

RESOLUÇÃO Nº 339/2020

RESOLUÇÃO Nº 339/2020

Institui a política de controle da disciplina de servidores e dispõe sobre os procedimentos de sindicância e de processo administrativo disciplinar no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o princípio da segurança jurídica, pelo qual as regras procedimentais devem ser claras, para compreensão tanto das comissões sindicantes e processantes quanto das partes arguidas e seus defensores;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, pelo qual se impõe que as ações administrativas alcancem resultados positivos, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE CONTROLE DA DISCIPLINA

Art. 1º O sistema de controle das infrações disciplinares e os procedimentos a serem adotados na instauração, instrução e julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares relacionados aos servidores da Justiça Eleitoral de Goiás, observarão a legislação aplicável e o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Aplica-se este normativo, no que couber, aos servidores requisitados ou cedidos.

Art. 2º O controle da disciplina dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é realizado por meio de:

I - prevenção;

II - mediação e conciliação;

III - correção;

IV - adequação funcional;

V - aplicação de sanções.

Seção I

Da Prevenção

Art. 3º A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), preventivamente, deverá planejar e aplicar programas de qualificação, atualização e orientação aos servidores para o exercício das suas atribuições dentro dos padrões da ética e da disciplina, com enfoque na correta interpretação dos seus deveres e na perfeita compreensão das proibições e responsabilidades.

Art. 4º Compete à Presidência, à Corregedoria, à Coordenadoria de Auditoria Interna e à Secretaria de Gestão de Pessoas, em parceria, implantar programa complementar de prevenção, valendo-se de estatísticas e pesquisas que permitam identificar os pontos vulneráveis na regularidade dos serviços, tipos de infrações e possíveis causas, além do perfil dos infratores.

Seção II

Da Conciliação

Art. 5º Quando a autoridade correcional constatar

situações de desentendimentos entre servidores, de forma a promover a harmonia do ambiente, a ordem interna ou a qualidade dos serviços, remeterá a notícia para uma câmara de conciliação de incidentes funcionais, que terá a atribuição de mediar e compor o conflito.

§ 1º Compete à Presidência e à Corregedoria, dentro de suas esferas de atuação, nomear três servidores, sob a presidência de servidor graduado em Direito, para compor as câmaras permanentes de conciliação, sob a forma de revezamento.

§ 2º Diante da notícia, no prazo de até três dias úteis, o presidente da câmara designará reunião prévia com os membros, para estudo dos elementos disponíveis e coleta de informações complementares.

§ 3º Após o fim das diligências prévias realizadas e a coleta de informações complementares, em prazo não superior a três dias úteis, os servidores serão ouvidos separadamente.

§ 4º Após a última inquirição, o presidente da câmara terá o prazo de até três dias úteis para realizar audiência para a resolução do conflito, empregando as técnicas de mediação e conciliação.

§ 5º Da conciliação será lavrado termo, por todos assinado, que será encaminhado para conhecimento e arquivamento pela Presidência ou Corregedoria.

§ 6º No caso de impossibilidade de conciliação e sendo

percebido abalo à regularidade dos serviços, o presidente da câmara informará à Presidência ou Corregedoria, que adotará a medida apuratória cabível.

Seção III

Da Correção

Art. 6º A correção é a ação imediata e obrigatória dos magistrados e demais gestores aos quais os servidores estiverem subordinados, sempre que presenciarem ou tiverem ciência de irregularidades cometidas no exercício dos cargos ou funções ou com reflexo nelas, especialmente relacionadas a erro de interpretação de ordens ou regras, erro no cumprimento de tarefa, ou erro de postura em relação às autoridades, advogados, colegas e terceiros, quando tais ações não configurarem infração suscetível de apuração formal.

Art. 7º A correção é exercida, na primeira oportunidade, pelo esclarecimento verbal, seguido, se necessário, de comunicação escrita, realizada por meio eletrônico, de caráter educativo, em que conste, objetivamente, o fato e a orientação sobre a forma correta de procedimento.

§ 1º A comunicação escrita, com possível resposta do servidor, será arquivada por quem a emitiu, dela não podendo resultar aplicação de sanção, devendo ser encaminhada cópia à Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio eletrônico, para arquivamento.

§ 2º Cópias das comunicações e respostas dos servidores podem ser requisitadas pela Presidência, Corregedoria, Coordenadoria de Auditoria Interna, ou comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, para formulação de estudos estatísticos e adoção de medidas preventivas e corretivas.

Art. 8º Quando o servidor, devidamente esclarecido, insistir na conduta inadequada, será produzida informação à Corregedoria Regional Eleitoral ou à Presidência, conforme o caso, com cópia da comunicação escrita e resposta do servidor, para juízo de admissibilidade de outras providências de caráter disciplinar.

Art. 9º Independem de prévia comunicação escrita, podendo desde logo serem noticiadas, as ocorrências graves ou as que, pela sua natureza, não possam ser resolvidas pelos meios alternativos regulamentados nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DO COMPROMISSO DE ADEQUAÇÃO FUNCIONAL

Art. 10. A Presidência, quando se tratar de servidor lotado no Tribunal, ou a Corregedoria, no caso de servidores lotados nas zonas eleitorais, poderão elaborar Compromisso de Adequação Funcional (CAF), quando estiver caracterizada situação de erro escusável no procedimento do servidor ou em caso de transgressão leve de norma disciplinar.

§ 1º Considera-se erro escusável principalmente aquele que resultar da interpretação equivocada de norma ou de ordem superior e o que decorrer de postura inadequada em razão das características ou preferências pessoais do servidor.

§ 2º Considera-se transgressão leve de norma disciplinar a desobediência a uma regra escrita, sem intencionalidade perversa, que

for punível, em tese, com advertência ou suspensão de até trinta dias.

§ 3º O compromisso de adequação funcional, por se fundar no princípio da discricionariedade da ação disciplinar, pode ser aplicado ao mesmo servidor mais de uma vez, cabendo à Presidência ou

Corregedoria aferir, no caso concreto, além dos pressupostos do caput, a conveniência e a oportunidade de sua utilização, desde que não tenha sido firmado outro CAF nos últimos 180 dias e não tenha o servidor registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

§ 4º Entre os requisitos para identificação da conveniência e da oportunidade, devem ser considerados:

I - o reconhecimento pelo servidor da inadequação da conduta;

II - inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor;

III - que o histórico funcional do servidor e /ou a manifestação de superiores hierárquicos lhes abonem a conduta precedente;

IV - que a solução se mostre razoável no caso concreto;

V - o pouco tempo de serviço, o acúmulo de anos de préstimos à Instituição ou ter o servidor exercido funções de confiança;

VI - ter o servidor:

a) cometido a ação por motivo de relevante valor social ou moral;

b) procurado, por sua espontânea vontade e eficiência, logo após o incidente, evitar ou reduzir as consequências;

c) incorrido na infração por coação a que podia resistir; por cumprimento de ordem superior; ou sob a influência de violenta emoção;

d) confessado espontaneamente a autoria da infração.

Art. 11. Para o esclarecimento das condições a que se refere o artigo anterior, poderá a Presidência ou a Corregedoria realizar averiguação, que consiste em coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

Parágrafo único. O resultado da averiguação constará em ata ou em relatório de diligência, sem tomada de declarações ou depoimentos a termo, nem produção de provas complementares.

Art. 12. Como ferramenta alternativa à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar, o compromisso de adequação funcional visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o respectivo termo, espontaneamente, deve estar ciente do erro ou do descumprimento dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, a observá-los no seu exercício funcional.

Art. 13. O compromisso de adequação funcional não corresponde a direito do servidor, mas, havendo os pressupostos, este poderá postular sua aplicação, cabendo à Presidência ou à Corregedoria acolher ou não o pedido.

Art. 14. O compromisso de adequação funcional poderá ser formalizado a qualquer tempo no curso de uma averiguação preliminar, de uma sindicância ou de um processo administrativo disciplinar, uma vez identificados os requisitos elencados no art. 10, mesmo após concluída a fase instrutória.

Art. 15. A administração do sistema de adequação funcional, incluindo a verificação dos pressupostos não é atribuição delegável, todavia, a Presidência ou a Corregedoria poderá delegar diligências e a tomada de compromisso a servidores ou magistrados eleitorais.

Art. 16. Para efeitos procedimentais, o servidor encarregado da tomada do compromisso de adequação funcional será denominado "orientador disciplinar" e será nomeado para cada caso por ato do Presidente ou do Corregedor.

Parágrafo único. Para ocupar a função de "orientador disciplinar", deverá o servidor ser formado em direito, ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter escolaridade igual ou superior ao interessado.

Art. 17. Realizado o juízo de admissibilidade da medida, a autoridade correcional determinará a autuação das peças disponíveis e nomeará o orientador disciplinar, que terá prazo de até vinte dias úteis para executar os procedimentos e apresentar as conclusões.

Art. 18. Caberá ao orientador disciplinar, preliminarmente:

- I - Conferir a presença dos pressupostos do art. 10 e, em havendo divergência, apresentar considerações à autoridade correcional que o nomeou;
- II - Realizar averiguações, diretamente, e solicitar diligências, documentos ou informações a qualquer servidor do Tribunal;
- III - Consultar terceiros, se necessário, para suprir dúvida sobre o mérito;
- IV - Elaborar despacho instrutório simplificado, no qual descreve o fato e identifica o envolvido, aponta as providências preliminares adotadas e conclui pela convocação do servidor arguido;
- V - Expedir convocação ao servidor para comparecer em audiência no dia, hora e local designados.
- § 1º O servidor será convocado pessoalmente ou por e-mail institucional, com comprovação de leitura, com pelo menos dois dias úteis de antecedência, dando a conhecer o objetivo da audiência e facultando o acompanhamento por advogado.
- § 2º Da convocação dar-se-á conhecimento à chefia imediata, a fim de que saiba previamente da ausência justificada do servidor.
- Art. 19. Se o servidor não comparecer e não justificar, será lavrada ata circunstaciada e o procedimento autuado será devolvido ao Presidente ou Corregedor para abertura de averiguação preliminar, sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso.
- Art. 20. Comparecendo o servidor, será consignada a presença, registrando-se se está ou não acompanhado de defensor.
- Art. 21. O advogado presente será identificado pelo nome, endereço profissional e número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e será informado do objetivo da audiência, mediante apontamento do fato e a apresentação desta norma, especialmente sobre os efeitos da medida.
- Parágrafo único. O defensor poderá conversar reservadamente, por quinze minutos, com o seu cliente para deliberação sobre a medida.
- Art. 22. Na hipótese de o servidor comparecer sem acompanhamento de advogado, o orientador disciplinar nomeará defensor ad hoc, recaindo a nomeação sobre qualquer outro servidor de nível funcional igual ou superior, que tenha, obrigatoriamente, graduação em direito, e que terá as mesmas prerrogativas asseguradas no art. 21.
- Art. 23. Aceita a composição, será produzido o termo de Compromisso de Adequação Funcional, lido e assinado pelo orientador disciplinar, pelo servidor arguido e pelo defensor constituído ou nomeado.
- Art. 24. O CAF deverá conter:
- I - a data, o local, e a identificação do orientador disciplinar, do compromissário e do defensor constituído ou nomeado;
- II - a especificação do erro, pendência, irregularidade ou infração;
- III - o prazo e os termos ajustados para a resolução por parte do compromissário; e
- IV - as assinaturas dos presentes.
- Parágrafo único. O prazo a que se refere o inciso III é improrrogável e será estabelecido pelo orientador disciplinar de acordo com as particularidades do caso, e não será superior a três meses, exceto no que diz respeito a resíduo de reparação de dano.
- Art. 25. Concluída favoravelmente a conciliação, o expediente será encaminhado pelo orientador disciplinar ao Presidente ou ao Corregedor que, verificada a correção do procedimento, o homologará.
- Parágrafo único. Cópia do CAF deverá ser encaminhada ao chefe imediato do compromissário para acompanhamento.
- Art. 26. Não havendo aceitação do compromisso pela parte, os autos serão relatados e conclusos ao Presidente ou ao Corregedor para adoção de medidas disciplinares que o caso ensejar.

Art. 27. O reconhecimento por parte do servidor acerca da inadequação de sua conduta não será utilizado como fundamento para a instauração de procedimento administrativo disciplinar, salvo se persistir na prática da conduta inadequada ou por fatos supervenientes de repercussão disciplinar.

Art. 28. O compromisso de adequação funcional será arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação ou efeito que configure penalidade disciplinar, e não será publicado.

Art. 29. Ao fim do prazo estipulado no CAF, a Presidência ou Corregedoria solicitará a manifestação por escrito da chefia imediata do compromissário, no prazo de quinze dias, com o objetivo de verificar a eficácia do compromisso assumido pelo servidor, mediante relatório específico e circunstanciado que deverá certificar:

I - o efetivo cumprimento das obrigações assumidas em compromisso;

II - a ocorrência ou não de qualquer fato superveniente de caráter disciplinar; e

III - se o desempenho das atribuições do cargo e das funções que lhe forem conferidas é satisfatório.

Art. 30. No caso de inobservância do compromisso firmado, a Presidência ou Corregedoria adotará as providências necessárias à instauração de procedimento disciplinar correspondente, com vista à apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades eventualmente cabíveis pelos fatos continuados.

Art. 31. Cumpridas pelo servidor as condições estabelecidas no CAF, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá registrar no dossiê do servidor e encaminhar os autos para Presidência ou Corregedoria para arquivamento, podendo ser consultados a qualquer tempo pelo interessado, por procurador constituído, pela Coordenadoria de Auditoria Interna, pela Presidência, pela Corregedoria, pela Diretoria-Geral e pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE APURAÇÃO

Art. 32. A apuração formal das infrações disciplinares e de irregularidades que possam envolver servidores será realizada por meio de sindicância e processo administrativo disciplinar, conforme o caso.

§ 1º A sindicância investigativa é o procedimento preliminar sumário, instaurado com o fim de investigação de irregularidades funcionais, que precede a sindicância acusatória ou o processo administrativo disciplinar, sendo prescindível de observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º A sindicância acusatória será instaurada com o fim de apurar irregularidades de menor gravidade no serviço público, com caráter eminentemente punitivo, respeitados o contraditório, a oportunidade de defesa e a estrita observância do devido processo legal, podendo resultar em aplicação de penas de advertência ou suspensão de até trinta dias.

§ 3º O processo administrativo disciplinar é o devido processo legal para apurar a responsabilidade de um servidor público em relação à possível infração praticada no exercício de sua função, ou que esteja de alguma forma correlacionada a esta, que possa resultar nas em aplicação de penas maiores do que as referidas no parágrafo anterior, garantido, em todas as fases, o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 33. As irregularidades que envolverem trabalhadores do serviço terceirizado ou servidores cedidos serão objeto de apuração, com o sentido de orientar a adoção de providências relacionadas ao contrato administrativo ou responsabilidade disciplinar no órgão de origem e, se for o caso, a apresentação de notícia às autoridades policiais ou ao Ministério Público.

Art. 34. A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar deverá ser precedida de averiguação ou investigação preliminar, sempre que o conhecimento do fato não estiver acompanhado de sinalizadores de razoabilidade.

Parágrafo único. A averiguação e a investigação preliminar serão dispensadas quando a autoridade com competência para instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar possuir indicativos razoáveis de materialidade.

Art. 35. A averiguação consiste em diligência realizada ou determinada pela autoridade com poder de reação disciplinar, com o fim de constatar sinais de eventual ilícito administrativo.

Art. 36. A investigação preliminar consiste em ordem exarada por despacho da autoridade com poder de reação disciplinar, designando servidor para, sob sigilo e confiança, realizar diligências no sentido de levantar informações que sinalizem para a razoabilidade da notícia que lhe tenha sido encaminhada sem apresentação de elementos mínimos.

§ 1º O encarregado da investigação preliminar, em prazo assinalado pela autoridade, apresentará relatório sucinto.

§ 2º Na investigação preliminar, poderão ser recolhidos documentos e tomados, a termo, depoimentos e declarações que auxiliem na compreensão do fato.

CAPÍTULO IV

DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Art. 37. A sindicância investigativa será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

Art. 38. A sindicância investigativa será destinada à apuração dos fatos, obedecendo, no que couber, a metodologia do inquérito policial, tramitando sob sigilo, sendo dispensada a publicação do ato instaurador, que designará apenas um sindicante ou uma comissão com número de integrantes a critério da autoridade competente, com formação jurídica.

Art. 39. Quando forem designados dois ou mais servidores para os procedimentos de sindicância investigativa, qualquer deles poderá realizar ou participar de todos os atos pertinentes.

Art. 40. Instalados os trabalhos, com registro em ata, caberá ao sindicante ou à comissão de sindicância investigativa as seguintes providências:

I - dirigir-se ao local da ocorrência, para avaliar o ambiente e as rotinas, sempre que tal providência se mostrar adequada ao tipo de investigação;

II - identificar em trabalho de campo as pessoas que têm conhecimento dos fatos e abordá-las, informalmente, na busca de elementos que possam subsidiar a coleta da prova;

III - recolher aos autos as provas documentais e materiais possíveis;

IV - formalizar os depoimentos ou declarações das pessoas que têm conhecimento dos fatos;

V - tomar declarações dos suspeitos, para que ofereçam explicações em relação a cada prova ou cada dúvida;

VI - examinar os esclarecimentos e eventuais provas

apresentadas pelos interessados, colhidas a estrito critério do sindicante ou da comissão;

VII - conferir a qualidade da prova até então recolhida, podendo realizar reproduções simuladas, acareações e inspeções até que sejam esclarecidos os pontos fundamentais da investigação.

Art. 41. O relatório final da sindicância será elaborado, no prazo de trinta dias, a contar do recebimento da portaria de instauração.

Parágrafo único. Eventual pedido de prorrogação do prazo, devidamente justificado, será dirigido à autoridade competente.

Art. 42. O sindicante ou a comissão apresentará seu relatório à autoridade instauradora, com a sugestão de arquivamento ou de instauração de procedimento disciplinar, competindo a esta:

I - acolher o relatório da sindicância e determinar a instauração de procedimento disciplinar;

II - determinar que o mesmo ou outro servidor sindicante realize novas diligências julgadas necessárias ao melhor esclarecimento das irregularidades;

III - concluir pelo arquivamento ou pela suspensão das atividades da sindicância investigativa;

IV - recomendar a tentativa de conciliação;

V - propor a adoção de Compromisso de Adequação Funcional - CAF.

CAPÍTULO V

DA SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 43. A instauração da sindicância acusatória e do processo administrativo disciplinar se dará com a publicação de portaria do Presidente, quando se tratar de servidor lotado no Tribunal, ou do Corregedor, no caso de servidores lotados nas zonas eleitorais.

§ 1º A portaria de instauração identificará os integrantes da comissão, destacando o seu presidente; o procedimento do feito, se sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar; o prazo concedido pela autoridade instauradora; o suposto infrator e o objeto da apuração.

§ 2º A autoridade competente poderá designar comissão permanente de instrução, composta por até dez servidores, dentre os quais serão nomeados aqueles que terão atuação nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares, excluídos os impedidos e suspeitos.

§ 3º O prazo regular de conclusão da sindicância é de trinta dias e do processo administrativo disciplinar de sessenta dias, prorrogáveis por igual período, podendo a respectiva comissão requerer autorização para a continuidade excepcional por tempo superior, mediante fundamentos baseados na necessidade do esclarecimento ou da garantia da ampla defesa.

Art. 44. As comissões sindicantes e processantes serão compostas por servidores efetivos estáveis.

Art. 45. A presidência da comissão será sempre atribuída a um servidor de cargo efetivo igual ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior aos possíveis envolvidos, e, preferencialmente, graduação em direito.

Art. 46. É impedido de oficiar em qualquer fase da sindicância ou processo administrativo disciplinar o servidor ou autoridade que:

I - for cônjuge, companheiro ou parente do denunciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - for autor, cônjuge, companheiro ou parente do autor da representação que ensejou a sindicância ou processo administrativo disciplinar, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

IV - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

V - tenha oficiado em patrocínio da defesa do cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do arguido;

VI - tenha executado investigação preliminar da qual se originou a sindicância ou processo, ou dela tenha participado como representante, testemunha, declarante, perito, intérprete ou emitido parecer com juízo de valor.

Art. 47. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão no dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 48. Pode ser arguida a suspeição de servidor que:

I - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

II - tenha relação de crédito ou débito com o arguido, o denunciante ou a vítima.

Parágrafo único. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 49. Ao presidente de comissão compete, especialmente:

- I - providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão;
- II - escolher e compromissar secretário;
- III - marcar reuniões e audiência;
- IV - receber interessados e advogados;
- V - presidir os atos de depoimentos, declarações e interrogatório;
- VI - ditar atas e termos;
- VII - expedir convocações;
- VIII - determinar busca e apreensão de documentos e coisas, no âmbito da repartição;
- IX - proferir decisões interlocutórias, sob motivação;
- X - reportar-se diretamente a todos os setores internos e a terceiros de fora da instituição, em diligências e comunicações necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- XI - elaborar despacho de indicação e o relatório a serem submetidos à aprovação dos demais integrantes.

Art. 50. Compete aos membros de comissão, em auxílio ao presidente:

- I - assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
- II - manter sigilo sobre informações, ressalvadas as decorrentes de exercício de direito, prerrogativa ou de interesse legítimo;
- III - zelar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- IV - formular perguntas em audiência, necessárias ao esclarecimento de mérito;
- V - propor medidas que assegurem o esclarecimento da verdade e a segurança jurídica dos atos;
- VI - assinar atas e termos;
- VII - participar das conclusões da indicação e do relatório, sendo facultado voto em separado.

Art. 51. Compete ao secretário:

- I - aceitar a designação, formalizando-a em termo de compromisso;
- II - organizar os espaços de reuniões e audiências, com o material necessário;
- III - colaborar nas inspeções e executar diligências;
- IV - atender às determinações do presidente, pertinentes aos autos, à instrução e às providências correlatas;
- V - redigir as peças processuais, zelando pela estética, ortografia e formato oficial;
- VI - autuar e juntar as peças, em obediência à técnica;
- VII - rubricar ou assinar, conforme o caso, os documentos que autua, junta ou produz;
- VIII - ter, sob sua responsabilidade, a guarda dos autos e documentos;
- IX - organizar autos suplementares em meio físico ou digital;
- X - receber e expedir correspondências oficiais, papéis e documentos;
- XI - atender aos contatos via telefone e Internet.

Art. 52. Os membros da comissão e o secretário terão dedicação prioritária até a apresentação do relatório.

Art. 53. A sindicância acusatória e o processo administrativo disciplinar seguirão o seguinte rito:

- I - instauração, com a publicação do ato;
- II - notificação do arguido para que acompanhe, querendo, os atos processuais;
- III - autuação das provas já reunidas;
- IV - planejamento da repetição de prova acusatória;
- V - esclarecimento de dúvidas da comissão;
- VI - notificação do arguido para que apresente, querendo, provas do seu interesse;
- VII - produção de prova pertinente requerida pela defesa;
- VIII - interrogatório;

IX - elaboração de termo de indiciação, quando confirmados os fatos e a autoria;

X - citação;

XI - defesa escrita;

XII - exame dos requerimentos da defesa e produção de prova complementar pertinente;

XIII - saneamento;

XIV - relatório;

XV - oferecimento facultativo, pela defesa, de razões finais ou memoriais;

XVI - decisão.

Art. 54. Após a ata de instalação, pela qual a comissão registra o início de seus trabalhos, ela se reunirá para analisar o processo e deliberar pela notificação pessoal do acusado.

Art. 55. A notificação é ato indispensável ao início do exercício da ampla defesa e do contraditório e deverá conter cópia integral dos autos, podendo ser reproduzida em mídia digital.

Art. 56. A notificação deverá atender aos arts. 153 e 156 da Lei nº 8.112/90, sendo que cabe à comissão fazer constar no documento as seguintes informações:

I - a instauração do processo contra servidor por suposto cometimento de ilícito administrativo, indicando, resumidamente, o motivo da instauração ou informação de que os fatos se encontram descritos em determinado processo, sem a menção ao enquadramento legal da suposta irregularidade;

II - os direitos e meios assegurados para acompanhar o processo, contestar provas e de produzi-las a seu favor;

III - local e horário de funcionamento da comissão sindicante ou processante.

Art. 57. A defesa poderá requerer a produção de provas, cujo pedido será examinado e decidido pelo presidente da comissão.

§ 1º São decisões colegiadas a indiciação, a declaração de revelia, o relatório e o exame de recursos interlocutórios, quando o presidente da comissão denegar um pedido.

§ 2º Podem ser indeferidas, sob motivação, as provas:

I - impertinentes ou irrelevantes;

II - que recaírem sobre fatos já provados;

III - que forem ilícitas ou de produção impossível;

IV - sobre as quais a lei estabelece forma própria de provar.

§ 3º Para a produção da prova na sindicância acusatória ou no processo administrativo disciplinar, o arguido e seu defensor, caso constituído, serão comunicados com, pelo menos, três dias de antecedência.

§ 4º O presidente da comissão pode solicitar à defesa a indicação de endereço eletrônico para comunicação dos atos.

Art. 58. Todo servidor tem o dever de prestar testemunho,

sob pena de incorrer em ato de insubordinação, salvo se cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente do arguido ou interessado.

§ 1º Podem ser ouvidas tantas testemunhas quantas forem necessárias ao esclarecimento do fato.

§ 2º Quando for necessário o depoimento do Presidente ou do Vice-Presidente do Tribunal, o presidente da comissão expedirá ofício, facultando o oferecimento das respostas por escrito.

§ 3º Para testemunha do quadro da magistratura será expedido ofício com solicitação para que designe, em até cinco dias, data, local e horário para o testemunho.

§ 4º Mesmo as testemunhas sem vínculo funcional com a instituição serão convidadas a depor; ou serão questionadas pela via judicial, a partir do ajuizamento de medida de interpelação ou justificação.

§ 5º Para a produção de prova testemunhal, serão obedecidas, supletivamente, as regras do Código de Processo Penal.

Art. 59. Concluída a inquirição das testemunhas, o servidor acusado será ouvido em termo de interrogatório, com as formalidades e garantias próprias, especialmente os artigos 185 a 188 do Código de Processo Penal.

§ 1º No interrogatório, o servidor sobre o qual recaiu a prova acusatória terá a oportunidade de apresentar os seus esclarecimentos, independentemente de posterior defesa escrita.

§ 2º Para o interrogatório, o servidor será intimado com, pelo menos, três dias úteis de antecedência.

§ 3º Após devidamente qualificado, o interrogando será cientificado do inteiro teor da acusação até então formatada e ser-lhe-á informado do direito de ficar em silêncio ou de não responder as perguntas que lhe forem formuladas.

Art. 60. Na fase contraditória, após as perguntas de quem preside o ato, será passada a palavra aos demais membros da comissão e à defesa para que, por intermédio do presidente da comissão, encaminhem as perguntas às testemunhas e ao interrogando.

§ 1º O presidente não admitirá as perguntas que puderem induzir a resposta, não tiverem relação com a causa ou importarem na repetição de outra já respondida.

§ 2º Sobre os pontos não esclarecidos, o presidente poderá complementar a inquirição.

Art. 61. Os termos de depoimento, declarações e interrogatório guardarão fidelidade nos registros, devendo ser reproduzidas, tanto quanto possível, as frases e expressões usadas.

§ 1º Serão consignadas em termo apenas as perguntas que não forem respondidas ou aquelas que, a requerimento, devam ser registradas para a avaliação do contexto.

§ 2º Ao final de cada audiência, o arguido e seu defensor, caso constituído, poderão solicitar cópias dos termos e atas.

§ 3º Poderão ser utilizados para registro de audiências os recursos de gravação previstos na legislação processual penal, assim como fica autorizada a oitiva de depoentes e declarantes por sistema de videoconferência.

Art. 62. Aos advogados será reservado tratamento digno, nos termos do art. 6º do Estatuto da Advocacia, além da absoluta obediência às demais prerrogativas profissionais, sem prejuízo de representação ao órgão de classe por eventual violação ética.

Art. 63. O servidor não será indiciado nas seguintes hipóteses:

I - ficar demonstrado que o fato não aconteceu;

II - resultar comprovado que o fato não é ilícito funcional;

III - ficar provada a negativa de autoria;

IV - estiver presente circunstância que afaste a antijuridicidade (legítima defesa, estado de necessidade, estrito cumprimento do dever legal e exercício regular de direito);

V - ocorrer circunstância que afaste a imputabilidade (coação, doença mental);

VI - existir causa legal de extinção de punibilidade (morte, prescrição).

Art. 64. Se no curso ou ao final da sindicância acusatória se verificar a ocorrência de situação com maior gravidade que a inicialmente cogitada e para a qual a legislação prevê o processo administrativo disciplinar, este deverá ser, necessariamente, instaurado.

§ 1º A sindicância integrará o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução.

§ 2º A designação dos servidores que integrarão a comissão processante poderá recair sobre os mesmos membros da sindicância.

Art. 65. A indicação é o instrumento de acusação formal do servidor inicialmente notificado para acompanhar a sindicância acusatória ou o processo administrativo disciplinar, refletindo convicção preliminar da comissão de que ele cometeu irregularidade.

Parágrafo único. A comissão produzirá o termo de indiciação no qual serão apresentadas as conclusões da investigação por meio de uma acusação objetiva e da classificação jurídica da infração, com apontamento das respectivas provas.

CAPÍTULO VI

DA DEFESA NA SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA E NO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 66. Uma vez indiciado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, o servidor será citado para apresentar defesa escrita em dez dias corridos, contados do primeiro dia útil a partir da citação.

§ 1º O prazo da defesa será de vinte dias no caso de mais de um indiciado, podendo excepcionalmente ser dilatado até o dobro, a requerimento da defesa, em face da complexidade da prova.

§ 2º A citação é pessoal e será cumprida por um dos membros da comissão, que poderá convocar o arguido para comparecer à repartição e tomar ciência.

§ 3º Em caso de recusa de recebimento da citação, o encarregado da citação lavrará certidão circunstanciada do incidente, que será assinada, também, por duas testemunhas.

§ 4º Na hipótese de o servidor se encontrar em lugar incerto e não sabido, o encarregado da citação, após pelo menos três diligências, certificará as tentativas de localização e a citação será feita por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na sede da instituição.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de quinze dias a partir publicação do edital.

§ 6º Se o servidor se ocultar, a citação será feita por hora certa, nos termos da legislação processual penal, complementada pela legislação processual civil.

Art. 67. A defesa pode ser subscrita pelo próprio servidor indiciado ou por seu advogado devidamente habilitado.

§ 1º Se o servidor, regularmente citado, não apresentar defesa escrita no devido prazo, será declarado revel em termo próprio elaborado pela comissão, e a autoridade instauradora nomeará defensor dativo.

§ 2º A nomeação de defensor dativo poderá recair em qualquer servidor do Tribunal, com nível funcional igual ou superior ao indiciado, e que tenha, obrigatoriamente, graduação em direito.

§ 3º A nomeação de defensor dativo reabre o prazo da defesa.

Art. 68. Uma vez apresentada a defesa, a comissão examinará as provas e os argumentos e poderá, de ofício, determinar novas diligências para esclarecer pontos controversos, garantido o contraditório.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO

Art. 69. Encerrada a instrução, será produzido relatório a ser encaminhado à autoridade instauradora para deliberação.

§ 1º O relatório deve ser conclusivo quanto ao arquivamento ou aplicação de pena.

§ 2º Quando presentes os requisitos previstos nesta norma, a comissão poderá recomendar o compromisso de adequação funcional, em substituição à aplicação de penalidade.

§ 3º Quando a comissão tiver notícia, em razão do apuratório, de qualquer crime de ação pública, ainda que praticado por terceiros fora da relação processual, deverá fazer registro no relatório.

§ 4º O relatório deve recomendar, quando for o caso, a adoção de medidas preventivas e corretivas.

§ 5º Se a comissão constituída pelo Corregedor, em seu relatório final, sugerir a aplicação da pena de demissão, o processo será encaminhado à Presidência, em razão da competência para sua aplicação.

§ 6º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, caso o Presidente entenda pelo cabimento de uma pena mais branda, não será necessário que o processo retorne à autoridade instauradora.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. Os casos omissos serão deliberados pela Presidência ou Corregedoria.

Art. 71. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação, devendo ser observada de imediato aos procedimentos disciplinares em curso neste Tribunal.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em Goiânia, aos 21 dias do mês de setembro de 2020.

Desembargador LEANDRO CRISPIM

Presidente

[RESOLUÇÃO N° 339-2020.docx](#)

ATAS

ATAS DA 61ª A 68ª SESSÃO DE JULGAMENTO DE 2020.

Ata da 61ª Sessão de Julgamento de 2020. [31-8-2020 Ata 61.docx](#)

Ata da 62ª Sessão de Julgamento de 2020. [03-9-2020 Ata 62.docx](#)

Ata da 63ª Sessão de Julgamento de 2020. [08-9-2020 Ata 63.docx](#)

Ata da 64ª Sessão de Julgamento de 2020. [09-09-2020 Ata 64ª.docx](#)

Ata da 65ª Sessão de Julgamento de 2020. [10-9-2020 Ata 65ª.docx](#)

Ata da 66ª Sessão de Julgamento de 2020. [14-9-2020 Ata 66ª.docx](#)

Ata da 67ª Sessão de Julgamento de 2020. [15-9-2020 Ata 67ª.docx](#)

Ata da 68ª Sessão de Julgamento de 2020. [17-09-2020 Ata 68ª.docx](#)

1ª ZONA ELEITORAL

EDITAIS

EDITAL N° 10/2020 - NOMEAÇÃO FUNÇÕES ELEITORAIS - ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020

EDITAL N° 10/2020 - NOMEAÇÃO FUNÇÕES ELEITORAIS - ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020
O(A) Exmo(a) Sr(a) Dr(a) LILIANA BITTENCOURT, Juiz(Juíza) da 001ª Zona Eleitoral, GOIÂNIA /GO , por força da Lei nº 9.504/97.

FAZ SABER a todos os que virem o presente Edital ou dele tiverem conhecimento, aos Srs. Eleitores, Candidatos, Fiscais e Delegados de Partidos Políticos, e aos demais interessados, foram nomeados abaixo relacionados, com os respectivos números dos títulos e funções que desempenharão no pleito: ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020 - primeiro turno e segundo turno, se houver.

CAMILA MENEZES DE OLIVEIRA MACHADO MENDONÇA;054783201082;ESCRUTINADOR

Local de Trabalho: PUC - CAMPUS I - ENGENHARIA - ÁREA II, situado à PRIMEIRA AVENIDA, QD 87, LT 43, SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO

JEAN MARCOS CABRAL;039350691007;ESCRUTINADOR

Local de Trabalho: COLEGIO ATENEU SALESIANO DOM BOSCO, situado à ALAMEDA DOS BURITIS N 485 SETOR CENTRAL