

NOVAS PÁGINAS 68 E 69

(Alterações promovidas pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Parágrafo único. Na designação de audiências o magistrado deverá observar o inciso LXXVIII do artigo 5º da Constituição da República.

Seção II

Dos processos sigilosos administrativos de reclamações

E representações judiciais

Art. 140 – As notícias de irregularidades atribuídas a Magistrados de primeiro grau serão distribuídas, exclusivamente na Divisão de Protocolo – Departamento de Suporte Operacional da Corregedoria-Geral da Justiça.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Parágrafo único – Os expedientes terão caráter sigiloso, serão autuados com numeração própria, constando o ano de sua distribuição e deverão ter suas folhas numeradas.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Art. 141 – A notícia de irregularidades conterà, obrigatoriamente:

- I – a completa qualificação do noticiante, comprovação de seu endereço;
- II – a expressa indicação do nome do Magistrado;
- III – procuração com poderes específicos;
- IV – os fatos e fundamentos que justifiquem a abertura de procedimento administrativo;
- V – requerimento de provas porventura necessárias à instrução do procedimento administrativo;
- VI – o rol de testemunhas, se for o caso, e informação quanto à necessidade de prévia intimação para audiência.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Art. 142 – Na hipótese de defeito formal do requerimento, poderá o Corregedor-Geral da Justiça determinar a sua complementação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. ***(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)***

§ 1º - (Parágrafo excluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)

§ 2º - (Parágrafo excluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Art. 143 - Preenchendo o requerimento os requisitos estabelecidos no artigo 141, o Magistrado será notificado, por meio de correio eletrônico, para prestar informações no prazo de 5 (cinco) dias, podendo as informações ser encaminhadas pela mesma via, com assinatura eletrônica.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

§ 1º- Considera-se notificado o Magistrado no quinto dia útil após o encaminhamento da mensagem eletrônica; **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

§ 2º- Nos casos de férias ou afastamento dos Magistrados, as mensagens eletrônicas serão encaminhadas no primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

§ 3º- Compete ao Magistrado manter sua caixa postal apta ao recebimento da correspondência eletrônica a que se refere o parágrafo precedente (Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 4/2004 e Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 9/2007). **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

Art. 144 - Configurada a hipótese de improcedência manifesta ou não delineada a prática de qualquer infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça determinará seu arquivamento de plano.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

§ 1º- Da decisão que determinar o arquivamento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, que deverá ser protocolado na Corregedoria Geral de Justiça e endereçado ao Órgão Especial. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

§ 2º- Interposto recurso, o Magistrado será notificado, na forma do artigo 143, para apresentar resposta no prazo de 15 (quinze) dias. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

Art. 145 - Havendo a necessidade de dilação probatória, o Corregedor-Geral da Justiça definirá os meios instrutórios cabíveis para a apuração dos fatos controvertidos.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Art. 146 - Encerrada a instrução probatória, o Corregedor-Geral da Justiça decidirá entre o arquivamento do procedimento de investigação preliminar ou o encaminhamento de proposta de abertura de procedimento administrativo disciplinar ao Órgão Especial.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

§ 1º- Da decisão que determinar o arquivamento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, que deverá ser protocolado na Corregedoria Geral de Justiça e endereçado ao Órgão Especial. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

§ 2º- Interposto recurso, o Magistrado será notificado, na forma do artigo 143, para apresentar resposta no prazo de 15 (quinze) dias. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

Art. 147- Os autos poderão ser retirados da Secretaria pelo Magistrado, pelos advogados regularmente constituídos ou pelo Defensor Público, mediante recibo.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

§ 1º- Não tendo o noticiante capacidade postulatória, o mesmo somente terá vista dos autos na Secretaria, sendo vedada a carga dos autos ou obtenção de fotocópias. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

§ 2º- Tratando-se de notícia apresentada pelo Ministério Público ou Defensoria Pública, os autos deverão ser remetidos para o respectivo órgão, mediante controle próprio. **(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 50/2011.)**

Art. 148 - A divulgação de quaisquer informações referentes aos procedimentos tratados neste capítulo sujeitará o infrator às penalidades administrativas, civis e criminais aplicáveis à espécie.

(Nova redação pelo Provimento CGJ nº 50/2011)

Art. 149 – O procedimento disciplinar em face de servidores será regulamentado em ato próprio.

Obs: Desconsiderar os quadros-resumo das páginas 69 a 71.

MACETES – ATOS ADMINISTRATIVOS

Palavras-chave

Ato Administrativo

Organização de órgãos **Provimento**
Regulamentar, esclarecer e viabilizar
Consolidar normas
Modificar a Consolidação Normativa

Aplicar disposições legais a caso concreto. **Portaria**
Indicação de substituto
Delegação de competências
Instauração de sindicância e PAD

Convocação de servidores e juízes **Convocação**

Divulgação de notícias, etc. **Aviso**

Transmissão de ordens uniformes. **Ordem de Serviço**

Ciência aos magistrados acerca de **Ato Reservado**
decisões judiciais (Processos Administrativos
ou Judiciais)

Regime Jurídico e vida funcional de **Ato Executivo**
Servidores da Justiça.

Atos administrativos da competência do Corregedor-Geral:

- Provimento
- Portaria
- Convocação
- Aviso

- Ordem de Serviço
- Ato Reservado
- Ato Executivo

Atos administrativos da competência dos Juízes de direito e dos juízes substitutos:

- Portaria
- Ordem de Serviço (Eficácia sujeita a prévia aprovação do Corregedor-Geral)

Âmbito dos atos administrativos

Interno – Portaria, convocação, ordem de serviço, ato reservado, ato executivo, memorando, parecer, rotina administrativa e manual.

Externo – Ofício.

Interno e externo – Provimento, aviso, certidão, atestado e declaração.