



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

MANUAL
DE
REFERÊNCIA
PARA SINDICÂNCIA
E PROCESSO ADMINISTRATIVO

BIÊNIO 2002/2003

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
PORTARIA	4
REGIME DISCIPLINAR	6
OBRIGATORIEDADE DA APURAÇÃO	7
SINDICÂNCIA	8
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	12
PRESCRIÇÃO	17
RITO DA SINDICÂNCIA	19
RITO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	20
FLUXOGRAMA	23
ANEXOS	25

INTRODUÇÃO

A sociedade está permanentemente em posição fiscalizatória com relação aos órgãos públicos; especialmente quando se trata do Poder Judiciário, que detém o controle judicial dos atos administrativos do poder público como um todo.

A elaboração de um manual explicativo acerca da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar faz parte de um conjunto de medidas e iniciativas mais amplo da atual gestão. O objetivo só pode ser a facilitação da prestação jurisdicional, fim primordial deste Poder.

A comissão especialmente criada para tal fim **destinou seus estudos a todo o sistema hierárquico do Poder Judiciário sob controle da** Corregedoria-Geral da Justiça. Primando pelo aprimoramento técnico nas atividades de seus agentes e acreditando que o processo administrativo é o instrumento próprio que viabiliza uma administração justa, o presente estudo espera contribuir para o melhor controle disciplinar da justiça.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 026/02

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Maurílio Almeida de Abreu, DD. Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando ser uma das atribuições desta Corregedoria desenvolver a orientação administrativa, fixando normas gerais de trabalho;

Considerando a necessidade de serem ministrados esclarecimentos quanto ao desenvolvimento procedimental do Processo Administrativo Disciplinar previsto na Lei Complementar nº 46/94, aos que atuam nos setores próprios da Administração;

R E S O L V E:

1. Constituir grupo de trabalho para elaborar, no prazo de 15 (quinze) dias, apontamentos e roteiros sobre a dinâmica procedimental da Comissão de Sindicância e da Comissão de Processo Administrativo-Disciplinar, designando os servidores Arthur Simões Monteiro, Andressa D' Angelo Alcuri, José Marcio Acerbi, Bruno de Oliveira Feu Rosa e Alexandre Ighes Tristão e a estagiária Marcia Moura Salume, sob a coordenação do primeiro, para a execução dessas tarefas, sem prejuízo de suas funções.

Cumpra-se.

Vitória, 30 de abril de 2002.

Des. Maurílio Almeida de Abreu
Corregedor-Geral da Justiça

SUPERVISÃO GERAL

DES. MAURÍLIO ALMEIDA DE ABREU
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

ELABORAÇÃO

ARTHUR SIMÕES MONTEIRO
ANDRÊSSA D'ANGELO ALCURI
JOSÉ MARCIO ACERBI
BRUNO DE OLIVEIRA FEU ROSA
ALEXANDRE IGNES TRISTÃO
MARCIA MOURA SALUME

REVISÃO TÉCNICA

JUÍZES CORREGEDORES:
DR. JORGE HENRIQUE VALLE DOS SANTOS
DR. MARCOS VALLS FEU ROSA
DR.^a MARÍLIA PEREIRA DE ABREU BASTOS
DR. UBIRATAN ALMEIDA AZEVEDO

REVISÃO ORTOGRÁFICA

PATRÍCIA MADEIRA ABAD

REGIME DISCIPLINAR

Preceitua o art. 247 da Lei Complementar 46/94, que a autoridade competente que tiver conhecimento de alguma irregularidade cometida no serviço deve determinar, imediatamente, a abertura do instrumento investigativo necessário e cabível à apuração dos fatos.

No âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, a Corregedoria-Geral da Justiça exercerá o controle administrativo dos atos e agentes integrantes dos Juizados de Direito, e também de seu próprio quadro interno de servidores. Dessa forma, através do art. 419 do Código de Normas em vigor (abaixo transcrito), a Corregedoria, no uso de sua competência regulamentar, cometeu tal dever aos Juízes de Direito para que exerçam a administração necessária sobre as investigações sob sua responsabilidade.

Art. 419. O juiz de direito que tiver ciência de irregularidade na serventia sob a sua responsabilidade é obrigado a promover a apuração imediata dos fatos, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurada ao denunciado ampla defesa, observados os procedimentos da Lei Complementar Estadual nº 46/94.

Tal controle abrange, também, os cartórios e ofícios da justiça, oficializados ou não. Neste último caso, a Lei 8.935/94, que regulamentou o art. 236 da Constituição, dispôs sobre as atividades notariais e de registro submetendo somente seus titulares às penas disciplinares. Seguirão as normas procedimentais da Lei Complementar 46, aplicando-se-lhes as penalidades descritas no artigo 32 da Lei 8.935/94. Quanto a seus funcionários, são regidos pela CLT e se submetem ao contrato de trabalho que firmarem com o titular da serventia.

No caso de falta disciplinar cometida por funcionários estranhos ao Poder Judiciário (em alguns casos, tolera-se a cessão de funcionários contratados pela municipalidade local para exercerem funções de apoio junto aos juizados), a competência para lhes aplicar qualquer penalidade é da respectiva autoridade cedente (Prefeitura ou Câmara Municipal).

Contudo, a sindicância deverá ser instaurada de forma objetiva, não em face do infrator, mas apenas como procedimento verificatório, visando à apuração dos fatos. Independentemente do resultado da sindicância, a autoridade judiciária, a qualquer momento, poderá determinar o retorno do infrator ao órgão de origem para outros procedimentos disciplinares que forem necessários.

À presidência do Tribunal de Justiça caberá exercer o controle de seu próprio pessoal interno, além dos magistrados.

Tal controle se caracteriza por ser próprio (pois a Corregedoria é órgão integrante do Poder Judiciário), hierárquico (pois é exercido por órgão superior sobre o inferior) e interno. O objetivo precípuo desta atuação repressiva do Estado é o bom funcionamento do serviço (eficiência) e a moralidade pública, princípios constitucionais.

Além disso, tanto a sindicância quanto o processo administrativo disciplinar não exigem formalidades em seu desenrolar, como adiante se verá.

A OBRIGATORIEDADE DA APURAÇÃO

Conforme se depreende da leitura dos artigos acima citados, 247 da Lei Complementar 46, e 419 do Código de Normas, trata-se de dever funcional do magistrado a apuração imediata dos atos faltosos denunciados, incabível qualquer caráter discricionário.

Além disso, o não cumprimento de tal poder-dever investigatório, no prazo determinado pela lei, pode ensejar novas responsabilidades sobre os omissos, uma vez que a condescendência na punição é considerada crime contra a administração pública (art. 320 do Código Penal). Também nesse sentido, tal é o teor do parágrafo terceiro do art. 258 da Lei Complementar 46:

O membro da comissão ou autoridade competente que der causa à não-conclusão do inquérito administrativo no prazo estabelecido neste artigo ficará sujeito às penalidades inscritas no art. 231, salvo motivo justificado.

SINDICÂNCIA

Doutrinariamente, a sindicância classifica-se em dois tipos:

- como preliminar de Processo Administrativo Disciplinar: instaura-se quando não houver elementos suficientes para se admitir a existência da falta ou de sua autoria, ou ainda, quando o processo deva ser iniciado em virtude de denúncia anônima ou feita por pessoa estranha à administração. Portanto, esse tipo de sindicância constitui-se em meio puramente investigatório, objetivando a apuração de fatos e sua autoria (art. 249, caput, LC 46).

- como procedimento disciplinar autônomo: nesse caso, o fato praticado está tipificado e sua autoria definida. A sindicância se volta à imposição de penalidade leve, do tipo que não torna obrigatório o Processo Administrativo Disciplinar na forma como se verá adiante (art. 249, § 2º, LC 46).

Toda sindicância instaurada nos Juizados de Direito deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça.

Na escolha dos membros da comissão deve-se dar preferência aos servidores hierarquicamente superiores ao servidor denunciado.

Conforme a Lei Complementar 46/94, em seu art. 249, da sindicância somente poderá resultar a infração da advertência (ou repreensão, no caso dos notários ou oficiais do registro), respeitando-se o direito ao contraditório. Para qualquer outra punição, como suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, ou ainda, no caso dos notários e oficiais do registro, multa, suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta, e perda da delegação, o Processo Administrativo Disciplinar será obrigatório.

No caso do item anterior, quando a sindicância for encaminhada a esta Corregedoria para as anotações em ficha funcional, sendo identificada a reincidência do sindicado na penalidade de advertência (ou repreensão), o Corregedor-Geral da Justiça tomará as providências necessárias para a abertura de Processo Administrativo Disciplinar com o fim de aplicar a penalidade de suspensão (art. 233, LC 46), de acordo com a sistemática adotada pelo Estatuto Estadual no que se refere ao escalonamento hierárquico para aplicação de penalidades, bem como ao instrumento idôneo para tal fim.

Verifica-se a reincidência quando o agente comete nova infração depois de transitar em julgado a sentença que o tenha penalizado por fato anterior; não obstante tal concepção, este instituto não possui lineamento definido na legislação administrativa estadual, tal como ocorre no direito penal.

Se no decorrer da fase instrutória da sindicância for evidenciada uma situação ensejadora de futura aplicação de penalidade (de advertência ou repreensão) a algum servidor (já caracterizado como possível autor do ilícito), a comissão sindicante deverá conceder prazo de defesa ao mesmo, de 48 horas, antes da elaboração do relatório final. A aplicação de penalidade ao sindicado, sem que o mesmo tenha oportunidade de se defender da acusação que lhe foi feita, gera nulidade na sindicância.

Após a elaboração do relatório final, a comissão sindicante deverá encaminhar todo feito ao juiz que determinou a instauração da sindicância para seu julgamento.

A sindicância é instrumento administrativo sumário para apuração de fatos que aparentam irregularidade. Por ser sumário - conclusão em 10 dias, podendo haver prorrogação por mais 05 dias -, não obedece a qualquer rito solene, conforme o interesse do serviço público, devendo tal fato constar na portaria designadora.

Apesar de preceder o processo administrativo, este pode ser instaurado sem a necessidade da sindicância. Da mesma forma, a sindicância não precisa, necessariamente, redundar em Processo Administrativo Disciplinar. A sindicância é perfeitamente adequada para casos de denúncias anônimas quando, das averiguações sumárias, houver elementos capazes de provar, suficientemente, a existência ou a autoria dos mesmos.

Funções dos Sindicantes:

No caso de uma comissão composta por três membros, um deles será indicado presidente, condição que já deverá constar da portaria de designação competente. Entre os outros dois, o presidente escolherá o secretário e o membro assessor. O que for dito aqui será também aplicável aos membros da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com exceção do secretário, que, neste caso, será outro servidor que não seja membro da comissão processante (art. 252, § 1º, da LC 46).

Ao Presidente da Comissão de sindicância caberá:

- A) instalar a comissão;
- B) presidir e dirigir os trabalhos de sindicância;
- C) designar servidores para funções auxiliares;

- D) determinar e distribuir serviços em geral;
- E) providenciar a notificação ou intimação do denunciante, da vítima, do indiciado e das testemunhas;
- F) fixar prazos e horários, obedecida a tempestividade legal;
- G) oficializar os atos praticados pela comissão;
- H) numerar e rubricar as folhas dos autos;
- I) assinar documentos;
- J) instruir os trabalhos de sindicacão;
- L) assegurar ao indiciado todos os direitos previstos em lei;
- M) qualificar e inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações;
- N) determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos do interesse da sindicacão;
- O) trazer a autoridade superior informada do curso das averiguações;
- P) representar a comissão sindicante;
- Q) tomar decisões de emergência justificando-a por escrito;
- R) encerrar o trabalho de sindicacão;
- S) encaminhar os autos com o relatório final conclusivo.

Ao Secretário incumbirá:

- A) atender às determinações do presidente no interesse do trabalho sindicante;
- B) organizar o material necessário;
- C) lavrar termos e compor os autos;
- D) ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios à sindicacão;
- E) subscrever, juntamente com o presidente, os documentos necessários;
- F) expedir e encaminhar expedientes;
- G) participar de diligências e vistorias;
- H) inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;
- I) organizar autos sindicantes suplementares;

J) substituir o presidente quando designado.

Ao membro auxiliar compete:

- A) preparar o local dos trabalhos;
- B) assessorar os trabalhos gerais da comissão sindicante;
- C) sugerir medidas no interesse da sindicalização;
- D) receber e conduzir ao local próprio todas as pessoas participantes da sindicalização;
- E) velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- F) velar no sentido do sigilo das declarações;
- G) fazer reperguntas ao denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;
- H) substituir o presidente ou secretário quando designado;
- I) assinar, com os demais membros, os documentos necessários.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Conforme a doutrina jurídica brasileira, além do que consta no Regime Jurídico dos Servidores Públicos deste Estado (Lei Complementar 46/94), o Processo Administrativo Disciplinar deve ser realizado por comissões de três servidores, o que assegura maior imparcialidade na instrução, desenvolvendo-se em fases como: instauração, inquérito (instrução, defesa e relatório) e julgamento. Vejamos cada uma dessas fases, separadamente:

Instauração

Qualquer pessoa poderá encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça, ou a qualquer outro membro ou órgão do Poder Judiciário, informações que dêem

início às investigações, obrigatoriamente, conforme dispõe o art. 419 do Código de Normas.

Se a instauração for promovida no juizado, pelo Juiz de Direito, deverá ser oficiada à Corregedoria, juntando cópia da Portaria instauradora, para que a ficha funcional do servidor seja enviada à comissão como elemento instrutório do processo.

O Corregedor-Geral da Justiça, de ofício (mediante Portaria), determinará a instauração do Processo Administrativo Disciplinar indicando os membros da Comissão Processante (um presidente e dois membros; todos efetivos e estáveis, sob pena de nulidade) e discriminará, também, os servidores envolvidos e a infração cometida, descrevendo os fatos evidenciados. Também deverá constar, na instauração, a ordem de notificação do acusado.

A notificação será feita pessoalmente (art. 265, §1º, LC 46), ou, achando-se o indiciado em lugar desconhecido, proceder-se-á como descrito no art. 267, publicando-se de forma resumida, contendo somente os dados essenciais à defesa ou resposta (art. 84 do Regimento Interno do STF).

A partir da instauração do Processo Administrativo Disciplinar, ou seja, da publicação da Portaria inicial, o prazo para seu encerramento é de 30 dias, prorrogáveis por mais 15 (art. 258, LC 46).

Foge da competência da Comissão Processante a instauração do processo, que é decorrência da instauração.

A comissão deve destinar um tempo específico para seus ofícios, registrando em ata todas as deliberações tomadas em suas reuniões (art. 258, §1º, LC 46).

A ata de instalação da Comissão Processante designará dia, hora e local para a primeira audiência, cientificando o servidor para comparecer, se quiser, em todas as demais etapas do processo. Ser-lhe-á remetida, também, uma cópia da Portaria para que dela tome conhecimento .

A ausência do servidor às etapas instrutórias do processo não configura revelia, pois trata-se de uma faculdade garantida a ele (ou a seu procurador), derivada do direito de ampla defesa.

Quanto às testemunhas, serão convidadas a depor mediante mandado ou aviso de recebimento (AR), e, em caso de servidor público, será encaminhado ao chefe da repartição onde sirva (art. 261, parágrafo único da LC 46).

Somente o Corregedor-Geral da Justiça, se julgar necessário, e com supedâneo no art. 250 da LC 46/94, poderá determinar o afastamento preventivo do indiciado para que este não venha a influenciar na apuração das irregularidades. O presidente da comissão, entendendo necessário o afastamento preventivo, poderá solicitá-lo ao Corregedor.

Inquérito Administrativo

Compõe-se o inquérito das seguintes fases: instrução, defesa e relatório.

Na fase instrutória procura-se a elucidação dos fatos através da produção de provas, depoimento da parte, inquirição de testemunhas, inspeções pessoais, perícias técnicas (art. 259, LC 46), além de outros meios de prova cabíveis. Consoante o postulado da verdade material (relativo à liberdade na prova), qualquer prova lícita, em qualquer fase do processo, pode ser juntada ao mesmo.

Se houver sido instaurada sindicância prévia para apuração de autoria, os autos deverão ser juntados ao Processo Administrativo Disciplinar como peça integrante da fase instrutória (art. 257, LC 46).

O inquérito administrativo é regido pelos princípios da oficialidade e do contraditório. Com base no princípio da oficialidade, a comissão processante procede às diligências necessárias ao levantamento das provas elucidativas convocando reuniões que deverão ser lavradas em ata. Com base no princípio do contraditório, essencial à garantia da ampla defesa, o indiciado poderá acompanhar todas as diligências, com ou sem defensor, sempre na repartição, podendo, inclusive, inquirir as testemunhas.

Por analogia com o que dispõe o parágrafo único do art. 261 da LC 46, que trata da expedição de mandado para oitiva de testemunhas, e também para que

seja assegurado ao indiciado o contraditório durante as audiências que se realizarem, a comissão deverá notificá-lo, preferencialmente, com três dias de antecedência, para que compareça, se quiser, ou mande procurador, ao local e horário estabelecido.

O interrogatório do indiciado só ocorrerá após a inquirição de todas as testemunhas (art. 263, LC 46).

Com o termo de indicição do servidor e a tipificação da infração (artigo, inciso e parágrafo), será expedido o mandado de citação para, no prazo de dez dias, o indiciado, ou seu procurador, apresentar sua defesa (escrita), assegurando-lhe vista dos autos na repartição (art. 265, § 1º da LC 46).

A citação do indiciado deverá ser pessoal; somente em caso de se encontrar em lugar incerto ou não sabido é que poderá ser citado por edital (art. 267 da LC 46).

A revelia só ocorrerá quando, após a regular citação do servidor para a apresentação da defesa, esta não se efetuar nos dez dias seguintes. Será declarada por termo, com indicação de defensor dativo, que também deverá ser servidor público (art. 268, § 2º da LC 46), sendo-lhe renovado o prazo para defesa.

Assentada (caso haja necessidade de novas audiências, deve haver nova designação, reduzida a termo).

Após a apresentação da defesa, a comissão processante apresentará seu relatório à autoridade que determinou a instauração do processo. Esse relatório constitui-se em motivação ao julgador.

No relatório, que deverá estar bem fundamentado, a comissão processante, de forma minuciosa quanto às peças principais dos autos, e conclusiva quanto à inocência ou não do servidor, mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção. Sendo reconhecida a responsabilidade do servidor, deverá ser indicado o dispositivo legal transgredido com as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Julgamento

Após o recebimento do processo, o prazo para a decisão é de 60 dias. O prazo para o interessado recorrer é de 30 dias após a publicação do julgamento, conforme o art. 154 da LC 46/94.

Quanto ao processo, a autoridade julgadora poderá declarar sua nulidade, determinar saneamento, proceder a novas diligências, julgar conforme o relatório, ou ainda, julgar de outra forma, sempre fundamentando sua decisão.

Se a autoridade julgadora tipificar a infração de forma diversa do relatório final, o julgamento converter-se-á em diligência à comissão processante para que se conceda novo prazo de defesa ao indiciado, por 10 (dez) dias. Em seguida, os autos serão remetidos novamente para julgamento.

Se a penalidade a ser aplicada for a de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de função de confiança ou de cargo em comissão - todas descritas na Lei Complementar 46 -, ou perda de delegação - art. 32, inciso IV da lei n.º 8.935 -, o Processo Administrativo Disciplinar, após o trânsito em julgado, será encaminhado à Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça, por razões de competência, para expedição do respectivo ato.

Somente a penalidade de advertência (ou repreensão) pode ser aplicada pelo Juiz de Direito. A suspensão será aplicada pelo Corregedor-Geral da Justiça, inclusive no caso de reincidência na penalidade de advertência (art. 233 da LC 46).

Concluído o processo, os autos deverão ser remetidos à Corregedoria para arquivamento.

Se o ilícito for caracterizado como de índole penal, o processo será remetido ao Ministério Público para abertura da ação penal (art. 275, LC 46).

A condenação penal do servidor - havendo a materialização do fato e reconhecido seu autor - repercutirá no âmbito administrativo, podendo levar à punição disciplinar do mesmo.

Se houver absolvição resultante de prova da inexistência do fato ou de prova da ausência de autoria, o servidor será absolvido no Processo Administrativo Disciplinar, por força do art. 935 do novo Código Civil brasileiro (antigo art. 1.525), que assim dispõe: “*A responsabilidade civil é independente da criminal, não se podendo questionar mais sobre a existência do fato, ou sobre quem seja o seu autor, quando estas questões se acharem decididas no juízo criminal*”.

Por fim, se a absolvição na ação penal se fundamentar em ausência de provas, não haverá consequências no âmbito administrativo, pois a falta ou insuficiência de provas para fins penais não implica necessariamente em falta ou insuficiência de provas para caracterizar infração administrativa.

PRESCRIÇÃO

Trata-se de extinção do direito de punir do Estado, na perseguição da infração ou na execução da penalidade, resultante da inércia durante certo lapso de tempo, contando a favor do servidor e contra a administração, que detém a iniciativa.

De acordo com o art. 156 da LC 46, opera-se a prescrição a partir da ocorrência da infração cometida transcorrendo nos seguintes prazos:

- em cinco anos, quanto aos atos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- em dois anos, quanto às faltas sujeitas à pena de suspensão;

- em cento e oitenta dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor público, junto à Corregedoria-Geral da Justiça (art. 274 da LC 46).

RITO DA SINDICÂNCIA

INSTAURAÇÃO:

A autoridade competente (Juiz de Direito), através de Portaria, determina a instauração da Sindicância indicando seus membros (3 funcionários efetivos, designando um presidente), discriminando os servidores envolvidos, a infração, descrevendo os fatos e o dispositivo legal infringido. A partir da instauração da Sindicância, o prazo para seu encerramento é de 10 dias, prorrogáveis por mais 5.

Após a capa de autuação, a portaria dará início ao processo.

Se houver ilícito penal, a Comissão Processante deverá comunicar os fatos à autoridade Policial, cientificado o órgão do Ministério Público.

O indiciado deverá ser notificado, remetendo-lhe, também, cópia da Portaria para que dela tome conhecimento.

INSTRUÇÃO:

Intimação do acusado para comparecer à audiência.

Depoimentos do(s) reclamado(s) e do(s) reclamante(s) e oitiva de testemunhas.

Defesa escrita do sindicado.

RELATÓRIO:

Após os depoimentos, a Comissão de Sindicância apresentará seu relatório à autoridade que determinou sua instauração; esse relatório pode consistir em motivação ao julgador. Nesse relatório, que deverá estar bem fundamentado,

a Comissão deverá propor absolvição, penalidade de advertência (ou repreensão) ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

DECISÃO:

Quanto à sindicância, a autoridade julgadora poderá declarar sua nulidade, determinar saneamento, proceder a novas diligências, julgar conforme o relatório, ou ainda, julgar de outra forma, sempre fundamentando sua decisão.

RITO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

INSTAURAÇÃO:

A autoridade competente, através de Portaria, determina a instauração do Processo Administrativo Disciplinar indicando os componentes da Comissão Processante (1 presidente e 2 membros, todos efetivos e estáveis), discriminando os servidores envolvidos, a infração e descrevendo os fatos ocorridos. A partir da instauração do Processo Administrativo Disciplinar, ou seja, da publicação resumida da Portaria, o prazo para encerramento é de 30 dias, prorrogáveis por mais 15.

Após a capa de autuação, a portaria dará início ao processo.

Se houver infração penal, a Comissão Processante deverá comunicar os fatos à autoridade Policial, cientificado o órgão do Ministério Público.

O indiciado deverá ser notificado, remetendo-lhe, também, cópia da Portaria para que dela tome conhecimento.

O Juiz, se achar necessário, poderá solicitar ao Corregedor-Geral Justiça que determine o afastamento preventivo do indiciado.

INSTRUÇÃO:

Ata de instalação da Comissão de Inquérito designando dia, hora e local para 1ª audiência.

Intimação do acusado para comparecer na audiência.

Termo de audiência (assentada).

Interrogatório.

Termo de indicição (tipificação -> inciso, parágrafo, artigo) determinando expedição de mandado para citação para no prazo de 10 dias apresentar defesa (a contar da citação).

O mandado de citação.

Defesa escrita pelo acusado ou por advogado constituído.

Reunião com Ata para a comissão solicitar diligências. Se necessário, marcar nova audiência para oitiva das testemunhas.

Mandado de intimação e/ou requisição de funcionários para autoridades.

Assentada (caso haja necessidade de novas audiências, redesignar no termo).

DEFESA:

O acusado apresenta sua defesa.

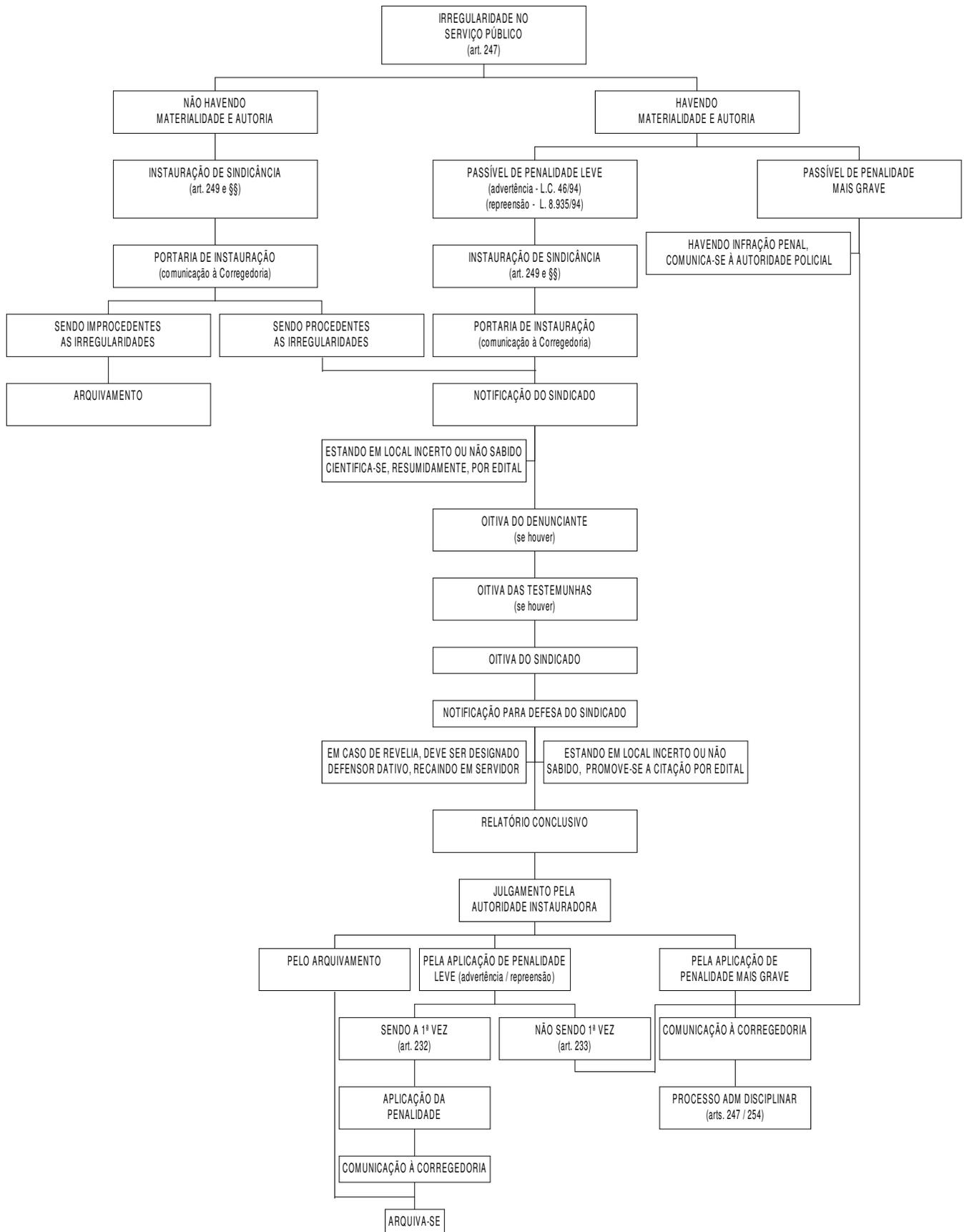
RELATÓRIO:

Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante apresentará seu relatório à autoridade que determinou a instauração do processo. Esse relatório constitui-se em motivação ao julgador. Nesse relatório, que deverá estar bem fundamentado, a Comissão proporá, de forma conclusiva, a inocentação ou responsabilização do servidor.

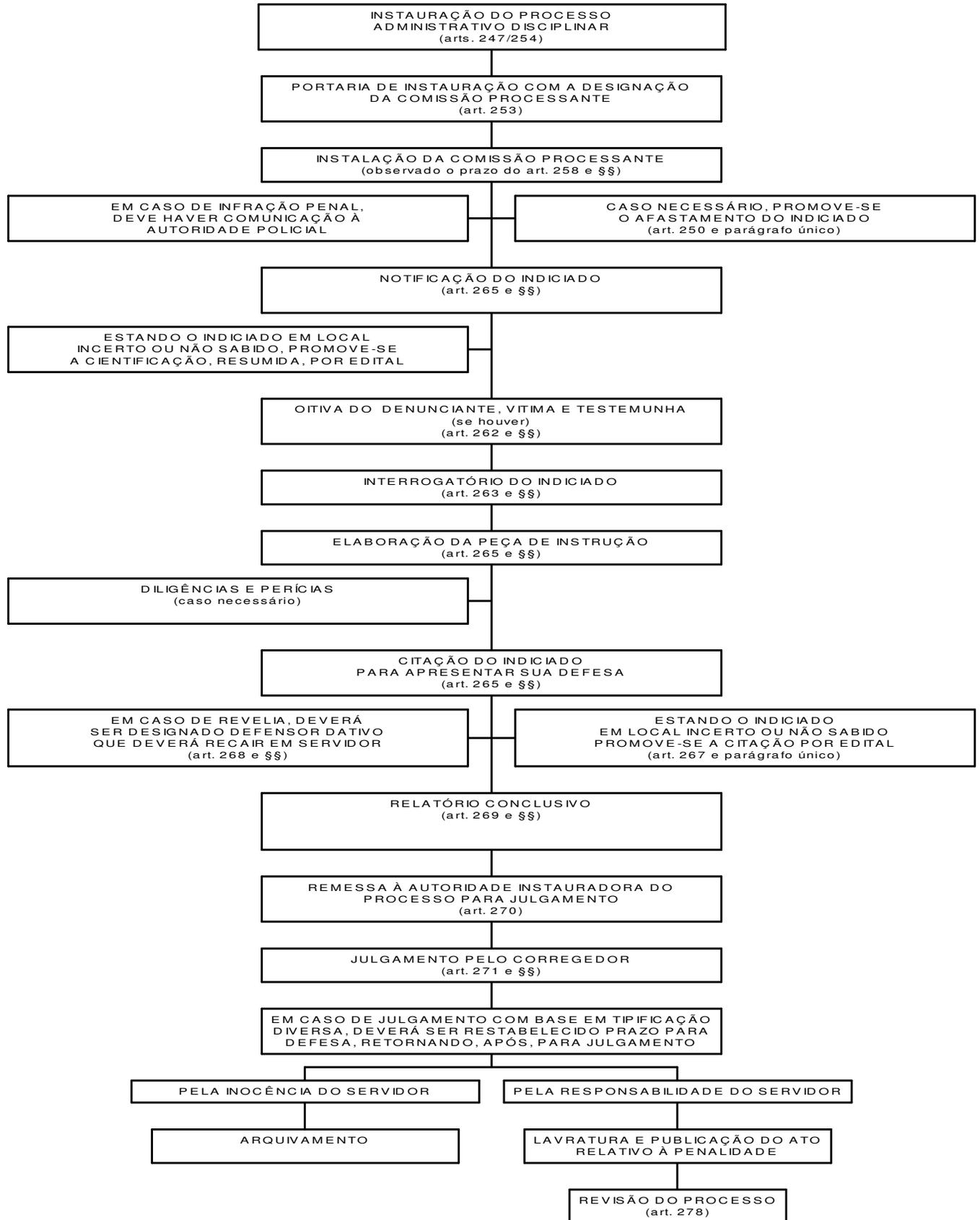
DECISÃO:

Quanto ao processo, a autoridade julgadora (Corregedor-Geral da Justiça) poderá declarar sua nulidade, determinar saneamento, proceder novas diligências, julgar conforme o relatório, ou ainda, julgar de outra forma, sempre fundamentando sua decisão. Após o recebimento do processo, o prazo para decisão é de 60 dias.

SINDICÂNCIA CONFORME DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR 46/94



PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CONFORME DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR 46/94



ANEXOS

MODELOS

DE

ATOS

PROCEDIMENTAIS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO

TERMO DE INSTALAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, presentes os membros abaixo subscritos, instalou-se, na sala de audiências do Fórum (*nome do Fórum*), a Comissão de Sindicância/Processo Administrativo designada pela Portaria nº _____, do Exmo. Sr. _____ para apurar os acontecimentos relatados às fls. ____ dos presentes autos.

Local e data.

Assinatura do Presidente

Assinatura de membro da Comissão

Assinatura de membro da Comissão



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO

NOTIFICAÇÃO

Ofício nº ____/____
Ref. Portaria nº _____

Local e data.

Prezado Senhor,

Com o presente, notifico Vossa Senhoria de que foi instaurada, no dia (*data*), a Sindicância, por determinação do Exmo. Sr. Dr. _____, conforme estabelecido na Portaria nº _____, cuja cópia segue em anexo, na qual está respondendo na qualidade de (*cargo do sindicado*) da Comarca de _____, podendo acompanhar, por si ou por procurador devidamente constituído, todos os atos a serem praticados pela Comissão, que estará reunida em dias e horários normais de expediente, onde se fizer necessário, dos quais Vossa Senhoria será comunicado.

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente

Ao
Ilmo. Sr. _____



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente edital, fica o Senhor (*nome*) notificado para acompanhar, por si ou por procurador devidamente constituído, todos os atos a serem praticados nos autos de n.º _____, da Comarca de _____, em dias e horários normais de expediente.

Local e data.

Assinatura do Presidente



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO

EDITAL DE CITAÇÃO DE INDICIADO

O presidente da Comissão designada no Processo Administrativo Disciplinar n.º _____, da Comarca _____, faz saber a (*nome e cargo*) que estão correndo, em seus termos legais, os autos do Processo Administrativo Disciplinar em que o mesmo figura como indiciado, incurso no (*disposição legal*) por (*indicar a infração*).

Constando dos autos que se encontra em lugar incerto ou não sabido, fica, pelo presente edital, citado para, no dia _____, às __ horas, comparecer, sob pena de revelia, perante esta Comissão, sediada na (*endereço*), a fim de ser interrogado sobre o fato que lhe é imputado. Para ciência do indiciado, conforme manda o art. 267 da Lei Complementar 46, é expedido o presente edital, a ser publicado no Diário da Justiça, por três vezes.

Local e data.

Assinatura do Presidente



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO

DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

Na forma do artigo 252, parágrafo 1º da Lei Complementar 46/94, nomeio para secretariar a Comissão Sindicante o Sr. _____, devendo o mesmo ser cientificado.

Local e data.

Assinatura do Presidente



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO

ABERTURA DE PRAZO PARA DEFESA FINAL

Ofício nº _____

(local e data)

Prezado Senhor,

De ordem do Presidente desta Comissão que apura possíveis irregularidades, objeto da Portaria nº _____, tenho a honra de comunicar-lhe que se acha aberto o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento deste, para que V. Senhoria ofereça defesa final escrita, nos autos mencionados supra, os quais ficam, desde já, com vista aberta dentro da repartição, para todos os fins de direito.

Atenciosamente,

Assinatura do Secretário da Comissão

Ao
Ilmo. Sr. _____



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

***MANUAL DE REFERÊNCIA
PARA SINDICÂNCIA E
PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR***

***DES. MAURÍLIO ALMEIDA DE ABREU
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA
BIÊNIO 2002/2003***