

Atos da Presidência

Tribunal de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA
N.º 129, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

Regulamenta o sistema disciplinar dos funcionários do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ** e o **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual n.º 21.230, de 14 de setembro de 2022; **CONSIDERANDO** a necessidade de observância aos princípios da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade por meio da racionalização dos procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das normas regimentais e administrativas à legislação vigente, no que tange ao regime disciplinar dos funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO que o Termo de Ajustamento de Conduta é solução sem caráter punitivo e alternativa à aplicação de penalidades disciplinares de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO o disposto no procedimento SEI n.º [0114822-57.2022.8.16.6000](#),

R E S O L V E M

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O sistema disciplinar dos funcionários do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná é regulamentado pelo disposto nesta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa Conjunta, considera-se:

I - comissão de servidores: grupo de funcionários designado pela autoridade competente para a verificação preliminar ou a apuração prévia por sindicância investigativa;

II - comissão disciplinar: grupo de funcionários designado pelo Secretário do Tribunal de Justiça para atuação em processo ou procedimento disciplinar determinado;

III - Comissão Disciplinar Permanente: conjunto de funcionários designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça para a atuação potencial em processos e procedimentos disciplinares mediante designação específica;

IV - sindicância acusatória: processo de caráter preliminar ou não ao processo administrativo disciplinar conduzido por comissão disciplinar no qual se assegura o contraditório e se admite a possibilidade de aplicação das penalidades de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias;

V - sindicância investigativa: procedimento de caráter preliminar à sindicância acusatória ou ao processo administrativo disciplinar destituído de contraditório para apurar a extensão dos fatos apontados como irregulares e as respectivas responsabilidades;

VI - verificação preliminar: procedimento administrativo que se destina a investigar fatos de autoria desconhecida ou quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II - DOS SISTEMAS DE TRAMITAÇÃO PROCESSUAL E DE REGISTRO AUDIOVISUAL

Seção I

Dos Sistemas de Tramitação Processual

Art. 3º Os processos e procedimentos disciplinares para apuração de responsabilidade funcional dos funcionários do Quadro de Pessoal tramitarão por meio do sistema PROJUDI Administrativo.

Seção II

Dos Sistemas de Registro Audiovisual

Art. 4º O registro audiovisual dos atos de apuração de responsabilidade funcional dos funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná será realizado por meio da plataforma Teams.

Parágrafo único. Na hipótese de realização presencial dos atos de instrução, o registro audiovisual será realizado por meio dos sistemas disponíveis na sala de sessão ou de audiência, desde que sejam produzidos arquivos em formato compatível com o PROJUDI Administrativo.

CAPÍTULO III - DAS COMUNICAÇÕES

Art. 5º As citações e as intimações de funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná serão realizadas por meio do sistema Mensageiro, podendo ser complementadas por outros meios.

§ 1º As comunicações de atos processuais poderão ser cumpridas mediante a utilização dos seguintes meios eletrônicos, isolada ou complementarmente:

I - aplicativos de mensagens multiplataforma, com mensagens de texto, voz ou vídeo;

II - plataformas de videoconferência, com gravação do ato;

III - e-mail profissional;

IV - contato telefônico.

§ 2º As partes, terceiros interessados e procuradores deverão, na primeira intervenção no processo ou procedimento, indicar seus contatos eletrônicos (aplicativos de mensagens multiplataforma, e-mail e/ou número de telefone), bem como das demais partes, caso deles tenham conhecimento, mantendo-os atualizados durante todo o processo ou procedimento para fins de recebimento das comunicações pessoais por meios eletrônicos.

§ 3º Os contatos eletrônicos informados no processo ou procedimento devem ser protegidos do uso indevido de terceiros e não podem ser utilizados para finalidade diversa das comunicações processuais.

§ 4º Quando necessária a intimação de testemunhas ou informantes pela via oficial, as partes e terceiros interessados poderão informar os seus contatos eletrônicos por ocasião da apresentação do respectivo rol.

§ 5º Na hipótese de ausência de indicação pelo funcionário do Poder Judiciário do Estado do Paraná do número de telefone, conforme previsto no § 2º deste artigo, será considerado válido o envio de comunicações para o número de telefone constante em seu cadastro funcional, o qual deve ser mantido atualizado pelo funcionário.

Art. 6º Os procuradores dos funcionários investigados e os defensores dativos deverão, por ocasião de sua habilitação nos autos, manter cadastro nos sistemas de tramitação processual para o recebimento de notificações e de intimações.

§ 1º Inexistindo disposição específica, as notificações e as intimações encaminhadas por meio eletrônico para os procuradores serão consideradas realizadas no dia útil seguinte à consulta ao teor da notificação ou da intimação.

§ 2º A consulta referida no § 1º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º Nos casos urgentes em que a comunicação realizada na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes ou for evidenciada tentativa de burla ao sistema, o ato processual será realizado por outro meio que atinja sua finalidade.

Art. 7º Havendo procurador constituído ou defensor dativo designado e em não se tratando de hipótese de intimação pessoal, as intimações serão dirigidas exclusivamente a eles.

CAPÍTULO IV - DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 8º O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC - é medida alternativa a eventual instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar e à aplicação de penalidades de advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias aos funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

§ 1º Na hipótese de apuração cumulada de infrações puníveis com advertência, cada imputação corresponderá a 5 (cinco) dias de suspensão exclusivamente para fins de verificação do cabimento do TAC.

§ 2º Na hipótese de apuração de imputações sancionáveis com a penalidade de suspensão, exclusivamente para fins de verificação do cabimento do TAC, as infrações previstas nos incisos XX, XXI e XXIV do art. 157 e no § 1º do art. 196 da Lei Estadual n.º 16.024, de 19 de dezembro de 2008, serão consideradas como passíveis de aplicação da sanção por até 30 (trinta) dias.

§ 3º Na apuração das demais hipóteses de imputações sancionáveis com a penalidade de suspensão, o TAC somente será admitido antes da decisão da autoridade competente, mediante justificativa indicando que a sanção não ultrapassará o limite de 30 (trinta) dias.

§ 4º Os objetivos do ajustamento de conduta são:

I - recompor a ordem jurídico-administrativa;

II - reeducar o funcionário para o desempenho de suas atribuições;

III - possibilitar o aperfeiçoamento do funcionário e do serviço público;

IV - prevenir a ocorrência de novas infrações disciplinares;

V - promover a cultura da conduta ética e de licitude.

§ 5º A celebração do TAC deverá pautar-se pelo interesse público e atender aos princípios da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade.

§ 6º Ficam sujeitos às normas desta Instrução Normativa Conjunta os funcionários do Poder Judiciário do Estado do Paraná cedidos a outros órgãos ou entidades que praticarem as infrações disciplinares tipificadas no Estatuto dos Funcionários do Poder Judiciário durante o período de cessão, condicionada a celebração do TAC ao seu retorno imediato ao cargo de origem.

Art. 9º Poderá ser celebrado no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Instrução Normativa Conjunta e na Lei Estadual n.º 16.024, de 2008.

Seção II

Dos Procedimentos e dos Requisitos para Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 10. O Termo de Ajustamento de Conduta, que poderá ser firmado em qualquer fase do procedimento ou processo administrativo, será:

I - oferecido pela autoridade competente, conforme artigo 204 da Lei Estadual n.º 16.024, de 2008;

II - sugerido por comissão disciplinar à autoridade julgadora;

III - requerido, uma única vez, pelo próprio interessado.

§ 1º A autoridade competente analisará, obrigatoriamente, o cabimento do TAC antes de determinar a instauração de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, hipótese em que a formalização do documento ou a justificativa fundamentada de seu não oferecimento deverão ser registradas no sistema PROJUDI Administrativo.

§ 2º Instaurada a sindicância acusatória ou o processo administrativo disciplinar, o requerimento de TAC poderá ser formulado pelo interessado no próprio processo em até 15 (quinze) dias úteis a contar da citação e seu pedido será encaminhado à autoridade competente para análise.

§ 3º O requerimento de TAC pelo interessado interrompe o prazo para apresentação de defesa, que voltará a contar após a sua intimação sobre a decisão que indeferir o requerimento.

§ 4º A recomendação ou o requerimento para celebração do TAC, dirigido à autoridade competente, deverá conter, necessariamente:

I - a qualificação completa das partes;

II - a descrição pormenorizada dos fatos ou das condutas praticadas e os fundamentos que motivaram a sua proposição;

III - a proposta concreta e detalhada para a correção das práticas apontadas, especificando-se as obrigações de pagar, de fazer ou de não fazer a serem assumidas e de ressarcir os prejuízos financeiros, caso estes tenham ocorrido;

IV - o cronograma de execução e de implementação das medidas propostas, com metas a serem atingidas;

V - a vigência do Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 5º O requerimento de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade anterior, exercido nos moldes previstos no § 1º deste artigo, que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

§ 6º A celebração do TAC poderá ser indeferida pela autoridade competente em decisão fundamentada, considerando a gravidade e a reprovabilidade da conduta apurada, a extensão do dano causado e o interesse público.

§ 7º O TAC somente será indeferido na hipótese de constatação de um dos motivos impeditivos previstos nesta Instrução Normativa Conjunta ou na Lei Estadual n.º 16.024, de 2008.

§ 8º Indeferido o requerimento de celebração do TAC feito pelo interessado ou não acolhida a recomendação da comissão disciplinar pela autoridade competente, caberá pedido de reconsideração pelo interessado, apenas no efeito devolutivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, em petição dirigida à autoridade competente que indeferiu o pedido.

§ 9º No mesmo prazo a que refere o § 8º deste artigo, caberá recurso, apenas no efeito devolutivo, contra a decisão de indeferimento do TAC, dirigido ao Conselho da Magistratura.

§ 10. Nas hipóteses de oferecimento do TAC pela autoridade competente, de ofício ou por recomendação da comissão disciplinar, o funcionário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação.

§ 11. O silêncio do funcionário será considerado como não aceitação da proposta, com o consequente prosseguimento do feito.

Art. 11. Não poderá ser celebrado TAC:

I - quando houver indícios de crime ou de improbidade administrativa;

II - se o funcionário estiver sendo beneficiado com um Termo de Ajustamento de Conduta ou se gozou de benefício de Termo de Ajustamento de Conduta nos 2 (dois) anos que antecederam a infração;

III - quando houver registro vigente de penalidade disciplinar nos assentos funcionais do funcionário;

IV - quando não houver o ressarcimento ou o comprometimento de ressarcir eventual dano causado à Administração;

V - quando o funcionário estiver em estágio probatório.

Art. 12. O TAC será celebrado pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Art. 13. O TAC deverá conter:

I - a identificação completa, com as respectivas assinaturas:

a) da autoridade competente signatária;

b) do funcionário interessado;

c) do procurador constituído ou defensor dativo designado, se houver.

II - a descrição dos fatos que consubstanciam a conduta infracional imputada ao funcionário interessado, bem como a indicação dos dispositivos da legislação de regência infringidos e os que autorizam sua formalização;

III - o reconhecimento pelo funcionário interessado da possível irregularidade a que deu causa;

IV - a descrição das obrigações assumidas;

V - o prazo de sua vigência, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos;

VI - a forma de fiscalização das obrigações assumidas e a indicação do órgão, do servidor ou da autoridade competente para tanto;

VII - a comprovação do ressarcimento, se for o caso;

VIII - as consequências em caso de descumprimento, com a fixação objetiva da multa e/ou outras penalidades alternativas aplicáveis.

Art. 14. A celebração do TAC será publicada em extrato no Diário da Justiça, contendo:

I - o número do processo;

II - as iniciais em maiúsculo do nome completo do funcionário beneficiado para que não possa ser identificado;

III - o nome do procurador ou do defensor dativo;

IV - a descrição genérica dos fatos.

Art. 15. O TAC será anotado nos assentamentos funcionais do funcionário beneficiado.

Seção III

Das Obrigações

Art. 16. As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e a compensar eventual dano, e poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado;

II - reatificação do interessado;

III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - cumprimento de metas de desempenho;

VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada;

VII - participação em projetos de cunho social ou de interesse público, vedada a percepção de remuneração ou qualquer valor pelo servidor, inclusive diárias.

Art. 17. Nos casos em que a conduta do funcionário resultar em dano ou extravio de bem público, o ressarcimento deverá ocorrer na forma prevista na Instrução Normativa n.º 11, de 11 de outubro de 2018.

Seção IV

Do Cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 18. A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do funcionário, com o envio de cópia do termo para acompanhamento do seu efetivo cumprimento, que, durante o prazo de vigência, deverá se atentar para:

I - o cumprimento das obrigações assumidas no TAC pelo funcionário interessado;

II - o desempenho das atribuições do cargo e das responsabilidades que lhe são conferidas.

§ 1º Na hipótese de alteração da chefia imediata, o funcionário anteriormente responsável pelo acompanhamento deverá comunicar o fato à autoridade competente, que providenciará a comunicação da nova chefia imediata do funcionário compromissário quanto ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º A chefia imediata poderá designar funcionário ou comissão para acompanhar a execução do TAC.

Art. 19. O adimplemento integral do TAC até o término de sua vigência resultará na extinção da punibilidade da transgressão disciplinar.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, compete à chefia imediata do funcionário compromissário comunicar o fato, por meio de documento intitulado "*Declaração de Cumprimento de TAC*", no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, à autoridade competente para a aplicação da penalidade disciplinar, que deverá homologar o cumprimento das obrigações assumidas no TAC, declarar a extinção da punibilidade e determinar as anotações junto aos assentos funcionais do funcionário, o arquivamento do TAC e a sua intimação.

Seção V

Do Descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta e das Sanções Aplicáveis

Art. 20. O descumprimento total ou parcial das condições ajustadas impede a celebração de novo Termo de Ajustamento de Conduta sobre o mesmo fato.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, compete à chefia imediata do funcionário compromissário comunicar o fato, por meio de documento intitulado "*Declaração de Descumprimento de TAC*", no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, à autoridade competente, que deverá intimar o funcionário para apresentar justificativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caso as justificativas não sejam motivadamente acolhidas, a autoridade competente declarará rescindido o TAC e determinará a instauração ou a continuidade da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar suspenso, sem prejuízo da aplicação da multa ou outra sanção estipulada no próprio TAC e de outras cominações civis, penais e administrativas previstas em lei.

§ 3º Após a publicação da decisão da autoridade competente e a intimação do funcionário interessado, a informação será anotada em seu assentamento funcional.

Seção VI

Da Rescisão do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 21. O afastamento do funcionário interessado por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos será causa para imediata rescisão do TAC.

§ 1º Os afastamentos do funcionário interessado, ainda que por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos, não serão causa para a imediata rescisão do TAC quando se tratar de:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença à gestante e à adotante;

IV - licença para o serviço militar;

V - licença para atividade política e para exercício de mandato eletivo.

§ 2º Nas hipóteses elencadas pelo § 1º deste artigo, quando o afastamento ultrapassar 90 (noventa) dias consecutivos, o prazo do TAC ficará automaticamente suspenso, voltando a correr quando do retorno à atividade.

§ 3º Também importará a suspensão do prazo do TAC a disposição ou a cessão do funcionário interessado a outro órgão ou entidade, caso em que o prazo voltará a correr quando do retorno à origem.

§ 4º Na hipótese de rescisão com fundamento no *caput* deste artigo, o expediente será encaminhado à autoridade competente que, de imediato, declarará rescindido o TAC e determinará a instauração ou a continuidade da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar suspenso, sem prejuízo da aplicação da multa ou outra sanção estipulada no próprio TAC e de outras cominações civis, penais e administrativas previstas em lei.

§ 5º Após a publicação da decisão da autoridade competente e a intimação do funcionário interessado, a informação será anotada em seu assentamento funcional.

Seção VII

Da Execução da Penalidade de Multa

Art. 22. Caso tenha sido aplicada a penalidade de multa por descumprimento ou rescisão do TAC, os autos serão remetidos à Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

Art. 23. A Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, ao identificar o pagamento da multa, comunicará ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH, que efetuará a anotação do cumprimento da penalidade no sistema Hércules e concluirá o expediente.

Art. 24. Verificada a inadimplência, a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná lançará a pendência no Cadin Estadual e inscreverá os dados da multa e do apenado no Cadastro de Inadimplentes do FUNREJUS.

Seção VIII

Das Disposições Finais

Art. 25. Será nulo o TAC concedido sem o preenchimento dos requisitos legais, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da autoridade que concedeu o benefício irregularmente.

Parágrafo único. Declarada a nulidade do TAC, serão adotadas, imediatamente, as providências necessárias à instauração ou à continuidade da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar.

Art. 26. O registro do TAC terá seus efeitos cancelados após 2 (dois) anos contados da data estabelecida para o término de sua vigência, desde que declarada a extinção da punibilidade.

Art. 27. O TAC será formalizado conforme a minuta padronizada de Termo de Ajustamento de Conduta constante do Anexo desta Instrução Normativa Conjunta.

CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE

Art. 28. A Comissão Disciplinar Permanente será composta por 11 (onze) membros, indicados pelo Secretário e designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º Os funcionários indicados deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - ocupantes de cargos efetivos e estáveis do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- II - formação de bacharel em Direito;
- III - não ter sofrido penalidade disciplinar em quaisquer cargos do serviço público, nos últimos 10 (dez) anos;
- IV - idoneidade moral e reputação ilibada;
- V - não responder a processo criminal.

§ 2º O prazo referido no § 2º do art. 216 da Lei Estadual n.º 16.024, de 2008, iniciará com a primeira designação realizada após a vigência da Lei Estadual n.º 21.230, de 14 de setembro de 2022.

Art. 29. Compete à Comissão Disciplinar Permanente e às comissões disciplinares:

- I - apurar responsabilidade de funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;
- II - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração;
- III - agir com discrição e guardar sigilo sobre documentos e assuntos que lhe sejam submetidos em razão do exercício, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- IV - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;
- V - promover tomada de depoimentos e de acareações, investigações e requisições de documentos públicos perante os órgãos do Poder Judiciário, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;
- VI - manter registro das sindicâncias acusatórias e dos processos administrativos disciplinares;
- VII - autorizar acesso aos autos ao acusado, ao procurador respectivo ou ao defensor dativo;
- VIII - designar Consultor Jurídico para atuar como defensor dativo em caso de revelia;
- IX - elaborar relatório conclusivo de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo à autoridade competente para julgamento;
- X - emitir certidões e prestar informações requisitadas das sindicâncias acusatórias e dos processos administrativos disciplinares em trâmite na Comissão, na forma legal e para os fins de direito;
- XI - utilizar os dados obtidos pelos integrantes das comissões disciplinares nas sindicâncias acusatórias e nos processos administrativos disciplinares para subsidiar decisões da Administração e orientar o planejamento de atividades de acompanhamento, treinamento e desenvolvimento de funcionários;
- XII - sugerir Termo de Ajustamento de Conduta à autoridade julgadora;
- XIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas que forem determinadas.

Parágrafo único. Os cumprimentos de atos determinados pelas comissões disciplinares serão exercidos pela Divisão de Movimentação e Acompanhamento Processual do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 30. A Comissão Disciplinar Permanente poderá sugerir ao Presidente do Tribunal de Justiça, ao Corregedor-Geral da Justiça ou ao Secretário do Tribunal de Justiça a edição, a revisão ou o cancelamento de enunciado administrativo relativo a questões disciplinares, observado o disposto na Resolução n.º 241, de 9 de março de 2020, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

CAPÍTULO VI - DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 31. O processo ou procedimento disciplinar será instaurado pela autoridade competente por meio de portaria que conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I - descrição suficiente dos fatos tidos como irregulares;
- II - indicação dos supostos autores;
- III - dispositivos pertinentes à infração;
- IV - dispositivos pertinentes à sanção aplicável;
- V - penalidades aplicáveis ao caso;
- VI - indicação das provas a serem produzidas;
- VII - apresentação do rol de testemunhas, se houver;
- VIII - outras informações relevantes.

§ 1º O procedimento descrito no *caput* deste artigo também será observado pela autoridade competente na hipótese de conversão de sindicância em processo administrativo disciplinar.

§ 2º Ausente qualquer dos requisitos previstos nos incisos do *caput* deste artigo, a Comissão Disciplinar Permanente devolverá o procedimento à autoridade competente para retificação da portaria de instauração.

§ 3º A autoridade competente deverá ordenar a prévia apuração dos fatos por meio de verificação preliminar ou sindicância investigativa quando não estiverem evidenciados indícios suficientes de autoria e materialidade que caracterizem a justa causa.

§ 4º Configurados indícios mínimos de autoria e materialidade de infração disciplinar passível de sanção de suspensão a partir de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão, a portaria de instauração da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar será assinada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 32. Instaurada a sindicância acusatória ou o processo administrativo disciplinar, os autos serão remetidos ao Secretário do Tribunal de Justiça para designação dos integrantes da comissão disciplinar e dos respectivos suplentes, bem como para indicação de seu Presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do indiciado.

Parágrafo único. Na hipótese de conversão de sindicância em processo administrativo disciplinar, a designação dos integrantes da comissão e dos respectivos suplentes recairá preferencialmente em funcionários diversos daqueles que atuaram durante a sindicância.

Art. 33. Após a instrução da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar, a comissão disciplinar encaminhará os autos, com seu relatório, à autoridade competente para decisão.

Art. 34. Havendo necessidade de prorrogação do prazo de instrução da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar, a comissão disciplinar apresentará, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao vencimento do prazo original, o requerimento cabível, devidamente justificado, à autoridade que ordenou a instauração, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.

Seção II

Da Instrução

Art. 35. As audiências, as reuniões, as tomadas de depoimentos, as acareações, as investigações e as diligências nos processos e procedimentos disciplinares poderão ser realizadas por meio de videoconferência, destinada a garantir a adequada produção da prova.

§ 1º Os participantes serão orientados pelo Presidente da comissão disciplinar a manter as câmeras e os microfones ativos durante toda a sua duração para a garantia da autenticidade do ato.

§ 2º Assegura-se ao Presidente da comissão disciplinar a possibilidade de determinar justificadamente o desligamento dos microfones ou câmeras de um ou mais participantes do ato para a manutenção da ordem ou por questões de ordem técnica.

§ 3º As tomadas de depoimentos de pessoas que se encontrem em localidade distinta da comissão serão realizadas, preferencialmente, por meio de videoconferência.

§ 4º Na hipótese de oitiva de criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência, o Presidente da comissão disciplinar adotará as providências necessárias para viabilizar a escuta especializada ou o depoimento especial, nos termos da Lei Federal n.º 13.431, de 4 de abril de 2017, com participação obrigatória, se for o caso, da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual - COPAMS.

Art. 36. O registro audiovisual gerado em audiência deverá ser juntado aos autos, sem necessidade de transcrição em ata, sendo disponibilizado à defesa o acesso ao seu conteúdo ou à respectiva cópia.

§ 1º O Presidente da comissão disciplinar assinará a ata de audiência lavrada, na qual serão registrados, no mínimo, a data, o local, o número do procedimento e os participantes do ato, além das ocorrências relevantes.

§ 2º O registro nominal e individualizado da presença de cada um dos participantes na gravação dispensa as suas assinaturas na ata da audiência.

§ 3º O compromisso legal das testemunhas, as objeções e as decisões a elas afetas poderão constar exclusivamente do registro audiovisual.

Art. 37. O Presidente da comissão disciplinar intimará a pessoa a ser ouvida da data, horário e local em que será realizada a audiência ou reunião com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Em qualquer caso, a defesa será igualmente intimada com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de realização do ato, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 6º desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 2º Ao deliberar pelo horário da realização da audiência ou reunião, por meio de videoconferência, a comissão disciplinar atentar-se-á para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

Art. 38. Ao funcionário investigado, ao seu procurador e ao defensor dativo, mediante requerimento expresso na primeira oportunidade que lhe couber se manifestar nos autos, será facultado acompanhar a audiência ou a reunião realizada por videoconferência:

- I - na sala em que se encontrar a comissão disciplinar;
- II - na sala em que comparecer a pessoa a ser ouvida.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a comissão disciplinar decidirá acerca do comparecimento dos envolvidos em local diverso dos estabelecidos nos incisos do *caput* deste artigo.

Seção III

Da Comissão de Servidores

Art. 39. A comissão de servidores designada pela autoridade competente para a verificação preliminar ou a apuração prévia por sindicância investigativa será composta por 3 (três) funcionários que lhe sejam hierarquicamente subordinados.

Parágrafo único. Na hipótese da autoridade competente designar servidor para a instrução de verificação preliminar ou de sindicância investigativa, este deverá ser-lhe hierarquicamente subordinado.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Os processos e procedimentos disciplinares que estejam em trâmite no Sistema Eletrônico de Informações - SEI - na data de publicação desta Instrução Normativa Conjunta devem permanecer em curso no mencionado sistema até seu julgamento final.

§ 1º Na hipótese de interposição de recurso contra decisões proferidas nos processos e procedimentos disciplinares que estejam em trâmite no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, as peças processuais produzidas durante a sua tramitação deverão ser convertidas para formatos compatíveis e inseridas no sistema PROJUDI Administrativo antes de seu envio ao Conselho da Magistratura.

§ 2º Os processos, os procedimentos e os recursos arquivados somente devem ser digitalizados e inseridos no sistema PROJUDI Administrativo caso seja necessária a prática de novos atos processuais perante o Conselho da Magistratura, dispensada essa digitalização para a hipótese de simples consulta.

Art. 41. Aplicam-se à verificação preliminar e à sindicância investigativa, no que couber, as disposições do Capítulo VI deste Instrução Normativa Conjunta.

Parágrafo único. Ao servidor e à comissão designados pela autoridade competente para a instrução de verificação preliminar ou de sindicância investigativa asseguram-se, no que couber, as prerrogativas previstas no art. 29 desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 42. Aplica-se aos processos e procedimentos disciplinares de funcionários em 2º grau de jurisdição, no que couber, o disposto na Instrução Normativa n.º 5, de 17 de maio de 2016, da Corregedoria-Geral da Justiça até que sobrevenha nova regulamentação sobre o tema.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 44. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, data e assinatura eletrônica.

DES. JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO

Presidente do Tribunal de Justiça

DES. LUIZ CEZAR NICOLAU

Corregedor-Geral da Justiça

Anexos: https://portal.tjpr.jus.br/pesquisa_athos/anexo/6623270