante, afirmou que não há qualquer razão de fato ou de direito que o(a) impeça de prestar depoimento na forma legal, e que está ciente do compromisso de dizer a verdade a respeito dos fatos que lhe forem perguntados, sob as penas da Lei. Inquirida(o) a respeito do fato que deu origem a presente Sindicância que lhe foi lida, **respondeu que** Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, para constar, lavrei este termo, iniciado às h min, foi encerrado às h min, do mesmo dia, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pela sindicada, seu procurador (advogado) e assinado pelo mim, Sindicante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Advogado - OABMG xxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sindicante

Obs.: quando o Despacho para proceder Sindicância abordar denúncia o sindicante deverá especificar o tipo da denúncia logo após as qualificações do sindicado, como no exemplo abaixo:
“Inquirida(o) a respeito do fato que deu origem a presente Sindicância que lhe foi lida, **DENÚNCIA DE QUE ELA(E), PENSIONISTA SENHORA(O)**, **VIVE EM REGIME DE UNIÃO ESTÁVEL COM O SENHOR(A)**, **respondeu que**”

G – RELATÓRIO/ PARECER :

O relatório será composto de:

1. INTRODUÇÃO

A presente sindicância teve por finalidade apurar os fatos sobre

2. DOS FATOS

Foi ouvida a requerente (sindicada) que declarou o seguinte:

2.1 Foram ouvidas as testemunhas:

a) Primeira Testemunha,, fl, depôs que a sindicada

b) Segunda Testemunha,, fl, depôs que é conhecida da sindicada

c) Terceira Testemunha,, fl, depôs que se mudou juntamente

2.2 Análise

A presente apuração teve como objetivo apurar os fatos sobre convivência marital entre

Tese da Sindicada:

Informou que é solteira e não possui filhos; que viveu com o ex-segurado

Comentários (quantos forem necessários): A Sindicada apresentou, fl, onde consta

2.3 Diligências:

Descrever as diligências realizadas: locais visitados, entrevistas realizadas, etc.

2.4 Provas materiais:

Enumerar as provas materiais colhidas;

3. CONCLUSÃO

Do exposto e da análise do que se pode apurar, verificou-se que as provas apresentadas pela Sindicada

4. PARECER

Concluídos os trabalhos sou de parecer que há indícios (não há indícios) que a(o) Sr^a (Sr^o)é (não é) companheira do ex-segurado

....., de de
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sindicante

Obs.: para conclusão do relatório da SA, no item 4. Parecer, o sindicante apontará se há ou não indícios do objeto que foi apurado.

H – TERMO DE REMESSA

TERMO DE REMESSA

Aosdias do mês dede, faço remessa destes autos ao Senhor (*nome e cargo da autoridade julgadora*) para os fins de direito. Do que, para constar, lavrei este , na qualidade de Sindicante, assino o presente termo.

....., de de
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Sindicante

I – PARECER DA DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA / DIRETOR GERAL

PARECER DA DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA		
Belo Horizonte	Data:	Assinatura do Chefe da Divisão:
DECISÃO DO DIRETOR DE PREVIDÊNCIA		
Aprovação da Sindicância:		
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Justificativa: _____		
Decisão final:		
<input type="radio"/> Defiro <input type="radio"/> indefiro Motivo: _____		
<input type="radio"/> Baixar em diligência Observações ou ressalvas: _____		
Belo Horizonte	Data:	Assinatura do Diretor:

J – TERMO DE COMPARECIMENTO

TERMO DE COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que o(a) Sr.(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº xxxxx e CPF
nº xxxxx compareceu a este Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado
de Minas Gerais, na (informar qual Divisão ou Coordenadoria), sala nº xx, nesta data,
permanecendo das às horas, prestando esclarecimentos (informações)
como (testemunha).

..... de de
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sindicante

L – TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Certifico que a Sr^a (Sr^o)....., CPF nº, não
compareceu neste Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas
Gerais, na (informar qual Divisão ou Coordenadoria)....., sala nº, dentro do
prazo agendado, para sua audição em Sindicância como
(sindicada/testemunha). Informo ainda que foram feitas tentativas de contato com o
Sindicado (testemunha).

..... de de
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sindicante

11 - REFERÊNCIAS:

- Lei 8.112
- Lei Orgânica do IPSM nº 10.366/90 alterada pela Lei 17.720/14
- Decreto nº 46.651/14

Vinícius Rodrigues de O. Santos
Diretor Geral do IPSM