

PROVIMENTO SGP/GCR N. 007/2020

*Regulamenta o procedimento da correição ordinária e da extraordinária no âmbito das unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição da 24ª Região da Justiça do Trabalho.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**, em função Corregedora, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** as metas e diretrizes estratégicas da Corregedoria Nacional da Justiça para 2020, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e aprovadas no 13º Encontro Nacional do Poder Judiciário, especialmente a "DIRETRIZ ESTRATÉGICA 2", que preconiza o dever de regulamentar a periodicidade máxima das inspeções/correições ordinárias das unidades judiciárias de 1º grau;

**CONSIDERANDO** o que é preconizado nos arts. 682, XI, da CLT e, ainda, nos artigos 29 e 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e arts. 28 a 29 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

**CONSIDERANDO** a determinação nos autos do Processo PP 0009263-22.2019.2.00.0000, em trâmite no C. Conselho Nacional De Justiça relativamente à necessidade de regulamentar o procedimento da correição ordinária no âmbito das unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição da 24ª Região da Justiça do Trabalho.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Serão realizadas correições ordinárias presenciais anualmente, consoante calendário correicional elaborado no início de cada exercício, em todas as unidades judiciárias de primeiro grau da Vigésima Quarta Região, conforme preconizado no Art. 29 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

§ 1º. A critério do Corregedor, sem prejuízo da correição ordinária anual, poderá ser realizada correição extraordinária para apurar/sanar situações que justifiquem atuação urgente.

§ 2º. Aplicam-se às correições extraordinárias, no que couber, as normas relativas à correição ordinária.

**Art. 2º.** A correição ordinária será precedida de edital, na qual o Corregedor Regional designará o dia e a hora em que será iniciada, bem como a sua disponibilidade para atendimento das partes, advogados e demais interessados com ciência aos sindicatos, representantes do Ministério Público do Trabalho, Ordem dos Advogados do Brasil e do público em geral.

§ 1º O Edital da Correição Ordinária deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, com divulgação disponibilizada no site oficial do Tribunal.

§ 2º Para conhecimento prévio de todos os interessados, uma cópia do citado Edital deverá ser afixada no átrio da unidade judiciária a ser correicionada.

**Art. 3º.** Será encaminhado à unidade judiciária correicionada um questionário prévio que deverá

ser preenchido e devolvido ao Gabinete da Corregedoria Regional, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 4ª.** A Correição Ordinária tem como objetivo averiguar a regularidade do processamento dos feitos judiciais e dos serviços judiciários e administrativos, o cumprimento dos prazos, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços da Secretaria e, se necessário, o recebimento e encaminhamento de denúncia para apuração de eventual infração disciplinar praticada por magistrado ou servidor.

**Art. 5º.** O procedimento de correição ordinária será realizado mediante exame, por amostragem, de no mínimo 40 (quarenta) processos, em se tratando de Varas do Trabalho, e 20 (vinte) processos para as demais Unidades Judiciárias.

**Art. 6º.** Na Ata de correição haverá registro sobre o cumprimento de Metas Nacionais do Poder Judiciário aplicáveis à Justiça do Trabalho e sobre a classificação da Vara nos últimos 5 (cinco) relatórios do IGEST (Índice Nacional de Gestão de Desempenho).

**Art. 7º.** Sujeitam-se à análise correicional, dentre outros itens cuja importância venha a ser estabelecida pelo Desembargador Presidente e Corregedor, pela Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ ou pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, ante as peculiaridades da unidade:

I - Processos:

a) estipulados como Metas Nacionais do Poder Judiciário pelo Conselho Nacional da Justiça, especialmente aqueles dispostos na "Meta 2" (julgamento de ações mais antigas);

b) com tutela de urgência pendente de

apreciação;

c) aguardando devolução de Carta Precatória ou a resposta de ofícios;

d) aguardando apresentação de laudo pericial;

e) aptos a serem encaminhados à instância superior;

f) com pendência de expedição de alvarás;

g) paralisados há mais de 30 (trinta) dias na Secretaria;

h) submetidos à suspensão de tramitação por força de decisão das Cortes Superiores, a fim de se averiguar se permanece tal condição;

i) aptos para proferir sentença ou decisões;

II - As seguintes diligências a cargo da Secretaria:

a) atendimento dos prazos procedimentais e processuais, assim como o cumprimento de metas, por meio de análise das ferramentas e demais relatórios típicos do sistema de processamento eletrônico;

b) apuração de pendências de tarefas eletrônicas no sistema, que impliquem em atraso no andamento do feito, o que deverá ser sanado;

c) a manutenção da regularidade dos procedimentos e processos eletrônicos, quanto aos seguintes aspectos: publicação; cumprimento dos despachos, decisões e mandados expedidos; existência de ofícios não respondidos e de cartas precatórias não devolvidas; adequação do registro eletrônico de dados processuais (tais como informações das partes, advogados e terceiros; registro de prioridade e preferências na tramitação; classificação do

processo; baixa de documentos não lidos; baixa de partes; entre outros);

d) efetiva utilização das ferramentas tecnológicas à disposição do juízo, especialmente na fase executória;

e) o cumprimento das recomendações lançadas na ata da correição ordinária anterior.

III - a realização da autoinspeção anual, na forma regulamentada, e a adoção das providências dela derivadas.

**Art. 8º.** No curso da correição ordinária, verificar-se-á se os servidores lotados nas varas do trabalho cumprem as atribuições normativas para o regular processamento dos feitos, especialmente as determinações constantes de provimentos e recomendações decorrentes de correições anteriores.

**Art. 9º.** Na área administrativa, haverá análise do ambiente destinado ao funcionamento da unidade judiciária e sua adequação ao serviço nela desempenhado.

**Art. 10.** Durante a correição ordinária, o Corregedor Regional dará especial atenção para o estrito cumprimento das disposições constantes no Provimento Geral Consolidado do TRT da 24ª Região pelos magistrados e servidores da unidade judiciária.

**Art. 11.** Os Magistrados e o Diretor de Secretaria da unidade poderão ser instados pelo Corregedor Regional a prestar informações e esclarecimentos acerca dos procedimentos por eles adotados, antes, no momento da realização da correição ordinária ou até mesmo após o seu término.

**Art. 12.** Após o encerramento da correição, o Gabinete da Corregedoria Regional deverá disponibilizar a

Ata de Correição no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 13.** O cumprimento de recomendações em atas de correição será acompanhado pelo Gabinete da Corregedoria Regional.

**Art. 14.** Todas as correições serão formalizadas em processo administrativo próprio (no ambiente do PjeCor, assim que disponível, com utilização do PROAD antes disso).

§ 1º. O cumprimento das recomendações e demais determinações feitas em correições será demonstrado no processo correspondente.

§ 2º. A demonstração será feita em até 30 dias da publicação da Ata de Correição correspondente quando outro prazo não houver sido fixado na própria Ata.

§ 3º. O Gabinete da Corregedoria Regional poderá solicitar informações complementares e fazer registros adicionais quanto ao atendimento do estabelecido.

§ 4º. Suficiente a instrução ou decorrido o prazo sem apresentação da comprovação, o Gabinete da Corregedoria Regional submeterá o processo à deliberação do Corregedor.

**Art. 15.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

**NICANOR DE ARAÚJO LIMA**  
**DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR**