

MANUAL DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



Práticas Administrativas

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Corregedoria-Geral da Justiça

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

Volume II  
Biênio 2017-2018

**CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

Desembargador Rogério Kanayama

**COORDENAÇÃO**

Marla Karine Borges

**REVISÃO**

Carlos Alberto Giovaneti Cavalheiro

**JUÍZES AUXILIARES**

Lidiane Rafaela Araújo Martins

Lucas Martins de Toledo

Luiz Gustavo Fabris

Marcos Vinícius Christo

Mário Dittrich Bilieri

Rafael de Araujo Campelo

Sérgio Luiz Kreuz

Wilson José de Freitas Junior

**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL**

Anelisa Martin Batista

**MENSAGEM DO CORREGEDOR-GERAL**

A capacitação e o aperfeiçoamento dos Magistrados e dos Servidores são prioridades no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, tal como definido na Meta n° 7 fixada para o biênio 2017/2018.

Em cumprimento a este compromisso e dando sequência às publicações de textos de orientação, apresenta-se o Manual de Processo Disciplinar, com a finalidade de auxiliar os Magistrados no exercício da presidência de processos contra agentes públicos, vinculados ao Tribunal de Justiça, do quadro do 1º Grau de Jurisdição.

**Rogério Kanayama,**  
Corregedor-Geral da Justiça

**SUMÁRIO**

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b> .....	<b>8</b>
2.1. ANALISTA JUDICIÁRIO, TÉCNICO JUDICIÁRIO, AUXILIAR DE CARTÓRIO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; OFICIAL DE JUSTIÇA; COMISSÁRIO DE VIGILÂNCIA; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO; PORTEIRO DE AUDITÓRIO; AGENTES DE LIMPEZA; SECRETÁRIO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DO JUIZADO ESPECIAL; SECRETÁRIO DE TURMA RECURSAL; SECRETÁRIO DO JUIZADO ESPECIAL; OFICIAL DE JUSTIÇA DO JUIZADO ESPECIAL; AUXILIAR DE CARTÓRIO DO JUIZADO ESPECIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO JUIZADO ESPECIAL; CONTADOR E AVALIADOR DO JUIZADO ESPECIAL; ESCRIVÃO CRIMINAL; E EVENTUAIS OUTROS AGENTES QUE RECEBEM PELOS COFRES PÚBLICOS.....	<b>9</b>
2.2. TITULARES DE OFÍCIOS DA JUSTIÇA ARROLADOS NO ART. 119 DO CODJ/PR QUE RECEBEM CUSTAS. ....	<b>10</b>
<b>3. AUTORIDADE COMPETENTE</b> .....	<b>10</b>
3.1. COMPETÊNCIA PARA A INVESTIGAÇÃO, INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	<b>10</b>
3.2. COMPETÊNCIA PARA O JULGAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	<b>12</b>
<b>4. EXTENSÃO OBJETIVA</b> .....	<b>13</b>
4.1. SERVIDOR/SERVENTUÁRIO APOSENTADO, EXONERADO, DEDITO OU INVESTIDO EM OUTRO CARGO .....	<b>13</b>
<b>5. EXTENSÃO SUBJETIVA</b> .....	<b>14</b>
5.1. EMPREGADOS DOS ESCRIVÃES QUE ATUAM SOB O REGIME PRIVADO ....	<b>14</b>
5.2. CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS .....	<b>15</b>
<b>6. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES</b> .....	<b>15</b>
6.1. CONHECIMENTO DE FATO SUPOSTAMENTE IRREGULAR .....	<b>15</b>
6.2. DENÚNCIA ANÔNIMA .....	<b>15</b>
6.3. INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	<b>16</b>
<b>7. SINDICÂNCIA</b> .....	<b>18</b>

7.1.	SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA .....	18
7.2.	SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA .....	19
7.3.	SINDICÂNCIA PATRIMONIAL .....	19
7.4.	COMUNICAÇÕES À CORREGEDORIA-GERAL EM FASE DE SINDICÂNCIA...	20
7.5.	ANOTAÇÃO NA FICHA FUNCIONAL .....	20
<b>8.</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....</b>	<b>20</b>
8.1.	REQUISITOS DA PORTARIA INSTAURADORA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	21
8.2.	CITAÇÃO .....	22
8.3.	REVELIA .....	22
8.4.	DEFESA .....	22
8.5.	ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO .....	23
8.6.	INSTRUÇÃO PROCESSUAL (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO PODER JUDICIÁRIO, ART. 185) .....	24
8.7.	INTERROGATÓRIO .....	30
8.8.	ALEGAÇÕES FINAIS .....	30
8.9.	DECISÃO OU RELATÓRIO .....	30
8.10.	DOSIMETRIA DA PENA .....	31
<b>9.</b>	<b>RECURSO .....</b>	<b>32</b>
9.1.	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS .....	33
<b>10.</b>	<b>PENALIDADES .....</b>	<b>33</b>
10.1.	ADVERTÊNCIA (ART. 163, INC. I, DO CODJ/PR E ART. 167, INC. I, DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO PODER JUDICIÁRIO) .....	33
10.2.	CENSURA (ARTIGOS 163, INC. II DO CODJ/PR E 167, INC. II, DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO PODER JUDICIÁRIO) .....	34
10.3.	DEVOLUÇÃO DE CUSTAS EM DOBRO (ARTIGOS 163, INC. III, DO CODJ/PR E 167, INC. III, DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO PODER JUDICIÁRIO) .....	34
10.4.	SUSPENSÃO (ARTS. 163, INC. IV, DO CODJ/PR E 167, INC. IV, DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO PODER JUDICIÁRIO) .....	35

10.5. DEMISSÃO OU CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA (ARTS. 163, INC. V, E 164, DO CODJ/PR E ARTS. 167, INCISO V, E 168 DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO PODER JUDICIÁRIO). . . . .	37
<b>11. MEDIDA CAUTELAR DE AFASTAMENTO . . . . .</b>	<b>38</b>
<b>12. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR POR ABANDONO DE CARGO. . . . .</b>	<b>38</b>
<b>13. SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO . . . . .</b>	<b>39</b>
<b>14. PRESCRIÇÃO . . . . .</b>	<b>39</b>
<b>15. REABILITAÇÃO . . . . .</b>	<b>41</b>
<b>16. PUBLICIDADE . . . . .</b>	<b>41</b>
<b>MODELOS . . . . .</b>	<b>43</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

---

Este Manual tem por escopo auxiliar os Juízes de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no exercício da atividade administrativa disciplinar.

Por sua finalidade prática, não se trata de obra que segue rigor acadêmico ou doutrinário, em que os temas são apresentados com profundidade. Pretende-se, sim, apontar as soluções jurídicas aplicáveis às situações corriqueiras, de modo a auxiliar os Magistrados, em suas próprias decisões.

## 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

---

O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná tem dois quadros de Servidores: **i)** da Secretaria do Tribunal de Justiça (2º grau) e **ii)** do 1º grau de jurisdição. O modelo de Processo Administrativo Disciplinar e as disposições legais aplicáveis a um ou a outro é diferente. Este Manual versa exclusivamente sobre as regras aplicáveis aos servidores que compõem o quadro do 1º grau.

Outrossim, no 1º grau, remanescem os chamados "Escrivães Privados", isto é, aqueles titulares de Serventia que exercem suas atividades sob o regime de delegação e recebem custas. Integram essa categoria os Escrivães e os Titulares de Ofícios do Distribuidor, Contador, Avaliador, Depositário Público e Partidor.

Esses cargos foram extintos pela Lei Estadual nº 16.023/2008, art. 21, *caput*, mas, garantiu-se o direito de os titulares permanecerem no exercício da atividade até a aposentadoria, morte ou outra situação que provoque a vacância.

Em relação a esses Escrivães, as normas também são diferentes, ainda que o modelo de Processo Administrativo Disciplinar seja idêntico ao dos Servidores do quadro de 1º grau, tanto que as orientações deste Manual devem ser aplicadas em ambas as situações.

Ocorre a distinção quanto à norma aplicada porque o legislador delimitou a extensão da Lei Estadual nº 16.024/2008, que estabeleceu o regime jurídico dos Funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná, para determinados cargos, excluindo aqueles Agentes Públicos que exercem a atividade sob o regime de delegação. Para eles, mantém-se a vigência de norma anterior à Lei Estadual nº 16.024/2008, ou seja, o Código de Organização e Divisão Judiciárias - CODJ (Lei Estadual nº 14.277/2003).

Dividem-se assim:

2.1. Analista Judiciário, Técnico Judiciário, Auxiliar de Cartório; Auxiliar Administrativo; Oficial de Justiça; Comissário de Vigilância; Assistente Social; Psicólogo; Porteiro de Auditório; Agentes de Limpeza; Secretário do Conselho de Supervisão do Juizado Especial; Secretário de Turma Recursal; Secretário do Juizado Especial; Oficial de Justiça do Juizado Especial; Auxiliar de Cartório do Juizado Especial; Auxiliar Administrativo do Juizado Especial; Contador e Avaliador do Juizado Especial; Escrivão Criminal; e eventuais outros agentes que recebem pelos cofres públicos.

Para esses cargos - criados pela Lei Estadual nº 16.023/2011 ou incluídos no Quadro de 1º grau por força da Lei Estadual nº 16.748/2010 - a principal norma de regência é a **Lei Estadual nº 16.024/2008 (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário), arts. 152 a 192.**

2.2. Titulares de Ofícios da Justiça arrolados no art. 119 do CODJ/PR que recebem custas.

A Lei matriz que estabelece as regras procedimentais, neste caso, é a **Lei Estadual nº 14.277/2003 (CODJ/PR), arts. 161 a 189.**

#### Outras normas

Há julgados no Superior Tribunal de Justiça que aceitam a aplicação analógica (por vezes se fala em subsidiária) das Leis Federais nº 8.112/90 e 9.784/99 aos Servidores Estaduais e Municipais, quando houver lacunas nas normas locais.

A Lei nº 8.112/90 trata do regime jurídico dos Servidores Federais, enquanto a Lei nº 9.784/99 regula o Processo Administrativo (gênero do qual o Processo Administrativo Disciplinar é espécie), também no âmbito da Administração Pública Federal.

Tem-se, ainda, a Lei nº 8.429/92, que, a partir do art. 14, no Capítulo V, estabelece regras de procedimento administrativo em caso de ato de improbidade administrativa e, ainda, o Código de Processo Civil, por determinação expressa do seu art. 15.

### 3. AUTORIDADE COMPETENTE

---

3.1. Competência para a investigação, instauração e instrução do Processo Administrativo Disciplinar

Difere a competência para a investigação, instauração e instrução do Processo Administrativo Disciplinar da competência para o seu julgamento.

A competência para a **apuração** dos fatos, seja em Sindicância, seja em Processo Administrativo Disciplinar, é sempre do Juiz de Direito ou do Corregedor-Geral da Justiça (CODJ, art. 179 e Estatuto, art. 182, *caput*, c/c art. 169, *caput*).

Por Juiz de Direito, entende-se o Titular da Unidade Judiciária em que o Servidor/Serventuário está lotado ou onde o Servidor exerce suas funções, ainda que lotado em outra Unidade. Se o Servidor/Serventuário for removido ou redistribuído após a prática da infração, mantém-se a competência do local do fato.

Muito comum que Servidores, a exemplo de Oficiais de Justiça, Contadores, etc., estejam lotados na Direção do Fórum enquanto cumprem atos de outras Unidades. Nesta situação, a competência para apuração dos fatos é tanto do Juiz Diretor do Fórum quanto do Juiz Titular da Unidade Judiciária onde a irregularidade ocorreu, além do Corregedor-Geral da Justiça.

No caso em que os dois Juízes competentes iniciam a apuração dos fatos, resolve-se a competência pela prevenção (CPC, art. 59 c/c art. 15). Se houver "conflito positivo", o impasse será decidido pelo Corregedor-Geral da Justiça, que poderá, ante as peculiaridades do caso, avocar para si a condução das investigações.

O Corregedor-Geral da Justiça, embora possa apurar os fatos, pode determinar que um ou outro Juiz - o Diretor do Fórum ou o Titular da Unidade - o faça.

### **3.1.1. A competência concorrente entre o Juiz de Direito e o Corregedor-Geral da Justiça**

Como mencionado, o art. 182, *caput*, da Lei Estadual nº 16.024/2008 e o art. 179, *caput*, do CODJ atribuem tanto ao Corregedor-Geral da Justiça quanto ao Juiz de Direito superior hierárquico do Servidor a competência para instaurar o Processo Administrativo Disciplinar.

Há equivalência no dever de agir diante de um fato possivelmente irregular, de modo que o Corregedor-Geral da Justiça não se limita às situações de inércia do Juiz de Direito. Por isso, não se fala em competência subsidiária, e sim concorrente.

Todavia, o Juiz de Direito está mais próximo dos fatos e das provas, o que facilita a investigação e a instrução do Processo Administrativo. Por essa razão, é recomendável que os atos sejam desenvolvidos na própria Comarca, sob a presidência do Magistrado.

Atendem-se, assim, os postulados da eficiência, da razoabilidade e da proporcionalidade atribuídos à Administração Pública (Lei nº 9.784/99, art. 2º).

### **3.2. Competência para o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar**

A competência para o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar é prevista no art. 169 do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e no art. 165 do CODJ/TJPR.

O Corregedor-Geral da Justiça ou o Juiz de Direito (dependendo de quem preside o processo) pode aplicar as penas de advertência, censura, devolução de custas em dobro ou suspensão por até 30 (trinta) dias.

Contudo, se a pena a ser aplicada, no caso concreto, for superior à de suspensão por 30 (trinta) dias, o processo deve ser encaminhado ao Conselho da Magistratura. Este Órgão tem competência para aplicar qualquer sanção, até mesmo as mais graves.

#### **4. EXTENSÃO OBJETIVA**

---

A apuração disciplinar tem por finalidade investigar os fatos decorrentes do exercício profissional.

Admite-se a apuração de atos da vida privada do Servidor/Serventuário, desde que capaz de atingir a integridade do cargo (art. 156, inc. XVII, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário). O Servidor/Serventuário tem o dever de se comportar, ainda que restritamente no âmbito privado, de forma a garantir a credibilidade da função que ocupa e não permitir dúvidas sobre o seu caráter.

Exemplo clássico é o acidente de trânsito sem ligação com a atividade pública, isto é, fora do horário de trabalho e na condução de veículo próprio. Dar-lhe causa pode acarretar a responsabilidade civil e penal. Entretanto, se o Servidor/Serventuário tentar valer-se de seu cargo para obter algum proveito que exclua a sua responsabilidade pelo fato, além da esfera penal, deverá ele responder pela segunda situação administrativamente.

O Servidor/Serventuário que é flagrado dirigindo embriagado, por sua vez, não se comporta com a retidão que se exige de um Agente Público e deve responder, pelo ato, disciplinarmente.

4.1. Servidor/Serventuário aposentado, exonerado, demitido ou investido em outro cargo

A Administração Pública tem o poder-dever de apurar todos os fatos irregulares que acontecem no seu interior, seja para aplicar sanção aos Servidores faltosos, seja para aperfeiçoar seus meios de controle e de ação ou prestar contas à sociedade.

Por essa razão, a simples quebra de vínculo do Servidor/Serventuário ou eventual impossibilidade da execução da pena não obsta a apuração dos fatos (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 169, inc. II).

Outrossim, observa-se que uma segunda ou terceira condenação em processo administrativo, quando a quebra de vínculo decorrer de demissão, é capaz de frustrar o retorno do Servidor/Serventuário ao cargo, quando houver decisão administrativa ou judicial que anule a primeira sanção.

## **5. EXTENSÃO SUBJETIVA**

---

Submetem-se à sanção disciplinar, em regra, os Agentes Públicos, contratados por concurso público ou por livre nomeação, que praticaram a conduta omissiva ou comissiva, e que têm ou tinham vínculo direto com o Tribunal de Justiça na época do fato.

### **5.1. Empregados dos Escrivães que atuam sob o regime privado**

Os empregados dos chamados *cartórios privados* não respondem a Processo Administrativo Disciplinar.

A responsabilidade por atos praticados por esses funcionários recai sobre o Escrivão que os contratou, desde que caracterizada a culpa *in eligendo* ou *in vigilando*.

Entretanto, se o funcionário for juramentado, deverá ter revogada, a depender da gravidade da falta, a juramentação. Da mesma forma, poder-se-á determinar ao Escrivão que demita o empregado se o ilícito administrativo cometido – que pode também caracterizar ilícito penal – for incompatível com o exercício da função.

## 5.2. Conciliadores e Juízes Leigos

A apuração sobre fato imputado a Juízes Leigos e Conciliadores segue o rito especial previsto no art. 56 e seguintes da Resolução nº 04/2013 – CSJEs.

## 6. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

---

### 6.1. Conhecimento de fato supostamente irregular

A notícia de fato supostamente irregular praticado por Servidor Público pode ser provocada por particular ou advir de ações de autocontrole da Administração Pública, como os fatos irregulares verificados durante as Inspeções Anuais e Correccionais, por exemplo.

### 6.2. Denúncia Anônima

Por força da autotutela da Administração Pública, os Tribunais Superiores não apenas admitem mas

também reconhecem o poder-dever para a apuração de suposto fato ilícito noticiado por denúncia anônima<sup>1</sup>.

Entretanto, a denúncia anônima deve apresentar informações concretas sobre o suposto fato irregular a permitir a sua investigação<sup>2</sup>. Do contrário, deve ser arquivada de plano.

### 6.3. Investigação preliminar

Aceita-se a instauração de um procedimento de Investigação Preliminar quando não for possível, ou quando for desaconselhável, a instauração direta de Sindicância.

Esse procedimento é de natureza facultativa, inquisitorial, prescinde do contraditório e da ampla defesa e tem caráter sigiloso. Autoriza-se o acesso apenas dos envolvidos e de seus Advogados. Nada impede, contudo, que a

---

<sup>1</sup> É firme o entendimento no âmbito do STJ no sentido de que inexistente ilegalidade na instauração de sindicância investigativa e processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima, por conta do poder-dever de autotutela imposto à Administração (art. 143 da Lei 8.112/1990), ainda mais quando a denúncia decorre de Ofício do próprio Diretor do Foro e é acompanhada de outros elementos de prova que denotariam a conduta irregular praticada pelo investigado, como no presente *casu*. Precedentes. (RMS 44.298/PR, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 18/11/2014, DJe 24/11/2014).

<sup>2</sup> A Administração Pública não pode se furtar de investigar os fatos trazidos ao seu conhecimento por meio de denúncia anônima, desde que amparados em elementos concretos que indiquem grave violação aos deveres funcionais. (CNJ - RA - Recurso Administrativo em PCA - Procedimento de Controle Administrativo - 0006976-38.2009.2.00.0000 - Rel. Milton Augusto de Brito Nobre - 98ª Sessão - j. 09/02/2010).

autoridade administrativa solicite informações, por escrito ou mediante depoimento oral, do Servidor a quem é imputada a autoria. Este último procedimento, a propósito, é recomendável.

Não existe um ato formal para a instauração da Investigação Preliminar. Normalmente, o impulso inicial se dá pelo protocolo e pela autuação da petição do particular que noticia os fatos ou da decisão da autoridade administrativa que verifica, de ofício, alguma irregularidade.

As diligências consistem em colheita de depoimentos, busca por documentos, oitiva do investigado, entre outros meios de prova autorizados por lei e que não estejam sujeitos à reserva jurisdicional.

Concluída a fase de apuração a autoridade administrativa poderá seguir três caminhos:

a) **Arquivamento do procedimento**, ao concluir que o fato não existiu ou, se existiu, não configurou ilícito administrativo. Admite-se o arquivamento também quando não for possível conhecer a autoria, desde que esgotadas todas as medidas para a apuração. Deverá ser elaborada decisão devidamente fundamentada, da qual serão intimados o Reclamante e o Reclamado;

b) **Instauração de Sindicância Investigativa**; ou

c) **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar**. Estas duas últimas hipóteses são abordadas a seguir.

## 7. SINDICÂNCIA

---

A Sindicância, independentemente da sua modalidade, é um instrumento de investigação facultativo, a exemplo do Inquérito Policial.

### 7.1. Sindicância Investigativa<sup>3</sup>

A Sindicância Investigativa é um procedimento facultativo, instaurado por Portaria, apenas quando a autoria é desconhecida ou o fato ainda não está devidamente elucidado.

A exemplo da investigação preliminar, possui publicidade atenuada e dispensa o contraditório e a ampla defesa. Na prática, é um instrumento muito parecido com a investigação preliminar, mas, porque é iniciada como se inicia por Portaria, caracteriza-se como procedimento um pouco mais formal.

As diligências são as mesmas da investigação preliminar e produzem, alternativamente, em duas consequências: a) arquivamento; ou b) instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

---

<sup>3</sup> O Verbete 14 da Súmula Vinculante do STF (É direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova que, já documentados em procedimento investigatório realizado por órgão com competência de polícia judiciária, digam respeito ao exercício do direito de defesa) não alcança sindicância que objetiva elucidação de fatos sob o ângulo do cometimento de infração administrativa. Com base nessa orientação, a 1ª Turma negou provimento a agravo regimental em que se reiterava alegação de ofensa ao referido enunciado, ante a negativa de acesso a sindicância." Rcl 10.771, Relator Ministro Marco Aurélio, Primeira Turma, Informativo 734.

## 7.2. Sindicância Acusatória

Tanto o Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário (art. 170) quanto o CODJ/PR (art. 166) autorizam a aplicação das penas de advertência, censura e devolução de custas em dobro em procedimento de Sindicância de natureza acusatória, isto é, com observância ao contraditório e à ampla defesa.

Instaura-se por Portaria, que, diante da peculiaridade da acusação, deve conter a qualificação do investigado e a descrição do fato, em tese, irregular.

Ao final, absolve-se o investigado ou condena-se com a imposição de uma das três penas. Se a conclusão for por aplicação de punição mais grave, deverá ser instaurado Processo Administrativo Disciplinar, com nova Portaria, servindo a Sindicância como Procedimento Prévio Investigativo.

## 7.3. Sindicância Patrimonial

Consiste na investigação administrativa para a constatação de evolução patrimonial incompatível com a renda do Servidor Público, circunstância que caracteriza ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 9º, inciso VII, da Lei nº 8.429/92, e infração disciplinar.

Possui relação próxima com a Sindicância Investigativa, é inquisitorial, sigilosa e não punitiva. Instaurada por Portaria, seu resultado é o arquivamento, mediante decisão fundamentada e intimação dos interessados, ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Na colheita dos elementos de prova, devem-se respeitar os sigilos fiscal, bancário e telefônico<sup>4</sup>. Admite-se, no entanto, solicitações a Registros de Imóveis, DETRAN, etc.

#### 7.4. Comunicações à Corregedoria-Geral em fase de Sindicância

Apesar de ser mero instrumento de investigação, a cópia da Portaria que instaura a Sindicância deve ser encaminhada à Corregedoria-Geral, que acompanhará as atividades desenvolvidas na Comarca. Eventualmente, o Juiz será indagado sobre o curso dos atos investigativos.

Ao final, o Magistrado deverá, do mesmo modo, comunicar a sua decisão.

A comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça deve ser realizada por meio da ferramenta "Carta CGJ", disponível no PROJUDI ADMINISTRATIVO.

#### 7.5. Anotação na ficha funcional

A Portaria de Sindicância não é anotada na ficha funcional, justamente pelo seu caráter preliminar. Anota-se, apenas, a Sindicância Acusatória.

### 8. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

---

O Processo Administrativo Disciplinar pode ser amparado em fatos apurados nos procedimentos investigatórios

---

<sup>4</sup> Sobre sigilo e produção de prova, ver subitens 8.6.3 e seguintes.

iniciais e Sindicâncias, ou instaurado diretamente, sem investigação prévia, quando presentes os indicativos do fato irregular e da autoria.

Trata-se de procedimento acusatório, portanto, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

### 8.1. Requisitos da Portaria instauradora do Processo Administrativo Disciplinar

A Portaria por meio da qual se instaura o Processo Administrativo Disciplinar deve indicar a qualificação do acusado, a descrição dos fatos, a tipificação da conduta e o Servidor que atuará como Secretário.

Observa-se que a individualização dos fatos deve permitir que o Servidor saiba exatamente do que é acusado e possa, assim, apresentar a sua defesa.

A cópia da Portaria pela qual se instaura o Processo Administrativo Disciplinar deve ser encaminhada, por meio da Carta CGJ - ferramenta disponível no PROJUDI ADMINISTRATIVO - à Corregedoria-Geral da Justiça para o acompanhamento processual.

Se o Processo Sancionador é contra Servidor, outra cópia da Portaria deverá ser encaminhada, por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, ao Departamento de Recursos Humanos, para a anotação na ficha funcional. Se o processo é contra Serventuário, dispensa-se essa medida porque o dever de anotação, neste caso, é da Corregedoria-Geral da Justiça.

## 8.2. Citação

A citação do Servidor/Serventuário segue as modalidades previstas no artigo 183, § 1º, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, com a indicação do prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa.

## 8.3. Revelia

Em caso de revelia, deve ser designado um Servidor, bacharel em Direito, para funcionar como defensor dativo, se o acusado for Servidor (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 184), e um Escrivão, se o acusado for Serventuário.

De acordo com a Súmula Vinculante nº 5: *"A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição."*

Se, eventualmente, houver a designação de Advogado Dativo, registra-se que o Conselho da Magistratura decidiu, no Processo Administrativo Disciplinar nº 2017.0017209-3 (SEI nº 0017209.13.2017.8.16.6000), que se aplica, por analogia, o disposto no art. 263, parágrafo único do Código de Processo Penal, a respeito dos honorários.

## 8.4. Defesa

A Defesa Prévia deve ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias corridos, e o Acusado deverá indicar as provas que pretende produzir e o rol de testemunhas.

### 8.5. Arguição de Impedimento ou Suspeição

O Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e o Código de Organização e Divisão Judiciárias - CODJ não especificam as causas de impedimento e de suspeição, tampouco qual deve ser o procedimento para a sua arguição.

Nesse silêncio, o Conselho da Magistratura adota o procedimento previsto no Código de Processo Civil<sup>5</sup>, isto é, quando o Juiz afastar os argumentos de impedimento ou suspeição, deve encaminhar o processo àquele Órgão colegiado para julgamento.

Todavia, registra-se, apenas para conhecimento, que o complexo normativo jurídico-administrativo permite entendimento diverso quanto ao procedimento de análise dessas arguições.

Há, também, na Lei nº 9.784/99 (de Processo Administrativo), mais específica que o Código de Processo Civil, uma lista de situações (arts. 18 e 20), que resultariam em reconhecimento de impedimento ou suspeição. Esse rol, para a maior parte da doutrina, é exemplificativo e, por essa razão, não há prejuízo de adoção do CPC nesta parte.

Em relação ao procedimento, contudo, no modelo da Lei nº 9.784/99 (art. 21), a autoridade que não reconhece

---

<sup>5</sup> EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRA ESCRIVÃO DO CÍVEL - ALEGAÇÃO DE QUE O JUIZ SERIA SEU INIMIGO CAPITAL E ESTARIA CONDUZINDO O PROCESSO EM SEU EXCLUSIVO INTERESSE - INSUBSISTÊNCIA DA ARGUIÇÃO - CIRCUNSTÂNCIAS E DOCUMENTOS CONSTANTES DOS AUTOS QUE APONTAM PARA O MERO ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS AO MAGISTRADO - IMPROCEDÊNCIA DO INCIDENTE. (Processo nº 2011.0304373-0, Rel. Des. Antonio Renato Strapasson, j. em 19.11.2011)

o impedimento ou a suspeição não encaminha o processo, automaticamente, ao órgão recursal. Essa remessa depende de recurso, sem efeito suspensivo.

Ressalta-se, entretanto, que o procedimento especificado na Lei nº 9.784/99 não é admitido no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. O Juiz de Direito, no caso, quando não acolher os argumentos de impedimento ou suspeição deverá encaminhar o procedimento ao Conselho da Magistratura para julgamento.

#### 8.6. Instrução Processual (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 185).

Após a apresentação da Defesa Prévia, inicia-se a fase da colheita de provas. O Juiz de Direito que preside o processo deve buscar todas as informações possíveis para esclarecer os fatos descritos na Portaria inaugural e também permitir que as provas requeridas pela Defesa sejam realizadas, excepcionadas as meramente protelatórias ou impertinentes, ou que não se relacionem diretamente com o processo.

Não se pode olvidar que o ônus da prova sobre a existência do fato e da sua autoria pertence à Administração Pública.

##### **8.6.1 Prova Testemunhal**

Não há previsão expressa em lei quanto ao número máximo de testemunhas. Na jurisprudência formou-se o

entendimento pela razoabilidade, de acordo com o caso concreto<sup>6</sup>.

Quanto ao modo de colheita dessa prova, adota-se, por analogia, o disposto nos art. 157, *caput*, e parágrafo único, e no art. 158, §§ 1º e 2º, todos da Lei nº 8.112/90, ressalvada a necessidade de redução dos depoimentos a termo. Como no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná os procedimentos administrativos disciplinares tramitam de forma eletrônica (PROJUDI ADMINISTRATIVO), faz-se o registro por vídeo.

Seguem-se, também, as disposições do Código de Processo Civil (art. 15).

#### **8.6.2. Prova pericial**

A realização de prova pericial é autorizada no Processo Administrativo Disciplinar, e a sua produção segue o rito do Código de Processo Civil, com intimação do Acusado para indicar assistente técnico, quando a iniciativa for da Administração Pública.

Os exames médicos são realizados no Centro de Assistência Médica e Social do Tribunal de Justiça e as

---

<sup>6</sup>3. Não se vislumbra cerceamento de defesa em face do indeferimento de produção de prova testemunhal, a ensejar a nulidade do ato punitivo, quando devidamente motivado por razões relevantes, como na espécie. 4. No âmbito do processo disciplinar, a produção de provas não constitui direito absoluto do servidor processado, podendo ser perfeitamente negada pela Comissão Apuradora, de forma válida e legítima, tendo em vista a ausência de justificativa por parte do Requerente ou mesmo ante a desnecessidade de sua produção para o deslinde da controvérsia. Precedentes. Recurso conhecido, porém desprovido. (RMS 16.008/RJ, Rel. Ministra LAURITA VAZ, QUINTA TURMA, julgado em 22/08/2006, DJ 16/10/2006, p. 384)

demais modalidades de perícia devem ser solicitadas aos Órgãos da Administração Pública.

### **8.6.3. Sigilo Fiscal**

De acordo com o art. 198, §1º, inc. II, do Código Tributário Nacional, autoriza-se que a Administração Pública tenha acesso aos dados fiscais do Servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar, com aceitação pelo Superior Tribunal de Justiça:

Quanto ao sigilo fiscal, ao que se tem, foram emitidos mandados de procedimento, ao contrário do afirmado. Consoante o art. 198, § 1º, II, do CTN, com a redação dada pela LC n. 104/2001, desde que instaurado processo administrativo, com o objetivo de investigar o servidor pela prática de infração administrativa, os dados fiscais podem ser divulgados, de forma fundamentada e reservada, como ocorreu in casu. (MS 12.660/DF, Rel. Ministra MARILZA MAYNARD (DESEMBARGADORA CONVOCADA DO TJ/SE), TERCEIRA SEÇÃO, julgado em 13/08/2014, DJe 22/08/2014).

A propósito, registra-se que, anualmente, os Servidores e Serventuários devem apresentar a declaração de bens, na forma do art. 13, § 2º, da Lei nº 8.429/92, e, caso haja necessidade de acesso a essas informações, elas devem ser solicitadas ao Presidente do Tribunal de Justiça (Decreto Judiciário nº 2.339/2013, art. 13).

Observa-se, ainda, que a redação do art. 198, §1º, inc. II, do Código Tributário Nacional menciona apenas a autorização em Processo Administrativo Disciplinar, de

modo que a medida, em tese, não é aceita em sede de apuração preliminar ou Sindicância.

#### **8.6.4. Sigilo Bancário**

A quebra do sigilo bancário é matéria afeta à reserva jurisdicional (Lei Complementar nº 105/2001, art. 3º, § 1º), e, por essa razão, não pode ser decretada em Processo Administrativo Disciplinar.

Sobre o tema, é elucidativa a decisão do Conselho Nacional de Justiça:

O sigilo bancário é garantia constitucional agasalhada no art. 5º, X, da Constituição, de modo que, quando se trata de apuração administrativa, como a que se cuida do caso em apreço, a autoridade, diante da necessidade de flexibilização desse princípio, há de pedir prévia autorização judicial. Ainda que, na hipótese, o condutor da investigação se trate de magistrado, em exercício de atividade administrativa, pois, o que há de ser considerada é a natureza jurídica do exercício da função, até porque, se assim não for, nos processos administrativos dirigidos por autoridade judiciária haverá excessiva exposição dos direitos fundamentais da pessoa investigada, que ficaria ao talante do interesse do próprio investigador.

A condição de magistrado, por si só, não lhe confere a competência para decidir sobre a flexibilização, ou não, de um direito fundamental, pois é necessário que a questão lhe

seja dirigida em um processo judicial, no qual ele atue como julgador, isto é, não seja uma das partes interessadas, o que não ocorre quando está na direção de processo administrativo. (CNJ - REVDIS - Processo de Revisão Disciplinar - Conselheiro - 0000064-54.2011.2.00.0000 - Rel. WALTER NUNES DA SILVA JÚNIOR - 129ª Sessão Ordinária<sup>a</sup> Sessão - j. 21/06/2011).

Para ter acesso a esses dados, o Magistrado, presidente do Processo Sancionador, deverá formular pedido à Procuradoria do Estado do Paraná para o ajuizamento do pedido.

#### **8.6.5. Sigilo Telefônico**

A interceptação telefônica não é meio de prova admitido em Processo Administrativo Disciplinar, porque própria de matéria penal. Aceita-se, contudo, a quebra de sigilo de dados telefônicos, isto é, o acesso a informações, tais como o dia e a hora das chamadas realizadas<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO - NULIDADE DO ACÓRDÃO RECORRIDO - INOCORRÊNCIA - SESSÃO DE JULGAMENTO DO MANDAMUS - COMPOSIÇÃO DO ÓRGÃO JULGADOR - OBSERVÂNCIA DO QUORUM MÍNIMO - LEGALIDADE NA CONVOCAÇÃO DE JUÍZES DE DIREITO - PRELIMINAR REJEITADA - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - APURAÇÃO DE FALTAS ATRIBUÍDAS A MAGISTRADO - IRREGULARIDADES - INEXISTÊNCIA - JULGAMENTO PRELIMINAR ADIADO - RENOVAÇÃO DA INTIMAÇÃO - DESNECESSIDADE - SESSÃO QUE INSTAUROU A AÇÃO DISCIPLINAR - DELIBERAÇÃO POSITIVA DO TRIBUNAL PLENO - ACÓRDÃO - DISPENSABILIDADE NOS TERMOS LEGAIS - CERCEAMENTO DE DEFESA - NÃO CONFIGURADO - PROVAS REQUERIDAS PELO

#### 8.6.6. Prova Emprestada

As provas produzidas em ações cíveis e criminais podem ser compartilhadas para fins de instruir Processo Administrativo Disciplinar, mesmo as decorrentes de quebra de sigilo afeto à reserva jurisdicional<sup>8</sup>.

---

MINISTÉRIO PÚBLICO - LEGITIMADAS PELO INTERESSE PÚBLICO E GRAVIDADE DOS FATOS - QUEBRA DO SIGILO DOS DADOS TELEFÔNICOS - PROCEDIMENTO QUE NÃO SE SUBMETE À DISCIPLINA DAS INTERCEPTAÇÕES TELEFÔNICAS - FATOS SUPERVENIENTES - PREJUÍZO - AUSÊNCIA DE PROVA PRÉ-CONSTITUÍDA - INEXISTÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO - RECURSO DESPROVIDO. [...] VII - A quebra do sigilo dos dados telefônicos contendo os dias, os horários, a duração e o números das linhas chamadas e recebidas, não se submete à disciplina das interceptações telefônicas regidas pela Lei 9.296/96 (que regulamentou o inciso XII do art. 5º da Constituição Federal) e ressalvadas constitucionalmente tão somente na investigação criminal ou instrução processual penal. IX - Recurso conhecido e desprovido. (RMS 17.732/MT, Rel. Ministro GILSON DIPP, QUINTA TURMA, julgado em 28/06/2005, DJ 01/08/2005, p. 477)

<sup>8</sup>Tanto o STF quanto o STJ possuem posicionamento permitindo o uso da prova produzida em investigação criminal, na forma do art. 1º, da Lei 9.296/96 (interceptação de comunicações), em processo administrativo disciplinar e em ações de improbidade, desde que observado, no processo de destino seja administrativo, seja judicial, o devido processo legal e o contraditório. Pelas mesmas razões ("ubi eadem ratio ibi eadem legis dispositio"), esse entendimento se estende para se admitir o uso também em processo administrativo fiscal e

### 8.7. Interrogatório

Após a instrução do Processo Administrativo Disciplinar, deve-se designar data para a realização do interrogatório do Servidor/Serventuário (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 185, § 1º), que, a exemplo dos depoimentos testemunhais, será gravado.

### 8.8. Alegações Finais

Encerrada a instrução processual, concede-se o prazo de 5 (cinco) dias corridos para as alegações finais do acusado (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 185, § 3º).

### 8.9. Decisão ou Relatório

Com o término da apuração dos fatos, a primeira questão a ser verificada diz respeito à correspondente penalidade.

O Juiz de Direito tem competência para decidir o Processo Administrativo Disciplinar se a pena for de advertência, censura, devolução de custas em dobro ou

---

em execuções fiscais, principalmente quando constatados indícios de cometimento de crimes contra a ordem tributária (Lei n. 8.137/90). (REsp 1257058/RS, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 18/08/2015, DJe 28/08/2015).

suspensão por, no máximo, 30 (trinta) dias, desde que tenha sido ele ou o seu antecessor quem iniciou o Processo Sancionador.

Pode acontecer de o Processo Administrativo Disciplinar ter sido iniciado pelo Corregedor-Geral da Justiça, o qual apenas delegou os atos instrutórios ao Juiz de Direito. Neste caso, o Juiz não tem nenhuma competência para decidir. Deverá, assim, relatar o processo e devolvê-lo ao Corregedor-Geral (Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 185, § 5º).

Todavia, se o processo foi instaurado na Comarca e se trata de hipótese de aplicação de pena superior à de suspensão por 30 (trinta) dias, compete ao Magistrado, em vez de julgar, elaborar um relatório e remetê-lo à Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura, onde será sorteado o relator.

Nesse relatório, o Juiz deve resumir as peças principais do processo e mencionar as provas em que se baseou para formar a sua convicção, de forma objetiva, afastando as impressões pessoais e eventuais sentimentos em relação ao Acusado.

#### 8.10. Dosimetria da pena

Na fixação da pena, deve ser observada a natureza e a gravidade da infração, os meios empregados, a extensão dos danos e os antecedentes funcionais do Servidor/Serventuário (art. 163, § 4º, do CODJ e art. 167, § 4º, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

## 9. RECURSO

---

Não cabe recurso contra o relatório do Juiz de Direito porque não há conteúdo decisório<sup>9</sup>.

Da decisão do Juiz de Direito ou do Corregedor-Geral da Justiça cabe recurso ao Conselho da Magistratura, a ser interposto perante a autoridade julgadora, no prazo de 15 (quinze) dias corridos (CODJ, art. 187, e Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário, art. 190).

A autoridade julgadora deve fazer o juízo de admissibilidade (só não pode ser recebido em caso de intempestividade) e, na sequência, encaminhar o processo à Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura.

Quando a decisão originária for do Conselho da Magistratura, o recurso é da competência do Órgão Especial, e incumbe ao Relator do processo, no Conselho da Magistratura fazer a análise da admissibilidade.

---

<sup>9</sup> RECURSO ADMINISTRATIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. ESCRIVÃO DO FORO JUDICIAL. DECISÃO QUE DECLINA DA COMPETÊNCIA PARA O CONSELHO DA MAGISTRATURA, DIANTE DA POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DA PENA DE PERDA DA DELEGAÇÃO. IRRESIGNAÇÃO. DECISÃO INTERLOCUTÓRIA. AUSÊNCIA DE DECISÃO DEFINITIVA (SENTENÇA), A RESPEITO DO MÉRITO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. IRRECORRIBILIDADE. AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL. CÓDIGO DE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ. ARTS. 187 E 189. CABIMENTO DE RECURSO SOMENTE CONTRA DECISÕES DEFINITIVAS DE MÉRITO. RECURSO NÃO CONHECIDO. (Conselho da Magistratura, RECURSO ADMINISTRATIVO Nº 2014.0453246-3/001 - DA COMARCA DE CARLÓPOLIS. Rel. Des. Mario Helton Jorge

### 9.1. Decisões interlocutórias

Não há, na legislação, previsão expressa sobre a aceitação ou não de recurso das decisões proferidas durante a tramitação do Processo Administrativo, a exemplo do indeferimento de provas.

Todavia, o Conselho da Magistratura adota entendimento de que é cabível, nesta hipótese, Agravo de Instrumento<sup>10</sup>.

## 10. PENALIDADES

---

10.1. Advertência (art. 163, inc. I, do CODJ/PR e art. 167, inc. I, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

Aplicada, por escrito, em casos de mera negligência. Não se necessita de audiência para a execução

---

<sup>10</sup> AGRAVO DE INSTRUMENTO - PROCESSO ADMINISTRATIVO - INDEFERIMENTO DE PRODUÇÃO DE PROVA TESTEMUNHAL - PRESCINDIBILIDADE - LIBERDADE DO MAGISTRADO PARA EXAMINAR A PERTINÊNCIA DA PROVA - DECISÃO FUNDAMENTADA - CERCEAMENTO DE DEFESA NÃO VERIFICADO - RECURSO A QUE SE NEGA PROVIMENTO.

Inexiste cerceamento da defesa no indeferimento da prova testemunhal, principalmente quando a decisão está devidamente fundamentada demonstrando a inutilidade da oitiva das testemunhas. (Agravo de Instrumento nº 2010.0106550-6/02. J. em 21.11.2011. Rel.: Des. Marcus Vinícius de Lacerda Costa).

da medida; é suficiente a assinatura do Servidor/Serventuário no termo de aplicação de penalidade e consequente comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça, com cópia do termo e ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH, apenas se for Servidor.

10.2. Censura (artigos 163, inc. II do CODJ/PR e 167, inc. II, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

Aplicada, por escrito, em caso de falta de cumprimento dos deveres previstos em lei ou de reincidência em falta punida anteriormente com advertência. É suficiente a assinatura do Servidor/Serventuário no termo de aplicação de penalidade para o cumprimento da medida e respectiva comunicação, com encaminhamento de cópia do termo à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH, apenas se for Servidor.

10.3. Devolução de Custas em Dobro (artigos 163, inc. III, do CODJ/PR e 167, inc. III, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

Cobradas custas em excesso, uma das penalidades é a devolução do valor indevido em dobro, que poderá ser cumulada ou não com outra pena disciplinar.

O valor deve ser revertido a favor do prejudicado.

A competência para a aplicação da pena de devolução de custas, ainda que cumulada com advertência,

censura ou suspensão por até 30 (trinta) dias, permanece com o Juiz de Direito, como já decidiu o Conselho da Magistratura:

RECURSO EM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR - PRELIMINAR DE CERCEAMENTO DE DEFESA AFASTADA - MATÉRIA DE DIREITO - DESNECESSÁRIA A REALIZAÇÃO DE PROVA ORAL - RESPEITO AO CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA - demonstração, por meio das provas documentais, DE que deixou de cumprir com suas obrigações, AO NÃO CERTIFICAR OS FATOS COMO EFETIVAMENTE OCORRERAM, NO CUMPRIMENTO DO MANDADO DE NOTIFICAÇÃO, ALÉM DE COBRAR VALORES SUPERIORES AO CONSTANTE DO REGIMENTO DE CUSTAS - COMPROVADA NEGLIGÊNCIA DO OFICIAL - PENA DE DEVOLUÇÃO DAS CUSTAS EM DOBRO CUMULADA COM CENSURA MANTIDA - RECURSO ADMINISTRATIVO CONHECIDO E DESPROVIDO. (RECURSO EM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR N.º 2012.0002548-2/001, j. em 22.11.2013. Rel. Des. Lélia Samardã Giacomet.)

10.4. Suspensão (arts. 163, inc. IV, do CODJ/PR e 167, inc. IV, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

Não há previsão de prazo mínimo ou máximo para a suspensão, e a fixação do tempo deve ser baseada nos critérios estabelecidos no art. 163, § 4º, do CODJ/PR e no art. 167, § 4º, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário.

Observe-se, contudo, que, até 30 (trinta) dias, a competência para a fixação da penalidade é monocrática, isto é, pode ser aplicada pelo Juiz de Direito ou pelo

Corregedor-Geral da Justiça, a depender de quem instaurou o Processo Administrativo. Tratando-se de período superior, a competência é do Conselho da Magistratura.

A pena de suspensão, independentemente do tempo fixado, pode ser cumprida de duas formas: **i)** com o afastamento do Servidor/Serventuário (regra)<sup>11</sup>; **ii)** sem o afastamento do Servidor/Serventuário, que permanecerá em serviço durante o período fixado para o cumprimento da penalidade, o qual receberá metade da remuneração a quem tem direito. Trata-se, esta última hipótese, de medida excepcional, admitida exclusivamente para atender o interesse do serviço público.

#### **10.4.1. Execução da pena de suspensão aplicada a Servidor**

O Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário é omissivo quanto ao modo de cumprimento das penas no procedimento disciplinar aplicado aos Servidores do quadro do 1º grau, o que exige a aplicação analógica do art. 232 daquela lei.

Esse dispositivo estabelece critérios para a execução da penalidade no procedimento aplicado aos Servidores do quadro da Secretaria. Na hipótese, a suspensão deve ter início após a publicação da decisão, que fixa o período de afastamento, no Diário da Justiça ou da intimação pessoal.

---

<sup>11</sup> Art. 163, § 3º do CODJ:

**§ 3º.** Durante o período de suspensão, o auxiliar da justiça perderá todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Outrossim, o período da suspensão, com ou sem afastamento, deve ser comunicado ao Departamento Econômico e Financeiro para os devidos descontos em folha.

#### **10.4.2. Execução da pena de suspensão contra Serventuário**

Há lacuna legislativa ainda maior sobre o cumprimento da pena de suspensão do Serventuário da Justiça, quando comparado à situação dos Servidores.

Em regra, como se trata de afastamento, responderia pela Serventia, durante o período, o empregado juramentado. Contudo, o vínculo empregatício entre o empregado e o Escrivão (muitas vezes familiares também), frustraria completamente os efeitos da penalidade, consistente na perda da remuneração.

Por essa razão, consubstanciada nos princípios da finalidade, razoabilidade, moralidade e interesse público, adota-se a prática de designar, em substituição, titular de outra Serventia, preferencialmente da mesma Comarca. A proximidade facilita o desenvolvimento das atividades cumuladas. Essa designação deve ser realizada por Portaria, com comunicação ao FUNJUS.

A preferência é uma mera baliza procedimental, sem caráter vinculativo, de modo que podem ser designados, em substituição, Serventuários de outras Comarcas, desde que essa designação atenda aos princípios do interesse público e da impessoalidade, tudo devidamente motivado.

10.5. Demissão ou Cassação de Aposentadoria (arts. 163, inc. V, e 164, do CODJ/PR e arts. 167, inciso V, e 168 do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

A aplicação da penalidade é de competência exclusiva do Conselho da Magistratura para ambos os casos. Nesse sentido, verificada a possibilidade, o Magistrado deverá elaborar relatório objetivo do processo e encaminhar o processo à Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura.

A execução dessa pena, por sua vez, dar-se-á por Decreto expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

## 11. MEDIDA CAUTELAR DE AFASTAMENTO

---

Os arts. 171 do CODJ e 176 do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário autorizam o afastamento cautelar do Servidor/Serventuário pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, em qualquer fase do processo, se for necessário para evitar a continuidade dos ilícitos administrativos, para garantia da normalidade do serviço público ou por conveniência da instrução do Processo Administrativo.

A competência para decidir sobre essa questão é **exclusiva** do Corregedor-Geral da Justiça, de modo que, na hipótese de instauração de PAD na Comarca, caberá ao Juiz de Direito solicitar a medida ao Corregedor-Geral, apresentando suas justificativas. O pedido pode ser realizado por meio da própria Carta CGJ utilizada para a comunicação de instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

## 12. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR POR ABANDONO DE CARGO

---

O Processo Administrativo Disciplinar por Abandono de Cargo segue rito especial definido nos arts. 183

e seguintes do CODJ/PR e 186 e seguintes do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário.

O Juiz de Direito não possui competência para instaurar esta espécie de procedimento. A competência é **exclusiva** do Corregedor-Geral da Justiça. Portanto, verificada a hipótese, o Magistrado deverá comunicar os fatos e encaminhar as listas de frequência à Corregedoria-Geral da Justiça para as medidas pertinentes.

### **13.SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

---

Sempre que for instaurada Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra Servidor em estágio probatório, deverá ser comunicado o fato ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Outrossim, o Servidor em estágio probatório está sujeito à exoneração, mesmo sem a prática de falta funcional, desde que reprovado na avaliação de desempenho. Neste caso, constatada a insuficiência de trabalho do Servidor do quadro do 1º grau, deverá ser instaurado o Processo Administrativo para fins de exoneração ou recondução pelo Corregedor-Geral ou pelo Juiz de Direito, a pedido do Presidente do Tribunal de Justiça (art. 13, inciso II, do Decreto Judiciário nº 140/2015).

### **14.PRESCRIÇÃO**

---

O prazo de prescrição é de 3 (três) anos para as infrações sujeitas às penalidades de advertência, censura, devolução de custas em dobro e suspensão, e de 5 (cinco)

anos para as infrações sujeitas à pena de demissão e de cassação de aposentadoria (art. 177 do CODJ/PR e art. 180 do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário).

Se a infração é, também, tipificada como crime, prescreverá juntamente com este. O Supremo Tribunal Federal, em contraste com a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça, entende que capitulada a infração administrativa como crime, o prazo prescricional da respectiva ação disciplinar tem como parâmetro o estabelecido na lei penal, **independentemente da instauração da ação penal** (STF, RMS 31.506 AgR).

Interrompe a contagem do prazo de prescrição (art. 178, § 1º, do CODJ e art. 181, § 1º, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário):

I - a instauração de sindicância (desde que não seja meramente preparatória do processo administrativo);

II - a instauração de processo administrativo;

III - a decisão de mérito proferida em sindicância ou PAD;

IV - o acórdão proferido no julgamento do recurso interposto contra a decisão a que se refere o inciso III.

Suspende-se o prazo prescricional quando a autoridade reputar conveniente o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar até a final decisão do inquérito policial, da ação penal ou da ação civil pública, desde que originados do mesmo fato do processo administrativo (arts. 181, § 3º, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e 178, § 3º, do CODJ).

A suspensão deve ser declarada expressamente.

## 15. REABILITAÇÃO

---

As penalidades de advertência, censura e devolução de custas em dobro terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) anos, e a de suspensão após 5 (cinco) anos, respectivamente, contados da aplicação ou do cumprimento da pena, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar (art. 174 do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e art. 170 do CODJ).

O cancelamento mencionado possui efeito *ex nunc*, isto é, daquele momento para frente. Portanto, não restabelece contagem de tempo para aposentadoria, licença especial - que pressupõe transcurso de 5 (cinco) anos **ininterruptos** - férias, quinquênios, promoções, percepção de remuneração, etc (esta em casos de suspensão).

Justamente por essa característica de irretroatividade, não se trata de apagar, em definitivo, da ficha funcional do servidor público, a penalidade sofrida, mas, sim, apenas de lançar o registro do cancelamento para afastar os efeitos de reincidência em caso de nova punição administrativa disciplinar.

## 16. PUBLICIDADE

---

Para que o acusado possa exercer o direito de defesa, deve ser assegurado a ele e a seu defensor acesso pleno a todas as peças do Processo Administrativo Disciplinar.

Discussão maior reside quanto ao direito de acesso por terceiros. Se, por um lado, incide o princípio da

transparência e a regra da publicidade dos atos praticados pela Administração Pública, de outro, o art. 216 do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e o art. 150 da Lei nº 8.112/90 asseguram o sigilo no Processo Administrativo Disciplinar desenvolvido por comissões.

Nesse aparente conflito de normas, adotou-se o que se convencionou chamar de **publicidade diferida**. Durante a tramitação do processo mantém-se o sigilo, que cessa com a decisão definitiva.

Esse entendimento encontra amparo no art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação):

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

E é adotado no âmbito da Administração Pública Federal, de acordo com o Enunciado CGU nº 14:

RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES. Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas. (Publicado no DOU de 1.6.2016, seção 1, página 48).

Assim, o sigilo, próprio do Processo Administrativo Disciplinar, é levantado com a decisão definitiva, com ou sem aplicação de pena.

## **MODELOS**

---

- A) Modelo de Portaria de Sindicância Investigatória
- B) Modelo de Portaria de Sindicância Acusatória
- C) Modelo de Portaria de Sindicância Patrimonial
- D) Modelo de Portaria Instauradora de Processo Administrativo Disciplinar - PAD
- E) Modelo de decisão com aplicação de penalidade
- F) Modelo de Relatório para encaminhamento de processo à Divisão de Apoio Conselho da Magistratura
- G) Modelo de aplicação de pena de advertência/censura
- H) Modelo de despacho para cumprimento de pena de suspensão

**Modelo de Portaria de Sindicância Investigatória**

---

PORTARIA Nº ..., de ... de.....de 20XX.

**Ementa:** Instaura Sindicância Investigatória e designa Secretário.

O Juiz de Direito ....., da Vara  
....., da Comarca  
..... do Estado do  
Paraná, no exercício de suas atribuições legais,  
com fundamento nos fatos constantes no  
procedimento nº.....  
[normalmente há uma investigação preliminar  
antes, mas não é obrigatória].

**I - INSTAURA**

SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA contra  
.....[lembra-se que a sindicância investigatória  
tem por escopo o esclarecimento sobre a autoria ou sobre a  
irregularidade do fato. Portanto, somente haverá a  
qualificação se a instauração decorrer do segundo motivo],  
em razão dos seguintes fatos:

".....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
....." [descrição objetiva  
dos fatos]

**II - DETERMINA**

Registre-se. Encaminhe-se cópia desta Portaria à Corregedoria-Geral da Justiça, ao Ministério Público [se for caso] e ao Delegado de Polícia, a quem requisito a instauração de Inquérito Policial [se houver crime].

**III - NOMEIA**

O Servidor .....[indicar pessoa integrante do quadro de Servidores ou Serventuários da Justiça] para servir como Secretário.

Local e data.

Assinatura.

**MODELO DE PORTARIA DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA**

---

PORTARIA Nº ....., de ...  
de.....de 20XX.

**Ementa:** Instaura Sindicância Acusatória e designa Secretário.

O Juiz de Direito ....., da Vara ....., da Comarca ..... do Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento nos fatos constantes no procedimento nº..... [normalmente há uma investigação preliminar antes, mas não é obrigatória].

**I - INSTAURA**

SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA contra .....[indicar, obrigatoriamente, a autoria e respectiva qualificação], em razão dos seguintes fatos:

".....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
....." [descrição objetiva dos fatos]

A conduta ora narrada caracteriza descumprimento do dever previsto no art. 156, inciso ... [ver o inciso em que enquadra a conduta] do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e no art. 161 do CODJ ou violação à proibição expressa no art. 157, inciso .... do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário.

Circunstâncias que podem influir na aplicação das seguintes penalidades, a depender da dosimetria da pena após a comprovação do fato e da autoria: ....

## II - DETERMINA

Registre-se.

Cite-se.

Intime-se o Servidor acusado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, na qual também deverá apresentar as provas que pretende produzir, com o nome e a qualificação das testemunhas.

Arrolo, desde já, as testemunhas ..... [indicar as pessoas que serão ouvidas visando à comprovação da tese acusatória, se for o caso], que serão oportunamente intimadas para depor.

[Outras determinações em relação a outras provas necessárias, como expedições de ofícios requisitando documentos, etc.]

Encaminhe-se cópia desta Portaria à Corregedoria-Geral da Justiça, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos para anotação em ficha funcional [se Servidor], ao Ministério Público [se for caso de improbidade administrativa] e ao Delegado de Polícia, a quem requisito a instauração de Inquérito Policial [se houver crime].

**III - NOMEIA**

O Servidor .....[indicar  
pessoa integrante do quadro de Servidores ou Serventuários  
da Justiça] para servir como Secretário.

Local e data.

Assinatura.



.....” [descrição  
objetiva dos fatos]

**II - DETERMINA**

Registre-se. Encaminhe-se cópia desta Portaria à Corregedoria-Geral da Justiça, ao Ministério Público [se for caso de improbidade administrativa] e ao Delegado de Polícia, a quem requisito a instauração de Inquérito Policial [se houver crime].

**III - NOMEIA**

O Servidor .....[indicar  
pessoa integrante do quadro de Servidores ou Serventuários da Justiça] para servir como Secretário.

Local e data.

Assinatura.

**MODELO DE PORTARIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

---

---

PORTARIA N° ....., de ...  
de.....de 20XX.

**Ementa:** Instaura Processo Administrativo  
Disciplinar - PAD e designa Secretário.

O Juiz de Direito ....., da Vara  
....., da Comarca  
..... do Estado do  
Paraná, no uso de suas atribuições legais, com  
fundamento nos fatos constantes no procedimento  
n°..... [normalmente  
há uma investigação preliminar antes, mas não é  
obrigatória].

**I - INSTAURA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD contra  
.....[indicar, obrigatoriamente, a autoria e a  
respectiva qualificação], em razão dos seguintes fatos:

".....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
" [descrição objetiva dos fatos]

A conduta narrada caracteriza descumprimento do dever previsto no art. 156, inciso ... [ver o inciso em que enquadra a conduta] do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário e no art. 161 do CODJ e/ou violação à proibição expressa no artigo 157, inciso .... do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário.

Circunstâncias que podem refletir na aplicação das seguintes penalidades, a depender da dosimetria da pena após a comprovação do fato e da autoria: ....

**II - DETERMINA**

Registre-se.

Cite-se.

Intime-se o Servidor acusado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, na qual também deverá indicar as provas que pretende produzir, com o nome e a qualificação das testemunhas.

Arrolo, desde já, as testemunhas ..... [indicar as pessoas que serão ouvidas visando à comprovação da tese acusatória, se for o caso], que serão oportunamente intimadas para depor.

[Outras determinações em relação a outras provas necessárias, como expedições de ofícios requisitando documentos, etc.]

Encaminhe-se cópia desta Portaria à Corregedoria-Geral da Justiça, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos [se Servidor], ao Ministério Público [se for caso de improbidade administrativa] e ao Delegado de

Polícia, a quem requisito a instauração de Inquérito Policial  
[se houver crime].

**III - NOMEIA**

O Servidor .....[indicar  
pessoa integrante do quadro de Servidores ou Serventuários  
da Justiça] para servir como Secretário.

Local e data.

Assinatura.

**MODELO DE DECISÃO COM APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

---

---

**RELATÓRIO**

1. Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20XX, contra ....., em razão.....

Citado em ....., o acusado apresentou Defesa Prévia no mov. ...., por Defensor constituído [ou pessoalmente] (mov. ....), alegando o seguinte:

[.....  
.....]

Na fase instrutória foram juntados os documentos....., realizadas perícias e ouvidas as testemunhas.....

Realizou-se o interrogatório em audiência designada para o dia ..... (mov. ....), e as Alegações Finais vieram aos autos no mov. ....

Nesse último ato de defesa, suscitou-se, preliminarmente .....

No mérito, aventou-se que.....

É O RELATÓRIO.

**PRELIMINARES**

2. Em defesa indireta, o Acusado alegou  
.....

**MÉRITO**

3. Ao Acusado é imputada a prática de .....  
.....  
.....

Sobre a **autoria**,  
.....

As demais teses da defesa também não encontram  
amparo legal .....

Desse modo, fica caracterizada a infração  
administrativa disciplinar, consubstanciada na infração dos  
deveres previstos no art. ....

POSTO ISTO, passo à dosimetria da pena.

**DOSIMETRIA DA PENA**

4. O art. 167, inciso ....., [ou 163, inciso  
..... do CODJ] determina a aplicação da penalidade de  
..... para os casos de  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Entretanto, nada obstante a expressividade da lei, na aplicação da pena também devem ser sopesados, à luz do princípio da proporcionalidade, outros fatores, pois, a sanção aplicada deve guardar adequação às faltas cometidas. Também não se pode afastar os princípios da finalidade, da individualidade e da não transcendência, no sentido de que à Administração Pública é defeso impor medida mais severa da que seja necessária para atingir o fim pretendido (art. 167, § 4º, do Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário ou 163, § 4º, do CODJ), observadas as peculiaridades de cada servidor público.

A **natureza da infração** e os **meios empregados**, aqui subentendido o contexto dos fatos, devem ser apreciados  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Os **danos ao serviço público**, por sua vez, consistiram  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

No que tange aos **antecedentes funcionais** (fls. ....),  
.....  
.....  
.....

Justifica-se, nesse contexto, a fixação da pena de .....

A referida penalidade cumpre, com razoabilidade e na exata proporção, o objetivo da justa retribuição pela falta cometida, atendendo-se ao princípio da ponderação.

**DISPOSITIVO**

6. POR TODO O EXPOSTO, condeno o Servidor.....  
..... à penalidade de .....

7. Intime-se.

8. Com o trânsito em julgado administrativo, comunique-se à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos [[se Servidor](#)].

**MODELO DE RELATÓRIO**

---

---

**EXCELENTÍSSIMOS MEMBROS DO CONSELHO DA MAGISTRATURA**

**1. RELATÓRIO**

Instaurou-se Processo Administrativo Disciplinar pela Portaria nº . . . . , com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas praticadas pelo Servidor . . . , [indicar o cargo], porque consta da Portaria inaugural que:

[Descrever os fatos imputados ao Servidor]

O Acusado foi citado em ..... e apresentou Defesa Prévia no mov. . . . . , por Defensor constituído [ou pessoalmente] (mov. . . . . ), alegando o seguinte:

[.....  
.....]

Na fase instrutória, juntaram-se os documentos . . . . . , realizaram-se perícias [indicar a perícia] e ouviram-se as testemunhas . . . . . [indicar as testemunhas]

Realizou-se o interrogatório em audiência designada para o dia ..... (mov. . . . . ), e as Alegações Finais foram juntadas ao mov. . . . .

Nesse último ato de defesa, suscitou-se, preliminarmente, .....

No mérito, aventou-se  
que.....

## 2. INDICIAÇÃO

[Correlacionar as provas produzidas com os fatos imputados e especificar as razões pelas quais o Servidor deve ser punido, afastando os argumentos de defesa de forma objetiva].

## 3. CONCLUSÃO

Em razão do exposto, e considerando que o fato apurado é grave, apenado, pelo menos, com suspensão, cuja dosimetria hipotética indica prazo superior a 30 (trinta) dias, remeta-se o processo à Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura.

OU

Em que pese os fatos narrados nos presentes autos indiquem penalidade inferior a suspensão por 30 (trinta) dias, o servidor acusado possui um histórico de infrações disciplinares que deve ser sopesado no momento da dosimetria da pena, cujo resultado hipotético sugere pena superior, remeta-se o processo à Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura.

Local e data.

Juiz de Direito

**MODELO DE APLICAÇÃO DA PENA DE ADVERTÊNCIA/CENSURA**

---

---

Eu, Juiz de Direito \_\_\_\_\_  
da \_\_\_\_\_ Vara da Comarca de \_\_\_\_\_, no  
exercício das atribuições legais, em cumprimento à decisão  
proferida no Processo Administrativo nº  
\_\_\_\_\_, instaurado pela Portaria nº  
\_\_\_\_\_, aplico ao Servidor  
\_\_\_\_\_, por meio deste termo, a  
penalidade de ADVERTÊNCIA, por ter praticado conduta vedada  
pelos arts. \_\_\_\_\_ do Estatuto dos Funcionários do Poder  
Judiciário do Estado do Paraná (ou art. \_\_\_\_\_ do CODJ/TJPR –  
se for de atuação privada) (*copiar os dispositivos legais da  
sentença*).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Juiz de Direito)

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Servidor)

**MODELO DE DESPACHO PARA CUMPRIMENTO DE PENA DE SUSPENSÃO**

---

---

Iniciada a fase de execução da penalidade administrativa disciplinar de suspensão, intime-se o Servidor ..... para que não compareça ao trabalho entre os dias ...../..... e ...../...../..... [de acordo com a quantidade de dias de suspensão].

II. Comunique-se o afastamento:

- a) ao Departamento Econômico e Financeiro - DEF;
- b) ao Departamento da Tecnologia da Informação e da Comunicação - DTIC, para que suspenda o acesso do Servidor a todos os Sistemas no período de afastamento;
- c) à Corregedoria-Geral da Justiça; e
- d) ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Local e data.

Assinatura