



PODER JUDICIÁRIO  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Encaminhado em 07/12/2021  
DJE de 07/12/2021

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Borges de Medeiros, 1565 - Bairro Praia de Belas - CEP 90110-906 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

## RESOLUÇÃO Nº 1388/2021-COMAG

*FIXA REGRAS PARA OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94 E NA LEI ESTADUAL Nº 5.256/66, COM ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI ESTADUAL Nº 15.523/20, E DOS DELEGATÁRIOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRÁRIOS DO RIO GRANDE DO SUL COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 8.935/94, NA LEI ESTADUAL 11.183/98 E NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94, BEM COMO DIVULGA CARTILHAS SIMPLIFICADAS.*

**O CONSELHO DA MAGISTRATURA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DANDO CUMPRIMENTO À DECISÃO DESTE ÓRGÃO TOMADA NA SESSÃO DE 30-11-2021 (PROC. SEI Nº 8.2021.0146/000046-7), SENDO NECESSÁRIO GARANTIR A SEGURANÇA E A PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES A PARTIR DO QUE DEFINIDO PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (PP 0003259-47.2011.2.00.0000; PP 0004085-73.3011.2.00.0000; PP 0004760-36.2011.2.00.0000 E PCA 0002849-86.2011.2.00.0000), E CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI ESTADUAL Nº 15.523, PUBLICADA EM 18 DE SETEMBRO DE 2020,**

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO**

**ART. 1º** OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DEVERÃO OBSERVAR O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94, NOS TERMOS INDICADOS NA PRESENTE RESOLUÇÃO, OBSERVADAS AS REGRAS ESPECÍFICAS PREVISTAS NA LEI ESTADUAL Nº 5.256/66, COM ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI ESTADUAL Nº 15.523/20, EM RELAÇÃO A COMPETÊNCIA E RECURSOS.

§ 1º O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR COMPREENDE A SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, A SINDICÂNCIA PUNITIVA E O INQUÉRITO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM ESPÉCIE, TAL QUAL INDICADO NOS ARTIGOS 200, 203 E 205 DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94.

§ 2º APLICA-SE O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94 ACERCA:

I - DO PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO OU POR AUSÊNCIAS EXCESSIVAS AO SERVIÇO;

II - DA TRAMITAÇÃO, TRANSMISSÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS, COMUNICAÇÃO E PRÁTICA DE ATOS PROCESSUAIS POR MEIO ELETRÔNICO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

**ART. 2º** SÃO COMPETENTES PARA A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E A APLICAÇÃO DAS PENAS PREVISTAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 10.098/94 EM RELAÇÃO AOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO:

I - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, PARA SERVIDORES DO PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS, NOS CASOS DE DEMISSÃO, DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO, CASSAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA, BEM COMO MULTA, SUSPENSÃO E REPREENSÃO, FACULTADA PARA ESTAS ÚLTIMAS A DELEGAÇÃO AO DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA;

II - O 1º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, PARA OS SERVIDORES DO SEGUNDO GRAU, E CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, PARA OS SERVIDORES DO PRIMEIRO GRAU, NOS CASOS DE MULTA E SUSPENSÃO LIMITADA AO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, REPREENSÃO; E

III - O JUIZ DIRETOR DO FORO OU SEU SUBSTITUTO LEGAL, NO ÂMBITO DE SUA COMARCA, PARA OS CASOS DE REPREENSÃO E SUSPENSÃO LIMITADA AO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS E MULTA.

**ART. 3º** A INSTRUÇÃO DE EXPEDIENTES PARA APURAR, MEDIANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, AS DENÚNCIAS E AS REPRESENTAÇÕES DE IRREGULARIDADES OU DE PRÁTICA DE INFRAÇÕES FUNCIONAIS CABERÁ:

I – À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA, QUANDO A APURAÇÃO REFERIDA NO CAPUT DESTE ARTIGO ENVOLVER SERVIDORES DO PRIMEIRO GRAU;

II – À COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE, QUANDO A APURAÇÃO REFERIDA NO CAPUT DESTE ARTIGO ENVOLVER SERVIDORES DO SEGUNDO GRAU;

III – À DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS, QUANDO A APURAÇÃO REFERIDA NO CAPUT DESTE ARTIGO ENVOLVER SIMULTANEAMENTE SERVIDORES DO PRIMEIRO E DO SEGUNDO GRAUS.

§ 1º A COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE É REGULAMENTADA POR ATO DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

§ 2º OS EXPEDIENTES SERÃO REMETIDOS PARA AS AUTORIDADES COMPETENTES PARA DELIBERAR ACERCA DA ABERTURA, DO ARQUIVAMENTO, DA ABSOLVIÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PENA, NOS TERMOS PREVISTOS NESTA RESOLUÇÃO.

§ 3º PARA A REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA PODERÁ SER DESIGNADO SINDICANTE ÚNICO OU DESIGNADA COMISSÃO SINDICANTE.

§ 4º PARA A REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA E DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DEVERÁ SER DESIGNADA, RESPECTIVAMENTE, COMISSÃO SINDICANTE OU COMISSÃO DE INQUÉRITO.

§ 5º NO CASO DE APURAÇÃO QUE ENVOLVA SERVIDORES DO PRIMEIRO E DO SEGUNDO GRAUS, AS COMISSÕES REFERIDAS NO § 4º DESTE ARTIGO SERÃO FORMADAS POR:

I - MAGISTRADOS E/OU SERVIDORES LOTADOS NA ASSESSORIA ESPECIAL ADMINISTRATIVA, INDICADOS PELO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA;

II - MAGISTRADOS E/OU SERVIDORES DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO, INDICADOS PELO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA;

III - INTEGRANTES DA COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE, INDICADOS PELA PRESIDÊNCIA DO ÓRGÃO.

§ 6º OS RELATÓRIOS DE SINDICÂNCIAS E DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS SERÃO OBJETO DE PARECER POR PARTE DA:

I – CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA, NO CASO DE APURAÇÃO QUE ENVOLVA SERVIDORES DO PRIMEIRO GRAU;

II – DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS, NO CASO DE APURAÇÃO QUE ENVOLVA SERVIDORES DO SEGUNDO GRAU, E NO CASO DE APURAÇÃO QUE ENVOLVA

**SIMULTANEAMENTE SERVIDORES DO PRIMEIRO E DO SEGUNDO GRAUS.**

**§ 7º** QUANDO A DENÚNCIA OU REPRESENTAÇÃO VERSAR SOBRE CONDUTA FUNCIONAL QUE, POR SUA NATUREZA E/OU POR REDUZIDA GRAVIDADE, NÃO DEMANDE A APLICAÇÃO DAS PENAS PREVISTAS NO ARTIGO 187 DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94, SERÁ O SERVIDOR, ADVERTIDO PARTICULAR E VERBALMENTE, PELA CHEFIA IMEDIATA, SEM QUALQUER REGISTRO EM SUA FICHA FUNCIONAL.

**§ 8º** SERÁ CERTIFICADA NO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DA SINDICÂNCIA OU DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO A REALIZAÇÃO DA ADVERTÊNCIA VERBAL.

**ART. 4º** OS SERVIDORES DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS DE JURISDIÇÃO ESTÃO SUJEITOS AO CUMPRIMENTO DAS CONDUTAS E ÀS PENAS DISCIPLINARES PREVISTAS NA LEI COMPLEMENTAR N.º 10.098, DE 3 DE FEVEREIRO DE 1994, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES CIVIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

**ART. 5º** NO CASO DE AFASTAMENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR PROCESSADO ADOTA-SE O DISPOSTO NO ARTIGO 204 DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº. 10.098/94.

**ART. 6º** DA APLICAÇÃO DA PENA DISCIPLINAR CABERÁ PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO, ESTE DIRIGIDO AO CONSELHO DA MAGISTRATURA.

**§ 1º** O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, QUE NÃO PODERÁ SER RENOVADO, DEVE SER DIRIGIDO À AUTORIDADE QUE HOUVER PROFERIDO A DECISÃO, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO OU DA CIÊNCIA DA DECISÃO ADMINISTRATIVA, CONTENDO NOVOS ARGUMENTOS OU PROVAS SUSCETÍVEIS DE REFORMAR A DECISÃO.

**§ 2º** DA DECISÃO OU DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CABERÁ RECURSO, MEDIANTE PETIÇÃO FUNDAMENTADA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DA DECISÃO RECORRIDA OU DA DATA DA CIÊNCIA, PELO INTERESSADO, QUANDO A DECISÃO NÃO FOR PUBLICADA.

**§ 3º** NA PETIÇÃO, O SERVIDOR DEVERÁ INDICAR EXPRESSAMENTE O TIPO DE PEDIDO, SE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO, SENDO O REQUERIMENTO RECEBIDO COMO RECURSO SE NÃO HOUVER INDICAÇÃO EXPRESSA.

**§ 4º** OS RECURSOS PREVISTOS NA LEI ESTADUAL Nº 5.256/66, COM ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI ESTADUAL Nº 15.523/20, TERÃO EFEITO MERAMENTE DEVOLUTIVO, CABENDO À AUTORIDADE COMPETENTE ATRIBUIR-LHES EFEITO SUSPENSIVO QUANDO JUSTIFICADO.

**ART. 7º** O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PODERÁ SER REVISTO, UMA ÚNICA VEZ, A QUALQUER TEMPO OU “EX-OFFICIO”, QUANDO SE ADUZIREM FATOS NOVOS OU CIRCUNSTÂNCIAS SUSCETÍVEIS DE JUSTIFICAR A INOCÊNCIA OU INADEQUAÇÃO DA PENALIDADE APLICADA.

**§ 1º** O PEDIDO DA REVISÃO NÃO TEM EFEITO SUSPENSIVO E NEM PERMITE AGRAVAÇÃO DA PENA.

**§ 2º** EM CASO DE FALECIMENTO, AUSÊNCIA OU DESAPARECIMENTO DO SERVIDOR, QUALQUER PESSOA DE SUA FAMÍLIA PODERÁ REQUERER REVISÃO DO PROCESSO.

**§ 3º** NO CASO DE INCAPACIDADE MENTAL, A REVISÃO PODERÁ SER REQUERIDA PELO RESPECTIVO CURADOR.

**ART. 8º** NO PROCESSO REVISIONAL, O ÔNUS DA PROVA CABE AO REQUERENTE.

**ART. 9º** O REQUERIMENTO DE REVISÃO DO PROCESSO SERÁ DIRIGIDO À AUTORIDADE QUE FOI COMPETENTE PARA A ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E IMPOSIÇÃO DA PENA.

§ 1º A AUTORIDADE REFERIDA NO *CAPUT* DESTE ARTIGO DETERMINARÁ A INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO REVISORA POR PARTE DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA OU DA COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE, EM RAZÃO DA INSTÂNCIA DO VÍNCULO FUNCIONAL DO REQUERENTE À ÉPOCA DA APLICAÇÃO DA PENA.

§ 2º A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO REVISORA OBSERVARÁ O DISPOSTO NO ART. 206 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 10.098/94.

§ 3º A COMISSÃO REVISORA COMPETIRÁ, COMO AUTORIDADE PROCESSANTE, DETERMINAR AS DILIGÊNCIAS QUE JULGAR NECESSÁRIAS E REALIZAR AS AUDIÊNCIAS PARA A OITIVA DAS TESTEMUNHAS, ACASO INDICADAS.

§ 4º ULTIMADOS OS ATOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO, A COMISSÃO REVISORA ELABORARÁ RELATÓRIO QUE SERÁ REMETIDO À AUTORIDADE QUE DETERMINOU A SUA INSTITUIÇÃO.

**ART. 10.** A COMISSÃO REVISORA TERÁ 60 (SESSENTA) DIAS DE PRAZO PARA A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS.

**ART. 11.** O JULGAMENTO CABERÁ À AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 2º DESTA RESOLUÇÃO, NO PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DO PROCESSO, DURANTE O QUAL PODERÁ DETERMINAR AS DILIGÊNCIAS QUE JULGAR NECESSÁRIAS.

**ART. 12.** JULGADA PROCEDENTE A REVISÃO, SERÁ DECLARADA SEM EFEITO A PENALIDADE APLICADA, RESTABELECENDO-SE TODOS OS DIREITOS DO SERVIDOR.

**ART. 13.** TODA PENA DISCIPLINAR IMPOSTA A SERVIDOR DEVERÁ SER ANOTADA NA FICHA FUNCIONAL, CABENDO À AUTORIDADE COMPETENTE PROMOVER, EM CASO DE TRÂNSITO EM JULGADO DA DECISÃO SEM A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, A DEVIDA COMUNICAÇÃO AO CONSELHO DA MAGISTRATURA.

**ART. 14.** A CITAÇÃO ELETRÔNICA DAR-SE-Á POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNCIONAL, A SABER, DA CAIXA POSTAL PESSOAL IDENTIFICADA PELO SEU *LOGIN*, E, CONCOMITANTEMENTE, DO ENDEREÇO ELETRÔNICO PESSOAL CONSTANTE NOS ASSENTOS FUNCIONAIS.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O INÍCIO DO DECURSO DE PRAZO OCORRERÁ QUANDO DO RECEBIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE LEITURA DA MENSAGEM ENVIADA.

**ART. 15.** A AUSÊNCIA DE CONFIRMAÇÃO, EM ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA CITAÇÃO ELETRÔNICA, IMPLICARÁ A REALIZAÇÃO DA CITAÇÃO:

I - PELO CORREIO;

II - POR OFICIAL DE JUSTIÇA;

III - PELO SINDICANTE OU PELO SECRETÁRIO DA COMISSÃO SINDICANTE OU DA COMISSÃO DE INQUÉRITO, SE O CITANDO COMPARECER EM AUDIÊNCIAS, REUNIÕES E SESSÕES DE JULGAMENTO;

IV - POR EDITAL.

**ART. 16.** AS INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS DAR-SE-ÃO POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNCIONAL, A SABER, DA CAIXA POSTAL PESSOAL IDENTIFICADA PELO SEU *LOGIN* E, CONCOMITANTEMENTE, POR ENDEREÇO ELETRÔNICO PESSOAL CONSTANTE NOS ASSENTOS FUNCIONAIS.

§ 1º A PEDIDO DO SERVIDOR OU EM RAZÃO DA COMPROVAÇÃO, EM ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, DA NÃO CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO OU DA NOTIFICAÇÃO, OS ATOS REFERIDOS NO *CAPUT* DESTE ARTIGO DAR-SE-ÃO POR OUTRO MEIO ELETRÔNICO NO QUAL SEJA POSSÍVEL A COMPROVAÇÃO DA CIÊNCIA DO ATO.

§ 2º NO CASO DE DEFENSOR CONSTITUÍDO, AS INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES TAMBÉM SERÃO ENCAMINHADAS AO SEU ENDEREÇO ELETRÔNICO

CADASTRADO NOS AUTOS OU POR OUTRO MEIO ELETRÔNICO POR ELE INFORMADO.

§ 3º O INÍCIO DO DECURSO DO PRAZO CORRESPONDENTE AOS ATOS REFERIDOS NESTE ARTIGO OCORRERÁ QUANDO DA CONFIRMAÇÃO DE LEITURA DA MENSAGEM ENVIADA.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS DELEGATÁRIOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO**

**ART. 17.** O PROCEDIMENTO DE AÇÃO DISCIPLINAR DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES OBEDECERÁ AS REGRAS CONSTANTES NA LEI FEDERAL Nº 8.935/94, BEM COMO NA LEI ESTADUAL Nº. 11.183/98 E NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº. 10.098/94, NO QUE NÃO CONFLITAR COM O DISPOSTO NO CAPÍTULO VI DA LEI FEDERAL Nº. 8.935/94.

**ART. 18.** O JUIZ DE DIREITO DIRETOR DO FORO, NOS TERMOS DO ARTIGO 18 DA LEI ESTADUAL Nº 11.183/98, É COMPETENTE PARA A ABERTURA E DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE DELEGATÁRIOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO, OBSERVADAS AS CONDUITAS E AS PENAS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.935/94.

**ART. 19.** OS NOTÁRIOS E REGISTRADORES ESTÃO SUJEITOS AO CUMPRIMENTO DAS CONDUITAS E ÀS PENAS DISCIPLINARES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº. 8.935/94.

**ART. 20.** CABERÃO RECURSOS AO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA E AO CONSELHO DA MAGISTRATURA DE PENALIDADE IMPOSTA A NOTÁRIOS E REGISTRADORES EM DECORRÊNCIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ART. 21.** FICAM APROVADAS AS CARTILHAS SIMPLIFICADAS – SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO (ANEXO I) E DO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO (ANEXO II), E AOS DELEGATÁRIOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO (ANEXO III).

**ART. 22.** REVOGA-SE A RESOLUÇÃO Nº 1080/2015-COMAG.

**ART. 23.** ESTA RESOLUÇÃO ENTRA EM VIGOR NO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS A SUA DISPONIBILIZAÇÃO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO.

SECRETARIA DO CONSELHO DA MAGISTRATURA, DATA REGISTRADA NO SISTEMA.

**DESEMBARGADOR VOLTAIRE DE LIMA MORAES,  
PRESIDENTE DO CONSELHO DA MAGISTRATURA**

**A N E X O I  
CARTILHA SIMPLIFICADA  
SINDICÂNCIA  
E**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR  
APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO  
DO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO**

LEI ESTADUAL Nº 5.256/66 (alterada pela Lei Estadual nº 15.523/20)  
E  
LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94

**APRESENTAÇÃO**

A Cartilha Simplificada – Sindicância e Processo Administrativo tem como objetivo consolidar orientações básicas em relação à competência, ao rito procedimental e regras aplicáveis aos procedimentos em razão do início da vigência da Lei estadual nº 15.523, publicada em 18 de setembro de 2020. Em síntese, a partir dessa Lei, os processos administrativos disciplinares relativos a servidores do Poder Judiciário (sindicância e inquérito administrativo ou processo administrativo disciplinar em espécie) deverão cumprir o disposto na Lei Complementar estadual nº 10.098/94, observadas as regras específicas previstas na Lei Estadual nº 5.256/66 (Livro IV- Estatuto dos Servidores da Justiça), com alterações dadas pela referida Lei estadual nº 15.523/20, em relação a competência e aos recursos.

Ainda no que tange à tramitação de procedimentos administrativos disciplinares, importante a ciência do disposto nos recentes artigos 200-A e 200-B da LC-RS nº 10.098/1994, inseridos pela Lei Complementar estadual nº 15.680, de 13 de agosto de 2021, nos seguintes termos:

**Art. 200-A.** A tramitação, a transmissão de peças processuais, a comunicação e a prática de atos no âmbito das sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, conforme regulamento.

§ 1º Nas sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto quando esse procedimento se mostrar inviável por motivos técnicos ou diante do risco de dano relevante à celeridade do processo.

§ 2º No caso das exceções previstas no § 1º deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados conforme as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

§ 3º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade.

§ 4º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 24h (vinte e quatro horas) do último dia do prazo, no horário de Brasília.

§ 5º Quando não eletrônicos, os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

§ 6º A regulamentação deverá dispor sobre o momento em que se considera realizada a notificação ou intimação realizada por meio eletrônico, para fins de início do decurso do prazo correspondente e sobre os casos e as condições de prorrogação de prazos em virtude da indisponibilidade de sistemas informatizados e calamidades públicas.

§ 7º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado poderá ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio eletrônico.

§ 8º As audiências, reuniões e sessões de julgamento, bem como as oitivas de testemunhas, acusados ou qualquer outra pessoa poderão ser realizadas por meio de videoconferência,

assegurado, quando cabível, o direito à realização de sustentação oral, conforme regulamento.

§ 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

**Art. 200-B.** A tramitação, a transmissão de peças processuais, a comunicação e a prática de atos no âmbito das sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares serão realizadas de acordo com as normas vigentes para os processos físicos até que plenamente implementadas as soluções tecnológicas necessárias para a sua realização por meio eletrônico, podendo ser definidas, em decreto, regras de transição ou de parcial implementação do disposto no art. 200-A desta Lei Complementar, bem como normas de convalidação dos atos praticados, desde que atingida sua finalidade e que não tenham causado prejuízo aos interessados.

## COMPETÊNCIA

São competentes para a abertura e decisão do processo administrativo disciplinar, observadas as condutas e as penas previstas na Lei Complementar RS nº 10.098/94, **no âmbito do 1º Grau** (nova redação dada pela Lei RS nº 15.523/2020 ao art. 762 da Lei RS 5.256/66):

**I - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NOS CASOS DE DEMISSÃO, DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO, CASSAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA, BEM COMO MULTA, SUSPENSÃO E REPREENSÃO, FACULTADA PARA ESTAS ÚLTIMAS A DELEGAÇÃO AO DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA;**

**II - O 1º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, PARA OS SERVIDORES DO SEGUNDO GRAU, E CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, PARA OS SERVIDORES DO PRIMEIRO GRAU, NOS CASOS DE MULTA E SUSPENSÃO LIMITADA AO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, REPREENSÃO; E**

**III - O JUIZ DE DIRETOR DO FORO OU SEU SUBSTITUTO LEGAL, NO ÂMBITO DE SUA COMARCA, PARA OS CASOS DE REPREENSÃO E SUSPENSÃO LIMITADA AO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS E MULTA.**

### PROCEDIMENTO RESUMIDO – FLUXO

(os artigos citados estão previstos na Lei Complementar RS nº 10.098/94)

### PRIMEIROS PASSOS À ABERTURA DE UMA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA, SINDICÂNCIA PUNITIVA/INQUÉRITO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:

O(a) servidor(a) ou quem tiver ciência de irregularidades ou de infração funcional praticada por servidor do 1º grau deverá levar o fato ao conhecimento de sua chefia ou autoridade superior, que informará ao Juiz(a) Diretor(a) do Foro, autoridade competente à apreciação.

A seguir, se os fatos ensejarem a instauração de Sindicância Investigativa, Sindicância Punitiva ou Processo Administrativo Disciplinar, o(a) Juiz(iza) Diretor(a) do Foro deve determinar a

abertura do respectivo **expediente SEI sigiloso** para fins de investigação dos fatos, com as seguintes providências:

(a) dar o regular prosseguimento (instauração, instrução e julgamento) aos expedientes cujas penas, em tese, são da sua competência (inciso III do art. 762 Lei nº 5.256/66, com a redação dada pela Lei RS nº 15.523/2020); e

(b) conceder credencial de acesso dos expedientes à servidores da CGJ-Serviço de Autuação, Protocolo e Juntada da Corregedoria-Geral da Justiça. Contatar o setor e solicitar para quais servidores deve ser concedido acesso e atribuído o processo. Comunicar os servidores da citada concessão da credencial, no casos em que as penas, em tese, são da competência da **Corregedor(a)-Geral da Justiça** e do **Presidente do Tribunal de Justiça** (incisos I e II do art. 762 Lei nº 5.256/66, com a redação dada pela Lei RS nº 15.523/2020).

As reclamações e denúncias contra servidores do 1º grau recebidas na Corregedoria-Geral da Justiça, via Ouvidoria ou outro e-mail setorial ou outras formas (ex.: reclamação no balcão, determinação em processo, etc), **devem ser encaminhadas ao SEADMIN-CGJ** às providências cabíveis (autuação de expediente sigiloso, juntada da ficha funcional e encaminhamento ao Juiz-Corregedor da região).

Quando a denúncia, reclamação ou representação contra servidor(a) do 1º grau versar sobre conduta funcional que, por sua natureza e/ou reduzida gravidade, não demande a aplicação das penas previstas no artigo 187 da Lei Complementar nº 10.098/94, **será o(a) servidor(a) advertido particular e verbalmente pela chefia imediata ou mediata, sem registro em sua ficha funcional**. A advertência verbal, por não ser uma pena disciplinar, será apenas certificada no expediente.

A **pena de multa**, prevista no art. 187 da LC nº 10.098/94, **não poderá ser cumulada** com outra penalidade administrativa, por ausência de previsão legal.

**Os fatos** que ensejarem, em tese, a aplicação das **penas disciplinares de repreensão e/ou suspensão até 30 (trinta) dias** (artigo 187 da LC nº 10.098/94) **devem ser investigados** por expediente SEI assunto **SINDICÂNCIA PUNITIVA** (inquérito administrativo – inc. II do art. 200 LC nº 10.098/94), observadas as etapas dos ritos de PAD (art. 211 da LC nº 10.098/94).

## **1. SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA**

a) **cabe** quando houver necessidade de investigação da autoria ou da existência do fato (art. 200, I);

b) **não se recomenda** a utilização para aplicação de pena (CF, art. 5º, LV);

c) comunicação ao SECASEJ-CGJ ou Departamento de Administração de Pessoal do TJRS, se houver servidor(a) investigado(a).

### **1.1 INSTAURAÇÃO:**

a) **competência:** Presidente do Tribunal de Justiça, Corregedor-Geral da Justiça e Juiz Diretor do Foro ou seu substituto legal, conforme nova redação dada ao artigo 762 da Lei RS 5.256/66;

b) **indicar sindicante ou membros da comissão sindicante:** hierarquia igual ou superior ao sindicato (art. 201, §1º);

c) **prazo de conclusão:** 30 (trinta) dias, renováveis por mais 30 (trinta) (artigo 201). O pedido para prorrogação de prazo deve ser efetuado com antecedência a fim de permitir análise pela



autoridade competente;

d) **portaria instauradora:** deverá conter a nomeação do sindicante ou da comissão sindicante e o número do expediente administrativo no qual será processada a sindicância. Não deverá referir os fatos objeto de investigação e os nomes de possíveis responsáveis.

### 1.2 INSTRUÇÃO:

a) oitiva preliminar do(a) autor(a) da representação e do(a) servidor(a) implicado(a), se houver (art. 202);

b) realização de diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do(a) responsável (art. 202).

**1.3 RELATÓRIO:** o Sindicante ou membro da Comissão elabora relatório da sindicância com as conclusões gerais (art. 202), considerando que:

a) **se não comprovada** a irregularidade ou a infração, o sindicante deverá propor o arquivamento da sindicância;

b) **se comprovada** a existência de falta funcional, o sindicante proporá a instauração de processo administrativo ou de sindicância punitiva.

### 1.4 DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (art. 203)

a) arquivamento, abertura de processo administrativo disciplinar/ sindicância punitiva ou remessa para a autoridade competente;

b) cientificação formal do servidor;

c) comunicação ao SECASEJ-CGJ ou Departamento de Administração de Pessoal do TJRS.

## 2. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR OU SINDICÂNCIA PUNITIVA/INQUÉRITO ADMINISTRATIVO:

### 2.1 INSTAURAÇÃO:

a) despacho Presidencial, do Corregedor-Geral da Justiça ou do Juiz Diretor do Foro ou seu substituto legal, com a designação dos membros da comissão processante, relato das possíveis faltas e/ou irregularidades cometidas pelo servidor e respectiva pena aplicável, em tese;

b) os três integrantes da Comissão Processante: Magistrados e/ou servidores: I. estáveis e com formação superior; II. que não sejam de hierarquia inferior à do indiciado; III. que não estejam ligados ao mesmo por qualquer vínculo de subordinação; IV. que pelo menos um possua titulação em Ciências Jurídicas e Sociais (art. 206);

c) possibilidade de afastamento preventivo (art. 204 LC nº 10.098/94);

d) comunicação ao SECASEJ-CGJ ou Departamento de Administração de Pessoal do TJRS.

### 2.2 PORTARIA:

a) **publicação** no DJe da portaria contendo a identificação do processo e nomeação e identificação dos integrantes da Comissão, sem referência aos fatos concretos a serem apurados e ao nome do implicado.

b) **início dos trabalhos**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for publicada a Portaria com a designação dos membros da Comissão Processante (art. 213 LC nº 10.098/94).

### 2.3 INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS:

a) o Presidente da Comissão Processante designa Secretário (servidor não integrante da mesma, art. 206, §1º);

b) providencia-se a juntada da Ficha Funcional do indiciado (art. 243, § 1º);

c) a Comissão Processante poderá ouvir previamente a vítima/ denunciante (art. 229), o Presidente designa dia e local para a audiência inicial;

d) o Presidente da Comissão determina a CITAÇÃO do servidor indiciado, a ser feita preferencialmente por meio eletrônico, na forma do art. 246 do CPC (segundo redação dada pela Lei nº 14.195/2021), podendo ainda ser pessoal, por Oficial de Justiça, pelo correio via carta registrada, com hora certa, ou por edital, que deve ser cumprida no mínimo com 05 (cinco) dias úteis de antecedência à data da audiência (art. 228 e parágrafos);

e) Encaminhar como anexo da citação cópia da decisão que instaurou o PAD/Sindicância Punitiva

f) a citação, as intimações e as notificações serão feitas pelo SECRETÁRIO da Comissão Processante mediante mandados expedidos pelo(a) Presidente da Comissão Processante (§ 6º do art. 228 e art. 233);

g) feita a citação e não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à revelia, com defensor dativo designado pelo Presidente da Comissão, procedendo-se da mesma forma com relação ao que se encontre em lugar incerto e não sabido ou afastado da localidade de seu domicílio (art. 230);

h) Não é obrigatória a constituição e presença de advogado (Súmula Vinculante nº 5: “*A falta de defesa técnica por advogado no Processo Administrativo Disciplinar não ofende a Constituição*”).

### 2.4 AUDIÊNCIA INICIAL – INTERROGATÓRIO:

a) presente o indiciado, cientificá-lo sobre a possibilidade de participação na produção da prova (art. 231) – Súmula Vinculante nº 5 do STF dispensa defesa técnica (advogado) no processo administrativo disciplinar/sindicância;

b) citado e ausente o indiciado, obrigatória a nomeação de defensor dativo (art. 230);

c) intimar o indiciado e a defesa sobre o prazo de 05 (cinco) dias úteis para requerer diligências e arrolar até 08 (oito) testemunhas, querendo (art. 232);

d) havendo dúvida acerca da sanidade mental do indiciado, a Comissão poderá propor à autoridade competente a instauração do **incidente de sanidade mental** (art. 239).

### 2.5 AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – (artigos 233 a 238 LC nº 10.098/94)

Possibilidade de **reinterrogatório** do acusado, como último ato da instrução, com base nos princípios da ampla defesa e do contraditório, além de aplicação subsidiária do art. 400 do CPP.

### 2.6 INTIMAÇÃO DO INDICIADO OU DEFENSOR PARA RAZÕES FINAIS:

a) prazo de 10 (dez) dias; sendo 02 (dois) ou mais indiciados, prazo comum de 20 (vinte) dias (art. 244, § 1º);

b) possibilidade de supressão do prazo e apresentação das razões finais, diante da incontestada absolvição do servidor (art. 244, § 2º).

### 2.7 RELATÓRIO DA COMISSÃO (art. 245 e parágrafos)

- a) prazo de 10 (dez) dias à apresentação;
- b) caráter conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do indiciado
- c) estrutura básica (relatório, fundamentação e conclusão) e possibilidade de sugestão de outras providências (art. 245 e parágrafos da LC nº 10.098/94);
- d) encaminhamento do relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, para realização de parecer;
- e) encaminhamento do relatório e do parecer da CGJ à autoridade que instaurou o processo administrativo.

## **2.8 DECISÃO DA AUTORIDADE QUE INSTAUROU O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (art. 246)**

- a) prazo de 30 (trinta) dias do recebimento (art. 246 LC nº 10.098/94);
- b) publicação da decisão no DJe no prazo de 08 (oito) dias (art. 246, § 4º, da LC nº 10.098/94), também com intimação do indiciado e/ou seu defensor;
- c) ciência da solução ao autor da representação e à Comissão (art. 246, § 5º, LC nº 10.098/94);
- d) comunicar o Conselho da Magistratura no caso de trânsito em julgado sem a interposição de recurso (art. 760 da Lei-RS nº 5.256/1966, com redação dada pela Lei-RS nº 15.523/2020)

## **2.9 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO:**

- a) da aplicação da pena disciplinar caberá pedido de reconsideração e recurso, este dirigido ao **Conselho da Magistratura** (art. 792 da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);
- b) na petição, o servidor deve indicar expressamente o tipo de pedido, **se reconsideração ou recurso**, sendo o requerimento recebido como recurso se não houver indicação expressa (art. 792, § 3º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);
- c) o pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da data da publicação ou da ciência da decisão administrativa, contendo novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar a decisão (art. 792, § 1º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);
- d) da decisão ou do indeferimento do pedido de reconsideração **caberá recurso**, mediante petição fundamentada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão recorrida ou da data da ciência, pelo interessado, quando a decisão não for publicada (art. 792, § 2º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);
- e) recebimento com **efeito meramente devolutivo**, cabendo à autoridade competente atribuir-lhes efeito suspensivo quando justificado (art. 792, § 4º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);
- f) encaminhamento ao COMAG.

**2.10 – APÓS A CERTIDÃO DO TRÂNSITO EM JULGADO DA DECISÃO:** comunicar a conclusão do processo, decisão e demais providências para o SECASEJ-CGJ ou Departamento de Administração de Pessoal do TJRS. Efetuar o **arquivamento do expediente**.

## **COMPETÊNCIA RECURSAL**

A competência recursal é a seguinte:

a) **Pedido de reconsideração:** dirigido à autoridade prolatora da decisão no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação ou da ciência da decisão administrativa, contendo novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar a decisão.

b) **Recurso de decisões:** dirigido ao COMAG no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão recorrida ou da data da ciência, pelo interessado, quando a decisão não for publicada.

### OBSERVAÇÕES E RESSALVAS

a) **AFASTAMENTO/SUSPENSÃO PREVENTIVA:** adota-se o disposto no artigo 204 da Lei Complementar estadual nº 10.098/94.

b) **PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO OU POR AUSÊNCIAS EXCESSIVAS AO SERVIÇO:** adota-se o disposto na Lei Complementar estadual nº 10.098/94.

c) **PRESCRIÇÃO** – os prazos são aqueles previstos no art. 197 da LC nº 10.098/94.

d) **ASSÉDIO MORAL** – a lei específica para os casos envolvendo assédio moral (Lei Complementar Estadual nº 12.561/06) foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJRS (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70017737511, TJRS, Relator: Des. Paulo Augusto Monte Lopes, j. 26/02/2007) – o processo administrativo seguirá o mesmo rito anteriormente mencionado.

e) **PEDIDO DE REVISÃO DA DECISÃO** – o Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto, uma única vez, a qualquer tempo ou *ex officio*, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência ou inadequação da penalidade aplicada, na forma dos artigos 792-A, 792-B, 792-C, 792-D, 792-E e 792-F acrescidos pelo art. 2º da Lei nº 15.523/2020 na Seção VI do Capítulo II do Título IV do Livro IV da Lei nº 5.256/66.

f) **NOTÁRIOS E REGISTRADORES** – o Processo Administrativo Disciplinar envolvendo a conduta de notários ou registradores tem regramento próprio, conforme explicitado em cartilha própria.

### MODELOS DE DOCUMENTOS

#### 1) DECISÃO INSTAURADORA DO PAD/SINDICÂNCIA PUNITIVA

O(A) Excelentíssimo(a) Senhor(a) (autoridade competente), com base no artigo 205 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, determina a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA PUNITIVA, Expediente SEI nº ....., em razão da ocorrência de (descrição pormenorizada dos fatos), que ensejam, em tese, à prática de infrações disciplinares sujeitas às penas de ..... (Natureza das penas cominadas em abstrato), arts....., da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, por parte do(a) servidor(a) ....., sendo assegurado o procedimento conforme o disposto nos artigos 205 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, e para tanto nomeados integrantes da **Comissão de Inquérito/Comissão Sindicante** à condução dos trabalhos: ..... (nomes e cargos dos integrantes da Comissão), presidida pelo primeiro.

Local, data registrada no sistema.

\_\_\_\_\_  
Autoridade processante

## 2) PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA PUNITIVA E DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

PORTARIA Nº ...../\_\_\_

O(A) EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) (autoridade competente), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **DETERMINA** A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA PUNITIVA E **DESIGNA** OS(AS) MAGISTRADOS(AS) E/OU OS(AS) SERVIDORES(AS) \_\_\_\_\_, ID. FUNC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ID. FUNC. \_\_\_\_\_, E, \_\_\_\_\_, ID. FUNC. \_\_\_\_\_, PARA INTEGRAREM A COMISSÃO PROCESSANTE, QUE, SOB A PRESIDÊNCIA DO PRIMEIRO(A), APURARÁ AS IRREGULARIDADES NOTICIADAS NO EXPEDIENTE SEI Nº \_\_\_\_\_.

O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NO ARTIGO 205 E SEGUINTE DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94, GARANTINDO-SE AO(À) INDICIADO(A) AS PRERROGATIVAS DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO.

O PRAZO PARA O ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS É DE SESSENTA DIAS, NA FORMA DO ART. 212 DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94.

ESTA PORTARIA ENTRARÁ EM VIGOR NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SEGUINTE À DATA DE SUA DISPONIBILIZAÇÃO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO.

(LOCAL), DATA REGISTRADA NO SISTEMA.

**AUTORIDADE JUIZ DIRETOR DO FORO OU SEU SUBSTITUTO LEGAL.**

### 3) ATA DE INSTALAÇÃO DAS COMISSÕES:

#### ATA DE INSTALAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, reuniram-se os membros da Comissão Sindicante/ de Inquérito Administrativo instituída pela (autoridade competente), por meio da Portaria n.º \_\_\_\_\_, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n.º (edição) em \_\_\_\_\_, integrada por \_\_\_\_\_ (cargo, ID), \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (cargo, ID); e \_\_\_\_\_ (cargo, ID), para, sob a presidência do primeiro, apurar eventuais irregularidades \_\_\_\_\_ (finalidade da Comissão – descrição dos fatos ou das irregularidades que serão apurados no processo, **indicar os fatos de forma pormenorizada**), referentes ao processo n.º \_\_\_\_\_.

Pela Comissão, foi designada para atuar como Secretário(a) da Comissão o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, Id. Func. N.º \_\_\_\_\_.

A seguir, foi examinada a documentação e o assunto foi amplamente discutido. Após, deliberou a Comissão: 1. Aprazar audiências para oitiva de \_\_\_\_\_ (dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_); 2. Citar o(a) acusado(a). 3. Intimar as testemunhas. 4. Oficiar \_\_\_\_\_, solicitando \_\_\_\_\_.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada e lavrada a presente Ata, que após lida e aprovada, vai devidamente assinada pelos presentes.

## PRESIDENTE DA COMISSÃO:

- MEMBRO:
- MEMBRO:
- SECRETÁRIO:

**4) MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO:****CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA INTERROGATÓRIO.**

Comarca de:

Processo nº:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Punitiva.

Processado:

Senhor(a) Servidor(a):

Pela presente, extraída dos autos do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância Punitiva acima indicado, fica Vossa Senhoria CITADA do procedimento contra si instaurado, conforme decisão exarada pela (autoridade competente) e ata de instalação da Comissão processante, cujas cópias seguem anexas, bem como INTIMADA para comparecer neste Juízo, no dia e hora abaixo especificados, para audiência de instrução e interrogatório, podendo, para tanto, comparecer acompanhado(a) de defensor.

Fica, ainda, cientificada de que poderá arrolar testemunhas, no número máximo 8 (oito), até 5 (cinco) dias úteis depois da referida audiência (art. 232 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94).

DESPACHO:

DATA DA AUDIÊNCIA:

HORA:

LOCAL: (em sendo virtual a audiência, indicação da plataforma eletrônica a ser utilizada – BBB, zoom, meet, etc.)

Oportunamente, será enviado para o seu *WhatsApp* ou e-mail funcional, com solicitação de notificação de entrega e de leitura, o *link* para acesso à audiência, que ocorrerá de modo virtual.

Favor acusar o recebimento da presente pelo *WhatsApp* ou e-mail \_\_\_\_\_ (endereço eletrônico indicado ..... ou outro definido pela comissão processante).

Local, data registrada no sistema.

NOME  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE

**5) MANDADO DE INTIMAÇÃO:**

**MANDADO DE INTIMAÇÃO**

O Presidente da Comissão de Sindicância Punitiva/Inquérito Administrativo constituída por ato da (autoridade competente), por intermédio da Portaria n.º \_\_, publicada no DJe disponibilizado em \_\_\_\_\_, e no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar n.º 10.098/94, INTIMA:

Nome: \_\_\_\_\_

Id. Funcional: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

para comparecer à audiência de instrução, designada para o próximo dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_, na sala \_\_\_\_\_, a fim de ser ouvido(a) sobre os fatos objetos da sindicância/inquérito administrativo, expediente n.º \_\_\_\_\_, que tem por indiciado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_.

Oportunamente, será enviado para o seu *WhatsApp* ou *e-mail* funcional, com solicitação de notificação de entrega e de leitura, o *link* para acesso à audiência, que ocorrerá de modo virtual.

Favor acusar o recebimento do presente via *WhatsApp* ou no *e-mail* \_\_\_\_\_ (endereço eletrônico indicado..... ou outro definido pela Comissão Processante)

Local, data registrada no sistema.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Sindicância Punitiva/Inquérito Administrativo.

**6) EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO:**

Comarca de .....

Endereço: .....

**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO**

Processo n.º:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar

Processado:

Objeto: **CITAÇÃO** do(a) indiciado(a) \_\_\_\_\_, incurso na sanção disciplinar do artigo ..... da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, atualmente em lugar incerto e não sabido, para comparecer à audiência prevista para o dia \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_\_ horas, para audiência de interrogatório, instrução, debates e julgamento, sob pena de revelia.

(Local), data registrada no sistema.

Nome  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE

## **7) TERMO DE AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO:**

### **TERMO DE AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E INTERROGATÓRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Comarca de:

Endereço:

Data:

Hora:

Comissão Processante:

Processo nº:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Punitiva

Processado:

Defensor(a) quando houver:

Secretário(a) Designado(a):

Aberta a audiência, estavam presentes os integrantes da Comissão Processante: ..., ... e .... (nomes e cargos)....; bem como .... (nomes e identificação). Pelo Presidente da Comissão Processante foi dito que foram inquiridas \_\_\_ testemunhas e interrogado(a) o(a) servidor(a) processado(a), em termo apartado, conforme transcrição dos depoimentos juntados nos autos. Concluída a oitiva do indiciado, foi aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis ao indiciado para requerer diligências, produzir prova documental e arrolar testemunhas, em número não superior 08 (oito), conforme prevê o art. 232 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94. Presentes intimados. Nada mais.

Local, data registrada no sistema.

Assinaturas do Secretário Designado:

Processado(a):

Defensor(a) quando houver:



Membros da Comissão Processante:

**8) TERMO DE AUDIÊNCIA:**

**TERMO DE AUDIÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Comarca:

Endereço:

Data:

Hora:

Comissão Processante:

Processo nº:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Punitiva

Processado:

Defensor(a) quando houver:

Secretário(a) Designado(a):

Aberta a audiência, estavam presentes os integrantes da Comissão Processante: .. .., ... e ....(nomes e cargos)...., bem como.... (nomes e identificação). Pelo Presidente da Comissão Processante foi dito que foram ouvidas as testemunhas indicadas pela Defesa, cujos depoimentos serão transcritos e juntados nos autos, ou serão juntados aos autos por meio da mídia respectiva.. Foi oportunizado ao servidor processado o reinterrogatório. Concluída a instrução, foi informado que após a juntada das transcrições dos depoimentos, será aberto o prazo para apresentação de defesa final, na forma do art. 244 da Lei Complementar Estadual nº 10.98/94. Nada mais.

Local, data registrada no sistema.

Assinaturas do Secretário(a):

Processado(a):

Defensor(a) no caso de haver:

Nomes e assinaturas dos Integrantes da Comissão Processante:

**09) SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR OU SINDICÂNCIA PUNITIVA:**

Processo Sei nº \_\_\_\_\_

Comissão Sindicância/Inquérito

Portaria nº \_\_\_\_\_.

Excelentíssimo Senhor Presidente ou Corregedor(a)-Geral ou Juiz(íza) Diretor(a) do  
Foro:

Ao cumprimentarmos Vossa Excelência, na qualidade de Presidente e membros da Comissão Processante da Sindicância Punitiva/Inquérito ou Processo Administrativo Disciplinar, instaurado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, disponibilizada no DJe em \_\_\_\_\_, solicitamos a prorrogação dos trabalhos da Comissão por um período de tantos dias...., tendo em vista que o processo está na fase de instrução, fazendo-se necessárias a produção de provas e a realização de diligências para o esclarecimento dos fatos relacionados no expediente nº \_\_\_\_\_, que são indispensáveis à confecção do Relatório Final.

Respeitosamente,

Local, data registrada no sistema.

\_\_\_\_\_,  
Presidente da Comissão.

\_\_\_\_\_

Membro da Comissão.

\_\_\_\_\_,  
Membro da Comissão.

## 10) CONVITE PARA MAGISTRADOS QUANDO TESTEMUNHAS:

### CONVITE

Processo nº \_\_\_\_\_

Ao(À) Exmo.(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

Pelo presente, convido Vossa Excelência para comparecer, na qualidade de testemunha, à audiência presencial ou virtual, referente aos fatos narrados no processo nº \_\_\_\_\_, os quais geraram a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº.....ou Sindicância Punitiva, tendo por indiciado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ NOME e CARGO \_\_\_\_\_, lotado na \_\_\_\_\_.

Na forma do art. 454, X, § 1º, do CPC, sugere-se, para sua oitiva, o dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, na plataforma Big Blue Button (zoom, meet, etc) ou na sala.....

Seguem anexas cópias da Portaria instauradora e da acusação (Ata de instalação com a descrição dos fatos).

O *link* para acesso à audiência será enviado, oportunamente, para o seu *WhatsApp* ou e-mail funcional, com solicitação de notificação de entrega e de leitura.

Solicita-se seja acusado o recebimento da mensagem por *WhatsApp* ou e-mail funcional, com manifestação quanto à concordância ou não com a data e horário sugeridos.

Respeitosamente,

Local, data registrada no sistema.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Processante

**11) OFÍCIO PARA COMUNICAÇÃO À CGJ SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR:**

**Ofício nº .....**

**Local.... e data....**

**Senhor Corregedor-Geral:**

**Pelo presente, comunico a Vossa Excelência a instauração de procedimento disciplinar em tramitação nesta Comarca de....., conforme dados a seguir:**

- a) número do processo:**
- b) nome do servidor(a):**
- c) data da instauração da ação disciplinar:**
- d) natureza do procedimento (processo administrativo ou sindicância)**
- e) breve descrição do fato investigado:**
- f) membros da Comissão Processante:**

**Cordiais saudações.**

\_\_\_\_\_  
**Juiz Diretor do Foro da Comarca de.....**

**12) PORTARIA DE PUBLICAÇÃO DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:**

Comarca de.....

**PORTARIA Nº .....**

**O Excelentíssimo Senhor Juiz Diretor do Foro da Comarca de....., no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, publicar a decisão exarada nos autos do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Punitiva/Inquérito instaurado(a) pela Portaria nº.../..., nos seguintes termos: APLICAR ao(à) servidor(a) do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul .... (iniciais do nome e sobrenome), a pena de ....., nos termos do(s) artigo(s).....(dispositivos legais que fundamentam a pena), por infração ao(s) artigo(s).....(dispositivos que preveem as faltas ou condutas cometidas ou violadas), todos da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, em razão dos fatos apurados no Processo Administrativo Disciplinar nº ....., conforme decisão (ID....).**

**Dê-se ciência e cumpra-se.**

**Local, data registrada no sistema.**

---

**Juiz Diretor do Foro da Comarca de....**

**13) OFÍCIO PARA COMUNICAR À CGJ SOBRE A CONCLUSÃO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR:**

Ofício nº....

Local... e data.....

**Senhor(a) Corregedor(a)-Geral:**

**Pelo presente, comunico a Vossa Excelência o julgamento e o trânsito em julgado do procedimento disciplinar instaurado nesta Comarca de....., conforme dados a seguir:**

**a) número do processo:**

**b) nome do servidor(a):**

**c) data da instauração da ação disciplinar:**

**d) natureza do procedimento (processo administrativo ou sindicância):**

**e) breve descrição do fato investigado:**

**f) decisão (que julga o processo, absolvendo ou condenando o servidor/indiciado, determinando o seu arquivamento, ou ainda declara a prescrição):**

**g) Penalidade imposta e fundamentação legal:**

**h) Data do trânsito em julgado da decisão e do início do cumprimento da pena, quando aplicada:**

**Cordiais saudações.**

**Juiz Diretor do Foro da Comarca de .....**

**A N E X O II**  
**CARTILHA SIMPLIFICADA**  
**SINDICÂNCIA**  
**E**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**  
**APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO**  
**DO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO**

LEI ESTADUAL N. 5.256/66 (alterada pela LEI ESTADUAL nº 15.523/20)

E

LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL N. 10.098/94

**APRESENTAÇÃO**

A Cartilha Simplificada – Sindicância e Processo Administrativo tem como objetivo consolidar orientações básicas em relação à competência, ao rito procedimental e regras aplicáveis aos procedimentos em razão do início da vigência da Lei estadual nº 15.523, publicada em 18 de setembro de 2020. Em síntese, a partir dessa Lei, os processos administrativos disciplinares relativos a servidores do Poder Judiciário (sindicância e inquérito administrativo ou processo administrativo disciplinar em espécie) deverão cumprir o disposto na Lei Complementar estadual nº 10.098/94, observadas as regras específicas previstas na Lei Estadual nº 5.256/66 (Livro IV- Estatuto dos Servidores da Justiça), com alterações dadas pela referida Lei estadual nº 15.523/20, em relação a competência e aos recursos.

Ainda no que tange à tramitação de procedimentos administrativos disciplinares, importante a ciência do disposto nos recentes arts. 200-A e 200-B da LC-RS nº 10.098/1994, inseridos pela Lei Complementar estadual nº 15.680, de 13 de agosto de 2021, nos seguintes termos:

**Art. 200-A.** A tramitação, a transmissão de peças processuais, a comunicação e a prática de atos no âmbito das sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, conforme regulamento.

**§ 1º** Nas sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto quando esse procedimento se mostrar inviável por motivos técnicos ou diante do risco de dano relevante à celeridade do processo.

**§ 2º** No caso das exceções previstas no § 1º deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados conforme as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

**§ 3º** Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade.

§ 4º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 24h (vinte e quatro horas) do último dia do prazo, no horário de Brasília.

§ 5º Quando não eletrônicos, os atos do processo devem realizarse em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

§ 6º A regulamentação deverá dispor sobre o momento em que se considera realizada a notificação ou intimação realizada por meio eletrônico, para fins de início do decurso do prazo correspondente e sobre os casos e as condições de prorrogação de prazos em virtude da indisponibilidade de sistemas informatizados e calamidades públicas.

§ 7º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado poderá ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio eletrônico.

§ 8º As audiências, reuniões e sessões de julgamento, bem como as oitivas de testemunhas, acusados ou qualquer outra pessoa poderão ser realizadas por meio de videoconferência, assegurado, quando cabível, o direito à realização de sustentação oral, conforme regulamento.

§ 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

**Art. 200-B.** A tramitação, a transmissão de peças processuais, a comunicação e a prática de atos no âmbito das sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares serão realizadas de acordo com as normas vigentes para os processos físicos até que plenamente implementadas as soluções tecnológicas necessárias para a sua realização por meio eletrônico, podendo ser definidas, em decreto, regras de transição ou de parcial implementação do disposto no art. 200-A desta Lei Complementar, bem como normas de convalidação dos atos praticados, desde que atingida sua finalidade e que não tenham causado prejuízo aos interessados.

## COMPETÊNCIA

São competentes para a abertura e decisão do processo administrativo disciplinar, observadas as condutas e as penas previstas na Lei Complementar RS nº 10.098/94, **no âmbito do 2º Grau** (incisos I e II do art. 762 da Lei RS 5.256/66, alterada pela Lei RS 15.523/2020):

I - O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, NOS CASOS DE **DEMISSÃO, DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO, CASSAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA, BEM COMO MULTA, SUSPENSÃO E REPREENSÃO, FACULTADA PARA ESTAS ÚLTIMAS A DELEGAÇÃO AO DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**;

II - O **1º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, PARA OS SERVIDORES DO SEGUNDO GRAU, E CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, PARA OS SERVIDORES DO PRIMEIRO GRAU, NOS CASOS DE **MULTA E SUSPENSÃO LIMITADA AO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, REPREENSÃO**.

## PROCEDIMENTO RESUMIDO – FLUXO

(os artigos citados estão previstos na Lei Complementar RS nº 10.098/94)

### 1. SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

a) **cabe** quando houver necessidade de investigação da autoria ou da existência do fato (art. 200, I);

- b) **não se recomenda** a utilização para aplicação de pena (CF, art. 5º, LV);
- c) comunicação ao Departamento de Administração de Pessoal, se houver servidor investigado.

### 1.1 INSTAURAÇÃO:

- a) **competência:** Presidente do Tribunal de Justiça, 1º Vice-Presidente e Diretor-Geral;
- b) **indicar sindicante ou membros da comissão sindicante:** hierarquia igual ou superior ao sindicato (art. 201, §1º);
- c) **prazo de conclusão:** 30 dias, renováveis por mais 30 (art. 201). O pedido para prorrogação de prazo deve ser efetuado com antecedência a fim de permitir análise pela autoridade competente.
- d) **portaria instauradora:** deverá conter a nomeação do sindicante ou da comissão sindicante e o número do expediente administrativo no qual será processada a sindicância. Não deverá referir os fatos objeto de investigação e os nomes de possíveis responsáveis.
- e) Comunicar a Direção-Geral, quando instaurada pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo 1º Vice-Presidente.

### 1.2 INSTRUÇÃO:

- a) oitiva preliminar do autor da representação e do servidor implicado, se houver (art. 202);
- b) realização de diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável (art. 202).

**1.3 RELATÓRIO:** o Sindicante ou membro da Comissão elabora relatório da sindicância com as conclusões gerais (art. 202), considerando que:

- a) **se não comprovada** a irregularidade ou a infração, o sindicante deverá propor o arquivamento da sindicância;
- b) **se comprovada** a existência de falta funcional, o sindicante proporá a instauração de processo administrativo.

### 1.4 DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (art. 203)

- a) arquivamento, abertura de processo administrativo disciplinar ou remessa para a autoridade competente;
- b) cientificação formal do servidor;
- c) comunicação ao Departamento de Administração de Pessoal.
- d) Comunicar a Direção-Geral, quando decisão for proferida pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo 1º Vice-Presidente.

## **2. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - SINDICÂNCIA PUNITIVA E INQUÉRITO**

## 2.1 INSTAURAÇÃO:

a) despacho Presidencial ou da 1ª Vice-Presidência ou, ainda, do Diretor-Geral, caso haja delegação de competência para este último, com a designação dos membros da comissão, das possíveis faltas cometidas pelo servidor e da pena aplicável;

b) os três integrantes da Comissão Processante devem ser: i. servidores estáveis e com formação superior; ii. que não sejam de hierarquia inferior à do indiciado; iii. que não estejam ligados ao mesmo por qualquer vínculo de subordinação; iv. que pelo menos um possua titulação em Ciências Jurídicas e Sociais; v. integrantes da Comissão Disciplinar Permanente (art. 206 c/c Ato nº 34/2019-P);

c) possibilidade de afastamento preventivo (art. 204);

d) comunicação ao Departamento de Administração de Pessoal;

e) comunicação à Direção-Geral.

## 2.2 PORTARIA:

a) **publicação** no DJe da portaria contendo a identificação do processo e nomeação e identificação dos integrantes da Comissão, sem referência aos fatos concretos a serem apurados e ao nome do implicado.

b) **início dos trabalhos** no prazo de cinco dias úteis, contados da data em que for publicada a designação dos membros da comissão (art. 213).

## 2.3 INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS:

a) o Presidente da Comissão Processante designa Secretário (servidor não integrante da mesma, art. 206, §1º);

b) providencia-se a juntada da Ficha Funcional do indiciado (art. 243, § 1º);

c) a Comissão Processante pode ouvir previamente a vítima/ denunciante (art. 229), o Presidente designa dia e local para a audiência inicial;

d) o Presidente da Comissão determina a citação do servidor indiciado, a ser feita preferencialmente por meio eletrônico, na forma do art. 246 do CPC (segundo redação dada pela Lei nº 14.195/2021), podendo ainda ser pessoal, por Oficial de Justiça, pelo correio via carta registrada, com hora certa, ou por edital, que deve ser cumprida no mínimo com 05 (cinco) dias úteis de antecedência à data da audiência (art. 228 e parágrafos);

e) Encaminhar como anexo da citação cópia da decisão que instaurou o PAD/Sindicância Punitiva

f) a citação, as intimações e as notificações serão feitas pelo Secretário da Comissão mediante mandados expedidos pelo Presidente da Comissão (§ 6º do art. 228 e art. 233);

g) feita a citação e não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à revelia, com defensor dativo designado pelo Presidente da Comissão, procedendo-se da mesma forma com relação ao que se encontre em lugar incerto e não sabido ou afastado da localidade de seu domicílio (art. 230);

h) Não é obrigatória a constituição e presença de advogado (Súmula Vinculante nº 5: “*A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição*”).

## 2.4 AUDIÊNCIA INICIAL – INTERROGATÓRIO:

a) presente o indiciado, cientificá-lo sobre a possibilidade de participação na produção da prova (art. 231) – Súmula Vinculante nº 5 do STF dispensa defesa técnica no processo administrativo disciplinar;

b) citado e ausente o indiciado, obrigatória a nomeação de defensor dativo (art. 230);



c) Intimar o indiciado e a defesa sobre o prazo de cinco dias úteis para requerer diligências e arrolar até oito testemunhas, querendo (art. 232);

d) Havendo dúvida acerca da sanidade mental do indiciado, a Comissão poderá propor à autoridade competente a instauração do incidente de sanidade mental (art. 239).

## **2.5 AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – (arts. 233 a 238)**

Possibilidade de **reinterrogatório** do acusado, como último ato da instrução, com base nos princípios da ampla defesa e do contraditório, além de aplicação subsidiária do art. 400 do CPP.

## **2.6 INTIMAÇÃO DO INDICIADO OU DEFENSOR PARA RAZÕES FINAIS:**

a) prazo de dez dias; sendo dois ou mais indiciados, prazo comum de vinte dias (art. 244, § 1º);

b) possibilidade de supressão do prazo e apresentação das razões finais, diante da incontestada absolvição do servidor (art. 244, § 2º).

## **2.7 RELATÓRIO DA COMISSÃO (art. 245 e parágrafos)**

a) prazo de dez dias para a apresentação;

b) caráter conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do indiciado

c) estrutura básica (relatório, fundamentação e conclusão) e possibilidade de sugestão de outras providências (art. 245 e parágrafos);

d) encaminhamento do relatório à Direção de Gestão de Pessoas, para realização de parecer;

e) encaminhamento do relatório e do parecer da DIGEP à autoridade que instaurou o processo administrativo.

## **2.8 DECISÃO DA AUTORIDADE QUE INSTAUROU O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (art. 246)**

a) prazo de trinta dias do recebimento (art. 246);

b) publicação da decisão no DJe no prazo de oito dias (art. 246, § 4º), também com intimação do indiciado ou seu defensor;

c) ciência da solução ao autor da representação e à Comissão (art. 246, § 5º) e à Direção-Geral.

d) comunicar o Conselho da Magistratura no caso de trânsito em julgado sem a interposição de recurso (art. 760 da Lei-RS nº 5.256/1966, com redação conferida pela Lei-RS nº 15.523/2020)

## **2.9 RECURSO:**

a) da aplicação da pena disciplinar caberá pedido de reconsideração e recurso, este dirigido ao **Conselho da Magistratura** (art. 792 da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);

b) na petição, o servidor deve indicar expressamente o tipo de pedido, **se reconsideração ou recurso**, sendo o requerimento recebido como recurso se não houver indicação expressa (art. 792, § 3º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);

c) o pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da data da publicação ou da ciência da decisão administrativa, contendo novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar a decisão (art. 792, § 1º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);

d) da decisão ou do indeferimento do pedido de reconsideração **caberá recurso**, mediante petição fundamentada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão recorrida ou da data da ciência, pelo interessado, quando a decisão não for publicada (art. 792, § 2º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);

e) recebimento com **efeito meramente devolutivo**, cabendo à autoridade competente atribuir-lhes efeito suspensivo quando justificado (art. 792, § 4º, da Lei 5.256/66, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.523/2020);

f) encaminhamento ao COMAG.

**2.10 TRÂNSITO EM JULGADO:** comunicar a conclusão do processo, decisão e demais providências para o Departamento de Administração de Pessoal e para a Direção-Geral. Efetuar o **arquivamento do expediente**.

### COMPETÊNCIA RECURSAL

A competência recursal é a seguinte:

a) Pedido de reconsideração: prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação ou da ciência da decisão administrativa, contendo novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar a decisão.

b) Recurso de decisões: dirigido ao COMAG no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da decisão recorrida ou da data da ciência, pelo interessado, quando a decisão não for publicada.

### OBSERVAÇÕES E RESSALVAS

a) AFASTAMENTO/SUSPENSÃO PREVENTIVA: adota-se o disposto no artigo 204 da Lei Complementar estadual nº. 10.098/94.

b) PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO OU POR AUSÊNCIAS EXCESSIVAS AO SERVIÇO: adota-se o disposto na Lei Complementar estadual nº. 10.098/94.

c) PRESCRIÇÃO – os prazos são aqueles previstos no art. 197 da LC 10.098/94.

d) ASSÉDIO MORAL – a lei específica para os casos envolvendo assédio moral (Lei Complementar Estadual nº 12.561/06) foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJRS (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70017737511, TJRS, Relator: Des. Paulo Augusto Monte Lopes, j. 26/02/2007) – o processo administrativo seguirá o mesmo rito anteriormente mencionado.

e) PEDIDO DE REVISÃO DA DECISÃO – o Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto, uma única vez, a qualquer tempo ou *ex officio*, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência ou inadequação da penalidade aplicada, na forma dos artigos 792-A, 792-B, 792-C, 792-D, 792-E e 792-F acrescidos pelo art. 2º da Lei nº 15.523/2020 na Seção VI do Capítulo II do Título IV do Livro IV da Lei nº 5.256/66.

**MODELOS DE DOCUMENTOS****1) DECISÃO INSTAURADORA DO PAD/SINDICÂNCIA PUNITIVA**

O(A) Excelentíssimo(a) Senhor(a) (autoridade competente), com base no artigo 205 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, determina a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA PUNITIVA, Expediente SEI nº ....., em razão da ocorrência de (descrição pormenorizada dos fatos), que ensejam, em tese, à prática de infrações disciplinares sujeitas às penas de ..... (Natureza das penas cominadas em abstrato), arts....., da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, por parte do(a) servidor(a) ....., sendo assegurado o procedimento conforme o disposto nos artigos 205 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, e para tanto nomeados integrantes da **Comissão de Inquérito/Comissão Sindicante** à condução dos trabalhos: ..... (nomes e cargos dos integrantes da Comissão), presidida pelo primeiro.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Autoridade processante

**2) PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA PUNITIVA E DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO**

Conforme regra do § 1º do artigo 12 do Ato 34/2019-P

**PORTARIA N.º ...../\_\_\_**

O(A) EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) (autoridade competente), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **DETERMINA** A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA PUNITIVA E **DESIGNA** OS(AS) SERVIDORES(AS) \_\_\_\_\_, ID. FUNC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ID. FUNC. \_\_\_\_\_, E, \_\_\_\_\_, ID. FUNC. \_\_\_\_\_, PARA, SOB A PRESIDÊNCIA DO PRIMEIRO, CONSTITUÍREM COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO/SINDICÂNCIA PUNITIVA VISANDO A APURAR IRREGULARIDADES NOTICIADAS NO EXPEDIENTE SEI Nº \_\_\_\_\_.

O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NO ART. 205 E SEGUINTE DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94, GARANTINDO-SE AO(À) INDICIADO(A) AS PRERROGATIVAS DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO.

O PRAZO PARA O ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS É DE SESSENTA DIAS, NA FORMA DO ART. 212 DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94.

ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SEGUINTE À DATA DE SUA DISPONIBILIZAÇÃO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO.

(LOCAL), DATA REGISTRADA NO SISTEMA.

**AUTORIDADE.****3) ATA DE INSTALAÇÃO DAS COMISSÕES****ATA DE INSTALAÇÃO**

Aos \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, na sala \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão de Comissão Sindicante/ de Inquérito Administrativo instituída pela (autoridade competente), por meio da Portaria n.º \_\_\_\_\_, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n.º (edição) em \_\_\_\_\_, integrada por \_\_\_\_\_ (cargo, ID), \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (cargo, ID); e \_\_\_\_\_ (cargo, ID), para, sob a presidência do primeiro, apurar eventuais irregularidades \_\_\_\_\_ (finalidade da Comissão – descrição dos fatos ou das irregularidades que serão apurados no processo, **indicar os fatos de forma pormenorizada**), referentes ao processo n.º \_\_\_\_\_.

Pela Comissão, foi designada para atuar como Secretário(a) da Comissão o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, Id. Func. N.º \_\_\_\_\_.

A seguir, foi examinada a documentação e o assunto foi amplamente discutido. Após, deliberou a Comissão: 1. Aprazar audiências para oitiva de \_\_\_\_\_ (dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_); 2. Citar o(a) acusado(a). 3. Intimar as testemunhas. 4. Oficiar \_\_\_\_\_, solicitando \_\_\_\_\_.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada e lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, vai devidamente assinada pelos presentes.

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

SECRETÁRIO

**4) MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO****CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA INTERROGATÓRIO.**

Processo n.º:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Punitiva

Processado:

Senhor(a) Servidor(a):

Pela presente, extraída dos autos do processo administrativo disciplinar acima indicado, fica Vossa Senhoria CITADA do procedimento contra si instaurado, conforme decisão exarada pela

(autoridade competente) e ata de instalação da Comissão processante, cujas cópias seguem anexas, bem como INTIMADA para comparecer neste Juízo, no dia e hora abaixo especificados, para audiência de instrução e interrogatório, podendo, para tanto, comparecer acompanhado(a) de defensor.

Fica, ainda, cientificada de que poderá arrolar testemunhas, no número máximo 8 (oito), até 5 (cinco) dias úteis depois da referida audiência (art. 232 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94).

DESPACHO:

DATA DA AUDIÊNCIA:

HORA:

LOCAL: (em sendo virtual a audiência, indicação da plataforma eletrônica a ser utilizada – BBB, zoom, meet, etc.)

Oportunamente, será enviado para o seu *WhatsApp* ou e-mail funcional, com solicitação de notificação de entrega e de leitura, o *link* para acesso à audiência, que ocorrerá de modo virtual.

Favor acusar o recebimento da presente para o email \_\_\_\_\_ (pode ser indicado o endereço eletrônico [digep-cdp@tjrs.jus.br](mailto:digep-cdp@tjrs.jus.br) ou outro definido pela comissão processante)

NOME  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE

## 5) MANDADO DE INTIMAÇÃO

### MANDADO DE INTIMAÇÃO

O Presidente da Comissão de Sindicância Punitiva/Inquérito Administrativo constituída por ato da (autoridade competente), por intermédio da Portaria n.º \_\_\_, publicada no DJe disponibilizado em \_\_\_\_\_, e no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar n.º 10.098/94 e com o Ato 34/2019-P, INTIMA:

Nome: \_\_\_\_\_

Id. Funcional: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

para comparecer à audiência de instrução, designada para o próximo dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_, na sala \_\_\_\_\_, a fim de ser ouvido(a) sobre os fatos objetos da sindicância/inquérito administrativo, expediente n.º \_\_\_\_\_, que tem por indiciado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_.

Oportunamente, será enviado para o seu *WhatsApp* ou e-mail funcional, com solicitação de notificação de entrega e de leitura, o *link* para acesso à audiência, que ocorrerá de modo virtual.

Favor acusar o recebimento do presente para o email \_\_\_\_\_ (pode ser indicado o endereço eletrônico [digep-cdp@tjrs.jus.br](mailto:digep-cdp@tjrs.jus.br) ou outro definido pela comissão processante)

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Sindicância/Inquérito.

## 6) EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Tribunal de Justiça

Endereço:

## EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Processo nº:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar

Processado:

Objeto: **CITAÇÃO** do(a) indiciado(a) \_\_\_\_\_, incurso na sanção disciplinar do art. .... da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94, atualmente em lugar incerto e não sabido, para comparecer à audiência prevista para o dia \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_ horas, para audiência de instrução, interrogatório, debates e julgamento, sob pena de revelia.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome

PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE

## 7) TERMO DE AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO

### TERMO DE AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E INTERROGATÓRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Data:

Hora:

Comissão Processante:

Processo nº:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar

Processado:

Defensor(a):

Secretário(a) Designado(a):

Aberta a audiência, estavam presentes os integrantes da Comissão Processante, .... (nomes e cargos)...., bem como (nomes e identificação). Pelo Presidente da Comissão Processante foi dito que foram inquiridas \_\_\_\_ testemunhas e interrogado(a) o(a) servidor(a) processado(a), cuja transcrição dos depoimentos será efetuada pelo Departamento de Taquigrafia deste Tribunal de Justiça. Concluída a oitiva do indiciado, foi aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis ao indiciado para requerer diligências, produzir prova documental e arrolar testemunhas, em número não superior 8 (oito), conforme prevê o art. 232 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94. Presentes intimados. Nada mais.

Secretário Designado:

Processado(a):

Defensor(a):

Membros da Comissão Processante:

## **8) TERMO DE AUDIÊNCIA**

### **TERMO DE AUDIÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Data:

Hora:

Comissão Processante:

Processo nº:

Natureza: Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Punitiva

Processado:

Defensor(a):

Secretário(a) Designado(a):

Aberta a audiência, estavam presentes os integrantes da Comissão Processante, .... (nomes e cargos)...., bem como (nomes e identificação). Pelo Presidente da Comissão Processante foi dito que foram ouvidas as testemunhas indicadas pela Defesa, cujos depoimentos serão transcritos pelo Departamento de Taquigrafia deste Tribunal. Foi oportunizado ao servidor processado o reinterrogatório. Concluída a instrução, foi informado que após a juntada das transcrições dos depoimentos, será aberto o prazo para apresentação de defesa final, na forma do art. 244 da Lei Complementar Estadual nº 10.98/94. Nada mais.

Secretário(a):

Processado(a):

Defensor(a):

NOME E CARGO DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO PROCESSANTE

### **9) SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR OU SINDICÂNCIA PUNITIVA**

Sei n.º \_\_\_\_\_

Comissão Sindicância/Inquérito

Portaria n.º \_\_\_\_\_.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Ao cumprimentarmos Vossa Excelência, na qualidade de Presidente e membros da Comissão de Sindicância/Inquérito, instaurada pela Portaria n.º \_\_\_\_\_, disponibilizada no DJe em \_\_\_\_\_, solicitamos a prorrogação dos trabalhos da Comissão por um período de 60 (trinta) dias, tendo em vista que o processo está na fase de instrução, fazendo-se necessárias a produção de provas e a realização de diligências para o esclarecimento dos fatos relacionados no expediente n.º \_\_\_\_\_, que são indispensáveis à confecção do Relatório.

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_,  
Presidente da Comissão.

\_\_\_\_\_,  
Membro da Comissão.

\_\_\_\_\_,  
Membro da Comissão.

### **10) MODELO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO SERVIDOR INDICIADO**



Processo nº \_\_\_\_\_

O Presidente da Comissão de Inquérito/Sindicância, constituída por ato do Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio da Portaria n.º \_\_\_\_\_-P, publicada no DJE Edição \_\_\_\_\_, disponibilizada em \_\_\_\_\_, e no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a LC-RS n.º 10.098/94 – Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul, **CITA**:

Nome: \_\_\_\_\_

Id. Func.: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

para comparecer, na condição de indiciado, à audiência de instrução e interrogatório, designada para o próximo dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, através da plataforma de vídeo conferência \_\_\_\_\_ (Big Blue Button, zoom, meet, etc), com a advertência de que a ausência implicará em reconhecimento de revelia, bem como para acompanhar o processo nº \_\_\_\_\_, que consolida processo administrativo disciplinar, instaurado por meio da Portaria nº \_\_\_\_\_. Seguem anexas cópias da portaria instauradora e da acusação (ata de instalação), com a descrição dos fatos.

Outrossim, **INTIMA** Vossa Senhoria para comparecer, se assim o desejar, nas oitavas das seguintes testemunhas previamente arroladas: \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_\_, a partir das \_\_\_\_\_ hora, também através da plataforma de vídeo conferência antes mencionada.

Esclareço que o Servidor indiciado, querendo, **poderá** comparecer juntamente com seu advogado nas audiências aprazadas.

Saliento que informações sobre o processo, acaso solicitadas, deverão ser, de maneira formal, via documento devidamente identificado datado e assinado, entregues por meio do e-mail [digep-cdp@tjrs.jus.br](mailto:digep-cdp@tjrs.jus.br) ou \_\_\_\_\_ (outro indicado pela Comissão, como o da secretaria, por exemplo), aos cuidados do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, secretário(a) da presente Comissão.

O acesso ao Sistema SEI, para acompanhamento do processo já foi liberado ao servidor indiciado e será também liberado ao Procurador, assim que constituído.

O *link* para acesso às audiências será enviado, oportunamente, para o email e/ou aplicativo *Whatsapp* do servidor.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Inquérito

## 11) MODELO DE CONVITE PARA MAGISTRADOS QUANDO TESTEMUNHAS CONVITE

Processo nº \_\_\_\_\_

Ao(À) Exmo.(a) Sr.(a) Desembargador(a) \_\_\_\_\_

Pelo presente, convido Vossa Excelência para comparecer, na qualidade de testemunha, à audiência virtual, referente aos fatos narrados no processo administrativo disciplinar nº \_\_\_\_\_,

os quais geraram a instauração de inquérito administrativo, tendo por indiciado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ NOME E CARGO \_\_\_\_\_, lotado na \_\_\_\_\_.

Na forma do art. 454, X, § 1º, do CPC, sugere-se, para sua oitiva, o dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, na plataforma Big Blue Button (zoom, meet, etc).

Seguem anexas cópias da Portaria instauradora e da acusação (ata de instalação com a descrição dos fatos).

O *link* para acesso à audiência será enviado, oportunamente, para o seu email.

Solicita-se seja acusado o recebimento do presente e-mail, bem como manifestação quanto à concordância ou não com a data e horário sugeridos.

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_,  
Presidente da Comissão de Inquérito

### A N E X O III

#### CARTILHA SIMPLIFICADA

#### SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### APLICÁVEL AOS DELEGATÁRIOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRALIS DO RIO GRANDE DO SUL

(LEI FEDERAL Nº 8.935/94, LEI ESTADUAL 11.183/98 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 10.098/94)

#### APRESENTAÇÃO

A Cartilha Simplificada – Sindicância e Processo Administrativo tem como objetivo consolidar orientações básicas em relação a competência, rito procedimental e regras aplicáveis aos processos administrativos disciplinares dos delegatários dos serviços extrajudiciais, observando-se o disposto na **Lei Federal nº8.935/94** e nas **Leis Estadual nº 11.183/98** e **Lei Complementar Estadual nº 10.098/94**.

No que tange à tramitação de procedimentos administrativos disciplinares, importante a ciência do disposto nos recentes arts. 200-A e 200-B da LC-RS nº 10.098/1994, inseridos pela **Lei Complementar Estadual nº 15.680, de 13 de agosto de 2021**, nos seguintes termos:

**Art. 200-A.** A tramitação, a transmissão de peças processuais, a comunicação e a prática de atos no âmbito das sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, conforme regulamento.

§ 1º Nas sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto quando esse procedimento se mostrar inviável por motivos técnicos ou diante do risco de dano relevante à celeridade do processo.

§ 2º No caso das exceções previstas no § 1º deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados conforme as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

§ 3º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade.

§ 4º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 24h (vinte e quatro horas) do último dia do prazo, no horário de Brasília.

§ 5º Quando não eletrônicos, os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

§ 6º A regulamentação deverá dispor sobre o momento em que se considera realizada a notificação ou intimação realizada por meio eletrônico, para fins de início do decurso do prazo correspondente e sobre os casos e as condições de prorrogação de prazos em virtude da indisponibilidade de sistemas informatizados e calamidades públicas.

§ 7º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado poderá ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio eletrônico.

§ 8º As audiências, reuniões e sessões de julgamento, bem como as oitivas de testemunhas, acusados ou qualquer outra pessoa poderão ser realizadas por meio de videoconferência, assegurado, quando cabível, o direito à realização de sustentação oral, conforme regulamento.

§ 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

**Art. 200-B.** A tramitação, a transmissão de peças processuais, a comunicação e a prática de atos no âmbito das sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares serão realizadas de acordo com as normas vigentes para os processos físicos até que plenamente implementadas as soluções tecnológicas necessárias para a sua realização por meio eletrônico, podendo ser definidas, em decreto, regras de transição ou de parcial implementação do disposto no art. 200-A desta Lei Complementar, bem como normas de convalidação dos atos praticados, desde que atingida sua finalidade e que não tenham causado prejuízo aos interessados.

Por fim, acompanham a Cartilha modelos de documentos úteis para a formalização dos atos do processo administrativo disciplinar dos Delegatários dos Serviços Notariais e Registrais do Rio Grande do Sul.

## COMPETÊNCIA

É competente para a abertura e decisão do processo administrativo disciplinar, observadas as condutas e as penas previstas na Lei Federal nº 8.935/94, o **Juiz de Direito Diretor do Foro**, nos termos do artigo 18 da Lei Estadual nº 11.183/98.

## SINDICÂNCIA

**PROCEDIMENTO RESUMIDO – FLUXO**

1- Cabe quando houver necessidade de investigação da autoria ou da existência do fato (art. 200, I da Lei 10098/94)

2- Não se recomenda a utilização para aplicação de pena (CF, art. 5º, LV)

3- Prazo de conclusão sindicância investigativa: 30 dias, renováveis por mais 30 (art. 201 da Lei 10098/94)

3.1 - Prazo de conclusão sindicância punitiva: 60 dias, renováveis por mais 60 (aplicação do art. 212 da Lei 10098/94)

4- Oitiva preliminar do autor da representação e do delegatário implicado, se houver (art. 202 da Lei 10098/94).

5 - Realização das diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável (art. 202 da Lei 10098/94).

6- Juízo Sindicante elabora relatório da sindicância com as conclusões gerais (art. 202 da Lei 10098/94).

7- Não comprovada a irregularidade ou a infração, o Juízo Sindicante deverá propor o arquivamento da sindicância.

8- Comprovada a existência de falta funcional, o Juízo Sindicante proporá a instauração de processo administrativo disciplinar.

9- Cientificação formal do delegatário e encerramento da sindicância.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR****LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL****Lei Federal nº 8.935/94:**

Art. 31. São infrações disciplinares que sujeitam os notários e os oficiais de registro às penalidades previstas nesta lei:

I - a inobservância das prescrições legais ou normativas;

II - a conduta atentatória às instituições notariais e de registro;

urgência;

III - a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de

IV - a violação do sigilo profissional;

V - o descumprimento de quaisquer dos deveres descritos no art. 30.

Art. 32. Os notários e os oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;

IV - perda da delegação.

Art. 33. As penas serão aplicadas:

I - a de repreensão, no caso de falta leve;

II - a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;

III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 34. As penas serão impostas pelo juízo competente, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

Art. 35. A perda da delegação dependerá:

I - de sentença judicial transitada em julgado; ou

II - de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa.

§1º Quando o caso configurar a perda da delegação, o juízo competente suspenderá o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e designará interventor, observando-se o disposto no art. 36.

§2º (Vetado).

Art. 36. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta.

§ 1º Na hipótese do caput, o juízo competente designará interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§ 2º Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§ 3º Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

### **Lei Estadual nº 11.183/98**

Art. 18 - Compete ao Juiz de Direito do Foro da Comarca a que pertença o serviço notarial ou de registro:

I - instaurar processo administrativo contra notários e registradores pela prática de qualquer das infrações elencadas na Lei nº 8.935/94;

II - impor-lhes, quando for o caso, a pena disciplinar ali prevista;

III - suspender preventivamente o notário ou oficial de registro, quando necessária tal providência, nos termos da lei;

IV - designar interventor, na hipótese do inciso anterior, para responder pelo serviço, sempre que a lei assim o exigir.

Parágrafo 1º - A intervenção será determinada no caso em que a imposição da pena administrativa seja a de perda da delegação.

Parágrafo 2º - A designação do interventor recairá na pessoa do substituto do serviço notarial ou de registro.

Parágrafo 3º - Quando o substituto também for acusado da falta ou quando a medida se revelar necessária para a apuração das provas, a designação do interventor recairá em pessoa que já seja detentora da delegação para o mesmo tipo de serviço prestados pelo acusado.

Parágrafo 4º - A intervenção não poderá ultrapassar o prazo de cento e vinte (120) dias, findo o qual o titular do serviço retomará a delegação.

Art. 19 - Caberão recursos ao Corregedor-Geral da Justiça e ao Conselho da Magistratura de penalidade imposta em decorrência de processo administrativo.

Art. 20 - Aplicam-se, por analogia, ao processo administrativo-disciplinar, no que não conflitar com as disposições da Lei nº 8.935/94, o contido na Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994 (Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul).

### **Lei Complementar nº 10.098/94 (Prescrição)**

Art. 197 - A aplicação das penas referidas no artigo 187 prescreve nos seguintes prazos:

I - em 12 (doze) meses, a de repreensão;

II - em 24 (vinte e quatro) meses, as de suspensão, de multa, de demissão por abandono de cargo e por ausências sucessivas ao serviço;

III - em 5 (cinco) anos, a de demissão, de cassação de aposentadoria, de cassação de disponibilidade, e de destituição de cargo em comissão ou de função gratificada ou equivalente.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a fluir a partir da data do conhecimento do fato, por superior hierárquico.

§ 2º - Para o abandono de cargo e para a inassiduidade, o prazo de prescrição começa a fluir a partir da data em que o servidor reassumir as suas funções ou cessarem as faltas ao serviço.

§ 3º - Quando as faltas constituírem, também, crime ou contravenção, a prescrição será regulada pela lei penal.

§ 4º A prescrição da pretensão punitiva será objeto de:

I - interrupção, começando o prazo a correr por inteiro, a partir:

a) da instauração do processo administrativo-disciplinar; e

b) da emissão do relatório de que trata o art. 245, pela autoridade processante;

II - suspensão, continuando o prazo a correr, no seu restante:

a) enquanto não resolvida, em outro processo de qualquer natureza, inclusive judicial, questão de que dependa o reconhecimento da transgressão;

b) a partir da instauração de sindicância até a decisão final pela autoridade competente.

§ 5º A prescrição da pretensão executória é a mesma da punitiva, aplicando-se-lhe a causa suspensiva constante do inciso II, alínea “a”, do § 4.º deste artigo.

### **Consolidação Normativa Notarial e Registral (CNNR):**

Art. 49 – O procedimento de ação disciplinar para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.935/94 obedecerá às regras constantes na referida lei, bem como na Lei Estadual nº 11.183/98 e na Lei Estadual nº 10.098/94 (Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado), no que não conflitar com a legislação federal.

Art. 50 – Em caso de suspensão preventiva do titular do Serviço, havendo necessidade da designação de interventor, a escolha recairá na pessoa do substituto do Notário ou do Registrador, em favor de quem será fixada remuneração adequada às peculiaridades do Serviço, de acordo com a lei.

§ 1º – Quando o substituto também for acusado da falta, ou quando a medida se revelar necessária para a apuração das provas ou conveniente para os Serviços, a designação do interventor recairá em pessoa que já seja detentora da delegação para o mesmo tipo de serviço prestado pelo titular afastado.

§ 2º – Em qualquer das hipóteses, a escolha deverá recair sobre pessoa idônea, com reconhecida capacidade na área, fixando-se remuneração atendendo às peculiaridades do Serviço e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.935/94.

§ 3º – Deduzidos os encargos com a manutenção dos Serviços e a remuneração do interventor, metade da renda líquida será entregue ao titular afastado, e a outra metade será depositada em conta bancária especial remunerada.

• *Lei nº 8.935/94, art. 36; Lei Estadual nº 11.183/98, art. 18.*

### **PROCEDIMENTO RESUMIDO – FLUXO**

#### **INSTAURAÇÃO - PORTARIA**

1- Verificar se é caso de intervenção, afastando-se o delegatário titular, designando-se interventor e observando-se as determinações do artigo 36 da Lei nº 8.935/94. O interventor deverá apresentar relatórios periódicos da situação da serventia.

2- Fazer constar na portaria a necessidade de comunicação da instauração para a Corregedoria-Geral da Justiça.

3- Publicar no DJE edital contendo a identificação do processo, deveres violados em tese e penas cominadas, bem como identificação do indiciado apenas **pelas letras iniciais**.

4- Designar secretário (art. 206, §1º da Lei 10.098/94), que lavrará todos os termos, tais como autuação, juntada, intimação, conclusão, data, vista, recebimento de certidões, compromissos, com formas processuais, resumindo-se tanto quanto possível (art.214 da Lei nº 10.098/94).

5- Determinar a juntada da ficha funcional (art. 243, § 1º da Lei 10.098/94).

6- A vítima ou o denunciante poderão ser ouvidos previamente (art. 229 da Lei nº 10.098/94).

7- Designar dia e local para a audiência inicial, devendo a citação do delegatário ser cumprida com cinco dias úteis de antecedência da audiência (art. 228 e parágrafos da Lei nº 10.098/94)

### **AUDIÊNCIA INICIAL – INTERROGATÓRIO**

1- Presente o delegatário sem advogado, cientificá-lo sobre a possibilidade de contar com defesa dativa (art. 231 da Lei nº 10.098/94).

2- Citado e ausente o delegatário, obrigatória a nomeação de defensor dativo (art. 230 da Lei nº 10.098/94).

3- Intimar o delegatário e a defesa sobre o prazo de cinco dias úteis para requerer diligências e arrolar até oito testemunhas, querendo (art. 232 da Lei nº 10.098/94).

4- Havendo dúvida acerca da sanidade mental do delegatário, deverá ser instaurado incidente de sanidade mental (art. 239 da Lei nº 10.098/94).

### **AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – (arts. 233 a 238 da Lei nº 10.098/94)**

1- Oitiva das testemunhas.

2- Intimação do Delegatário ou Defensor para apresentar razões finais (prazo de dez dias; sendo dois ou mais réus, prazo comum de vinte dias (art. 244, § 1º, da Lei nº 10.098/94)

3- Possibilidade de supressão do prazo e apresentação imediata das razões finais (art. 244, § 2º, da Lei nº 10.098/94)

### **DECISÃO DA AUTORIDADE QUE INSTAUROU O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (art. 246 da Lei nº 10.098/94)**

1- prazo de trinta dias do recebimento do processo



2- publicação da decisão no DJE no prazo de oito dias (art. 246, § 4º da Lei nº 10.098/94), também com intimação do delegatário ou seu defensor e ciência da solução ao autor da representação (art. 246, § 5º da Lei nº 10.098/94).

### **TRÂNSITO EM JULGADO**

1- comunicar a conclusão do processo, decisão, data do trânsito em julgado e demais providências para a Corregedoria-Geral da Justiça

2- em caso de condenação ao pagamento de multa, o Juiz de Direito Diretor do Foro deverá solicitar o número da conta de depósito ao Departamento de Receita do Tribunal de Justiça (receita@tjrs.jus.br)

### **RECURSO**

1- recebimento com o duplo efeito, via de regra

2- encaminhamento conforme competência recursal definida

### **COMPETÊNCIA RECURSAL**

- **Pedido de reconsideração** de decisões ao Juiz de Direito Diretor do Foro: prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação ou da ciência da decisão administrativa, contendo novos argumentos ou provas suscetíveis de reforma da decisão.

- **Recurso** de decisões do Juiz Diretor do Foro: competentes para análise o Corregedor-Geral da Justiça e o COMAG, nos termos do artigo 19 da Lei nº 11.183/98.

- **Prazo** de 30 (trinta) dias, contado da data da publicação da decisão recorrida ou da data da ciência, pelo interessado, quando a decisão não for publicada.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUANTO AO PROCEDIMENTO DO PAD**

1) No caso de surgimento de outro fato delituoso durante a instrução do PAD, em tese configurador de infração funcional, deve o Juiz de Direito Diretor do Foro aditar a portaria e oportunizar ampla defesa ao Delegatário, ou editar nova portaria para instrução apartada, sob pena de restar o procedimento eivado de nulidade caso a eventual condenação abranja tal fato novo sem as providências citadas.

2) A orientação desta Corregedoria-Geral no sentido do processamento do PAD sem a nomeação de comissão processante baseia-se na interpretação do artigo 18 da Lei Estadual nº 11.183/98, específica para aplicabilidade nos Serviços Notariais e Registros.

### MODELOS DE DOCUMENTOS

#### **MODELO DE P.A.D. APLICÁVEL AOS DELEGATÁRIOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS**

#### **PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **SEM COMISSÃO PROCESSANTE**

#### **PORTARIA N.º ...../**

O Excelentíssimo Senhor Doutor XXXXXXXXX, Juiz de Direito Diretor do Foro, no uso das atribuições que a lei lhe confere, especialmente o disposto no art. 18, I da Lei Estadual n.º 11.183/98, considerando os fatos constantes no expediente n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DETERMINA** a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO** contra XXXXXXXXX, qualificação completa, Tabelião / Registrador, do Tabelaionato de Notas/ de Protestos / Registro Civil das Pessoas Naturais / Registro de Títulos e Documentos / Registro Civil das Pessoas Jurídicas / Registro de Imóveis do Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em razão dos seguintes fatos relatados nos procedimentos:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5- .
- 6-
- 7-
- 8-
- ...

Assim agindo, o delegatário XXXXXXXXX descumpriu, em tese, com os deveres de seu ofício previstos no art. 30, I, II, III, V, VIII, IX, X, XII da Lei n.º 8.935/94 e cometeu, em tese, as infrações disciplinares previstas no art. 31, I, II, III e V da mesma lei.

Para a apuração dos fatos, é expedida a presente Portaria, que entrará em vigor a partir da publicação de edital no Diário da Justiça Eletrônico, contendo a identificação do processo, deveres violados em tese e penas cominadas, assim como identificação do delegatário pelas letras iniciais..

Cite-se o delegatário XXXXXXXXX por todo o conteúdo da acusação bem como para comparecer ao interrogatório apurado para o dia XX/XX/XXXX, às XXhXXmin, acompanhado de

advogado. Uma cópia da Portaria deverá ser anexada ao mandado de citação.

Nomeio Secretário o Escrivão Judicial Sr. C=XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O prazo será de 60 (sessenta) dias para instrução e decisão do presente P.A.D., nos termos do artigo 212 da Lei Complementar nº 10.098/94, admitindo-se a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias de cunho excepcional assim o exigirem.

O rito processual se desenvolverá nos termos dos artigos 228 e seguintes da Lei Complementar nº 10.098/94.

Venha aos autos cópia da ficha funcional do delegatário.

Anote-se. Cumpra-se. Encaminhe-se cópia à Egrégia Corregedoria-Geral de Justiça.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, de XXXXXXXXXXXX de 2021.

XX  
JUIZ DE DIREITO DIRETOR DO FORO

**MODELO DE OFÍCIO SUGERIDO PARA COMUNICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Local e data

Senhor Corregedor-Geral:

Comunico a Vossa Excelência a instauração de procedimento disciplinar em tramitação nesta Vara/Comarca, conforme dados a seguir:

1- número do registro:

2- nome do Delegatário:

3- data da instauração da ação disciplinar:

4- natureza do procedimento (processo administrativo - sindicância):

5- breve descrição do fato investigado:

Cordiais saudações,

Autoridade Processante.

**MODELO DE OFÍCIO SUGERIDO AOS JUÍZES DE DIREITO PARA COMUNICAÇÃO A RESPEITO DA CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Local e data

Senhor Corregedor-Geral:

Comunico a Vossa Excelência o julgamento do procedimento administrativo disciplinar instaurado nesta Direção do Foro, conforme dados a seguir:

- 1- número do registro:
- 2- nome do Delegatário:
- 3- data da instauração:
- 4- natureza do procedimento disciplinar (processo administrativo, sindicância, averiguação...):
- 5- breve descrição do fato investigado:
- 6- decisão (procedente, improcedente, arquivamento, prescrição...):
- 7- penalidade imposta e fundamentação legal:
- 8- data do trânsito em julgado da decisão e do início do cumprimento da pena, quando aplicada:

Cordiais saudações.

Autoridade Processante

**MODELO DE CITAÇÃO**

**COMARCA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**VARA DA DIREÇÃO DO FORO**

**Endereço, - CEP: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_**

**CARTA AR DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA INTERROGATÓRIO.**

## (PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR)

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

**Processo n°:**

**Natureza:** Processo Administrativo Disciplinar

**Processado:**

Senhor(a) Delegatário(a):

Fica Vossa Senhoria **CITADA** do inteiro teor da Portaria, cuja cópia segue em anexo, e despacho a seguir transcrito, bem como **INTIMADA** para comparecer neste Juízo, no dia e hora abaixo especificados, para audiência de interrogatório, ~~deve~~ podendo, para tanto, comparecer acompanhado(a) de advogado particular ou defensor público.

Fica, ainda, cientificada de que poderá arrolar testemunhas, no máximo oito, até 5 (cinco) dias úteis depois da referida audiência (art. 232 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94).

**DESPACHO:**

**DATA DA AUDIÊNCIA:**

**HORA:**

**LOCAL:**

**AUTORIDADE PROCESSANTE**

**MODELO DE EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO**

**COMARCA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**VARA DA DIREÇÃO DO FORO**

**Endereço, - CEP: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_**

**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO**

**Processo nº:**

**Natureza:** Processo Administrativo Disciplinar

**Processado:**

Objeto: **CITAÇÃO** do delegatário XXXXXXXXXXXX, incurso na sanção disciplinar do art. .... da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94, atualmente em lugar incerto e não sabido, para comparecer à sala das audiências deste Juízo, no dia \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_ horas, para audiência de interrogatório, acompanhado de advogado particular o defensor público, sob pena de revelia. Fica, ainda, cientificado de que poderá arrolar testemunhas, no máximo oito, até 5 (cinco) dias úteis depois da referida audiência (art. 232 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94).

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

AUTORIDADE PROCESSANTE

**MODELO DE TERMO DE AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO**

COMARCA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VARA DA DIREÇÃO DO FORO

Endereço, - CEP: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**TERMO DE AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO - PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Data:**

**Hora:**

**Autoridade Processante:**

**Processo nº:**

**Natureza:** Processo Administrativo Disciplinar

**Processado:**

**Defensor(a):**

**Secretário(a) Designado(a):**

Aberta a audiência, estavam presentes o Exmo. Sr. Dr. Juiz de Direito Diretor do Foro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Autoridade Processante, bem como (nomes e identificação). Pelo Juiz de Direito foi dito que passava a interrogar o processado em termo apartado. Concluída a oitiva do delegatário, foi-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para requerer diligências, produzir prova documental e arrolar testemunhas, em número não superior 8 (oito), tal qual prevê o art. 232 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94. Presentes intimados. Nada mais.

Secretário Designado.

Processado(a)

Defensor(a)

Autoridade Processante

**MODELO DE TERMO DE AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**COMARCA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**VARA DA DIREÇÃO DO FORO**

**Endereço, - CEP: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_**

**TERMO DE AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Data:**

**Hora:**

**Autoridade Processante:**

**Processo nº:**

**Natureza:** Processo Administrativo Disciplinar

**Processado:**

**Defensor(a):**

**Secretário(a) Designado(a):**

Aberta a audiência, estavam presentes o Exmo. Sr. Dr....., Juiz de Direito Diretor do Foro, bem como (nomes e identificação). Pelo Juiz de Direito foi dito que passava a palavra ao Defensor do processado (.....) A seguir, foram ouvidas as testemunhas arroladas pelo ..... termo apartado. Concluída a instrução, foi aberto o prazo para apresentação de defesa final, na forma do art. 244 da Lei nº 10.098/94, vindo após os autos conclusos para decisão. Nada mais. Secretário(a):

Processado(a)

Defensor(a)

AUTORIDADE PROCESSANTE

**MODELO EDITAL DE PUBLICAÇÃO DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

COMARCA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VARA DA DIREÇÃO DO FORO

Endereço, - CEP: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Identificação da Origem .....

Portaria nº .....

O Excelentíssimo Senhor Doutor (*autoridade competente*), no uso de suas atribuições legais, resolve, publicar a decisão exarada nos autos do Processo Administrativo Disciplinar aberto pela Portaria acima identificada, nos seguintes termos: **APLICAR** ao(a) delegatário(a) de Serviço Extrajudicial do Rio Grande do Sul, X.X.X. (*iniciais de nome e sobrenome*), a pena de ....., nos termos do(s) art(s). ..... (*dispositivo(s) lega(is) que fundamenta(m) a pena*), por infração ao(s) art(s). ..... (*dispositivos que preveem a(s) falta(s) ou conduta(s) cometida(s) ou violada(s)*), todos da Lei Federal nº 8.935/94, em razão dos fatos apurados no Processo Administrativo Disciplinar nº ....., conforme decisão constante às folhas .....

Dê-se ciência e cumpra-se.

Local e data

Autoridade processante



Documento assinado eletronicamente por **Voltaire de Lima Moraes, Presidente**, em 06/12/2021, às 19:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3372412** e o código CRC **3B2E5222**.