



**ENUNCIADO ORIENTATIVO 03/2019 – TJMT**  
**ORIENTAÇÃO QUANTO ÀS POLÍTICAS DE**  
**CONTROLE PREVISTAS NO PROVIMENTO N°**  
**005/2008/CM E OS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS**  
**DIANTE DE INFRAÇÃO FUNCIONAL.**

Coordenadoria de Controle Interno  
Março/2019



## **ENUNCIADO ORIENTATIVO 03/2019-TJMT**

**ENUNCIADO ORIENTATIVO QUE DISPÕE  
SOBRE AS POLÍTICAS DE CONTROLE  
PREVISTAS NO PROVIMENTO Nº  
005/2008/CM E OS PROCEDIMENTOS  
APLICÁVEIS DIANTE DE INFRAÇÃO  
DISCIPLINAR.**

Coordenadoria de Controle Interno  
Março/2019



## I – Considerações Iniciais

A Constituição Federal no artigo 41, parágrafo 1º, inciso II determina que o Servidor Público estável somente perderá o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório.

E, o servidor, ao ingressar no serviço público, está sujeito a deveres e proibições na sua atuação funcional, consoante previsões legais inseridas na Lei Complementar Estadual nº 04/90.

Assim, com vistas a ampliar a atuação preventiva, no âmbito deste Poder, a Unidade de Controle Interno apresenta o presente Enunciado Orientativo, com ênfase nas Políticas de Controle previstas no Provimento nº 005/2008/CM, que dispõe sobre o Sistema de Controle das Infrações Disciplinares, aplicável aos Servidores do Poder Judiciário.

As políticas de controles são mecanismos legais preventivos que visam preparar o servidor para o desenvolvimento de suas atividades no cargo público em que está investido, como forma de controle da sua atuação disciplinar, contemplando as seguintes ações:

- **Prevenção** (Coordenadorias de Recursos Humanos e Escola dos Servidores);
- **Correção** (Chefia Imediata);
- **Ajustamento de Conduta** (com a finalidade de retorno ao serviço de um funcionário melhor); e
- **Aplicação de Sanções** (processo, como medida extrema).



O sistema de controle das infrações disciplinares contempla medidas preventivas e, também, aquelas a serem adotadas diante de uma irregularidade/ilegalidade funcional já praticada pelo servidor e que geram reflexos administrativos que devem ser erradicados, principalmente, se vierem causar dano ao erário.

Neste aspecto, o Provimento nº 005/2008/CM trata da questão disciplinar e interpreta a legislação do Estado à luz dos princípios informativos do Direito Disciplinar e do Direito Administrativo para a compreensão das medidas a serem aplicadas.

## **II – Direitos e Deveres aplicáveis aos Servidores Públicos**

Antes de adentrar nas políticas de controle, necessário se faz demonstrar que a Lei Complementar Estadual nº 04/90 nos artigos 143 e 144 elencam os deveres e proibições a que estão submetidos os servidores, *verbis*:

“(…)

### **Art. 143 São deveres do funcionário:**

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;*
- II - ser leal às instituições a que servir;*
- III - observar as normas legais e regulamentares;*
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;*
- V - atender com presteza:*
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;*
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;*
  - c) às requisições para a defesa da fazenda pública; .*
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;*
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;*
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;*
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;*
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;*
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;*
- XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.*

**Parágrafo único** *A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior*



àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado direito de defesa.

**Art. 144 Ao servidor público é proibido:**

*I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;*

*II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;*

*III - recusar fé a documentos públicos;*

*IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;*

*V - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;*

*VI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam sua responsabilidade ou de seu subordinado;*

*VII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;*

*VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;*

*IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;*

*X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Estado;*

*XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;*

*XII - receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;*

*XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão do Estado estrangeiro, sem licença do Governador do Estado;*

*XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;*

*XV - proceder de forma desidiosa;*

*XVI - utilizar pessoa ou recursos materiais em serviços ou atividades particulares;*

*XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;*

*XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;*

*XIX - assediar sexualmente ou moralmente outro servidor público. (Inciso alterado pela LC nº 347, de 24/03/2009)".*

O rol apresentado é amplo e sujeita os servidores ao seu cumprimento e, no caso de infringência a uma das condutas previstas, a Administração deve adotar as medidas necessárias para a regularização da situação



detectada/noticiada utilizando dos mecanismos oferecidos pelas legislações pertinentes, especialmente, as elencadas no Provimento nº 005/2008/CM.

### **III – Políticas de Controle previstas no Provimento nº 005/2008/CM**

São mecanismos/ações previstas no Sistema de Controle das Infrações Disciplinares, com a finalidade de direcionar a Administração à tomada de atitudes, por meio de ações preventivas de uma futura ação disciplinar, conforme desenho abaixo:





➤ **Prevenção**

A prevenção é a política de controle direcionada à capacitação do servidor no sentido de que seja orientado na realização das atividades do cargo, dentro do padrão da ética e da disciplina.

O Provimento nº 005/2008/CM determina que compete à Coordenadoria de Recursos Humanos a capacitação dos servidores, porém, essa competência tem sido realizada pela Escola dos Servidores que tem efetivado políticas de capacitação expressa para o servidor na sua área de atuação.

A capacitação deve ser contínua, onde o servidor recebe o preparo em cada área de atuação e, com isso, realiza o serviço público mais eficiente e eficaz, prevenindo a Administração de possíveis prejuízos.

Existe, também, a prevenção complementar, que pode ser realizada pela Corregedoria Geral da Justiça, Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar e, também, a Coordenadoria de Controle Interno com realização de reuniões setoriais para padronizar procedimento e esclarecer situações de risco.

Além da capacitação, existem propostas pedagógicas que auxiliam os servidores públicos no exercício de suas atribuições, citando, exemplificativamente: palestras e seminários, oficinas, prospectos, manuais, cartilhas, reuniões de trabalho, debates sobre temas específicos, aplicações de questionários, entre outros, como forma de preparar o servidor continuamente em seu trabalho.



### ➤ **Correção**

A política corretiva se faz necessária frente à irregularidade já cometida pelo servidor no exercício da função, especialmente relacionada a erro de interpretação de ordens ou regras, erro no cumprimento da tarefa ou erro de postura, quando tais situações não configurarem falta leve ou grave.

A medida corretiva a ser aplicada frente a um erro, no primeiro momento é a comunicação de alerta, consistente no esclarecimento verbal ao servidor e, caso seja necessário, a comunicação escrita de cunho educativo mencionando o fato e a orientação quanto à forma correta de procedimento.

Frente à comunicação escrita, deve-se colher possível resposta do servidor, que será arquivada por quem a emitiu, não podendo resultar em aplicação de sanção.

A notícia de ocorrência se dará caso o servidor insista na conduta inadequada, situação em que o fato deverá ser comunicado ao Diretor do Foro (1ª Instância) e Presidente do Tribunal de Justiça (2ª Instância), com cópia da comunicação escrita, para adoção de medidas disciplinares.

Existe, ainda, a notícia direta que devem ser comunicadas desde logo quando ocorrer situações graves ou que pela sua natureza não possam ser corrigidas ou ajustadas.

### ➤ **Ajustamento de Conduta**

O ajustamento de conduta é uma medida alternativa da aplicação de sanção, fundamentada na discricionariedade da ação disciplinar, com a finalidade de melhorar o agente e aperfeiçoar o serviço, aplicável quantas vezes for necessário e quando a infração for de natureza leve (artigo 7º, § 2º do Provimento nº 005/2008/CM).





Para sua aplicação devem ser observados os seguintes critérios:

- ✓ *Inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;*
- ✓ *Inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado;*
- ✓ *Ter sido prontamente reparado pelo servidor;*
- ✓ *Que o histórico funcional do servidor e a manifestação de superiores hierárquicos lhe abonem a conduta precedente;*
- ✓ *Que a solução mostre-se razoável no caso concreto.*

Para a constatação dos preenchimentos dos critérios, a autoridade poderá determinar a averiguação prévia consistente numa coleta simplificada de informações com o intuito de subsidiar a conclusão pela aplicação ou não da medida.

O artigo 7º, § 5º do Provimento nº 005/2008/CM quanto à competência para o ajustamento de conduta está assim definida:

*"(...)*

*§ 5º - Nas comarcas, o ajustamento de conduta será atribuído do Juiz Diretor do Foro e, no Tribunal, por Juiz Auxiliar da Presidência".*

Mesmo sendo uma medida discricionária, no entanto, o ajustamento de conduta pode ser adotado em sindicâncias e processos disciplinares em andamento. Na sua aplicação deve sempre levar em consideração a finalidade porque ela é alternativa de processo, com vistas a buscar um resultado eficaz no sentido da melhoria do servidor e do serviço.

Frise-se que pelo próprio aspecto da lei, o ajustamento de conduta não é uma penalidade, portanto, a sua aplicação não deve constar nos registros funcionais do servidor (SGP) e arquivado em sua pasta funcional.



O Provimento nº 005/2008/CM ao tratar da infração leve deixou claro que, somente quando a conduta praticada por servidor for leve e estiverem presentes os critérios do parágrafo 3º do artigo 7º pode se aplicar o ajustamento de conduta, sem, contudo, nominar e nem classificar quais as condutas que no Estatuto Funcional poderiam ser classificadas como leves.

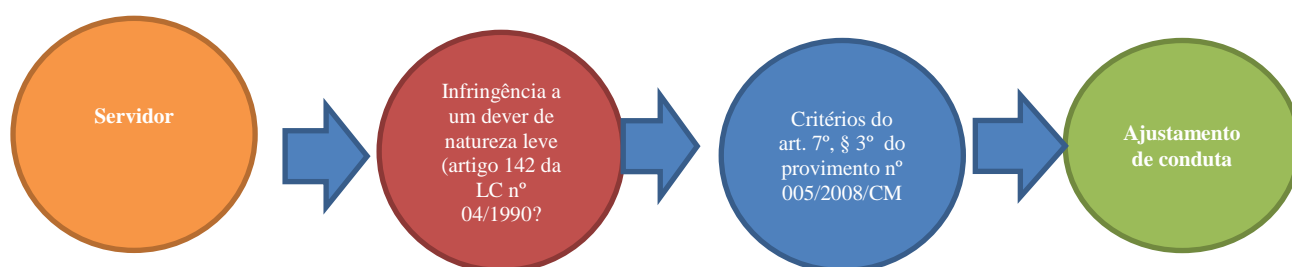
Porém, registre-se que a Controladoria Geral da União, na Instrução Normativa nº 02, de 30.5.2017, no artigo 1º, assim considerou a infração de menor potencial ofensivo para fins de Termo de Ajustamento de Conduta, vejamos:

“(…)

*Art. 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal poderão celebrar, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos nesta instrução normativa. Parágrafo único. Para os fins desta instrução normativa, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência, nos termos do art. 129 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno”.*

Nesse aspecto e por similitude, a infração leve existente na Lei Complementar Estadual nº 04/90 que proporciona a aplicação do ajustamento de conduta pode ser considerada em relação aos deveres capitulados no artigo 143 da Lei Complementar Estadual nº 04/90.

O rol elencado subsidia a tomada de atitude da Administração perante o servidor, considerando a atitude funcional por ele praticada, ou seja, caso a infração de natureza seja de natureza leve e, desde que atenda os critérios do artigo 7º, § 3º do Provimento nº 005/2008/CM, cabe a aplicação do ajustamento de conduta, conforme roteiro apresentado abaixo:





### ➤ **Aplicação de Sanção**

O Provimento nº 005/2008/CM, no artigo 13, § 3º trouxe a figura das informações preliminares que tem como objetivo de, diante de uma representação ou reclamação contra o servidor, sejam adotadas obrigatoriamente as seguintes medidas:

“(....)”

*Art. 13. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão iniciados, conforme a competência, pelo Juiz Diretor do Foro, pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelo Conselho da Magistratura ou pelo Presidente do Tribunal de Justiça, de ofício ou atendendo à representação ou reclamação formulada por qualquer pessoa.*

*(...)*

*§ 3º - Recebida a representação ou reclamação, a autoridade processante deverá:*

*I – requisitar informações preliminares ao servidor antes de instaurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, para apresentar justificativa ou esclarecimentos sobre o fato objeto da denúncia, no prazo de 03 (três) dias; ou*

*II – determinar seu arquivamento sumário, quando manifestamente descabida ou improcedente, ou quando veicular fatos incapazes de gerar aplicação de quaisquer das penalidades elencadas neste Provimento”.*

Como se vê, caso seja efetuada uma reclamação ou representação contra o servidor a autoridade deverá solicitar informações preliminares ao servidor, no prazo de 03 (três) dias, o que representa o direito ao contraditório para o servidor frente ao que foi representado ou reclamado em seu desfavor.

Vê-se que o comando normativo determina a oitiva do servidor, sob pena de, caso instaurado um procedimento disciplinar (Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar) sem dar oportunidade ao servidor de se manifestar, o mesmo venha a ser anulado tendo em vista o não cumprimento deste ponto de controle alinhado ao princípio da oportunidade.



Superado esse exame prévio obrigatório, a autoridade tomará as medidas disciplinares necessárias para regularização da situação com os instrumentos disciplinares cabíveis à espécie.

A sanção disciplinar e competência para aplicá-la está prevista no artigo 9º do Provimento nº 005/2008 e, segundo o artigo 8º do mesmo normativo, somente ocorrerá após a condenação em sindicância ou processo administrativo disciplinar, desde que seja garantido o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o artigo 5º, inciso LV da CF/88, *verbis*:

“(…)

*Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*

*(…)*

*LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes”.*

O Supremo Tribunal Federal, a respeito dos princípios do contraditório e da ampla defesa, em matéria disciplinar, assim se manifestou:

**“EMENTA - PROCESSO ADMINISTRATIVO – RESTRIÇÃO DE DIREITOS – OBSERVÂNCIA NECESSÁRIA DA GARANTIA CONSTITUCIONAL DO “DUE PROCESS OF LAW” (CF, ART. 5º, LV) – REEXAME DE FATOS E PROVAS, EM SEDE RECURSAL EXTRAORDINÁRIA – INADMISSIBILIDADE – RECURSO IMPROVIDO – RESTRIÇÃO DE DIREITOS E GARANTIA DO “DUE PROCESS OF LAW.”**

*O Estado, em tema de punições disciplinares ou de restrição a direitos, qualquer que seja o destinatário de tais medidas, não pode exercer a sua autoridade de maneira abusiva ou arbitrária, desconsiderando, no exercício de sua atividade, o postulado da plenitude de defesa, pois o reconhecimento da legitimidade ético-jurídica de qualquer medida estatal - que importe em punição disciplinar ou em limitação de direitos - exige, ainda que se cuide de procedimento meramente administrativo (CF, art. 5º, LV), a fiel observância do princípio do devido processo legal. **A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal tem reafirmado a essencialidade desse princípio, nele reconhecendo uma insuprimível garantia, que, instituída em favor de qualquer pessoa ou entidade, rege e condiciona o exercício, pelo Poder Público, de sua atividade, ainda que em sede materialmente administrativa, sob pena de nulidade do próprio ato punitivo ou da medida restritiva de direitos. (AI-AgR nº 241.201. Relator: Ministro Celso de Mello, julgado em 27/8/2002, publicado em 20/9/2002) Negritamos***



Como se observa, o regramento aplicável à matéria disciplinar, no âmbito do Poder Judiciário, está em total sintonia com a Constituição Federal e entendimento da Suprema Corte e que deve ser observado de forma absoluta.

#### **IV - Situações Funcionais Irregulares e Procedimentos Disciplinares Aplicáveis**

Ocorrendo situação funcional irregular, a Administração ao tomar ciência, deve adotar as medidas para a apuração de responsabilidade, conforme determina o artigo 170 da Lei Complementar Estadual nº 04/90, a saber:

*"(...)*

**Art. 170** *A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa".*

A exemplo, a Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006, no artigo 5º, parágrafo único determina:

*"(...)*

*Nas unidades seccionais, a apuração de irregularidades observará as normas internas acerca da matéria".*

Para isso, o Provimento nº 005/2008/CM trouxe os procedimentos disciplinares aplicáveis e que estão assim discriminados:

- *Sindicância Investigatória;*
- *Sindicância Disciplinar;*
- *Sindicância Especial e*
- *Processo Administrativo Disciplinar*



Para melhor entendimento, segue o detalhamento de cada procedimento considerando o fato/irregularidade ocorrida/noticiada, a saber:

<b>Fato/Irregularidade</b>	<b>Procedimento Disciplinar a ser instaurado</b>	<b>Previsão no Provimento nº 005/2008/CM</b>
Quando for verificada a necessária aplicação de penalidade e, quando houver confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração e a pena aplicável seja a de demissão.	<b>Processo Administrativo Disciplinar</b>	<b>Artigo 17</b>
Quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.	<b>Sindicância Investigatória</b>	<b>Artigo 18</b>
Quando a pena correspondente à infração puder ser aplicada por meio de sindicância.	<b>Sindicância Disciplinar</b>	<b>Artigo 19</b>
Quando na Sindicância Investigatória, sendo identificada infração leve, a comissão indicará o servidor, passando o expediente a ter caráter processual.	<b>Sindicância Especial</b>	<b>Artigo 20</b>

Conclui-se que a legislação trouxe os mecanismos disciplinares a serem adotados para os fatos/irregularidades que se apresentem e que, em observância ao princípio da instrumentalidade das formas deve ser respeitado, sob pena de nulidade, pelo seu não cumprimento.

#### ➤ **Sindicância Investigatória**

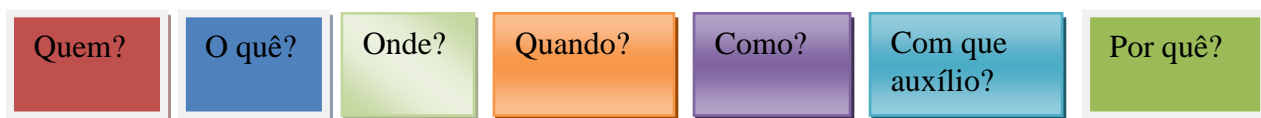
A sindicância investigatória, pelo próprio nome, trata-se de investigação de fatos para se chegar à autoria e segue o roteiro do inquérito policial, técnicas de investigação criminal e psicologia jurídica, consoante entendimento do professor Léo da Silva Alves, *in* Manual de Procedimento, pág 21.



As medidas a serem adotadas podem ser concatenadas na seguinte ordem:

<b>Diligências iniciais:</b>
<b>Expedições de ofícios</b>
<b>Consultas a bancos de dados</b>
<b>Oitivas de testemunhas</b>
<b>Termo de depoimento</b>
<b>Termo de declarações</b>
<b>Intimação do noticiante</b>
<b>Indiciamento</b>

Superada a investigação, a Comissão Processante deverá responder o Heptâmetro de Quintiliano que tem como objetivo chegar à identificação da autoria, da seguinte forma:



Com as respostas do Heptâmetro de Quintiliano, a Comissão Processante elaborará o relatório com a conclusão/opinião, relatando a situação apurada, conforme determina o artigo 18, § 2º do Provimento nº 005/2008/CM e, na sequência, promoverá o encaminhamento do relatório à autoridade instauradora para julgamento.

### ➤ **Sindicância Especial**

É um procedimento híbrido e está previsto no artigo 20 do Provimento nº 005/2008/CM que surge quando, na sindicância investigatória, sendo identificada a infração leve, a Comissão Processante indiciará o servidor, passando o expediente, a partir dessa fase, a tomar caráter processual, com o seguinte roteiro:



Ação	Responsável
Citação	Comissão cita o indiciado
Defesa escrita	Indiciado apresenta defesa escrita
Produção de prova requerida	Indiciado produz prova e a comissão analisa
Diligência de Ofício	Comissão ultima as diligências necessárias, antes da emissão do relatório
Relatório	Comissão elabora relatório opinando ao final e, encaminha à autoridade julgadora
Julgamento	Autoridade Julgadora julga

Como se observa dessa sequência, a sindicância especial nasce com o indiciamento do servidor, passando daí para citação, com execução do procedimento até o julgamento pela autoridade instauradora.

➤ **Sindicância Disciplinar**

Este procedimento tem previsão legal no artigo 19 do Provimento nº 005/2008/CM e é cabível quando a pena correspondente à infração puder ser aplicada por meio de sindicância, com rito de acordo com o artigo 33 do mencionado normativo, idêntico ao do processo administrativo disciplinar.

➤ **Processo Administrativo Disciplinar**

O artigo 17 do Provimento nº 005/2008/CM determina a instauração do processo disciplinar, independentemente de sindicância, quando houver a confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

Por seu turno, o artigo 159 da Lei Complementar Estadual nº 04/90, quanto à aplicação da pena de demissão, que somente pode ocorrer mediante processo administrativo disciplinar, determina que:





“(…)

*Art. 159 A demissão será aplicada nos seguintes casos:*

*I - crime contra a administração pública;*

*II - abandono de cargo;*

*III - inassiduidade habitual;*

*IV - improbidade administrativa;*

*V- incontinência pública e conduta escandalosa;*

*VI - insubordinação grave em serviço;*

*VII - ofensa física em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;*

*VIII - aplicação irregular de dinheiro público;*

*IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;*

*X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;*

*XI - corrupção;*

*XII - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas após constatação em processo disciplinar;*

*XIII - transgressão do Artigo 144, X a XVII”.*

Os ritos procedimentais da sindicância disciplinar e do processo administrativo disciplinar estão previstos no artigo 33 do Provimento nº 005/2008/CM.

Para a realização dos atos, a Comissão Processante deve observar o princípio da instrumentalidade das formas, que tem previsão nos artigos 188 e 244 do Novo Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/2015, com a seguinte diretriz:

“(…)

*Art. 188. Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preenchem a finalidade essencial.*

(…)

*Art. 277 - Quando a lei prescrever determinada forma, o juiz considerará válido o ato se, realizado de outro modo, lhe alcançar a finalidade.”*

Nesse contexto, por prudência, a comissão processante deve seguir rigorosamente a sequência prevista na norma.

Como medida preventiva, registra-se que, no momento em que a Comissão Processante se reunir e instalar os trabalhos deve planejar



como irá realizar as fases do artigo 33 do Provimento nº 005/2008/CM para que a conclusão da instrução ocorra no tempo determinado pela lei.

Diante disso, segue a seguinte sugestão de controle procedimental do rito do artigo 33 do Provimento nº 005/2008/CM como ponto de controle às comissões processantes:

<b>Tipo de Processo: Processo Administrativo Disciplinar Nº.../.....</b>			
<b>Portaria de Designação de membros Nº .....</b>			
<b>Data de Publicação da Portaria .....</b>			
<b>Prazo de Conclusão:</b>			
<b>Presidente:</b>			
<b>Secretário:</b>			
<b>Membro:</b>			
<b>Fases</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Diligências Necessárias</b>
Instauração, com a publicação da portaria			
Notificação do arguido para que acompanhe, querendo, os atos processuais			
Autuação das provas já reunidas			
Planejamento e produção de provas;			
Intimação do arguido para que apresente, querendo, provas do seu interesse			
Interrogatório			
Elaboração de termo de indiciamento, quando confirmados			



os fatos e a autoria			
Citação			
Apresentação de defesa escrita			
Exame dos requerimentos da defesa e produção de prova complementar pertinente			
Saneamento			
Relatório			
Oferecimento facultativo, pela defesa, de razões finais ou memoriais			
Julgamento			

A Comissão Processante deve seguir rigorosamente a sequência dos trabalhos previstos no normativo para a conclusão dos trabalhos no prazo previsto no Provimento nº 005/2008/CM (Sindicância – 30 dias e Processo Administrativo Disciplinar – 60 dias, admitida a prorrogação por igual período).

Registra-se que o artigo 29, parágrafo único do Provimento nº 005/2008/CM prevê que, mediante requerimento fundamentado, é permitido, por parte da autoridade instauradora, a continuidade excepcional da sindicância ou do processo além do prazo prorrogado para implementação de medidas necessárias ao esclarecimento da verdade ou em atenção ao exercício da plenitude de defesa.

## **V - Pontos de Controle existentes no Provimento nº 005/2008/CM**

Tendo em vista o papel orientativo/preventivo da Unidade de Controle Interno e, considerando o teor da Instrução Normativa SCI 01/2011 – 2ª versão, publicada em 19.12.2018, os pontos de controle são aspectos relevantes



ou etapas de um processo de trabalho sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deve haver algum procedimento de controle e/ou acompanhamento da ação realizada.

No Provimento nº 005/2008/CM, são apresentadas várias etapas do processo disciplinar (de forma genérica) que, se não obedecidas, representam riscos que podem gerar a nulidade do procedimento disciplinar e que, exemplificativamente, podem ser assim expressadas.

- Não observância do princípio do contraditório e da ampla defesa;
- Ausência de Informações Preliminares por parte do servidor que foi representado/reclamado;
- Portaria sem observância dos requisitos legais;
- Autuação de procedimento disciplinar divergente do fato/irregularidade noticiada;
- Membros de Comissão Processante Impedidos ou Suspeitos;
- Procedimento/Rito executado sem observância das formas;
- Membro que não preenche o requisito da estabilidade para compor a sindicância disciplinar e processo administrativo disciplinar;
- Falta de observância da hierarquia funcional do membro designado como Presidente da Comissão;
- Não observância da competência para aplicação da pena.

Os exemplos apresentados não esgotam todas as situações, porém, servem como norteadores na execução da matéria disciplinar, cujo objetivo é a mitigação dos riscos, bem como, a eficácia e economicidade desses provimentos, evitando prejuízo ao erário.



## VI - Considerações Finais

A elaboração deste enunciado, como ação preventiva, vem demonstrar as peculiaridades disciplinares aplicáveis aos Servidores do Poder Judiciário consistente nas Políticas de Controle, previstas no Provimento nº 005/2008/CM.

A luz do artigo 54, esse normativo é um complemento às normas legais previstas na Constituição Federal, Constituição do Estado de Mato Grosso e nas Leis Complementares nº 04/980, 112/2002 e 207/2004.

O foco do presente trabalho é auxiliar a Administração na tomada de atitude frente à situação irregular/detectada/noticiada, ou melhor, dotar a Administração de mecanismos pertinentes para cada caso que se apresente.

Em cada política está registrada uma singularidade pertinente a ela e que deve contemplar o tratamento correspondente, tendo em vista a presença do princípio da instrumentalidade das formas.

No estudo das fontes, previstas no artigo 32 do Provimento nº 005/2008/CM estão as riquezas de normativos que visam auxiliar a Comissão Processante na realização dos procedimentos dentro do prazo estipulado na lei.

A esse respeito, registra-se que no ano de 2018 foi editada a Instrução Normativa – SGS nº 03/2011 – 2ª Versão, com a finalidade de orientar como proceder em relação à prevenção, correção, ajustamento de conduta, sindicância e processo administrativo disciplinar, aplicável aos servidores da 1ª e 2ª Instâncias, trazendo as regras gerais e forma de virtualização desses procedimentos para que haja uniformidade, consoante se vê na página [www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br) no Sistema de Controle Interno.



Com esses registros, esta Unidade cumpre o seu papel preventivo e orientativo, no sentido de ofertar à Administração as orientações necessárias para o trâmite do procedimento disciplinar, com vistas a atender aos princípios constitucionais da eficiência e eficácia a que está adstrita a Administração Pública.

É o Enunciado Orientativo que esta Unidade submete à apreciação de Vossa Excelência.

Coordenadoria de Controle Interno, 27 de março de 2019.

Ceila Monica Silva Ferraz A. Moura  
**Auditora de Controle Interno**

Luciana Cristina Mendes de S. Pinto  
**Auditora de Controle Interno**

Simone Borges da Silva  
**Coordenadora do Controle Interno**

**APROVO:**

Disponibilizar este Enunciado Orientativo no sítio do Tribunal de Justiça e dar ciência a todos os Gestores, Áreas Administrativas e Gestores das Comarcas do Estado.

**CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso