

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão Processante dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias**

COORDENAÇÃO: **Juízes-Corregedores Auxiliares da Corregedoria (Rafael Almeida Cró Brito; Julião Lemos Sobral Júnior; Aldrin Henrique de Castro Rodrigues)**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º semestre de 2023**

### **ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE**

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
<b>Aldrin Henrique de Castro Rodrigues</b>	Presidente da Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias
<b>Julião Lemos Sobral Júnior</b>	Presidente da Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias
<b>Rafael Almeida Cró Brito</b>	Presidente da Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias
<b>Thiago Azevedo Gomes</b>	Secretário e Membro da Comissão Processante
<b>Carlos André Santiago Vieira</b>	Membro da Comissão Processante
<b>Lydia de Jesus Azêdo Neto</b>	Secretária e Membro da Comissão Processante
<b>Marcell Tupinambá de Assunção</b>	Secretário e Membro da Comissão Processante
<b>Sheldon D'Emidio Moreira Finicelli</b>	Membro da Comissão Processante
<b>Marília Oliveira Cabral</b>	Membro da Comissão Processante (Suplente)
<b>Raphael de Carlos Paz de Almeida</b>	Membro da Comissão Processante (Suplente)
<b>Micael Caldas</b>	Membro da Comissão Processante (Suplente)
<b>Acélia Bandeira</b>	Membro da Comissão Processante (Suplente)

### **ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:**

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- ( ) Ligação de voz (telefone convencional);
- ( x ) Whatsapp/Telegram/E-mail;
- ( x ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- ( x ) Reuniões presenciais;
- ( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- ( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- ( x ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- ( ) As seguintes não foram cumpridas\*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

### **ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

#### 1) Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias

Atribuições:

- Exarar despachos e relatórios finais nos processos disciplinares submetidos à CGJ/AM;
- Realizar audiências;
- Apurar o cometimento de falta disciplinar por servidor público e pelos delegatários dos serviços públicos do TJ/AM;

#### 2) Presidente da Comissão Processante

Atribuições:

- Coordena os membros da comissão;
- Preside audiências;
- Elabora despachos, pareceres e relatórios finais;

#### 3) Secretário da Comissão Processante

Atribuições:

- Notificação dos membros da comissão para reuniões e deliberações;
- Secretaria o presidente da comissão nas audiências;
- Elabora as atas de audiência;
- Faz a gestão da fila de trabalho dos Pads e Sindicâncias;
- Organiza a sala de audiência física e virtual;
- Auxilia o presidente da comissão nas demais demandas secundárias;

4) Membro da Comissão Processante

Atribuições:

- Delibera e opina sobre o entendimento a ser adotado nos relatórios finais de Pad e Sindicância;
- Participa das audiências;

#### **ITEM 4 – PRODUTIVIDADE**

**2º semestre: quantidade de PADs julgados = 8;**

**2º semestre: quantidade de Sindicâncias julgadas = 5;**

**Total: 13 processos administrativos disciplinares julgados.**

#### **ITEM 5 - CONCLUSÃO:**

A Comissão está atendendo às atribuições impostas e tem alcançado sua finalidade.

#### **ITEM 6 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:**

Sem sugestões ou observações.