

Art. 7º Determinar a autuação deste expediente como inspeção, o qual deverá tramitar sob sigilo de justiça.

Art. 8º Determinar a publicação desta portaria no Diário da Justiça eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra **MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA**

PORTARIA N. 11, DE 9 FEVEREIRO DE 2022.

Estabelece nova sistemática para cumprimento do disposto nos artigos 9º, § 3º; 14, §§ 4º e 6º; 20, § 4º; e 28, *caput*, da Resolução CNJ n. 135, de 13 de julho de 2011.

A **CORREGEDORA NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que compete aos tribunais informar à Corregedoria Nacional de Justiça decisões de arquivamento de procedimentos prévios de apuração, deliberações sobre a instauração e o julgamento de processos administrativos disciplinares, assim como encaminhar cópia das atas das sessões em que se adiar o julgamento da proposta de abertura de processos administrativos disciplinares;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ n. 320, de 15 de maio de 2020, que instituiu versão do PJe exclusiva para uso das Corregedorias – PJeCor, permitindo a padronização e a gestão centralizada das informações;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar aos tribunais e às suas corregedorias que remetam à Corregedoria Nacional de Justiça, exclusivamente pelo sistema PJeCor, no prazo de 15 (quinze) dias, os procedimentos prévios de apuração ou processos administrativos disciplinares em trâmite nesse sistema que tenham recebido algum dos seguintes andamentos processuais:

I – decisão, monocrática ou colegiada, de arquivamento de procedimento prévio de apuração contra magistrado (art. 9º, § 3º, da Resolução CNJ n. 135/2011);

II – decisão de instauração de processo administrativo disciplinar (art. 14, § 6º, da Resolução CNJ n. 135/2011);

III – autuação e distribuição de processo administrativo disciplinar, para acompanhamento da tramitação pela Corregedoria Nacional de Justiça; e

IV – julgamento de processo administrativo disciplinar (art. 20, § 4º, da Resolução CNJ n. 135/2011).

Art. 2º Quando ocorrer a não deliberação por falta de quórum ou o adiamento da proposta de abertura de processo administrativo disciplinar (art. 14, § 4º, da Resolução CNJ n. 135/2011) ou do mérito de procedimento administrativo disciplinar pautado (art. 14, § 4º c/c art. 20, § 4º, ambos da Resolução CNJ n. 135/2011), os tribunais e suas corregedorias deverão, no prazo de 15 (quinze) dias, proceder, no PJeCor, da seguinte forma:

I – lançar o movimento pertinente de adiamento;

II – informar o motivo do adiamento e a data prevista para nova deliberação; e

III – realizar nova remessa do feito à Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. As ações a que se referem os incisos I a III devem ser realizadas independentemente do fluxo colegiado (comum ou alternativo) adotado para o respectivo procedimento.

Art. 3º Os procedimentos prévios ou os processos administrativos disciplinares que ainda tramitem em sistema diverso do PJeCor ou por meio físico, que alcancem as fases processuais descritas nos artigos 1º e 2º, deverão ser integralmente digitalizados, em formato PDF, com resolução mínima de 300 DPI, e juntados no PJeCor em procedimento autuado na classe Pedido de Providências, para remessa à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Da autuação do pedido de providências a que se refere o *caput*, deverá constar, necessariamente, os seguintes itens e documentos:

I – polo ativo: autor ou reclamante do procedimento;

II – polo passivo: magistrado reclamado, cadastrado com o tipo pessoa física e com a indicação do CPF;

III – no campo “assunto”, o assunto disciplinar pertinente;

IV – decisão da corregedoria local;

V – parecer que embasou a decisão proferida, quando houver;

VI – pedido inicial formulado junto à corregedoria local; e

VII – resposta ou informações apresentadas pelo juiz ao pedido inicial.

§ 2º Não é permitido o cadastro de ente/autoridade ou pessoa jurídica no polo passivo.

§ 3º Os documentos mencionados nos incisos IV a VII devem ser juntados no PJeCor separadamente, recebendo identificadores distintos.

Art. 4º Os tribunais e suas corregedorias devem comunicar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre eventual recurso, decisão ou outros fatos relevantes posteriores à última remessa dos autos ao CNJ por meio de nova remessa do processo em tramitação no PJeCor, no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de que os documentos relevantes criados e/ou anexados após a última remessa sejam juntados ao processo em andamento no PJeCNJ.

Parágrafo único. Os documentos relevantes provenientes de sistema diverso do PJeCor ou de meio físico devem ser digitalizados conforme os parâmetros previstos no *caput* do art. 3º e anexados ao processo autuado no PJeCor antes de realizada a nova remessa.

Art. 5º Ao realizar a remessa de procedimentos prévios de apuração ou processos administrativos disciplinares em curso no âmbito local à Corregedoria Nacional de Justiça, os tribunais e suas corregedorias, nas hipóteses a que se referem os artigos 1º, 2º, 3º e 4º desta Portaria, deverão informar o CPF dos requeridos ou representados e, necessariamente, selecionar o assunto “Comunicação – Res. 135/CNJ”, código n. 20000360, como principal, removendo os assuntos originais do processo.

Art. 6º As determinações previstas nesta Portaria não se aplicam às classes Representação por Excesso de Prazo e Correção Parcial.

Art. 7º Fica vedado o encaminhamento de procedimentos disciplinares ou documentos referidos nesta Portaria ou na Resolução CNJ n. 135/2011 por meio físico ou por qualquer outro meio eletrônico diverso do sistema PJeCor.

Art. 8º Os principais procedimentos estabelecidos nesta Portaria estão resumidos em seu Anexo.

Art. 9º Fica revogada a Portaria CN/CNJ n. 34, de 13 de setembro de 2016.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Ministra **MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA**

ANEXO

(art. 8º da Portaria n. 11, de 9 de fevereiro de 2022)

Quadro-resumo das determinações para as comunicações estabelecidas na Resolução CNJ n. 135/2011		
Andamentos processuais a serem comunicados	Para procedimentos autuados no PJeCor	Para procedimentos autuados fora do PJeCor
Decisão, monocrática ou colegiada, de arquivamento de procedimento prévio de apuração contra magistrado (art. 1º, I).	Remeter o procedimento autuado no PJeCor ao PJeCNJ após a decisão de arquivamento ou instauração de PAD (art. 1º, I e II): <ul style="list-style-type: none"> usar a tarefa “remessa” para processos iniciados no PJeCor de ofício pelo tribunal ou por provocação de usuário externo; usar a tarefa “devolução” para os processos autuados no PJeCor a partir de delegação havida no PJeCNJ. Prazo: 15 dias da decisão (art. 1º, <i>caput</i>).	Passo 1: atuar procedimento no PJeCor, com a cópia integral do processo que está tramitando em outro sistema (art. 3º); Passo 2: remeter o procedimento autuado no PJeCor ao PJeCNJ após os andamentos processuais previstos no art. 1º; incisos I a IV. Prazo: 15 dias do andamento processual (art. 1º, <i>caput</i>).
Decisão de instauração de processo administrativo disciplinar (art. 1º, II).		
Autuação e distribuição de processo administrativo disciplinar, para acompanhamento da tramitação pela Corregedoria Nacional de Justiça (art. 1º, III).	Remeter o PAD autuado no PJeCor ao PJeCNJ (art. 1º, III). Prazo: 15 dias da autuação (art. 1º, <i>caput</i>).	
Julgamento de processo administrativo disciplinar (art. 1º, IV).	Após o julgamento, remeter novamente o PAD autuado no PJeCor ao PJeCNJ (art. 1º, IV). Prazo: 15 dias do julgamento (art. 1º, <i>caput</i>).	

<p>Recurso, decisão ou outros fatos relevantes posteriores à última remessa dos autos ao CNJ, a fim de que os documentos relevantes criados e/ou anexados após a última remessa sejam juntados ao processo em andamento no PJeCNJ (art. 4º, <i>caput</i>).</p>	<p>Realizar nova remessa do procedimento do PJeCor ao PJeCNJ (art. 4º, <i>caput</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • usar a tarefa “remessa” para processos iniciados no PJeCor de ofício pelo tribunal ou por provocação de usuário externo; • usar a tarefa “devolução” para os processos autuados no PJeCor a partir de delegação havida no PJeCNJ. <p>Prazo: 15 dias após o evento (art. 4º, <i>caput</i>).</p>	<p>Passo 1: digitalizar e anexar ao procedimento já autuado no PJeCor os documentos relevantes provenientes de sistema diverso do PJeCor ou de meio físico (art. 4º, parágrafo único).</p> <p>Passo 2: realizar nova remessa do procedimento do PJeCor ao PJeCNJ (art. 4º, <i>caput</i>).</p> <p>Prazo: 15 dias após o evento (art. 4º, <i>caput</i>).</p>
<p>Não deliberação em razão de falta de quórum ou adiamento da proposta de abertura de processo administrativo disciplinar ou do mérito de procedimento administrativo disciplinar pautado(art. 2º, <i>caput</i>).</p>	<p>Passo 1: lançar o movimento pertinente de adiamento(art. 2º, I).</p> <p>Passo 2: informar o motivo do adiamento e a nova data prevista para deliberação (art. 2º, II).</p> <p>Passo 3: remeter novamente o expediente à Corregedoria Nacional de Justiça (art. 2º, III).</p> <p>Prazo: 15 dias do adiamento ou não deliberação por falta de quórum (art. 2º, <i>caput</i>).</p> <p>Esta ação se aplica aos procedimentos que estão tramitando no PJeCor ou fora dele, os quais deverão seguir o fluxo colegiado comum ou alternativo do PJeCor, a depender da opção feita pelo tribunal.</p>	