



**PODER
JUDICIÁRIO**

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Elaborado por

SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Sumário

INTRODUÇÃO E PRINCÍPIOS.....	4
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO	5
QUAIS AS CONDUTAS PARA A INSTAURAÇÃO DO PAR	6
QUAL A AUTORIDADE INSTAURADORA DO PAR	9
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	11
DA INSTAURAÇÃO DO PAR	14
QUAIS AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS POR MEIO DO PAR.....	20
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	21

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

2022

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador **Flávio Humberto Pascarelli Lopes**

Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargadora **Maria das Graças Pessoa Figueiredo**

Corregedor-Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador **Ernesto Anselmo Queiroz Chixaro**

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

EQUIPE TÉCNICA

Milardson Faria Rodrigues Filho

Secretário Geral de Administração

Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato

Secretária de Planejamento

Gizelly Caroline França Guimarães

Chefe de Seção de Governança

Adalberto da Silva Carvalho

Analista Judiciário

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

INTRODUÇÃO E PRINCÍPIOS

O Tribunal de Justiça do Amazonas atua com vistas a entregar aos cidadãos a melhor prestação jurisdicional, bem como ações, programas e projetos que agreguem valor à vida em sociedade, gerindo os recursos disponíveis em prol do interesse público.

O Programa de Integridade pode ser compreendido como a área do compliance que atua no combate à corrupção. Em tese, tem o objetivo de **prevenir, identificar e combater fraudes, irregularidades e outros atos ilícitos**, reforçando o interesse público e os valores constitucionais fundamentados no Estado Democrático de Direito.

Para isto, a administração segue orientações nacionais em relação ao tema, como a Resolução CNJ n.º 410/2021, que dispõe sobre normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário; e o Programa Nacional de Prevenção à fraude e corrupção, aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública, do qual este Tribunal fez aderência à participação, instituído pela Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro.

Este Manual apresentará o detalhamento do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, previsto no Capítulo IV da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas através da Resolução Nº 10, de 07 de junho de 2022.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Processo Administrativo de Responsabilização

O que é o PAR ?

Em junho de 2013 o Congresso Nacional aprovou a lei Anticorrupção Empresarial - 12.846/13 que responsabiliza a pessoa jurídica pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, bem como as sanções a serem aplicadas na esfera administrativa e judicial.

O instrumento utilizado para aplicação das sanções administrativas é o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, cujo procedimento e regulamentação no Tribunal de Justiça do Amazonas foi estabelecido pela Resolução nº 10 de 7 de julho de 2022.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Quais as condutas para a instauração do PAR?

Atos lesivos contra a administração pública, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Amazonas – TJAM, previstos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 2013:

Condutas Puníveis
Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei;
Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

No tocante a licitações e contratos:

Condutas Puníveis
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Principais atos normativos referentes ao estabelecimento do Processo Administrativo de Responsabilização, segundo legislação aplicável ao Tribunal de Justiça do Amazonas:

	PAR
Legislação aplicável	Lei federal nº 12.846/13; Resolução TJAM nº 10/22
Destinatários das sanções	Pessoas jurídicas (art. 1º da Lei 12.846/13)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Autoridades Instauradoras	Órgão responsável pelas atividades de controladoria do TJAM
Condutas puníveis	Rol do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13
Sanções aplicáveis	Multa e publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Qual a autoridade instauradora do PAR?

Conforme disposto no Art. 3º da Resolução 10/2022, a instauração do PAR compete ao órgão responsável pelas atividades de controladoria do TJAM. Enquanto não houver a instituição do órgão responsável pelas atividades de controladoria, o Presidente do TJAM indicará comissão especial com poderes para instauração do PAR, celebração de acordos de leniência e aplicação de sanções administrativas”, além disso, a autoridade instauradora decidirá mediante despacho:

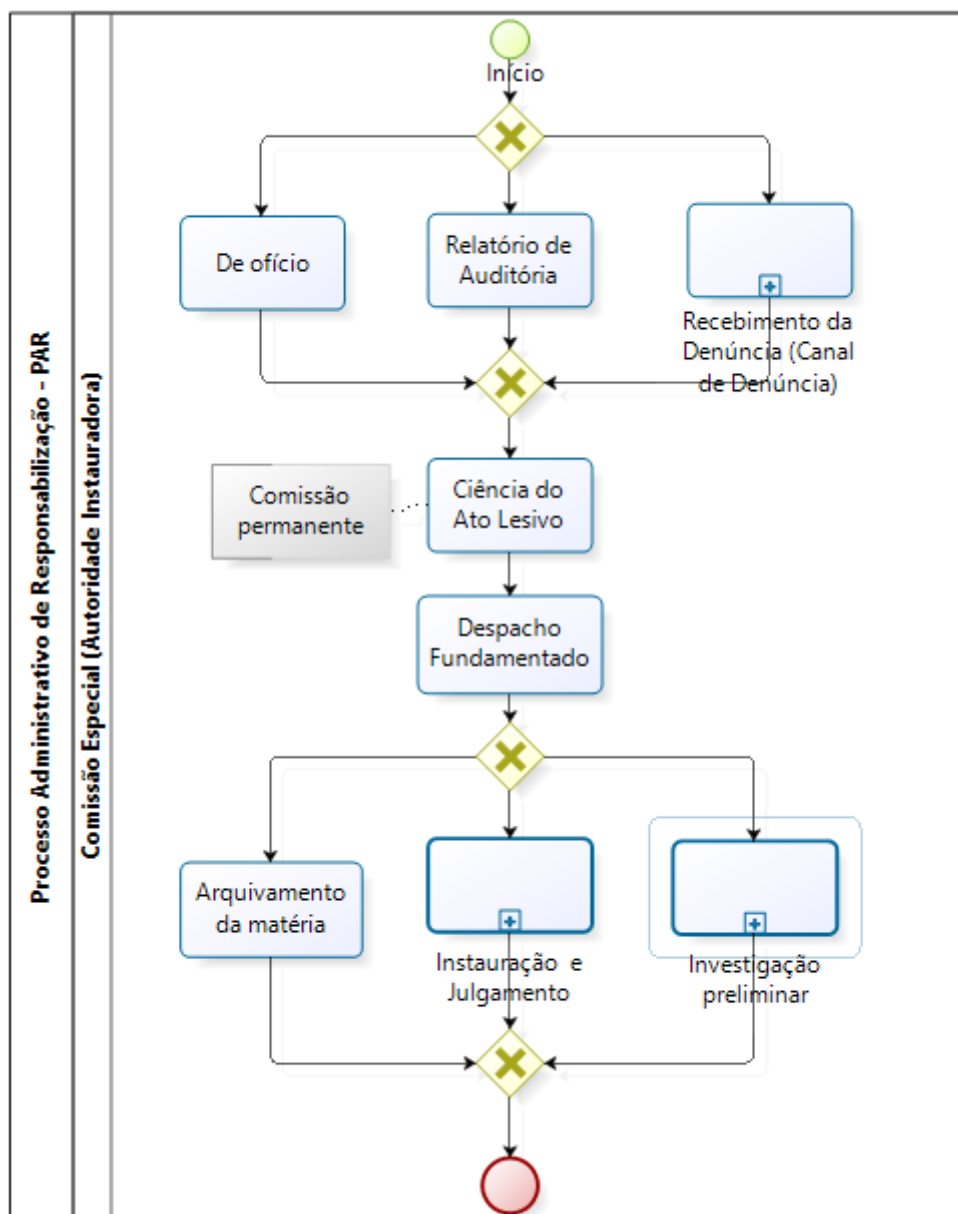
- Pela abertura de investigação preliminar, em caso de insuficiência de indícios para instauração do PAR;
- Pela instauração de PAR; ou
- Pelo arquivamento da matéria.

Segue Fluxograma do Processo Administrativo de Responsabilização no âmbito do TJAM.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Fluxo 01: Processo Administrativo de Responsabilização



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Investigação Preliminar

A investigação preliminar trata-se de procedimento de caráter preparatório, sigiloso e não punitivo, que visa coletar indícios de autoria e materialidade de atos lesivos ao Poder Judiciário do Estado do Amazonas, para verificar a pertinência da instauração do PAR.

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

De acordo com o disposto no Art. 5º, § 3º da Resolução 10/2022, a respectiva comissão será composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis dos quadros de pessoal do TJAM, que exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos. Será instaurado por meio de despacho da Autoridade Instauradora que indicará os membros da comissão de investigação preliminar e, entre eles, aquele que exercerá a função de presidente. O Anexo 1 apresenta o modelo de Despacho para instauração de investigação preliminar.

PRAZO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

O prazo para conclusão da investigação preliminar não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do presidente da comissão de investigação preliminar à Autoridade Instauradora. O Anexo 2 apresenta o modelo de Despacho para solicitação de dilação de prazo.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

RELATÓRIO CONCLUSIVO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

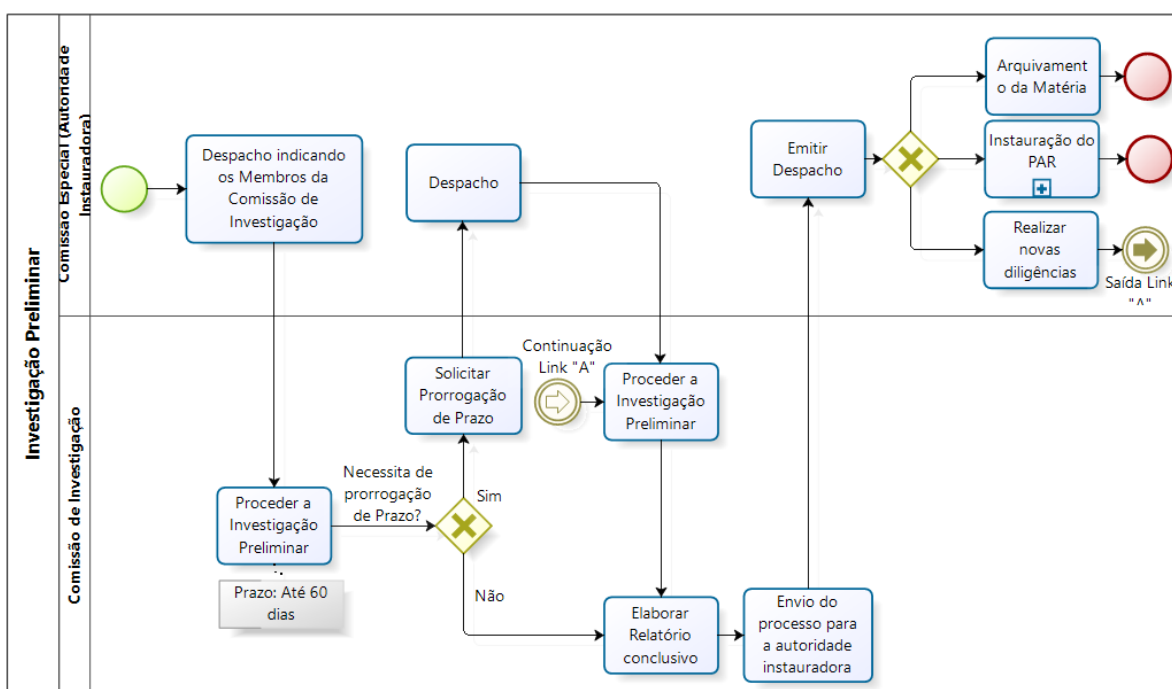
A comissão de investigação preliminar deverá elaborar relatório conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade relacionados à responsabilização administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos ao TJAM, devendo recomendar a instauração de PAR ou o arquivamento da matéria, conforme o caso. Encerrados os trabalhos da comissão de investigação preliminar, o processo será remetido à Autoridade Instauradora, que poderá determinar a realização de novas diligências, o arquivamento da matéria ou a instauração de PAR.

A investigação preliminar será dispensável caso sejam apresentados indícios de autoria e materialidade suficientes à instauração do PAR. Segue o Fluxograma da Investigação Preliminar do PAR, no âmbito do TJAM.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Fluxo 02: Processo de Investigação Preliminar do PAR.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Da Instauração do PAR

COMPOSIÇÃO E INSTAURAÇÃO

No ato de instauração do PAR, a Autoridade Instauradora designará comissão processante composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

A instauração do PAR dar-se-á por meio de ato publicado, em extrato, no Caderno Administrativo do Diário do Judiciário eletrônico – Dje. Os Anexos 1 e 3 apresentam os modelos de Despachos para solicitação de instauração do PAR e modelos de Portaria.

DILAÇÃO DE PRAZO

O prazo para a conclusão do PAR não excederá a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação do ato de sua instauração, admitida prorrogação por meio de solicitação do presidente da comissão processante. O Anexo 2 apresenta o modelo de solicitação de dilação de prazo e o Anexo 11 apresenta o modelo de Pedido de Prorrogação de Prazo do PAR.

NOTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Instalada a comissão processante, será a pessoa jurídica notificada sobre a instauração do PAR e para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa e especificar as provas que pretende produzir.

A notificação prevista neste artigo será encaminhada, sempre que possível, por carta registrada, com aviso de recebimento.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Caso não seja possível a notificação da pessoa jurídica na forma deste artigo, a ciência do interessado será garantida por meio de publicação no Caderno Administrativo do DJE, momento em que começará a correr o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação de defesa escrita. O Anexo 5 apresenta o modelo de Mandado de Notificação da pessoa jurídica.

AUDIÊNCIA

Os atos processuais poderão ser realizados presencialmente ou por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

Na hipótese de a pessoa jurídica requerer a produção de provas, a comissão processante apreciará a sua pertinência em despacho motivado e fixará prazo razoável para a produção das provas deferidas. O Anexo 6 apresenta o modelo de Ata de Audiência.

PROVA DE TESTEMUNHA

Requerida a produção de prova testemunhal, incumbirá à pessoa jurídica juntar o rol das testemunhas no prazo de defesa.

As testemunhas arroladas deverão comparecer à audiência a ser designada pela comissão processante, independentemente de intimação e sob pena de preclusão.

Primeiramente, serão ouvidas as testemunhas da comissão processante e, posteriormente, as da pessoa jurídica.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Decorrido o prazo de defesa ou realizada a produção de provas pela pessoa jurídica, a comissão processante dará continuidade aos trabalhos de instrução, promovendo as diligências que entender cabíveis.

A comissão processante, havendo a juntada de novos documentos ao PAR, notificará a pessoa jurídica para se manifestar em 5 (cinco) dias. O Anexo 7 apresenta o modelo de Notificação para Prestar Declarações; Anexo 8 - Notificação do Representante Legal para a Audiência de Oitivas de Testemunhas; Anexo 9 - Termo de Declarações; Anexo 10 - Termo de Oitiva de Testemunhas.

RELATÓRIO FINAL DO PAR

Encerrada a fase de instrução, a comissão processante emitirá relatório final, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

No caso de a pessoa jurídica ter celebrado acordo de leniência, o relatório final da comissão processante deverá informar se ele foi cumprido.

Verificada a prática de infração por parte de servidor do TJAM, deverá essa circunstância constar do relatório final da comissão processante, a fim de subsidiar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

A comissão processante, para o devido e regular exercício de suas funções, poderá:



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

- Propor à Autoridade Instauradora a suspensão cautelar dos efeitos do ato, contrato ou do processo objeto da investigação;
- Solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento.

A comissão processante encaminhará o PAR, com o relatório conclusivo, devidamente autuado, rubricado e numerado, à Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência.

A Assessoria Jurídica, após se manifestar, encaminhará os autos do PAR diretamente à Autoridade Instauradora, para julgamento.

ALEGAÇÕES FINAIS

Antes de decidir o processo, a Autoridade Instauradora intimará a pessoa jurídica para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

Transcorrido o prazo para apresentação de alegações finais, a Autoridade Instauradora deverá exarar decisão, devidamente motivada, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos, no prazo de 30 (trinta) dias. O Anexo 12 apresenta o modelo de Notificação para Alegações Finais.

NOTIFICAÇÃO A PESSOA JURÍDICA PARA CIÊNCIA DA DECISÃO SANCIONATÓRIA

A pessoa jurídica será notificada da decisão, por carta registrada, com aviso de recebimento.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Na hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão processante, esta deverá ser fundamentada com base nas provas produzidas no PAR.

Da decisão administrativa sancionadora caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da notificação da decisão.

O recurso, que será processado nos mesmos autos do PAR, deverá ser dirigido ao Presidente do TJAM.

Recebido o recurso, o Presidente do Tribunal decidirá em 15 (quinze) dias.

Na hipótese de a pessoa jurídica não apresentar o recurso no prazo, deverá cumprir as sanções impostas no PAR em até 30 (trinta) dias, contados do fim do prazo para interposição do recurso. O Anexo 13 apresenta o modelo de Notificação da Decisão Sancionatória.

RESPOSTA FINAL AO MANIFESTANTE DA DENÚNCIA

Não tendo ocorrido a interposição de recurso ou, após a apreciação do recurso eventualmente interposto, será encerrado o julgamento do PAR e a decisão final será publicada, em extrato, no DJE.

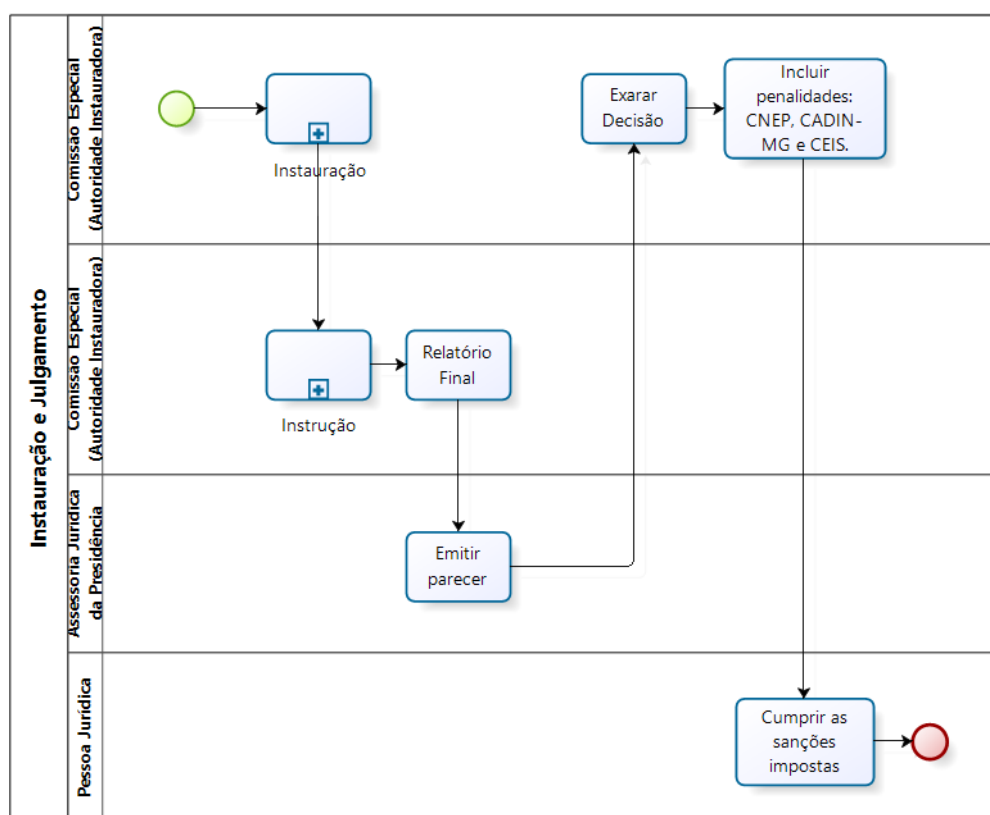
Verificada a ocorrência de eventuais ilícitos a serem averiguados em outro processo administrativo, civil ou criminal, o PAR será encaminhado pela Autoridade Instauradora ao órgão competente para apuração. O Anexo 14 apresenta o modelo de Resposta Final ao



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Manifestante. Segue fluxograma de Procedimentos de Instauração e Julgamento do PAR.

Fluxo 02 - Instauração e Julgamento.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Quais as sanções administrativas aplicadas por meio do PAR?

As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 6º da Lei federal nº 12.846, de 2013:

- Multa; e;
- Publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.

A multa será recolhida ao Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual - FUNJEAM, nos termos da Lei Estadual nº 4.108, de 19 de dezembro de 2014, e do art. 24 da Lei federal nº 12.846, de 2013. A aplicação das sanções previstas neste artigo será precedida de manifestação jurídica.

A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

A pessoa jurídica, no caso de atos lesivos apurados na forma do parágrafo único do art. 2º da Resolução nº10, de 2022, do TJAM, estará sujeita a sanções administrativas que tenham como efeito a restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações referentes ao PAR instaurado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas ficarão registradas em área própria disponibilizada no Portal do TJAM.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Poder Judiciário do Estado do Amazonas resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

O presente Manual tem o intuito de apresentar as principais características e os processos de cada etapa do Processo Administrativo de Responsabilização. Por meio da Resolução 10/2022 do TJAM serão encontradas as informações completas sobre o tema .



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 1:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

**MODELO DE DESPACHO – INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO
PRELIMINAR**

DESPACHO

(AUTORIDADE INSTAURADORA), no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, §3º da Resolução TJAM nº 10/2022, que dispõe sobre o Processo Administrativo de Responsabilização, instaura processo de investigação preliminar com o fim de apurar fatos que versam sobre possível irregularidade praticada por pessoa jurídica em face do Poder Judiciário do Amapá (*especificar a situação*).

Para tanto, fica designada Comissão de Investigação Preliminar, que será composta pelos servidores _____ *cargo, matrícula*, na função de Presidente, e _____ *cargo, matrícula*, que exercerão suas atividades com independência e imparcialidade.

O prazo para conclusão dos trabalhos será de **60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada do presidente da comissão de investigação preliminar.

Ao final das investigações, a Comissão de Investigação deverá elaborar **relatório conclusivo** quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade relacionadas à responsabilização administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos ao Poder Judiciário do Amapá, devendo recomendar a instauração de PAR ou o arquivamento da matéria.

Local e data

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Cargo da Autoridade competente



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 2:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DILAÇÃO DE PRAZO

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR nº _____

Ao (À) Sr.(a) (nome e cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de prorrogação do prazo da Investigação Preliminar nº _____

A Comissão de Investigação designada para atuar na Investigação Preliminar nº _____ informa a V. S^a. a necessidade de dilação do prazo para conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 5º, §5º da Resolução TJAM nº 10/2022, em razão do que se expõe a seguir: (justificar as razões do pedido de prorrogação de prazo e informar os atos que ainda estão pendentes de execução).

Diante do exposto, em benefício da elucidação dos fatos e da efetiva busca da verdade, solicita a prorrogação do prazo anteriormente estabelecido, por igual período.

_____(Cidade/UF), __ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

_____(nome do Presidente)_____

Presidente da Comissão de Investigação Preliminar



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 3-A:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PAR

PORTARIA Nº /20..

Instala Processo Administrativo de Responsabilização – PAR para apuração de responsabilidade de pessoa jurídica em face do Tribunal de Justiça do Amazonas – TJAM.

O/A (AUTORIDADE COMPETENTE), no uso das atribuições que lhe confere o art. 3 da Resolução TJAM nº 10, de 07 de junho de 2022.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a Lei estadual nº 2.794, de 06 de maio de 2002, que “Dispõe sobre o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual”;

CONSIDERANDO, ainda, a própria Resolução nº 10, de 07 de junho de 2022, que “Institui e regulamenta o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, previsto no Capítulo IV da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas”;

CONSIDERANDO a existência de indícios de autoria e materialidade da prática de atos lesivos ao Tribunal de Justiça do Amazonas – TJAM;

CONSIDERANDO, por fim, o que ficou consignado no Processo Administrativo (do Sistema Eletrônico de Informações – SEI) nº _____.

RESOLVE:



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 3-B:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Art. 1º Fica instaurado Processo Administrativo de Responsabilização – PAR em face de (iniciais da pessoa jurídica) para apuração de conduta (prática?) prejudicial (lesiva?) ao Tribunal de Justiça do Amazonas.

Art. 2º O processo será conduzido pela Comissão Processante designada por esta Portaria, nos termos do art. 6º da Resolução TJAM nº 10, de 2022, devendo seus integrantes observar as hipóteses de impedimento e suspeição previstas no art. 16 da Lei estadual nº 2.794, de 06 de maio de 2002, bem como o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 12.183, de 2013.

Art. 6º Ficam designados para compor a Comissão Processante de que trata o art. 3º desta Portaria os seguintes servidores;

- I. (Nome do servidor estável, matrícula e cargo)
- II. (Nome do servidor estável, matrícula e cargo)
- III. (Nome do servidor estável, matrícula e cargo) – se for o caso.

(...)

§1º O/A servidor(a) (nome, matrícula e cargo) presidirá a Comissão;

Art. 7º A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, podendo utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos em lei, bem como realizar quaisquer diligências necessárias à elucidação dos fatos.

Art. 6º O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão designada nos termos do art. 6º, §3º é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por meio de solicitação fundamentada de seu presidente (por quanto tempo? Uma vez? É preciso fazer constar essa informação?).

Art. 49º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus/Amazonas, __ de ____ de 20__.

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Cargo



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 4:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO

PAR nº _____ / _____

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos ____ (dia) de _____ (mês) de ____ (ano), reuniu-se a comissão processante, designada pela Portaria nº _____, do(a) Sr.(a) (Autoridade Instauradora) _____ Presentes os membros _____, _____ e _____, deram-se por instalados os trabalhos do presente Processo Administrativo de Responsabilização nº _____ / _____. Iniciados os trabalhos, os membros assumiram o compromisso de desenvolvê-los com seriedade, zelo, isenção e imparcialidade, dentro dos princípios norteadores do procedimento administrativo. Ficou consignado que, durante a instrução deste procedimento, serão colhidas as provas documental, testemunhal e outras que se fizerem necessárias. No ensejo, o Presidente da Comissão resolveu designar, na forma da lei, para desempenhar as funções de Secretário (a), o membro _____, que aceitou o encargo, prestando o compromisso legal de secretariar os trabalhos da comissão, comprometendo-se a fazê-lo fielmente e de acordo com a lei. Na sequência, a Comissão resolveu (opcional);

I – (diligências) _____. Nada mais havendo, encerrou-se a presente ata, que vai assinada por todos os membros da Comissão Processante.

(assinatura)

(Nome do Presidente da Comissão)

(assinatura)

(Nome do membro da Comissão)

(assinatura)

(Nome do membro da Comissão)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 5:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO – MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

PAR nº ____ / ____

NOTIFICAÇÃO

Tendo em vista a Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR – nº ____, bem como o disposto no artigo 8º, da Resolução TJAM nº 10/2022, o presidente da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº ____, no uso de suas atribuições serve-se do presente expediente para **NOTIFICAR** a pessoa jurídica (*nome da pessoa jurídica*), CNPJ ____, na pessoa de seu representante legal, acerca da instauração de processo administrativo com vistas a apurar eventuais atos lesivos em face do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

(DESCRIÇÃO SUCINTA DOS ATOS LESIVOS SUPOSTAMENTE PRATICADOS E AS SANÇÕES CABÍVEIS).

A notificada disporá do prazo de **30 (trinta) dias** para a apresentação da defesa escrita, e com a especificação das provas que pretende produzir, a qual deverá ser protocolizada no endereço (*informar endereço e horário de funcionamento do órgão/repartição*), onde também poderá ter acesso aos autos do Processo Administrativo.

Transcorrido *in albis* o prazo para apresentação da defesa escrita, o processo prosseguirá.

Local e data.

NOME

Presidente da Comissão



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 6:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO - ATA DE AUDIÊNCIA

Processo Administrativo de Responsabilização nº _____/____

Empresa Processada: _____

ATA DE AUDIÊNCIA

Aos ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), no _____ (local), perante a Comissão Processante, designada para o Processo Administrativo de Responsabilização nº _____, instaurado através da Portaria nº _____, compareceu para audiência de interrogatório o(a) Sr.(a) _____ (nome do representante da empresa processada), acompanhado(a) do advogado da empresa processada _____, OAB/AM _____, momento em que foram ouvidas as testemunhas arroladas pela defesa e, por fim, procedeu-se ao interrogatório. Encerradas as oitivas, a Comissão deliberou por _____, a defesa requereu que _____, sendo deferido (ou indeferido) pela Comissão. Também foram juntados aos autos os seguintes documentos: _____ (quando houver), apresentados por _____. Nada mais havendo, encerrou-se a presente ata que vai assinada pelo Presidente e demais membros da Comissão Processante.

<i>Comissão:</i> _____ (assinatura) (Nome do Presidente da Comissão) (Integrantes da Comissão)	<i>Testemunha:</i> _____ (assinatura) (Nome da Testemunha)
--	---

Representante da Empresa/Advogado:

(assinatura)
(Nome do Representante da Empresa Processada)

(assinatura)
(Nome do Advogado e número da OAB)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 7:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA PRESTAR DECLARAÇÕES

NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº _____/____

Empresa: _____

Em cumprimento à Portaria nº _____/____, datada de ____/____/____, assinada pela (Autoridade Instauradora) _____, a Comissão Processante, por seu Presidente, vem **NOTIFICÁ-LO(A)**, na forma legal, para comparecimento à _____ (Local/endereço), no dia ____/____/____ às ____:____ horas, a fim de ser ouvido(a) nos autos do Processo Administrativo de Responsabilização em epígrafe, nos termos do art. 10 da Resolução TJAM nº 10/2022.

_____(Cidade/UF), ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

_____(nome do Presidente)_____

Presidente da Comissão Processante

Ilm* (a) Sr. (a)

Nome da testemunha

Local da entrega

Recebi a notificação.

(cidade/UF), ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

(Nome e assinatura da testemunha)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 8:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

**MODELO DE NOTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL
PARA AUDIÊNCIA DE OITIVA DE TESTEMUNHAS**

NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO n° _____/____

Empresa Processada: _____

Em cumprimento à Portaria n° _____/____, publicada no Dje em
____/____/____, assinada pela (autoridade instauradora) _____,
a Comissão Processante, por seu Presidente, vem **NOTIFICAR** o(a)
Advogado(a) _____ (nome do advogado(a),
OAB/AM n° _____ com escritório na _____ (endereço)
na condição de procurador(a) do processado(a), para comparecimento à(s)
audiência(s) de inquirição das testemunhas, a realizar-se no
_____ (Local/endereço), nos termos
dos artigos 10 e 12 da Resolução TJAM n° 10/2022.

As testemunhas serão ouvidas nos seguintes dias e horários:

1 - _____ (nome da testemunha) _____ ; _____ (data) às ____:____ horas

2 - _____ (nome da testemunha) _____ ; _____ (data) às ____:____ horas

_____ (Cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

_____ (nome do Presidente) _____

Presidente da Comissão Processante

Ilm* (a) Sr. (a)

Nome do Advogado(a)

Local da entrega

Recebi a notificação.

(cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

(Nome e assinatura do advogado)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 9-A:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO – TERMO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO n° _____/____

Empresa Processada: _____

TERMO DE DECLARAÇÕES

Aos ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), às ____ : ____ horas, no
____ (Local/endereço), presente a
Comissão Processante designada para o Processo Administrativo de
Responsabilização n° _____/____, instaurado pela Portaria n° _____/____,
compareceu para prestar esclarecimentos, na qualidade de representante de
empresa processada, o(a) Sr.(a) _____ (nome),
____ (CPF n°), _____ (profissão),
____ (estado civil), RG _____, residente e domiciliado(a)
na _____ (endereço), sobre os fatos
referidos no processo administrativo acima mencionado.

***Presente à audiência o(a) advogado(a) da empresa processada,**
____ (nome), OAB n° _____,
procuração constante à fl _____ dos autos, foi advertido de que lhe é
vedado interferir nas perguntas feitas pelos membros da Comissão e nas
respostas do declarante, representante da empresa, havendo a faculdade,
porém, de reinquiri-lo, por intermédio do Presidente da Comissão, após
promovida a inquirição por parte dos membros da comissão.

***Obs. Se presente o advogado do acusado.**

****Obs. O Presidente da Comissão perguntou ao declarante, representante
da empresa, se é parente até o 3º grau, se é amigo íntimo ou inimigo
notório de algum membro da Comissão Processante, testemunha, perito ou
qualquer outro agente atuante no processo administrativo de
responsabilização. (Tendo respondido que sim, constar no Termo). O
presidente informou ao representante da empresa processada que não está
obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que seu
silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo da
defesa da empresa.**



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 9-B:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Ouvido, declarou: _____

Dada a palavra à defesa, às perguntas respondeu: _____

Dada a palavra ao processado para acrescentar alguma informação ao presente depoimento, disse que: _____

Ao final da oitiva, feita a leitura do presente termo para que o processado, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Nada mais havendo, lavrou-se o presente termo, que segue assinado pelos presentes.

Comissão:

_____ (assinatura) _____

(Nome do membro da Comissão)

_____ (assinatura) _____

(Nome do membro da Comissão)

_____ (assinatura) _____

(Nome do Presidente da Comissão)

_____ (assinatura) _____

Representante da Empresa Processada/Advogado *(se presente):

_____ (assinatura) _____

(Nome do Representante da Empresa Processada)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 10-A:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

MODELO DE TERMO DE OITAVA DE TESTEMUNHA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº ____/____

Empresa Processada: _____

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano), às ____:____ horas, no
____ (Local/endereço), presente a Comissão Processante,
designada para o Processo Administrativo de Responsabilização nº
____/____, instaurado pela Portaria nº ____/____, compareceu para prestar
depoimento, na qualidade de testemunha, o(a) Sr.(a)
____ (nome), ____ (matrícula),
____ (cargo/profissão), lotado na _____,
____ (estado civil), RG _____, residente e domiciliado
na _____ (endereço), sobre os fatos
referidos no processo administrativo acima mencionado.

*Presente à audiência o representante da Empresa Processada,
Sr.(a) _____ (nome), acompanhado do
seu advogado, _____ (nome), OAB
nº _____, procuração constante à fl. ____ dos autos, foram
advertidos de que lhes é vedado interferir nas perguntas feitas pelos
membros da Comissão e nas respostas da testemunha, havendo a faculdade,
porém, de reinquiri-lo, por intermédio do Presidente da Comissão, após
promovida a inquirição por parte dos membros da comissão.

*Obs. Quando presentes. Não é obrigatória a presença do representante da
Empresa acusada ou de seu procurador.

Dada a palavra à defesa, às perguntas respondeu: _____

**Dada a palavra a testemunha para acrescentar alguma informação ao
presente depoimento, disse que:** _____

Ao final da oitiva, feita a leitura do presente termo para que a testemunha,
se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não
ter retificações a fazer. Nada mais havendo, lavrou-se o presente termo, que
segue assinado pelos presentes.



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 10-B:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

Comissão:

(assinatura) _____
(Nome do Presidente da Comissão)

(assinatura) _____
(Nome do membro da Comissão)

(assinatura) _____
(Nome do membro da Comissão)

Testemunha:

(assinatura) _____
(Nome da testemunha)

Processado/Advogado:

(assinatura) _____
(Nome do Processado)

(assinatura) _____
(Nome do advogado e número da OAB)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 11:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO DE PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO PAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO n° _____/____

Ao (À) Sr.(a) (nome, cargo da autoridade instauradora)

Assunto: Solicitação de prorrogação do prazo do Processo Administrativo de Responsabilização n° _____/____

A Comissão Processante designada para atuar no Processo Administrativo de Responsabilização n° _____/____, instaurada através da Portaria n° _____, informa a V. S^a. a necessidade de dilação do prazo para conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 6º, §3º da Resolução TJAM n° 10/2022, em razão do que se expõe a seguir: (justificar as razões do pedido de prorrogação de prazo (exemplo: necessita produzir mais provas antes de encerrar a instrução do processo) e informar os atos que ainda estão pendentes de execução).

Diante do exposto, em benefício da elucidação dos fatos e da efetiva busca da verdade, solicita a prorrogação do prazo anteriormente estabelecido, por igual período.

_____(Cidade/UF), ____ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

_____(nome do Presidente)_____

Presidente da Comissão Processante



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 12:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA ALEGAÇÕES FINAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO n° ____ / ____

Empresa Processada: _____

A Comissão Processante, por seu Presidente, dando por encerrada a fase de instrução processual, **NOTIFICA**, na forma legal, o advogado(a) _____, OAB/AM n° _____, na qualidade de procurador da Empresa Processada, nos autos do Processo Administrativo de Responsabilização n° _____, instaurado através da Portaria n° _____, para a apresentação das **alegações finais** de defesa, no **prazo de 10 (dez) dias**, com o recebimento da presente notificação.

_____(Cidade/UF), __ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

_____(nome do Presidente)_____

Presidente da Comissão Processante

Ilm* (a) Sr. (a)

Nome do Advogado(a)

Local da entrega

Recebi a notificação.

(cidade/UF), __ (dia) de ____ (mês) de ____ (ano)

(Nome e assinatura do advogado)



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 13:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO SANCIONATÓRIA

PAR nº ____ / ____

NOTIFICAÇÃO

Tendo em vista o encerramento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº ____, bem como o disposto no artigo 23, §1º, da Resolução TJAM nº 10/2022, a Autoridade Instauradora, no uso de suas atribuições, serve-se do presente expediente para **NOTIFICAR** a pessoa jurídica (nome da pessoa jurídica), CNPJ ____, na pessoa de seu representante legal, acerca da decisão administrativa sancionatória exarada no PAR nº ____

(DESCRIÇÃO SUCINTA DOS ATOS LESIVOS PRATICADOS. INFORMAÇÃO QUANTO ÀS SANÇÕES APLICADAS E O PRAZO DE CUMPRIMENTO, CONFORME O CASO).

A notificada disporá do prazo de **10 (dez) dias**, a contar da ciência desta notificação, para interpor recurso da decisão, que deverá ser dirigido ao Presidente do TJAM.

Local e data

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA



MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

ANEXO 14:


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Padrão de resposta: resposta final ao manifestante

Assunto: Resposta à demanda enviada para a Ouvidoria do TJAM
Relato nº _____

Sr. / Sra. _____

Prezado(a) Senhor(a).

Conforme comunicação anterior, informamos que sua demanda havia sido encaminhada ao setor responsável por sua análise, e tão logo os esclarecimentos fossem prestados, retomariamos o contato.

Conforme publicado no Diário do Judiciário eletrônico do Tribunal de Justiça do AM (Dje) em dd/mm/aaaa, deliberou-se por:

“ _____ ”

Agradecemos seu contato, e entendemos encerrada a presente demanda no âmbito desta Ouvidoria.

Atenciosamente,

Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

