



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

PORTARIA-GP - 9942016
Código de validação: A845030706

Dispõe sobre os principais fluxos processuais administrativos - Servidor - da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias - TJMA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, **CONSIDERANDO** que a Constituição Federal, em seu art. 37, estabelece a necessidade do serviço público observar, dentre outros, o princípio da eficiência;

CONSIDERANDO que uma das formas de alcançar a eficiência estabelecida na Carta de 1988 é a modernização e uniformização do fluxo de trabalho, visando a organização e racionalização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO o Objetivo Estratégico 15 - Garantir a agilidade dos trâmites processuais administrativos e judiciais e a padronização das rotinas e a Meta 27- Redesenhar os principais macroprocessos das unidades administrativas e judiciais de forma racional, elaborando os manuais de rotinas; e,

CONSIDERANDO, enfim, o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão em alcançar a eficiência exigida na Constituição de 1988, no propósito de prestar serviços de reconhecida qualidade à sociedade maranhense;

R E S O L V E:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir e aprovar os fluxos de processos administrativos, relacionados ao assunto “servidor” no sistema DIGIDOC que tramitam pela Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, considerados como principais, porque mais recorrentes.

§1º Consideram-se como processos administrativos da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias do TJMA aqueles que têm início no setor ou cuja deliberação final ou simples determinação de arquivamento, depende de decisão da Chefia de Gabinete ou da Presidência do Tribunal.

§2º Os anexos referentes aos fluxos dos processos são partes integrantes desta Portaria.

Art. 2º Os requerimentos cadastrados no sistema DIGIDOC em assunto diverso do que de fato é requerido ensejará o indeferimento liminar, caso se trate de pedido formulado internamente; e, nos casos em que o pedido for formulado pelo público externo, acarretará a devolução à Divisão de Protocolo e Arquivo para correção.

Parágrafo único. No primeiro caso, após indeferimento, o requerente será comunicado, podendo renovar o pedido.

Art. 3º Os requerimentos formulados pelos públicos interno ou externo, que não preencherem os requisitos exigidos, também serão indeferidos liminarmente.

Parágrafo único. Após indeferimento, o requerente será comunicado e poderá renovar o pedido.

Art. 4º Se o setor a que foi destinado o processo, no seu fluxo regular, entender que se faz necessário promover alguma diligência em outro setor, visando sanar dúvidas, omissão ou contradição, este será encaminhado ao setor responsável pelo cumprimento da diligência e, após devolução, deverá seguir o fluxo normal.

DA REPRESENTAÇÃO/RECLAMAÇÃO EM FACE DE SERVIDOR

Art. 5º O pedido de representação/reclamação em face de servidor será cadastrado no assunto “Reclamação contra servidor” e encaminhado à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, para que, uma vez recebida a reclamação/representação requisite informações preliminares ao servidor, antes de instaurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, para apresentar justificativa ou esclarecimentos sobre o fato da representação/reclamação, no prazo de cinco dias, para posterior elaboração de parecer.

§1º Após prestadas as informações de que trata o artigo 5º, se a representação/reclamação trouxer elementos capazes de evidenciar a autoria e a materialidade da infração, esta será encaminhada à autoridade competente que determinará a instauração da Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

§2º Quando a representação/reclamação for manifestamente descabida ou improcedente, ou quando veicular fatos incapazes de gerar aplicação de penalidades disciplinares, a Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, dispensada a oitiva do representado/reclamado, dará parecer pelo arquivamento, encaminhando-o à autoridade competente para deliberação final.

§3º Nos casos em que a autoridade competente determinar a instauração de procedimento disciplinar, esta determinará a constituição de comissão, a depender da hipótese, para produção de provas e/ou apuração de responsabilidades.

Art. 6º O Anexo I refere-se ao processo de representação/reclamação em face de servidor.

DA SINDICÂNCIA OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD DETERMINADO PELA AUTORIDADE INSTAURADORA

Art. 7º O pedido de abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD, em face de servidor, determinado pela autoridade instauradora, será cadastrado nos assuntos “Sindicância” ou “Processo Administrativo Disciplinar” e encaminhado à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, para que, uma vez recebida a solicitação, indique membros para compor a Comissão Sindicante e/ou Processante.

§1º Em seguida, a Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias elaborará portaria de instauração do procedimento competente, promovendo a sua publicação, se for o caso, instauração, autuação e encaminhamento à comissão designada para fins de instrução.

§2º A portaria de que trata o parágrafo 1º será submetida à autoridade instauradora para assinatura, antes da publicação e demais atos.

Art. 8º Finalizada a instrução, a comissão elaborará relatório opinativo e encaminhará o feito à autoridade instauradora para decisão, que acolherá ou não o parecer.

§1º Uma vez decidido, o processo será devolvido à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias para as comunicações de praxe, certificação de trânsito em julgado, arquivamento ou providências cabíveis.

§2º Caso a decisão enseje a aplicação de penalidade e não havendo a interposição de recurso ou pedido de reconsideração, a Coordenadoria certificará o trânsito em julgado, iniciando um novo processo, que será cadastrado como “Cumprimento de Decisão/PAD”, acompanhado de cópia da decisão que aplicou a penalidade.

Art. 9º O novo processo de que trata o §2º, do art. 8º, será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos para as providências cabíveis.



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

Art. 10 O Anexo II refere-se ao processo de sindicância ou PAD pela autoridade instauradora.

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DECISÃO

Art. 11 O pedido de reconsideração de decisão proferida em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, em face de servidor ou magistrado, será cadastrado no assunto "Reconsideração de Decisão" e encaminhado à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, para que, uma vez recebido, seja certificada a sua tempestividade, com o posterior apensamento ao processo principal e encaminhamento à autoridade competente para apreciação.

§1º Deferido ou indeferido o pedido, o processo será devolvido à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias para as comunicações, certificação de trânsito em julgado, arquivamento ou providências cabíveis.

§2º Indeferido o pedido de reconsideração, e se a decisão mantida ensejar a aplicação de penalidade, a Coordenadoria certificará o trânsito em julgado, iniciando um novo processo, que será cadastrado no assunto "Cumprimento de Decisão/PAD", acompanhado de cópia da decisão que aplicou a penalidade.

Art. 12 O novo processo de que trata o §2º, do art. 11, será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos para as providências cabíveis.

Art. 13 O Anexo III refere-se ao processo de reconsideração de decisão.

DO RECURSO DISCIPLINAR

Art. 14 O recurso disciplinar contra decisão proferida em Sindicância ou PAD em face de servidor ou magistrado será cadastrado no assunto "Recurso Disciplinar" e encaminhado à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias.

§1º Recebido o recurso, a Coordenadoria atuará e certificará a tempestividade, apensando-o ao processo principal, para, em seguida, encaminhá-lo à autoridade competente para os devidos fins.

§2º Após, o processo será devolvido à Coordenadoria, que promoverá a distribuição a um desembargador, encaminhando-o ao escolhido.

Art. 15 O relator devolverá o processo à Coordenadoria para inclusão do feito na agenda da sessão plenária administrativa.

§1º Votado pelo Pleno, o desembargador lavrará o acórdão e providenciará a sua publicação, devolvendo-o à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias para as comunicações de praxe, certificação de trânsito em julgado, arquivamento ou providências cabíveis.

§2º Improvido o recurso, e se a decisão mantida ensejar a aplicação de penalidade, a Coordenadoria certificará o trânsito em julgado, iniciando um novo processo, que será cadastrado no assunto "Cumprimento de Decisão/PAD", acompanhado de cópia da decisão que aplicou a penalidade.

Art. 16 O Anexo IV refere-se ao processo de recurso disciplinar.

DO PEDIDO DE CERTIDÃO DE SINDICÂNCIA OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 17 O pedido de Certidão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar em face de servidor ou magistrado será cadastrado no assunto "Certidão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar" e encaminhado à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, para que, uma vez recebido o pedido, consulte em seu banco de dados a existência ou não de procedimentos em face do requerente.

§1º Expedida a certidão, a Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, encaminhará via *digidoc* ao requerente;

§2º Em caso de certidão expedida para servidor ou magistrado que deixou de fazer parte do quadro ativo do Poder Judiciário, a solicitação deverá ser feita junto ao Protocolo Administrativo, oportunidade em que será informado pelo requerente o *e-mail* para encaminhamento do documento.

§3º Em nenhuma hipótese será expedida certidão solicitada via telefone ou, ainda, sem a correta identificação do requerente.

Art. 18 O Anexo V refere-se ao processo de pedido de certidão de sindicância ou PAD.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 04 de outubro de 2016

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 04/10/2016 15:36 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

190/2016	14/10/2016 às 12:20	17/10/2016
----------	---------------------	------------