



PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO PODER JUDICIÁRIO E DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CARTILHA 4 | JULHO 2011

"Saiba que você constrói seu futuro constantemente. Esteja sempre disposto a aprender coisas úteis e proveitosas que irão beneficiar você e seu cliente. Tenha consciência de que, a partir do momento em que você parar de aprender, sua carreira e seu sucesso estarão acabados. Não deixe que problemas atrapalhem seus planos, são eles que nos tornam mais fortes e experientes."

César Frazão



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Geraldo Alckimin

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
Giovanni Guido Cerri

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
Haino Burmester

GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
Maria Sonia da Silva

Neste exemplar abordaremos os "Procedimentos de Atendimento às demandas do Poder Judiciário e da Procuradoria Geral do Estado", desde a petição inicial, requisição de subsídios para a defesa do Estado, e a obrigação de fazer, mercedores de atenção especial a vista do exíguo prazo para seu cumprimento.



APRESENTAÇÃO

Nesta edição, discutiremos as orientações relativas a demandas judiciais, desde a petição inicial, requisição de subsídios para a defesa do Estado, e a obrigação de fazer.

Na administração pública é comum, servidores recorrerem ao poder judiciário para o alcance de supostos direitos, benefícios, seja pela eficácia não contemplativa dos dispositivos legais, seja pela total ausência da garantia do direito em razão da situação funcional de cada um.

A existência de diferentes regimes jurídicos é um dos fatores que ensejam demandas, uma vez que as regras de direitos (benefícios/vantagens) são específicas para cada regime jurídico. No âmbito da administração pública estadual contamos com servidores titulares de cargos efetivos, os admitidos em caráter temporário, nos termos da Lei 500/74, os contratados sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho.

Direitos como sexta-parte dos vencimentos, licença prêmio, entre outros, são garantidos exclusivamente a titulares de cargos efetivos, cargos em comissão ou função extranumerária. Entretanto servidores dos outros regimes jurídicos mencionados têm atribuições iguais, exercidas nas mesmas condições destes contemplados, gerando o desconforto e a reclamação judicial.

Outros aspectos ensejam demandas, tais como penalidades aplicadas, direitos condicionados que se sujeitam à discricionariedade do superior hierárquico, direitos previstos nas Constituições Estadual e/ou Federal que carecem de regulamentação por parte do Executivo ou etc.. Nessa linha, algumas regras de conduta são estatuídas de modo a orientar os procedimentos decorrentes, desde a instrução inicial do processo até o cumprimento da “obrigação de fazer” – execução de sentença.

Cartilha Temática

Tema 4 – Procedimentos de Atendimento às demandas do Poder Judiciário e da Procuradoria Geral do Estado

Publicação

Trimestral

Equipe Técnica:

Assistência Técnica
Centro de Orientações e Normas
Centro de Legislação de Pessoal

Elaboração:

Nivaldo Damaceno Teixeira
Maria Sonia da Silva

Colaboradores:

André Pereira da Silva
Fátima Rosa Marques Batina
Marlene Castanho

Agradecimentos:

A Assessoria de Marketing que muito tem colaborado para a divulgação das séries de Cartilhas Temáticas, em Especial Antonio Jader Marques, Gustavo Palladini e Vanessa Silva Pinto

¹ Os admitidos nos termos da Lei 500/74 e os Celetistas são remanescentes. Desde o ano de 1994 não se contrata na Administração Direta, e os caráter temporário admitidos nos termos da Lei 500/74 deixaram de ser admitidos a partir a Lei Complementar n.º 1093, de 01 de junho de 2007.

CONCEITOS

Medida liminar – decisão prévia sobre uma demanda, quando presente o “fumus boni juris” e o “periculum in mora”. Diz-se da providência determinada pelo juiz sem apreciar o mérito.

Efeito suspensivo – Que tem o poder de suspender. Direito Que impede temporariamente a execução de um ato jurídico: recurso suspensivo.

Atos vinculados: São aqueles praticados sem liberdade subjetiva, isto é, sem espaço para a realização de um juízo de conveniência e oportunidade. O administrador fica inteiramente preso ao enunciado da lei, que estabelece previamente um único comportamento possível a ser adotado em situações concretas. Ex: Pedido de aposentadoria por idade em que o servidor demonstra ter atingido o limite exigido pela Constituição Federal.

Atos Discricionários: São aqueles praticados com liberdade de opção, mas dentro dos limites da lei. O administrador também fica preso ao enunciado da lei, mas ela não estabelece um único comportamento possível a ser adotado em situações concretas, existindo assim espaço para a realização de um juízo de conveniência e oportunidade. Ex: A concessão de uso de bem público depende das características de cada caso concreto; Pedido de moradores exigindo o fechamento de uma rua para festas Juninas.

Impugnar – insurgir contra. Refutar, contrariar, contestar. Resistir, opor-se a, Reclamar judicialmente contra.

Petição Inicial (contrafé) – Peça inicial da demanda. Documento mediante o qual o requerente expõe o assunto, argumentando a quanto a sua suposta ilegalidade, requerendo a reparação.

Jurisdição – A jurisdição é uma das funções da soberania do Estado. Função de poder, do Poder Judiciário. Consiste no poder de atuar o direito objetivo, que o próprio Estado elaborou, compondo os conflitos de interesses e dessa forma resguardando a ordem jurídica e a autoridade da lei. A função jurisdicional é, assim, como que um prolongamento da função legislativa, e a pressupõe. No exercício desta, o Estado formula as leis, que são regras gerais abstratas reguladoras da conduta dos indivíduos, tutelares de seus interesses e que regem a composição dos respectivos conflitos; no daquela, especializa as leis, atuando-as em casos ocorrentes.

Preposto – pessoa indicada pelo empregador para comparecer em audiência, com autorização de se pronunciar, por ter conhecimento do ato impugnado.

Sentença – decisão proferida em relação a uma demanda judicial

Acórdão – Sentença, decisão de uma instância superior: os acórdãos do Tribunal de Justiça. Confirmação ou revisão da sentença.

2 http://www.webjur.com.br/doutrina/Direito_Administrativo/Atos_Administrativos.htm

3 *idem*

Fumus boni juris: Fumaça de bom direito, aparência de bom direito (diz-se quando a pretensão parece ter fundamento jurídico)

Ex tunc: Desde o início. Nulidade de ato ex tunc, cujos efeitos decorrem a partir da criação do ato que gerou a nulidade.

Ex nunc: Desde agora. Nulidade de ato ex nunc, cujos efeitos decorrem a partir da declaração de nulidade. Não retroage.

Ex officio: Por dever do ofício. Recurso ex officio, obrigatoriamente imposto ao juiz contra a própria sentença.

Dominus litis: O autor da ação; o dono da lide.

Periculum in mora: Perigo de mora, perigo na demora

Petiturum: Pedido.

Sine qua non: Sem o que não.

Causa sine qua non: Causa sem a qual a coisa (ato) não pode ser feita.

Writ: mandamento, ordem para que se faça alguma coisa.

MODALIDADES DE DEMANDA

Ação de rito Ordinário e Ação de rito sumário – referem-se a direitos cuja concessão depende de previsão legal expressa, direito líquido e certo, direito vinculado. Sua concessão está adstrita ao enunciado da lei, que estabelece previamente um único comportamento possível a ser adotado em situações concretas. Nestes casos a autoridade impetrada está na figura jurídica – Fazenda Pública, representada pela Procuradoria Geral do Estado. Exemplo: adicional por tempo de serviço, sexta parte, licença prêmio, e etc. A ação de rito sumário difere da ação ordinária pela celeridade requerida no desenrolar do processo.

Mandado de Segurança – no mandado de segurança o ato impugnado é um ato discricionário. Aqueles praticados com liberdade de opção, embora dentro dos limites da lei. O administrador também fica preso ao enunciado da lei, mas ela não estabelece um único comportamento possível a ser adotado em situações concretas, existindo assim espaço para a realização de um juízo de conveniência e oportunidade. Neste caso o servidor atingido pode insurgir-se contra a decisão mediante mandado de segurança impetrado contra a autoridade que proferiu o ato ou decisão.

4 <http://www.angelfire.com/ar/rosa01/direito139.html>

Em determinados casos, em sendo requerido, o juiz pode conceder “medida liminar”, desde que considere presente o “fumus boni juris” ou o “periculum in mora”.

Reclamação trabalhista – modalidade de ação movida pelo trabalhador contratado sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho. Tem as mesmas características das outras modalidades, porém a competência jurisdicional é da esfera trabalhista – Tribunal Regional do Trabalho - TRT.

Obs.: As demandas podem ser de ordem NOMINAL, quando a contrafé indica nominalmente os reclamantes, ou COLETIVA, quando a entidade de classe ou sindicato figura como substituto dos seus filiados.

CITAÇÕES INICIAIS DA FAZENDA DO ESTADO

A contrafé dos mandados de citação inicial da Fazenda do Estado é recebida na Procuradoria Geral do Estado, e distribuída ao procurador que se encarregará da causa – Procuradoria Judicial.

Cabe à Secretaria onde o reclamante se encontra lotado prestar todas as informações relativas à situação funcional, juntar legislação, pareceres, despachos e demais elementos relativos ao objeto da reclamação, de modo a subsidiar a Procuradoria para a defesa do Estado, tudo obedecendo aos prazos legais propostos.

Na Secretaria da Saúde, é o Centro de Legislação de Pessoal, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos que provocará a unidade de classificação dos reclamantes para obtenção do histórico funcional, detalhado com ênfase no objeto da ação.

Exemplo: Ação de Insalubridade

Além das informações rotineiras, deverá contar movimentações, alterações de grau de insalubridade, datas, apostilas, etc

Deverá ainda, informar quanto à existência de outros pedidos administrativos ou judiciais sobre a mesma matéria.

Se a matéria reclamada foi objeto de Parecer Jurídico ou processo, estes elementos também devem ser juntados a guisa de instrução e subsídio para defesa.

Ressalte-se que o CLP representa a SES perante a Procuradoria Geral do Estado, porém a RESPONSABILIDADE pelo fornecimento e veracidade dos dados necessários para a defesa, é da Unidade de Classificação do reclamante.

Obs.: O não atendimento às requisições no prazo estipulado caracteriza “falta disciplinar”, ficando o agente sujeito às penalidades legais cabíveis.

5 PGE – Órgão Estadual que representa a figura jurídica do Estado

MANDADO DE SEGURANÇA

Em se tratando de MANDADO DE SEGURANÇA, a citação é feita diretamente à autoridade impetrada, ou seja, aquela que expediu o ato impugnado, que deverá adotar as seguintes providências:

I – Receber a contrafé, registrando, por carimbo, a data do recebimento, a partir da qual considerar-se-a o prazo de 10(dez) dias corridos;

II – Autuar e protocolar;

III – Verificar se houve pedido e concessão de “medida liminar”. Se concedida, esta deverá ser cumprida imediatamente, e a comprovação integrará as informações a serem prestadas ao juízo;

IV – prestar todas as informações relativas ao ato impugnado, devidamente fundamentado, as quais deverão ser remetidas ao juízo requerente, por Ofício, juntando, se for o caso, a prova de cumprimento da “medida liminar”

V – o prazo para as providências elencadas é de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da citação;

VI – Juntar ao protocolado mencionado no item II cópia de todas as providências adotadas e enviar ao Órgão competente, para acompanhamento do pleito, na seguinte conformidade:

Interior – Procuradoria Regional;

Capital – Procuradoria Geral do Estado

Administração Superior e Sede – Consultoria jurídica

OBS: É importante alertar que, sempre que um servidor fizer uma consulta a respeito de um benefício, a informação ou decisão deve ser devidamente fundamentada, pois é esse fundamento que será informado ao Juiz na ocorrência de um Mandado de Segurança.

A PGE CONTA COM UNIDADES REGIONAIS, QUE PODERÃO SANAR QUAISQUER DÚVIDAS RELATIVAS ÀS DEMANDAS.

CITAÇÃO – RECLAMAÇÃO TRABALHISTA

É comum a ocorrência da citação direta das unidades nas reclamações trabalhistas. Nestes casos, vale alertar que essas não têm personalidade jurídica própria, sendo, portanto incompetente juridicamente para receber tais citações.

Na ocorrência da citação direta, deverá a unidade oficial o juiz informando quanto a sua incompetência, e alertando que a citação deverá ser feita na figura do Procurador Geral do Estado.

CRONOLOGIA

I – Recebida a contrafé, a Procuradoria responsável pela causa solicita, através da Consultoria Jurídica da Pasta, informações necessárias relativa ao objeto da ação, que deverá ser fornecida pela Secretaria dentro dos prazos estabelecidos, para o exercício da defesa.

I.1 – o órgão sub-setorial de Recursos Humanos providenciará as informações relativas a situação funcional do requerente;

I.2 - Deve informar se houve pedido administrativo anterior, indicando a razão do não atendimento, e ainda se cada autor participa, ou participou, de outro feito judicial com o mesmo objeto, indicando o número do processo, o Juízo, a Vara e o nome do autor que encabeçava ou encabeça a ação.

II – as informações prestadas são juntadas ao processo pelo Órgão Setorial, que prestará as informações complementares e remeterá à Consultoria Jurídica.

III – O Órgão Setorial deverá manter cópia do protocolado para acompanhamento da ação, com o qual prestará informações complementares sempre que requeridas, seja pelo patrono da causa, pelo Poder Judiciário, ou pela Procuradoria Judicial.

DA OBRIGAÇÃO DE FAZER

Recebida a decisão, com a determinação para o cumprimento da Obrigação de Fazer, a Procuradoria Judicial requer da Secretaria da Fazenda, quando é o caso, a fórmula para o cumprimento do julgado, após o que, uma vez aprovado, distribui para as Secretarias, em que os autores se encontram lotados, para o devido cumprimento.

É importante salientar que os prazos para cumprimento do julgado devem ser rigorosamente cumpridos e sua inobservância poderá sujeitar multas diárias, e até **imposição de responsabilidade disciplinar e/ou “crime de desobediência”** ao agente que der causa ao atraso.

Procedimentos:

I – publicação no âmbito do Órgão Setorial de Recursos Humanos, de Portaria declaratória do direito auferido em decorrência do julgado. Tal portaria deve refletir fielmente o teor da decisão exequenda;

Obs.: CONSIDERANDO A CELERIDADE QUE REQUER O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DE FAZER, O ÓRGÃO DE RECURSOS HUMANOS (subsetorial) DEVERÁ ESTAR ATENTO À PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL, DEVENDO, NA SEQUENCIA ACESSAR O “SITE” DA CRH ONDE ESTARÁ DISPONIBILIZADA A PETIÇÃO INICIAL (com relação de autores), SENTENÇA E ACÓRDÃO.

II – o Órgão Subsetorial onde o servidor se encontra classificado procederá ao apostilamento do benefício onde deverá restar claro que tal concessão refere-se a cumprimento de decisão judicial, fazendo constar todos os dados referentes à ação (n.º do processo, vara em que tramitou e etc.)

II.1 – encaminhar ao Órgão Pagador, juntamente com cópia de petição inicial e do v. acórdão, para a devida averbação;

II.2 – tratando-se de servidor aposentado por ato próprio da unidade, verificar se o benefício adquirido demanda retificação do ato de aposentação;

II.2.1 – retificado encaminhar juntamente com cópia de petição inicial e do v. acórdão, para a devida averbação do Órgão Pagador e São Paulo Previdência;

II.3 – tratando-se de servidor aposentado por ato da São Paulo Previdência – SPPrev, conceder o benefício;

II.3.1 – encaminhar à SPPrev para retificação do ato de aposentadoria e a Secretaria da Fazenda para o que couber;

II.4 – Reunir cópias dos comprovantes das providências adotadas (apostila averbada pelo Órgão Pagador, recibo de entrega), enviar ao Órgão competente, para comprovação quanto ao cabal cumprimento do julgado, na seguinte conformidade:

Interior – Procuradoria Regional;

Capital e Administração Superior e Sede – Consultoria jurídica

III – em se tratando de mandado de segurança, a citação para cumprimento da “obrigação de fazer” é feita diretamente à figura da autoridade impetrada. Neste caso a unidade deverá verificar a quem é conferida a competência para expedição do ato correspondente, adotando as providências necessárias, até a averbação do benefício pelo Órgão Pagador;

III.1 – encaminhar os comprovantes mediante ofício diretamente ao juízo competente e à Procuradoria Geral do Estado.

Obs.: em se tratando de decisão que determina admissão/contratação, nomeação ou reintegração, observar que tais atos se inserem nas competências do Secretário ou do Governador do Estado.

DA OBRIGAÇÃO DE PAGAR

As providências relativas ao cumprimento do julgado, no âmbito da unidade administrativa se concluem com o cabal cumprimento da “Obrigação de Fazer” consistente no apostilamento do benefício auferido e envio aos Órgãos Pagadores para averbação e pagamento.

A este últimos compete a efetiva implantação e pagamento do benefício, **FAZENDO PROVA DE TAIS PROVIDÊNCIAS**, e elaboração da “conta de liquidação”, que consiste na apuração dos valores devidos desde a data em que o reclamante completou os requisitos para aquisição do direito, até a data do cumprimento da publicação da “Obrigação de Fazer”.

São eles:

- Secretaria da Fazenda;
- São Paulo Previdência; e
- em relação às ações cujo objeto é o “Prêmio de Incentivo”, compete à Comissão Técnica de Gratificações, gestora da folha de pagamento do mesmo no âmbito da Secretaria da Saúde.

Isto por que o prêmio de incentivo da SES é custeado com recursos do FUNDES, gerenciado diretamente pela Pasta.

REINTEGRAÇÃO

O instituto da REINTEGRAÇÃO está previsto no artigo 30 da Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968 – EFP, e trata do reingresso no serviço público, decorrente da decisão judicial, com ressarcimento de prejuízos resultantes do afastamento, de servidor desligado por demissão ou dispensa, a critério da Administração.

A reintegração dar-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado, ou, na ocorrência da extinção do mesmo, em cargo equivalente, observados os requisitos para provimento.

Procedimento

Recebido o mandado de reintegração, a acolhida do reclamante deve ser imediata, com posterior adoção das medidas decorrentes da formalização do ato.

- I – identificar o cargo/função-atividade em que se deu a reintegração;
- II – localizar o ex-servidor, caso este não se fizer presente no ato do recebimento do mandado, juntamente com o “oficial de justiça”;
- III – dar exercício ao servidor;
- IV – verificar qual a autoridade competente para expedição do ato, conforme o regime jurídico do servidor;
- V – instruir o processo com elementos hábeis para a formalização do ato (Resolução do Secretário ou Decreto Governamental), indicando a data do exercício do mesmo.

Uma vez publicado o ato pela autoridade competente, o Órgão Subsetorial deve proceder ao apostilamento do título de nomeação/admissão convalidando-o, e remeter ao órgão pagador para averbação.

Obs.: ao estatuir sobre “Reintegração”, a Lei nº 10.261/68 estabelece o prazo de 30 (trinta) dias para o processamento. Entretanto alguns julgados vem com a determinação de reinvestidura imediata.

RESPONSABILIZAÇÃO DISCIPLINAR

As ações judiciais, em sua maioria reúne um grupo de servidores (autores) os quais se encontram classificados nas diversas unidades da Secretaria.

É sabido que a decisão judicial é soberana, e o seu cumprimento deve observar rigorosamente os prazos estabelecidos pelo juízo, sob pena de caracterização do crime de desobediência sujeito a penalidades administrativas e criminais, ou multas diárias.

Daí por que, quando do recebimento da “obrigação de fazer”, o Órgão Setorial adota as medidas a ele pertinentes, fazendo a devida provocação aos Órgãos Subsetoriais objetivando o cabal cumprimento do julgado.

Os comprovantes do cumprimento do julgado que forem encaminhado ao Órgão Setorial dentro do prazo serão juntados no processo e encaminhados à Consultoria Jurídica, para envio à Procuradoria Judicial. Na oportunidade, em havendo pendência, essa será informada no processo, indicando a unidade e o agente responsável pelo atraso.

Se por ventura, no acompanhamento do julgado, a relação da unidade seja diretamente com a Procuradora Geral do Estado ou o Poder Judiciário, os comprovantes do cumprimento da “Obrigação de Fazer”, devem se encaminhados aos mencionados Órgãos.



MODELOS
RESPOSTA A MANDADO DE SEGURANÇA

Local e data

Ofício nº

Ref.: Mandado de Segurança

Processo nº

ª Vara da _____

Meritíssimo Juiz,

Por meio do Mandado nº. _____ (Ofício Requisição de Informações em Mandado de Segurança), datado de __/__/__, Vossa Excelência, atendendo ao que foi requerido por _____, **RG.** _____, nos autos do Mandado de Segurança - Processo nº. _____, impetrado contra ato do Senhor Diretor de Recursos Humanos do _____, da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, remete cópia da inicial e, de conseguinte, requisita informações sobre a demanda, no prazo de 10 (dez) dias.

(Relatar: resumo da petição e alegações e pedidos)

É o relatório.

Como visto, a Impetrante ajuizou o presente Mandado de Segurança, requerendo que ao final seja julgado procedente o writ, com concessão do direito pleiteado.

(- discorrer sobre o pedido, disposições legais que o regem e o motivo da denegação pela autoridade impetrada

- Juntar, se for o caso, cópia de processos, pareceres ou despachos que tenha relação com o ato impugnado)

Consigne-se, ainda, que ao agente da administração pública não é dado agir onde a lei não autoriza expressamente. Nessa esteira, sobre o princípio da legalidade, faz-se necessário trazer à baila os ensinamentos de Celso Antônio Bandeira de Mello, in Curso de Direito Administrativo, 26ª Ed., Malheiros Editores, pág. 101, a saber: *“a função administrativa se subordina à legislativa não apenas porque a lei pode estabelecer proibições e vedações à Administração, mas também porque esta só pode fazer aquilo que a lei antecipadamente autoriza”*.

Aproveitando a oportunidade, expressamos protestos de consideração e estima.

Assinatura
Autoridade Coautora

À

Sua Excelência e Dr.

Meritíssimo Senhor Juiz de Direito da ª Vara _____

End.: Av. _____, nº __, ª andar e Centro CEP _____ São Paulo/SP

DEVOLUÇÃO DE CITAÇÃO/INTIMAÇÃO

Local, data

Ofício nº

A(o) Exmo(a). Senhor(a)

Doutor(a)

Juiz(a) de Direito da Xª V do Trabalho

Justiça do Trabalho Xª Região

Assunto: Proc. 000.000

Meritíssimo Juiz, ou Senhor Diretor

A medida judicial em epígrafe foi proposta contra este órgão da Administração Pública, com conseqüente citação do seu responsável.

Contudo, não dispondo o órgão de personalidade jurídica própria, parece-nos não ter o citatório surtido seus efeitos jurídicos, conforme estabelece o artigo 247 do Código do Processo Civil, devendo figurar no pólo passivo a Fazenda do Estado, ou o Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, cuja citação far-se-á na pessoa do Excelentíssimo Senhor Procurador Geral do Estado, o na de quem o substitua legalmente, por força do disposto no artigo 121 do Código do Processo Civil, cc. Artigo 6º-V e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 478/86.

Em razão disso, tomo a liberdade de restituir a Vossa Excelência (Senhoria) a presente Citação, para as determinações que couberem, visando a regularização processual.

Respeitosamente,

Assinatura
DIRETOR TÉCNICO



Apostila da Diretora, de

Declarando, tendo em vista Portaria da Diretora do Centro de Controle de Recursos Humanos, do Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, da CRH/SS, de ____, publicada em __/__/____, e à vista da decisão judicial transitada em julgado, constante do Processo (número do proc. judicial) (2ª Vara da Fazenda Pública/SP), PJ/F (número do proc. PGE), PJ/V (____) e AP (nº proc. SS), em nome de (encabeçante do processo), em cumprimento ao acórdão proferido pela Décima Segunda Câmara de Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na Apelação Cível (número da apelação), que (identificar/qualificar o servidor da unidade), faz jus a (transcrever fielmente o benefício, conforme assegurado na Portaria)

BENEFÍCIO ADQUIRIDO EM UMA SITUAÇÃO ESPECÍFICA (EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO)

Apostila do Diretor Técnico, de

Declarando:

A vista da Portaria da Diretora do Centro de Controle de Recursos Humanos, do Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, de 30/10/2007, publicada a 31/10/2007, à vista da decisão judicial transitada em julgado, constante dos processos PJ nº _____, PJ/F nº _____, PJ/V nº _____, da 13ª Vara da Fazenda Pública e ASS nº _____, em nome de FULANO DE TAL E OUTROS, em cumprimento ao v. acórdão proferido pela Quarta Câmara de Direito Público, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na Apelação Cível nº 587.666-5/9-00, da Comarca de São Paulo, que FULANO DE TAL, RG. _____, (FUNÇÃO), Temporário, Referência __, Grau __, da Escala de Vencimentos __, em Jornada __, lotada e com exercício na _____, da Coordenadoria _____, a época reclamada ocupante do cargo em Comissão de _____, Referência __, da Escala de Vencimentos Comissão, da _____, da Coordenadoria _____, faz jus ao Recalculo da sexta-parte dos vencimentos/proventos e dos adicionais por tempo de serviço (representados pelos quinquênios) de forma a incidir sobre o padrão e as vantagens efetivamente a ele incorporadas, nos termos do artigo 129 da Constituição Estadual, a partir de 05/10/89 ou a partir de quando completou o tempo aquisitivo, se posterior a essa data.

CURIOSIDADE

Termos judiciais - Expressões mais utilizadas nos processos judiciais.

AÇÃO - Nome que recebe o processo judicial.

AÇÃO RESCISÓRIA – É a ação que se ingressa depois que o processo encerra e objetiva desconstituir a decisão transitada em julgado, ou seja, que não caiba mais recurso.

ACOLHIMENTO DE RECURSO – É quando um juiz ou uma turma de juízes ou desembargadores aceita as argumentações da parte que ingressou com o recurso. A finalidade deste recurso pode ser para modificar uma liminar ou até mesmo uma sentença, podendo ter caráter provisório ou até mesmo definitivo.

ACÓRDÃO – É a decisão tomada na Segunda Instância ou na Terceira Instância quando do julgamento de recursos.

AGRAVO DE INSTRUMENTO – recurso utilizado contra a decisão judicial no andamento do processo e que não seja sentença ou acórdão. Por exemplo, quando o Juiz Federal defere ou indefere o pedido de liminar ou tutela antecipada, cabe o recurso de agravo de instrumento para o Tribunal Regional Federal. O Relator para quem o agravo de instrumento for distribuído poderá conceder liminar suspendendo a decisão do juiz de 1º grau ou não. Desta decisão não cabe recurso, podendo ser modificada somente quando do julgamento definitivo do agravo, que é realizado pela Turma que geralmente é composta por três desembargadores.

AGRAVO REGIMENTAL - Espécie de recurso disciplinado no regimento do Tribunal que o adota, daí a denominação. Em alguns tribunais caberá agravo regimental no prazo de cinco dias de decisão do Presidente, dos Vice-Presidentes ou do relator, que causar prejuízo ao direito da parte. A petição do agravo regimental será submetida ao Juiz prolator da decisão, que poderá reconsiderá-la ou submeter o agravo a julgamento do órgão competente, computando-se também seu voto. Somente quando o recurso for ao Órgão Especial, o Presidente, como relator, participará do julgamento. Nos demais casos de decisão do Presidente, será sorteado o relator. A interposição do agravo regimental não terá efeito suspensivo. Controverte-se a possibilidade de o regimento do Tribunal criar recursos, pois, em princípio, só a lei pode fazê-lo.

ALEGAÇÕES FINAIS - A última manifestação das partes antes do julgamento, com exposição de fundamentos de fato e de direito, com a finalidade de convencer o juiz a decidir de acordo com a sua respectiva pretensão. Na maior parte dos processos de interesse dos servidores públicos tal manifestação é dispensada, haja vista que sendo a matéria em discussão basicamente de direito, nada há de novo para ser dito ao final que já não tenha sido levantado pelas partes.

ALVARÁ - É a autorização administrativa ou judiciária, para que seja feito ou praticado algum ato, que é fiscalizado pela Administração Pública ou só pode ser praticado mediante autorização judicial.

APELAÇÃO - Recurso contra a sentença proferida em 1º grau, que extingue o processo, com ou sem julgamento do mérito, a fim de submeter ao grau superior o reexame de todas as questões suscitadas na causa e nos limites do próprio recurso. Recurso que cabe da sentença, ou seja, do ato pelo qual o juiz põe termo ao processo, decidin-

do ou não o mérito da causa (art. 513, CPC). O prazo é de 15 dias (art. 508, CPC), sendo que para as procuradorias de órgãos públicos é em dobro.

APELAÇÃO EX OFFICIO – Também chamada de reexame necessário é aquela na qual o juiz, por força de lei, já na sentença submete a mesma a reexame do Tribunal. É cabível em todos os casos de sentenças contrárias à instituições públicas.

APELAÇÃO CÍVEL - É o recurso que se interpõe de decisão terminativa ou definitiva de primeira instância, para instância imediatamente superior, a fim de pleitear a reforma, total ou parcial, da sentença de natureza cível com a qual a parte não se conformou.

APELAÇÃO CRIMINAL - Recurso interposto pela parte que se julga prejudicada, contra a sentença definitiva de condenação ou absolvição em matéria de natureza criminal.

APELADO - A parte que figura como recorrida na apelação.

APELANTE - Quem interpõe a apelação.

APENSAMENTO (DESAPENSAMENTO) – Ato que indica a juntada de um processo incidente a outro principal. Não significa que os processos tramitarão simultaneamente e nem que um é integralmente dependente do outro. O desapensamento pode ocorrer a qualquer momento, mediante ordem judicial.

ARGÜIÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE - Procedimento mediante o qual as pessoas ou entidades alencadas no art. 103 da Constituição Federal impugnam atos ou legislação de natureza normativa que contrariem os preceitos da Carta Magna.

ARRESTO - Medida acatutelatória dos direitos do credor, para não ter prejuízo na eventualidade de ser vencedor em ação contra o proprietário do bem que possa ser subtraído de sua disponibilidade, assim evitando seja ocultado, danificado, dilapidado ou alienado.

AUTOR – Nome da parte que ingressou com a ação judicial.

AUTORIDADE COATORA – Nome da autoridade contra a qual se dirige um mandado de Segurança em decorrência de ato praticado considerado ilegal ou por omissão quanto a ato que estava obrigada a praticar.

AUTORIDADE DESIGNADA PARA CITAÇÃO – É a pessoa que deve receber as citações judiciais ou as liminares expedidas através de mandado de Segurança.

AUTOS - Conjunto ordenado das peças de um processo judicial.

AUTOS COM JUIZ PARA DESPACHO/DECISÃO – Expressão usada na internet, para identificar que os autos foram encaminhados para o Magistrado para despacho ou decisão. Nesta oportunidade, as partes, advogados e

outros funcionários da Justiça não têm acesso ao processo, até que seja devolvido do gabinete.

AUTUAÇÃO - Formação dos “autos” pelo escrivão, com a colocação da petição inicial numa capa de cartolina, que conterá também todas as demais peças subsequentes além do termo lavrado nessa capa contendo o nome das partes, juízo, espécie de ação, etc.

AVERBAÇÃO - Registro de alguma anotação à margem de alguma outra. Por exemplo, anotação de sentença de divórcio no Livro de Registro de Casamento e de Imóveis.

AVOCATÓRIA - Carta ou mandado, a pedido das partes ou do próprio juiz, pelos quais o juiz chama ao seu juízo todas as causas conexas que correm noutro juízo, por serem de sua competência.

CARGA – Nome dado ao ato de retirar um processo de uma vara pelos advogados do autor ou do réu para leitura e alguma providência

CONCLUSO – Fase na qual o processo está apto a receber a decisão do Juiz em decorrência de que todas as providências processuais já foram tomadas.

CONTESTAÇÃO – É o ato de defesa apresentado pelo Réu em ação judicial.

CUSTAS – São os valores pagos para o andamento do processo judicial. São cobradas no início da ação e nas fases correspondentes aos recursos.

DISTRIBUIÇÃO – É o ato de designar a vara onde o processo irá tramitar. Normalmente isto ocorre logo após dar entrada na ação na justiça.

EFEITO DEVOLUTIVO - Refere-se à devolução, ou seja, a transferência da matéria recorrida à instância superior, sem suspensão do andamento do processo. Efeito próprio de um recurso. Recebida a apelação só no efeito devolutivo, o apelado poderá promover desde logo a execução provisória da sentença.

EFEITO SUSPENSIVO - Efeito normal de todo recurso, exceto se por disposição legal for dado unicamente efeito devolutivo, e cuja consequência é tornar a sentença inexecutável, até o julgamento do recurso, ficando suspensos seus efeitos. Recebida a apelação ou o agravo de instrumento no efeito suspensivo, a decisão contra a qual se está recorrendo somente poderá ser cumprida após o seu julgamento pelo Tribunal.

EMBARGOS - O termo tem várias conotações, mas, em síntese, significa autorização legal para suspender um ato; defesa de um direito, como embargos do executado ou do devedor, ou, ainda como recurso (embargos de declaração ou embargos infringentes).

EMBARGOS À EXECUÇÃO - Meio pelo qual o devedor se opõe à execução seja ela fundada em título judicial (sentença) ou em título extrajudicial (duplicata, cheque, contrato), com a finalidade de controvertê-lo. Recebidos os embargos à execução, esta fica suspensa até seu julgamento final.

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO - Recurso contra decisão que contém obscuridade, omissão ou contradição, tendo como finalidade complementar ou corrigir a decisão. Em qualquer caso, a substância do julgado, em princípio, será mantida, visto que os embargos de declaração não visam a modificar o conteúdo da decisão, embora precedentes autorizem efeito infringencial (modificativo) da questão de mérito quando houver flagrante equívoco.

EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA - Recurso cabível quando ocorre divergência de turmas ou seções no STF, STJ e TRF a respeito de uma determinada matéria.

EMBARGOS DE TERCEIRO - Ação que visa à liberação de bens indevidamente penhorados em procedimento judicial, pertencentes ou na posse de terceiros.

EMBARGOS DO DEVEDOR - Ação que visa à desconstituição do título executivo e ao trancamento da execução (art. 736 do CPC). Embora ação incidente, tem caráter de defesa; o mesmo que embargos à execução. Exemplo, após ganhar uma ação em última instância o Autor apresenta cálculos com valores que lhe são devidos, dando início à execução, se o Réu, após ser citado para o pagamento, discordar do valor por entender excessivo, opõe embargos à execução. Os embargos, enquanto não julgados, suspendem a execução.

EMBARGOS INFRINGENTES - Recurso que cabe quando não for unânime o julgado proferido pelo tribunal em apelação, alterando a sentença, ou julgando precedente o pedido feito na ação rescisória (art. 530 do CPC).

EMENTA - Sinopse ou resumo de uma decisão judicial, principalmente dos acórdãos dos tribunais.

EXECUÇÃO - A fase do processo judicial na qual se promove a efetivação das sanções, civis ou criminais, constantes de sentenças condenatórias. Diz-se execução da sentença.

HABEAS CORPUS - Medida judicial de caráter urgente, que pode ser impetrada por qualquer pessoa, ainda que não advogado, em seu favor ou de outrem, bem como pelo Ministério Público, sempre que alguém sofrer ou se achar na iminência de sofrer violência ou coação ilegal na sua liberdade de ir-e-vir. Pode ser preventivo - quando não consumada a violência ou coação, porém exista receio de que venha a ocorrer - ou remediativo, quando visa fazer cessar a violência ou coação exercida contra a pessoa em favor de quem é impetrado (paciente).

HABEAS DATA - Direito assegurado pela Constituição brasileira ao cidadão interessado em conhecer informações relativas à sua pessoa, contidas nos arquivos e registros públicos de qualquer repartição federal, estadual e municipal, bem como retificá-las ou acrescentar anotações que julgar verdadeiras e justificáveis.

HABILITAÇÃO INCIDENTE - É a substituição de qualquer das partes no processo por motivo de falecimento, pelos seus sucessores ou interessados na sucessão.

HOMOLOGAR - Ratificar, confirmar ou aprovar determinado ato, por decisão de autoridade judicial ou administrativa, para que este se invista de força executória e tenha validade legal.

IMPUGNAÇÃO - Quando uma das partes não aceita documento, argumento ou prova apresentada pela outra.

IMPUGNAÇÃO À CONSTESTAÇÃO - Ato em que o Autor analisa e comenta as argumentações apresentadas pelo Réu em sua contestação.

IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA - Contestação do valor da causa feita pelo réu, geralmente alegando que o valor da causa é maior e solicitando, ao Juiz, a correção deste valor.

INAUDITA ALTERA PARS - Expressão latina que significa “sem ouvir a outra parte”. É utilizada na questão de pedido de liminar ou de tutela antecipada para que seja deferida sem que seja ouvida a outra parte.

JUNTADO - Expressão utilizada na internet apenas para indicar a juntada de alguma peça ao processo, pelo funcionário responsável. Usualmente não há a indicação do conteúdo da petição, mandado etc.

LIMINAR - Decisão inicial proferida pelo Juiz em pedido de Mandado de Segurança ou Ação Cautelar, quando é antecipada uma ordem contra uma empresa, pessoa ou autoridade. Pode ser deferida antes ou depois de ouvir esta autoridade. Para a sua deferência, é analisada apenas a presença de indícios de que o direito é verdadeiro (fumus boni juris - fumaça do bom direito) e o perigo de prejuízo que a demora (periculum in mora) da decisão judicial pode trazer para a parte interessada.

MAGISTRADO - Juiz togado; membro da magistratura.

MAGISTRATURA - É o corpo de juízes que constitui o Poder Judiciário.

MANDADO - Documento que consubstancia ordem escrita do juiz para cumprimento de uma diligência. Ex.: mandado de citação, de penhora, de busca e apreensão, de arresto, de prisão, etc.

MANDADO DE CITAÇÃO - Ato mediante o qual se chama a juízo, por meio de oficial de justiça, o réu ou o interessado, a fim de se defender.

MANDADO DE INJUNÇÃO - Decisão da Justiça (Supremo Tribunal Federal) que interpreta, com força de lei para as partes, um direito constitucional ainda não regulamentado por lei ordinária.

MANDADO DE SEGURANÇA - Ação deflagrada por pessoa física ou jurídica a fim de que se lhe assegure, em juízo, um direito líquido e certo, demonstrado, violado ou ameaçado por ato de autoridade, manifestamente ilegal ou inconstitucional. Esse direito não deve ser protegido por habeas corpus ou habeas data. No mandado de segurança a pessoa tem que apresentar provas documentais de todas suas alegações já ao entrar com a ação. Se não possuir tais provas não caberá mandado de segurança, mas sim outro tipo de ação, que normalmente é mais morosa.

MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO - Pode ser impetrado por partido político, com representação no Congresso Nacional, organização sindical, entidade de classe, associação com pelo menos um ano de existência, regulado pelo art. 5º LXX, da Constituição Federal, visando à tutela de interesses coletivos ou difusos.

MANDATO AD JUDICIA - Documento em que se constitui um procurador (advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil) para ser representado em juízo; o outorgante pode especificar os poderes e a finalidade dessa representação.

MANIFESTAÇÃO - Em Direito Administrativo, parecer, opinião sobre determinado assunto. Em Direito Processual, opinião da parte em atos do processo. Em Direito Político, opinião, expressão de agrado ou desagrado em reuniões populares de natureza política.

MEDIDA CAUTELAR - Medida acessória (ex: liminar) que visa a garantir um direito que se discute ou irá discutir num processo de conhecimento ou de execução. Em regra, deve ser requerida em processo próprio, de natureza cautelar, e a medida será concedida se presentes os requisitos do *fumus boni juris* e do *periculum in mora*.

MEDIDA LIMINAR - Decisão judicial provisória proferida pelo Juiz, que determina uma providência a ser tomada antes da discussão do feito, com a finalidade de resguardar direitos. Geralmente concedida em ação cautelar, tutela antecipada e mandado de segurança.

MINISTÉRIO PÚBLICO - Instituição permanente a que a Constituição incumbiu de zelar pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (Ex: Procuradoria da República).

MINUTA DO AGRAVO - Petição do agravo de instrumento expondo as razões pelas quais se interpõe o recurso de agravo, pedindo reforma da decisão que causou o gravame. Deverá ser instruída, obrigatoriamente, com cópias da decisão agravada, da certidão da respectiva intimação e das procurações outorgadas aos advogados do agravante e do agravado, e, facultativamente, com outras peças que o agravante entender úteis.

OBSTRUÇÃO PROCESSUAL - Ato deliberado para impedir o andamento de um processo.

PECULATO - Ocorre quando funcionário público, valendo-se de seu ofício, se apropria de dinheiro ou bens móveis, de forma indevida, confiados à sua guarda e posse, em proveito próprio ou de terceiro, ou que se vale de sua influência para desviá-los.

PENHORA - Apreensão dos bens do devedor suficientes para garantir a execução.

PENHORA NO ROSTO DOS AUTOS - Registro da penhora feito na capa dos autos (rosto dos autos).

PEREMPÇÃO - Perda do direito de ação, por abandono do processo, dando causa por três vezes à sua extinção.

Petição inicial - Qualidade da petição com que se instaura o processo.

Praça - Forma de licitação pública para imóveis.

PRAZO TRANSCORRIDO IN ALBIS - Diz-se quando um prazo transcorreu sem que nenhuma das partes tenha se manifestado.

PRECATÓRIO - Especialmente empregado para indicar a carta expedida ao Presidente do Tribunal pelos juízes da execução de sentenças, em que a Fazenda Pública foi condenada a certo pagamento a fim de que, por seu intermédio, se autorizem e se expeçam as necessárias ordens de pagamento às respectivas repartições pagadoras.

PRESCRIÇÃO - Perda do prazo para o exercício do direito de ação.

PRESSUPOSTOS PROCESSUAIS - Requisitos exigidos para a constituição e o desenvolvimento válido e regular do processo, como a capacidade civil das partes e a sua representação por advogado, por exemplo.

PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO - Garante oportunidades iguais para as partes se manifestarem, contradizendo o que foi dito sobre elas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO - Sequência de providências orientadas por autoridade administrativa, em regra por sua iniciativa e que são formalizadas por escrito, para o fim de investigar algum fato ou apurar alguma denúncia sobre ocorrência ou conduta de alguém, gravosa ao serviço público.

PROVIMENTO - Ato emanado de tribunais veiculando normas de caráter administrativo.

RAZÕES DE RECURSO - Peça escrita na qual se pleiteia a reforma de uma sentença ou acórdão.

RAZÕES FINAIS - São as alegações feitas após a apresentação de contestações e impugnações às contestações, e antes que seja proferida a sentença.

RECEBIMENTO - Expressão utilizada na internet, nos sites dos diversos Tribunais, para identificar a devolução do processo à Secretaria ou Cartório correspondente.

RECEBIMENTO DO RECURSO - É a aceitação do recurso para o seu regular processamento.

RECONHECIMENTO DO PEDIDO - Admissão, pelo réu, da procedência de fato e de direito do pedido. Não se confunde com a confissão, pois esta é um meio de prova e refere-se apenas aos fatos.

RECURSO - Meio, dentro da mesma relação processual, de que pode servir-se a parte vencida ou quem se julgue prejudicado, para obter a anulação ou reforma, total ou parcial, de uma decisão.

RECURSO ADESIVO - Aquele adere a um recurso principal (apelação, embargos infringentes, recurso extraordinário ou recurso especial), no caso de sucumbência recíproca (vencidos autor e réu); é um recurso subordinado, uma vez que ao recurso interposto por qualquer deles, poderá aderir a outra parte (é adesão à oportunidade recursal).

RECURSO DE OFÍCIO - Ocorre quando o próprio juiz que prolatou a sentença submete-a à instância superior para reapreciação, existindo ou não recurso das partes.

RECURSO DESERTO - É um recurso sem efeito, pois o recorrente não pagou as custas do recurso.

RECURSO ESPECIAL - Recurso de competência do Superior Tribunal de Justiça, instituído pela Constituição de 1988. É cabível nas causas decididas em única ou última instância pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos Tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando a decisão recorrida: a) contrariar tratado ou lei federal, ou negar-lhes vigência; b) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face de lei federal; c) der à lei federal interpretação divergente da que lhe tenha atribuído outro tribunal.

RECURSO ESPECIAL – Recurso ingressado contra Acórdão do Tribunal Regional Federal em razão da matéria envolver análise de norma legal.

RECURSO EXTRAORDINÁRIO (1)- Recurso de competência do Supremo Tribunal Federal, de cabimento restrito às causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida: a) contrariar dispositivo da Constituição Federal; b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal; c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face da Constituição.

RECURSO EXTRAORDINÁRIO – Recurso ingressado contra Acórdão do Tribunal Regional Federal em razão da matéria envolver análise de norma constitucional.

RECURSO ORDINÁRIO - Recurso interposto perante o Supremo Tribunal Federal das decisões dos Tribunais Superiores em certas matérias e no crime político (CF, art. 102, II,); ou para o Superior Tribunal de Justiça em certas matérias decididas por tribunais de segunda instância (CF, art. 105, II, e CPC art. 539).

RELATOR - Membro de um tribunal a quem foi distribuído um feito, cabendo-lhe estudar o caso em suas minúcias e explaná-lo em relatório, na sessão de sua câmara, turma ou outro órgão colegiado do tribunal ao qual pertença, em cuja pauta tiver sido incluído, e proferir decisões isoladas no processo, quando a lei o autorize.

REMESSA EXTERNA – Expressão utilizada na internet para identificar a saída de um processo da Secretaria ou Cartório, em carga, pelos advogados de uma das partes.

RESPOSTA - Manifestação escrita do réu num processo, dirigida ao juiz, dentro de determinado prazo. Pode consistir em: contestação, exceção ou reconvenção.

RESTAURAÇÃO DE AUTOS - Processo incidente instaurado por qualquer das partes a fim de reconstituir um processo, cujos autos foram extraviados ou destruídos, uma vez constatado tal fato.

RETROATIVIDADE DA LEI - Fenômeno que permite à lei atingir fatos pretéritos, ocorridos antes de sua vigência. Em regra, a lei não retroage por respeito ao direito adquirido, ao ato jurídico perfeito e à coisa julgada. No âmbito do direito penal, a lei nova não retroagirá, salvo para beneficiar o réu.

RÉU – É a parte contra a qual se move o processo judicial.

REVELIA - Ocorre quando o réu não comparece em juízo para defender-se.

REVISOR - Magistrado, membro de tribunal, incumbido de rever e corrigir o relatório de um processo a ser julgado em grau de recurso.

REVOGAR - Tornar uma norma sem efeito, retirando-lhe a capacidade de gerar efeitos.

SENTENÇA – Diz da decisão do Juiz de Primeira Instância e põe fim a competência deste juiz para analisar a matéria, de modo que a partir da sua publicação não cabe mais pedido de mérito àquele magistrado.

SUBSTITUTO PROCESSUAL – Diz-se da entidade representativa, no caso, nosso sindicato, passa a representar e defender os direitos de seus associados. Geralmente é realizada uma Assembleia para a aprovação de ingresso com ação judicial.

SUCUMBÊNCIA – São os honorários que o vencido na ação, tem que pagar ao vencedor.

SUCUMBÊNCIA RECÍPROCA – É quando ambas as partes venceram parte da ação.

SÚMULA VINCULANTE - Enunciado que resume orientação jurisprudencial reiterada e consolidada em um Tribunal, sendo de observação obrigatória pelas instâncias jurisdicionais inferiores e pela Administração Pública. Não existe no Direito brasileiro. Tramita no Congresso Nacional proposta de Emenda à Constituição visando instituí-la.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - Órgão do Poder Judiciário com jurisdição em todo o território nacional, composto de, no mínimo, 33 ministros, com atribuição básica de conhecer, originariamente, os conflitos de competência entre quaisquer tribunais, em recurso especial, as causas decididas em única e última instância pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos Tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios.

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - O órgão Judiciário mais elevado de uma nação, hierarquicamente acima dos Tribunais Superiores e Juizes de qualquer grau. No Brasil, o Supremo Tribunal Federal tem por função precípua a guarda da Constituição.

SUSPEIÇÃO - Fato de se duvidar da imparcialidade de um juiz, promotor, testemunha, perito, assistente técnico, serventuário da justiça e intérprete.

TÍTULO JUDICIAL – É o resultado obtido em decorrência de uma ação judicial, sendo passível de ser executado posteriormente.

TRANSITADO EM JULGADO – É quando um processo chega ao final de sua tramitação normal já tendo passado por todas as instâncias de recursos. A partir desta fase o processo está pronto para o início da execução ou da ação rescisória.

TUTELA ANTECIPADA – Trata-se de decisão preliminar típica de ações ordinárias, assim como ocorre com as liminares obtidas por meio de Mandado de Segurança. Ao deferi-la, o Juiz está antecipando uma decisão de mérito.

VALOR DA CAUSA – valor atribuído pelo autor a uma determinada ação. Não está relacionado necessariamente com o valor cobrado na ação, até mesmo porque muitas vezes o pedido não é de pagamento, mas sim de uma ordem para que o Réu realize determinado ato (ex.: conceder aposentadoria), ou não há como saber no início do processo o montante devido.

VISTAS – Quando o processo está com o Ministério Público, a quem cabe dar parecer em todos os processos judiciais.

FAQ – PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

1) Quando um ex-servidor (aposentado) obtém ganho de causa relativo a benefício que demanda a retificação da aposentadoria. A quem compete tal retificação?

R.: A retificação é de competência da autoridade que expediu o ato. Se a aposentadoria ocorreu por ato da Unidade, a esta cabe a retificação do mesmo.

2) Em se tratando de decisão judicial que alcança ex-servidor desligado por pedido de exoneração, dispensa, demissão, rescisão contratual ou falecimento, quais as providências que devem ser adotadas?

R.: Em quaisquer desses casos, deve-se proceder o apostilamento do benefício, e encaminhar à Secretaria da Fazenda para averbação. Considerando que o servidor já se encontra desligado na data do cumprimento da “Obrigação de Fazer”, quaisquer valores devidos serão pagos mediante precatório.

3) O que é “mandado de segurança” e em que situações são utilizados?

R.: instrumento jurídico utilizado para proteger direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou habeas data, sempre que, ilegalmente ou com abuso de poder, qualquer pessoa física ou jurídica sofrer violação ou houver justo receio de sofrê-la por parte de autoridade, seja de que categoria for e sejam quais forem as funções que exerça”.

4) Quem exerce a defesa em “Mandado de Segurança”?

R.: O defesa sempre será exercida pela Procuradoria Geral do Estado. Entretanto, compete à autoridade impetrada, quando do recebimento da citação, prestar ao juízo todas as informações relativas ao “ato impugnado” no prazo de 10 dias, comunicando também a Procuradoria Geral do Estado para acompanhamento do feito.

5) Em um mandado de segurança, quando o Juiz concede liminar, devo aguardar a conclusão do processo para cumprimento?

R.: A concessão de liminar é dada quando o juiz entende que, pelo teor da matéria, há sinal da existência do direito líquido e certo e o interessado pode estar incorrendo em prejuízo indevido. Trata-se da presença do “fumus boni juris” e do “periculum in mora”.

6) Se uma “liminar” é concedida, o reclamante passa a usufruir imediatamente do benefício reclamado. Se, ao final, a liminar é cassada, como fica a situação?

R.: Uma vez cassada a “liminar”, cessam seus efeitos, devendo a unidade respectiva adotar as medidas administrativas pertinentes. Em relação ao reclamante, esse deixa de perceber o benefício, arcando como eventuais

custas processuais.

7) O que é prescrição?

R.: Extinção de direito ou obrigação por não se ter exigido oportunamente o seu cumprimento. Prescrição quinquenal: extingue-se o direito de reclamar após decorrido 5 (cinco) anos da completação dos requisitos para aquisição do mencionado direito.

8) Um direito indeferido por conveniência da Administração está sujeito a prescrição?

R.: Se o direito foi indeferido com a expectativa de concessão futura, ele é imprescritível. Entretanto, se o indeferimento tiver a característica de extinção do direito, está sujeito à prescrição quinquenal.

9) Caso o servidor tenha obtido o mesmo ganho em 2 (duas) ações distintas, quais as providências a serem adotadas?

R.: Na questão formulada, evidentemente as “Obrigações de Fazer” são recebidas em momentos distintos. Neste caso, quando do recebimento do segundo processo, temos que informar que o autor já obteve ganho de causa em ação com o mesmo objeto jurídico, juntando os comprovantes do cumprimento.

Vale lembrar que, na fase de instrução do processo, uma das questões apresentadas é se o reclamante já conta com pedido administrativo ou judicial sobre a matéria. Assim, se a informação for prestada adequadamente, tal dado constará da defesa, o que descartará a participação do requerente no pleito evitando duplo ganho de causa.

10) Quando o ganho contiver a expressão “prescrição quinquenal”, o que isso significa?

R.: Quando o julgado recomenda a observância da prescrição quinquenal significa que o mesmo tem aplicabilidade apenas a partir dos últimos 5 (cinco) anos que antecedem o ajuizamento da ação. A data do ajuizamento a ser considerada é a que consta em chancela contida na primeira folha de petição inicial ou a data em que essa petição foi subscrita.

O Decreto nº 28.055, de 29 de dezembro de 1987

Regulamenta o Procedimento Administrativo referente à prestação das informações necessárias à defesa da Fazenda do Estado em Juízo, ao cumprimento das decisões judiciais, quanto à obrigação de fazer e dá outras providências

ORESTES QUÉRCIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a necessidade de se reunir na esfera administrativa, em tempo hábil e de maneira uniforme, as informações necessárias à defesa da Fazenda do Estado em Juízo.

Considerando ser indispensável que as decisões judiciais, quanto a obrigação de fazer, sejam cumpridas, integralmente, no prazo fixado no mandado de citação.

Decreta:

SEÇÃO I

Das citações Iniciais da Fazenda do Estado

Artigo 1º - A contrafé dos mandados de citação inicial da Fazenda do Estado, após seu recebimento e protocolo, será encaminhada, de imediato, pelo Gabinete do Procurador Geral à Procuradoria responsável pela defesa e pelo acompanhamento da ação ajuizada.

Artigo 2º - Tratando-se de mandato em breve relatório, o Procurador do Estado designado para contestar o pedido e acompanhar o feito judicial deverá verificar se a cópia da petição inicial juntada à contrafé confere com a original.

Artigo 3º - A Procuradoria responsável pela defesa solicitará, por sua vez, as informações necessárias das Secretarias envolvidas com o assunto da ação judicial, fazendo-o por intermédio da respectiva Consultoria Jurídica, que cuidará para que todas as informações sejam prestadas no prazo assinado.

§ 1º - As informações deverão ser acompanhadas de cópia de pareceres e de manifestações a respeito do assunto, existentes na Consultoria Jurídica, oferecendo esta também os subsídios jurídicos para a resposta e a indicação da legislação pertinente.

§ 2º - Deverá ser esclarecido, também, pelos órgãos informantes, se houve pedido administrativo anterior a respeito da mesma pretensão, indicando as razões de seu não atendimento e se cada autor participa, ou participou, de outro feito judicial com o mesmo objeto, indicando o número do processo, o Juízo, a Vara e o nome do autor que encabeçava ou encabeça a ação judicial.

§ 3º - Para a mesma finalidade prevista neste artigo e seus parágrafos, uma cópia de contrafé deverá ser encaminhada à Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, por intermédio da respectiva Consultoria Jurídica, para que providencie, sempre que couber, o demonstrativo do cálculo atual das importâncias atribuídas e das pretendidas por, pelo menos, um dos autores, como paradigma.

SEÇÃO II

Do Cumprimento das Decisões Judiciais Quanto a Obrigação de Fazer

Artigo 4º - As execuções de sentenças judiciais, quanto à obrigação de fazer, serão cumpridas nos estritos termos da decisão exequiênda e no prazo estipulado pelo respectivo mandado de citação, devendo ter atendimento prioritário.

Artigo 5º - Recebida a contrafé do mandado de citação, para cumprimento de decisão judicial transitada em julgado, quanto à obrigação de fazer, o gabinete do Procurador Geral providenciará seu encaminhamento, após protocolada, de imediato, a Procuradoria responsável pela defesa na ação judicial.

Artigo 6º - A Procuradoria responsável pelo acompanhamento da ação judicial proferirá manifestação, que deverá refletir a decisão exequiênda de modo preciso, especificando como deverá ser cumprida a obrigação de fazer

pelo órgão administrativo competente.

Artigo 7º - A seguir, e sempre que couber, a Procuradoria responsável encaminhará o processo administrativo à Coordenação da Administração Financeira da Secretaria da Fazenda por intermédio da respectiva Consultoria Jurídica, a fim de que seja juntada ao processo a respectiva fórmula de cálculo resultante da parte que será objeto do cumprimento da sentença judicial, devolvendo-o à referida Procuradoria responsável.

Artigo 8º - No retorno do processo, a Procuradoria responsável, quando for o caso, examinará a fórmula de cálculo e, estando de acordo, encaminhará o expediente direta e urgentemente à Secretaria interessada, por intermédio da respectiva Consultoria Jurídica; não havendo concordância, observar-se-á o que dispõe o artigo 10 deste decreto.

Artigo 9º - A Consultoria Jurídica encaminhará o expediente ao órgão competente da Secretaria interessada, acompanhando e diligenciando para que não só seja atendido o prazo fixado pelo Juízo, mas também, para que a obrigação de fazer seja rigorosamente cumprida nos termos propostos pela Procuradoria responsável.

Artigo 10 - Havendo dúvidas quanto ao cumprimento dos mandados judiciais, segundo a contrafé e a manifestação da Procuradoria responsável pelo feito judicial, a Consultoria Jurídica, ouvido o órgão de execução da Secretaria interessada, ou Unidade Administrativa competente, e a Coordenação da Administração Financeira, quando for o caso, submeterá a matéria, de maneira fundamentada, à decisão final do Gabinete do Procurador Geral do Estado, tudo dentro do prazo fixado, no mandato judicial, para o cumprimento da decisão exequiênda.

Artigo 11 - Uma vez cumprida a obrigação de fazer, a Consultoria Jurídica competente encaminhará o comprovante respectivo à Procuradoria responsável; que o juntará aos autos, judiciais.

SEÇÃO III

Disposições Gerais

Artigo 12 - Se os mandatos judiciais de citação se vincularem a várias Secretarias de Estado, a elas serão encaminhadas tantas cópias de contrafé quantas forem necessárias, a fim de que a obrigação de fazer seja cumprida concomitantemente.

Artigo 13 - Toda a qualquer informação ou solicitação das Secretarias de Estado, ou Unidades Administrativas competentes, deverá ser encaminhada, por intermédio da respectiva Consultoria Jurídica, à Procuradoria responsável pelo feito judicial, que se encarregará de apresentá-las em Juízo.

Parágrafo único - Se não for possível o atendimento do prazo judicial, a Consultoria Jurídica, comunicará o fato e as razões à Procuradoria responsável pelo processo, a fim de que esta requeira sua dilação ao Juízo respectivo.

Artigo 14 - As Secretarias de Estado prestarão, em tempo hábil, sob pena de responsabilidade funcional de quem der causa a qualquer atraso, todas as informações e dados solicitados pela Procuradoria responsável pela defesa na esfera judicial.

Artigo 15 - A tramitação dos processos, aqui disciplinada, terá seu registro em Livros de "Controle de Ações Judi-

ciais”, distintos dos do Protocolo Geral de cada unidade, de modo a acompanhar e agilizar sua solução.

Artigo 16 - As Secretarias de Estado cuidarão para que, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação deste decreto, suas unidades administrativas sejam adequadas para atender todas as normas nele estabelecidas.

Artigo 17 - As presentes disposições serão aplicadas, no que couber, aos casos relativos a Unidades Administrativas eventualmente não subordinadas, ou não vinculadas, às Secretarias de Estado.

Parágrafo único - Inexistindo Consultoria Jurídica, a Procuradoria responsável encaminhará os processos diretamente às Unidades Administrativas competentes, que também deverão devolvê-los diretamente.

Artigo 18 - Os casos omissos, de natureza regulamentar, serão resolvidos pelo Procurador Geral do Estado, que fica autorizado, também, a fixar o período de permanência dos processos cuja tramitação é regulada neste decreto, nos órgãos não só da Procuradoria Geral do Estado mas de toda a Administração do Estado.

Artigo 19 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 29 de dezembro de 1987.

ORESTES QUÉRCIA

Mário Sérgio Duarte Garcia, Secretário da Justiça

José Machado de Campos Filho, Secretário da Fazenda Edgard Camargo Rodrigues, Secretário Adjunto, respondendo pelo expediente da Secretaria do Governo Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 29 de dezembro de 1987.

José Machado de Campos Filho, Secretário da Fazenda Edgard Camargo Rodrigues, Secretário Adjunto, respondendo pelo expediente da Secretaria do Governo Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 29 de dezembro de 1987.

REFLEXÃO

Ética Profissional é compromisso social

Rosana Soibermann Glock
José Roberto Goldim

Conceituação: O que é Ética Profissional?

É extremamente importante saber diferenciar a Ética da Moral e do Direito. Estas três áreas de conhecimento se distinguem, porém têm grandes vínculos e até mesmo sobreposições.

Tanto a Moral como o Direito baseiam-se em regras que visam estabelecer uma certa previsibilidade para as

ações humanas. Ambas, porém, se diferenciam.

A Moral estabelece regras que são assumidas pela pessoa, como uma forma de garantir o seu bem-viver. A Moral independe das fronteiras geográficas e garante uma identidade entre pessoas que sequer se conhecem, mas utilizam este mesmo referencial moral comum.

O Direito busca estabelecer o regramento de uma sociedade delimitada pelas fronteiras do Estado. As leis têm uma base territorial, elas valem apenas para aquela área geográfica onde uma determinada população ou seus delegados vivem. Alguns autores afirmam que o Direito é um sub-conjunto da Moral. Esta perspectiva pode gerar a conclusão de que toda a lei é moralmente aceitável. Inúmeras situações demonstram a existência de conflitos entre a Moral e o Direito. A desobediência civil ocorre quando argumentos morais impedem que uma pessoa acate uma determinada lei. Este é um exemplo de que a Moral e o Direito, apesar de referirem-se a uma mesma sociedade, podem ter perspectivas discordantes.

A Ética é o estudo geral do que é bom ou mau, correto ou incorreto, justo ou injusto, adequado ou inadequado. Um dos objetivos da Ética é a busca de justificativas para as regras propostas pela Moral e pelo Direito. Ela é diferente de ambos - Moral e Direito - pois não estabelece regras. Esta reflexão sobre a ação humana é que caracteriza a Ética.

Ética Profissional: Quando se inicia esta reflexão?

Esta reflexão sobre as ações realizadas no exercício de uma profissão deve iniciar bem antes da prática profissional.

A fase da escolha profissional, ainda durante a adolescência muitas vezes, já deve ser permeada por esta reflexão. A escolha por uma profissão é optativa, mas ao escolhê-la, o conjunto de deveres profissionais passa a ser obrigatório. Geralmente, quando você é jovem, escolhe sua carreira sem conhecer o conjunto de deveres que está prestes ao assumir tornando-se parte daquela categoria que escolheu.

Toda a fase de formação profissional, o aprendizado das competências e habilidades referentes à prática específica numa determinada área, deve incluir a reflexão, desde antes do início dos estágios práticos. Ao completar a formação em nível superior, a pessoa faz um juramento, que significa sua adesão e comprometimento com a categoria profissional onde formalmente ingressa. Isto caracteriza o aspecto moral da chamada Ética Profissional, esta adesão voluntária a um conjunto de regras estabelecidas como sendo as mais adequadas para o seu exercício.

Mas pode ser que você precise começar a trabalhar antes de estudar ou paralelamente aos estudos, e inicia uma atividade profissional sem completar os estudos ou em área que nunca estudou, aprendendo na prática. Isto não exime você da responsabilidade assumida ao iniciar esta atividade! O fato de uma pessoa trabalhar numa área que não escolheu livremente, o fato de “pegar o que apareceu” como emprego por precisar trabalhar, o fato de exercer atividade remunerada onde não pretende seguir carreira, não isenta da responsabilidade de pertencer, mesmo que temporariamente, a uma classe, e há deveres a cumprir.

Um jovem que, por exemplo, exerce a atividade de auxiliar de almoxarifado durante o dia e, à noite, faz curso de programador de computadores, certamente estará pensando sobre seu futuro em outra profissão, mas deve sempre refletir sobre sua prática atual.

Ética Profissional: Como é esta reflexão?

Algumas perguntas podem guiar a reflexão, até ela tornar-se um hábito incorporado ao dia-a-dia.

Tomando-se o exemplo anterior, esta pessoa pode se perguntar sobre os deveres assumidos ao aceitar o trabalho como auxiliar de almoxarifado, como está cumprindo suas responsabilidades, o que esperam dela na atividade, o que ela deve fazer, e como deve fazer, mesmo quando não há outra pessoa olhando ou conferindo.

Pode perguntar a si mesmo: Estou sendo bom profissional? Estou agindo adequadamente? Realizo corretamente minha atividade?

É fundamental ter sempre em mente que há uma série de atitudes que não estão descritas nos códigos de todas as profissões, mas que são comuns a todas as atividades que uma pessoa pode exercer.

Atitudes de generosidade e cooperação no trabalho em equipe, mesmo quando a atividade é exercida solitariamente em uma sala, ela faz parte de um conjunto maior de atividades que dependem do bom desempenho desta.

Uma postura pró-ativa, ou seja, não ficar restrito apenas às tarefas que foram dadas a você, mas contribuir para o engrandecimento do trabalho, mesmo que ele seja temporário.

Se sua tarefa é varrer ruas, você pode se contentar em varrer ruas e juntar o lixo, mas você pode também tirar o lixo que você vê que está prestes a cair na rua, podendo futuramente entupir uma saída de escoamento e causando uma acumulação de água quando chover. Você pode atender num balcão de informações respondendo estritamente o que lhe foi perguntado, de forma fria, e estará cumprindo seu dever, mas se você mostrar-se mais disponível, talvez sorrir, ser agradável, a maioria das pessoas que você atende também serão assim com você, e seu dia será muito melhor.

Muitas oportunidades de trabalho surgem onde menos se espera, desde que você esteja aberto e receptivo, e que você se preocupe em ser um pouco melhor a cada dia, seja qual for sua atividade profissional. E, se não surgir, outro trabalho, certamente sua vida será mais feliz, gostando do que você faz e sem perder, nunca, a dimensão de que é preciso sempre continuar melhorando, aprendendo, experimentando novas soluções, criando novas formas de exercer as atividades, aberto a mudanças, nem que seja mudar, às vezes, pequenos detalhes, mas que podem fazer uma grande diferença na sua realização profissional e pessoal. Isto tudo pode acontecer com a reflexão incorporada a seu viver.

E isto é parte do que se chama empregabilidade: a capacidade que você pode ter de ser um profissional que qualquer patrão desejaria ter entre seus empregados, um colaborador. Isto é ser um profissional eticamente bom.

Ética Profissional e relações sociais:

O varredor de rua que se preocupa em limpar o canal de escoamento de água da chuva, o auxiliar de almoxarifado que verifica se não há umidade no local destinado para colocar caixas de alimentos, o médico cirurgião que confere as suturas nos tecidos internos antes de completar a cirurgia, a atendente do asilo que se preocupa com a limpeza de uma senhora idosa após ir ao banheiro, o contador que impede uma fraude ou desfalque, ou que não maquia o balanço de uma empresa, o engenheiro que utiliza o material mais indicado para a construção de uma ponte, todos estão agindo de forma eticamente correta em suas profissões, ao fazerem o que não é visto, ao fazerem aquilo que, alguém descobrindo, não saberá quem fez, mas que estão preocupados, mais do que com os deveres profissionais, com as PESSOAS.

As leis de cada profissão são elaboradas com o objetivo de proteger os profissionais, a categoria como um todo e as pessoas que dependem daquele profissional, mas há muitos aspectos não previstos especificamente e que fazem parte do comprometimento do profissional em ser eticamente correto, aquele que, independente de receber elogios, faz A COISA CERTA.

Ética Profissional e atividade voluntária:

Outro conceito interessante de examinar é o de Profissional, como aquele que é regularmente remunerado pelo trabalho que executa ou atividade que exerce, em oposição a Amador. Nesta conceituação, se diria que aquele que exerce atividade voluntária não seria profissional, e esta é uma conceituação polêmica.

Em realidade, Voluntário é aquele que se dispõe, por opção, a exercer a prática Profissional não-remunerada, seja com fins assistenciais, ou prestação de serviços em beneficência, por um período determinado ou não.

Aqui, é fundamental observar que só é eticamente adequado, o profissional que age, na atividade voluntária, com todo o comprometimento que teria no mesmo exercício profissional se este fosse remunerado.

Seja esta atividade voluntária na mesma profissão da atividade remunerada ou em outra área. Por exemplo: Um engenheiro que faz a atividade voluntária de dar aulas de matemática. Ele deve agir, ao dar estas aulas, como se esta fosse sua atividade mais importante. É isto que aquelas crianças cheias de dúvidas em matemática esperam dele!

Se a atividade é voluntária, foi sua opção realizá-la. Então, é eticamente adequado que você a realize da mesma forma como faz tudo que é importante em sua vida.

Ética Profissional: Pontos para sua reflexão:

É imprescindível estar sempre bem informado, acompanhando não apenas as mudanças nos conhecimentos técnicos da sua área profissional, mas também nos aspectos legais e normativos. Vá e busque o conhecimento.

Muitos processos ético-disciplinares nos conselhos profissionais acontecem por desconhecimento, negligência.



Competência técnica, aprimoramento constante, respeito às pessoas, confidencialidade, privacidade, tolerância, flexibilidade, fidelidade, envolvimento, afetividade, correção de conduta, boas maneiras, relações genuínas com as pessoas, responsabilidade, corresponder à confiança que é depositada em você...

Comportamento eticamente adequado e sucesso continuado são indissociáveis!





SECRETARIA
DA SAÚDE



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO