



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
DO ESTADO DO CEARÁ

# *REGIMENTO INTERNO*

*Corregedoria-Geral da Justiça*

*(RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA Nº 03/2020)*



# COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

## **Presidente**

Des. Washington Luis Bezerra de Araújo

## **Vice-Presidente**

Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira.

## **Corregedor Geral da Justiça**

Des. Teodoro Silva Santos

## **TRIBUNAL PLENO**

Des. Washington Luis Bezerra de Araújo - Presidente	Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes
Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha	Desa. Lisete de Sousa Gadelha
Desa. Maria Iracema Martins do Vale	Des. Raimundo Nonato Silva Santos
Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes	Des. Paulo Airton Albuquerque Filho
Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes	Desa. Maria Edna Martins
Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva	Des. Mário Parente Teófilo Neto
Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira	Desa. Tereze Neumann Duarte Chaves
Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo	Des. José Tarcílio Souza da Silva
Desa. Vera Lúcia Correia Lima	Desa. Maria de Fatima de Melo Loureiro
Des. Emanuel Leite Albuquerque	Desa. Lígia Andrade de Alencar Magalhães
Des. Paulo Francisco Banhos Ponte	Desa. Lira Ramos de Oliveira
Desa. Francisca Adelineide Viana	Des. Heráclito Vieira de Sousa Neto
Des. Durval Aires Filho	Des. Francisco Carneiro Lima
Des. Francisco Gladysson Pontes	Des. Francisco Mauro Ferreira Liberato
Des. Francisco Darival Beserra Primo	Desa. Marlúcia de Araújo Bezerra
Des. Francisco Bezerra Cavalcante	Des. Henrique Jorge Holanda Silveira
Des. Inácio de Alencar Cortez Neto	Des. Sérgio Luiz Arruda Parente
Des. Carlos Alberto Mendes Forte	Des. Antônio Pádua Silva
Des. Teodoro Silva Santos	Des. Francisco Luciano Lima Rodrigues
Desa. Maria Iraneide Moura Silva	Desa. Maria do Livramento Alves Magalhães
Des. Francisco Gomes de Moura	Des. José Ricardo Vidal Patrocínio
Des. Luiz Evaldo Gonçalves Leite	

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**  
**BIÊNIO 2019/2021**

**Corregedor-Geral da Justiça**  
Des. Teodoro Silva Santos

**Juizes Corregedores Auxiliares**

Ernani Pires Paula Pessoa Júnior  
Fernando Teles de Paula Lima  
Francisco Gladyson Pontes Filho  
César Morel Alcântara  
Demétrio Saker Neto

**Ouvidor da CGJ**  
Demétrio Saker Neto

**Diretora-Geral**  
Luana Lima de Souza Oliveira

**Gerência Administrativa**  
Adauto Lúcio Uchoa Couto

**Gerência de Correição e Apoio às  
Unidades Extrajudiciais**  
Márcia Aurélio Viana Paiva

**Gerência de Correição e Apoio às  
Unidades Judiciárias**  
Expedito de Oliveira Leite Filho

**Coordenadoria de Organização  
e Controle das Unidades  
Extrajudiciais**  
Ricardo Mendes Soares

**Assessoria Jurídica**

Eduardo Régis Girão de Castro Pinto  
Thiago Silva Santos  
Camila Sá Maia Borges

**Diretora de Gabinete**  
Mirian de Albuquerque Nóbrega

**Assessoria de Projetos Internos**  
Ana Flávia de Queiroz Coelho

**Coordenadoria de Orientação e  
Padronização**  
Vlândia de Azevedo Bringel

**Coordenadora de Correição e Monitoramento das  
Unidades Judiciárias**  
Fernanda Cristina Dias Monteiro

**Coordenadoria de Fiscalização de  
Unidades Extrajudiciais**  
Victor Alves Dias

**Auxiliares Operacionais**  
Ana Lilian de Almeida Costa Patrício  
Camila Tavares de Figueiredo  
Hélio de Alencar Braga Macêdo  
Rodrigo César de Sousa Borges  
Suyanne Duarte Mota

## **COMISSÃO DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO**

**Dr. Fernando Teles de Paula Lima**

Juiz Corregedor Auxiliar / Presidente da Comissão

**Eduardo Regis Girão de Castro Pinto**

Assessor Jurídico / Membro

**Márcia Aurélia Viana Paiva**

Gerente de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais / Membro

**Expedito de Oliveira Leite Filho**

Gerente de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias / Membro

**Flávia Cavalcante Dantas**

Servidora / Secretária

## SUMÁRIO

<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>9</b>
<b>DA MISSÃO E PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS DA CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA.....</b>	<b>9</b>
<b>LIVRO I.....</b>	<b>11</b>
<b>DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA.....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>11</b>
<b>DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>12</b>
<b>DAS ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>12</b>
CAPÍTULO I.....	12
DO CORREGEDOR-GERAL.....	12
CAPÍTULO II.....	16
DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES.....	16
CAPÍTULO III.....	18
DO CONSELHO CONSULTIVO.....	18
CAPÍTULO IV.....	19
DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA.....	19
Seção I.....	19
Da Diretoria de Gabinete.....	19
Seção II.....	20
Da Assessoria Jurídica.....	20
Seção III.....	21
Da Assistência Militar.....	21
CAPÍTULO V.....	21
DA DIRETORIA-GERAL.....	21
Seção I.....	23
Da Gerência Administrativa.....	23
Seção II.....	24
Da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias.....	24
Subseção I.....	25
Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias.....	25

(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).....	25
Subseção II.....	27
Coordenadoria de Orientação e Padronização.....	27
Seção III.....	28
Da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais.....	28
Subseção I.....	28
Coordenadoria de Fiscalização das Unidades Extrajudiciais.....	28
Subseção II.....	29
Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais.....	29
(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).....	29
Seção IV.....	31
Do Setor de Protocolo.....	31
Seção V.....	31
Da Assessoria de Projetos Internos.....	31
Do Núcleo de Governança da Corregedoria.....	31
(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).....	31
CAPÍTULO VI.....	32
DA OUVIDORIA DA CORREGEDORIA-GERAL.....	32
<b>LIVRO II.....</b>	<b>34</b>
<b>INSPEÇÕES E CORREIÇÕES.....</b>	<b>34</b>
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>34</b>
<b>FUNÇÃO CORREICIONAL.....</b>	<b>34</b>
CAPÍTULO I.....	34
DISPOSIÇÕES COMUNS.....	34
CAPÍTULO II.....	35
DAS INSPEÇÕES.....	35
CAPÍTULO III.....	36
DAS CORREIÇÕES.....	36
Seção I.....	39
Judicial.....	39
Seção II.....	40
Extrajudicial.....	40

<b>TÍTULO II.....</b>	<b>41</b>
<b>PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>41</b>
CAPÍTULO I.....	41
PEDIDO INICIAL.....	41
Seção I.....	41
Tramitação Prioritária.....	41
Seção II.....	42
Comunicação dos Atos.....	42
Seção III.....	42
Prazos.....	42
Seção IV.....	43
Direito de Examinar os Autos.....	43
Seção V.....	43
Desistência, Renúncia e Extinção.....	43
CAPÍTULO II.....	43
PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE JUDICIAL.....	43
Seção I.....	44
Pedido de Providências.....	44
Subseção I.....	44
Reclamação não disciplinar.....	44
Subseção II.....	45
Declarações de Suspeição por Motivo de Foro Íntimo.....	45
Seção II.....	45
Consulta.....	45
Seção III.....	46
Representação por Excesso de Prazo (REP).....	46
Seção IV.....	47
Da Reclamação Disciplinar.....	47
Seção V.....	48
Da Sindicância.....	48
Seção VI.....	51
Sindicância patrimonial.....	51
Seção VII.....	51
Processo Administrativo Disciplinar.....	51
CAPÍTULO III.....	52

PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE EXTRAJUDICIAL.....	52
Seção I.....	52
Pedido de Providências.....	52
Seção II.....	53
Consulta.....	53
Seção III.....	53
Reclamação Disciplinar.....	53
Seção IV.....	55
Sindicância Punitiva.....	55
Seção V.....	58
Processo Administrativo Disciplinar - PAD.....	58
Seção IV.....	61
Penalidade.....	61
CAPÍTULO IV.....	61
COMUNICAÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA.....	61
CAPÍTULO V.....	62
RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	62
<b>LIVRO III.....</b>	<b>63</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>63</b>



# RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA Nº 03/2020

**Aprova o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará e dá outras providências.**

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### DA MISSÃO E PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA.

**Art. 1º** Este Regimento regula a organização, competência e funcionamento da Corregedoria-Geral da Justiça, Órgão da Administração do Poder Judiciário Estadual, que exerce o controle interno sobre a regularidade da função jurisdicional, bem como a fiscalização, disciplina e orientação administrativa nos termos da Lei de Organização Judiciária do Estado e atos normativos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 2º** A Corregedoria Geral da Justiça alinha-se às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, Presidência, Conselho Superior da Magistratura e Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, na concretização de um Poder Judiciário eficiente e reconhecido pela Sociedade como efetivo instrumento de justiça, equidade e paz social.

**Art. 3º** São princípios institucionais da Corregedoria Geral da Justiça:

- I - eticidade;
- II - imparcialidade;
- III - probidade;
- IV - transparência;
- V - eficiência e produtividade dos serviços prestados;
- VI - satisfação e bom atendimento do cidadão, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social, filiação religiosa, gênero, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação;
- VII - celeridade processual;
- VIII - acessibilidade;
- IX - responsabilidade na gestão da informação e do conhecimento;
- X - modernização tecnológica.

**Parágrafo único.** Os princípios contidos neste artigo, de observância obrigatória, contínua e permanente, conformam a existência da Corregedoria Geral da Justiça, regem sua atuação normativa, orientadora, fiscalizadora e disciplinar e norteiam a conduta de todos os órgãos e agentes a ela subordinados.

**Art. 4º** A Corregedoria Geral da Justiça estimulará o consenso entre as partes, compartilhará boas práticas, divulgará decisões judiciais predominantes em litígios repetitivos e incentivará o respeito aos direitos fundamentais como forma de prevenção de conflitos.

**Art. 5º** Para a efetivação da missão, observância dos princípios e medidas institucionais contidos neste capítulo, os órgãos subordinados à Corregedoria Geral da Justiça adotarão, de imediato, os seguintes instrumentos de gestão:

I - desconcentração do processo decisório na resolução de problemas da unidade, em reuniões periódicas sob a coordenação do supervisor da unidade judiciária, facultada a participação de todos os servidores;

II - sistema de gestão por atividades;

III - aprimoramento dos procedimentos, sem prejuízo da segurança, da completude dos atos judiciais e do devido processo legal, de forma a torná-los simplificados, padronizados, integrados e convergentes entre as diversas áreas, de modo a evitar superposição de competências e repetição de serviços;

IV - incorporação, na prática institucional:

a) da cultura da melhoria e da capacitação contínua;

b) da cooperação, respeito e urbanidade entre os servidores;

c) da excelência no atendimento ao público externo;

V - o constante treinamento e revezamento periódico de atribuições para que todos os servidores dominem a integralidade dos procedimentos desempenhados pela unidade judicial, respeitadas as competências legais do cargo;

VI - a valorização de habilidades dos servidores e o incentivo de boas práticas, visando à melhoria das rotinas de trabalho;

VII - a satisfação do cidadão, mediante:

a) prestação célere e eficiente dos serviços;

b) recebimento de críticas, sugestões, reclamações e elogios, ou o encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes para o processamento dessas demandas;

c) tratamento interpessoal educado e respeitoso;

d) utilização de linguagem clara e acessível em todas as informações verbais, publicações ou divulgações oficiais.

**§ 1º** A introdução dos instrumentos de gestão previstos neste artigo não importa em inobservância das rotinas e procedimentos estabelecidos na legislação. Se houver intervenção específica da Corregedoria na unidade, observar-se-á o método de trabalho resultante da excepcionalidade.

**§ 2º** As medidas serão adotadas sob a coordenação e responsabilidade do supervisor da unidade judiciária, mediante colaboração de toda a equipe e fiscalização do Juiz Corregedor Permanente.

**§ 3º** O Juiz Corregedor Permanente, ao constatar a eficácia das providências adotadas, poderá indicar à Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos servidores que mereçam elogio em ficha funcional.

§ 4º As propostas de inovação experimentadas e consideradas exitosas poderão ser submetidas à análise da Corregedoria Geral da Justiça, para extensão às demais unidades de serviço.

## LIVRO I

### DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**Art. 6º** A competência funcional da Corregedoria Geral da Justiça compreende o território do Estado do Ceará e tem como abrangência as unidades judiciárias de primeiro grau, juízes, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores.

~~**Art. 7º** A Corregedoria Geral tem sede própria no Edifício Desembargadora Auri Moura Costa, anexo ao Tribunal de Justiça e será dirigida por um Desembargador vitalício do Tribunal denominado Corregedor-Geral da Justiça.~~

**Art. 7º** A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará tem sede própria no Edifício Desembargador Auri Moura Costa, anexo ao Tribunal de Justiça, e será dirigida por um(a) desembargador(a) vitalício(a) do Tribunal denominado(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça. **(Redação conferida pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 8º** A Corregedoria Geral da Justiça terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça:

- a) Diretor de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assistência Militar;
- d) Apoio;

II - Juízes Corregedores Auxiliares:

- a) Assistentes dos juízes;

III – Diretoria-Geral:

a) Gerência Administrativa:

- 1. Protocolo;
- 2. Expedição;
- 3. Recepção;
- 4. Arquivo;

b) Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias:

- 1. Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias;

2. Coordenadoria de Orientação e Padronização;

c) Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais:

1. Coordenadoria de Fiscalização de Unidades Extrajudiciais;

2. Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais;

~~IV – Ouvidoria;~~ **(Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)**

**Art. 9º** A Corregedoria Geral observará o mesmo expediente de trabalho do Tribunal de Justiça podendo, todavia, os seus colaboradores e servidores serem convocados para prestação de serviços extraordinários.

**Art. 10.** O expediente dos servidores em correição ou inspeção será definido pelo Corregedor-Geral, mediante ato normativo próprio.

**Art. 11.** A estrutura organizacional da Corregedoria Geral da Justiça será disciplinada neste Regimento Interno, sendo seus servidores admitidos mediante nomeação em caráter efetivo ou em comissão, ou ainda mediante contratação, conforme estabelecido em lei.

## TÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I

##### DO CORREGEDOR-GERAL

**Art. 12.** A eleição, inclusive nas hipóteses de vacância, a posse e as substituições do Corregedor-Geral da Justiça observarão o disposto na Lei de Organização Judiciária do Estado e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

**Art. 13.** São ações próprias da Corregedoria:

I - orientar e fiscalizar os serviços judiciais e extrajudiciais em todo o Estado;

II - avaliar o desempenho dos juízes em estágio probatório para o fim de vitaliciamento;

~~III - fiscalizar as secretarias de vara e as serventias extrajudiciais;~~

III - fiscalizar as secretarias das unidades judiciárias de primeiro grau, inclusive as secretarias judiciárias de primeiro grau (SEJUDs) e as serventias extrajudiciais; **(Redação conferida pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

IV - realizar correições e inspeções em comarcas, varas e serventias;

V - editar atos normativos para:

a) instruir autoridades judiciais, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores;

- b) evitar irregularidades;
- c) corrigir erros e coibir abusos com ou sem cominação de pena.

VI - realizar sindicâncias e processos administrativos;

VII - aplicar as penas disciplinares cominadas aos ilícitos administrativos praticados por seus servidores;

VIII - responder a consultas a respeito do correto funcionamento do Poder Judiciário no primeiro grau e das serventias extrajudiciais.

**Art. 14.** Ao Corregedor-Geral da Justiça, membro nato do Conselho Superior da Magistratura e do Órgão Especial do Tribunal de Justiça, compete, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pela Lei de Organização Judiciária e pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o seguinte:

I - supervisionar as atividades administrativas da Corregedoria-Geral;

II - elaborar o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça e modificá-lo com aprovação do Pleno do Tribunal de Justiça;

III - distribuir os processos sob sua competência;

IV - receber as reclamações e denúncias de qualquer interessado relativas aos magistrados de primeiro grau e prestadores de serviços notariais e de registro, encaminhando-as à autoridade competente para aplicação de sanção, quando for o caso;

V - determinar o processamento das reclamações que atendam aos requisitos de admissibilidade, arquivando-as quando o fato não constituir infração disciplinar;

VI - instaurar sindicância ou propor, desde logo, a instauração de processo administrativo disciplinar quando houver indícios suficientes da autoria e materialidade da infração contra servidores da Corregedoria Geral da Justiça, dos notários, dos registradores, bem como aplicar as penalidades legais;

VII - remeter ao Ministério Público peças extraídas de processos administrativos de competência da Corregedoria-Geral da Justiça para os fins de direito sempre que houver indícios de responsabilidade criminal;

VIII - promover, por determinação do Tribunal de Justiça, do Conselho Superior da Magistratura ou a requerimento do Procurador-Geral de Justiça do Estado, a realização de sindicâncias, inspeções e correições, na Capital ou no Interior, podendo, ainda, instaurá-las por iniciativa própria quando houver fatos graves ou relevantes que as justifiquem, desde logo determinando as medidas necessárias;

IX - decidir sobre consultas, em tese, de interesse e repercussão gerais, quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência;

X - orientar juízes de direito, servidores da Corregedoria Geral da Justiça e da justiça de primeiro grau, notários e registradores para o fiel cumprimento dos deveres e das obrigações legais e regulamentares, podendo editar atos administrativos de caráter normativo e cumprimento obrigatório;

XI - expedir atos normativos para:

a) aperfeiçoar as atividades dos órgãos do Poder Judiciário, dos seus serviços auxiliares e dos serviços notariais e de registro, sobre matéria relacionada com a competência da Corregedoria Geral da Justiça; e

b) abolir rotinas equivocadas e adotar providências necessárias à boa execução dos serviços judiciários;

XII - propor, ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça, a expedição de recomendações e a edição de atos regulamentares que assegurem a autonomia, a transparência e a eficiência do Poder Judiciário e o cumprimento da Lei de Organização Judiciária do Estado do Ceará;

XIII - indicar, ao Presidente do Tribunal de Justiça, para fins de designação ou nomeação, o nome dos ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça;

XIV - requisitar à Presidência do Tribunal de Justiça:

a) magistrados para fins de auxílio à Corregedoria Geral da Justiça, delegando-lhes atribuições consoantes aos limites legais;

b) transporte e pagamento de diárias em face dos deslocamentos do Corregedor-Geral, dos juízes corregedores auxiliares, dos servidores e demais auxiliares do Poder Judiciário para o desempenho correcional e apoio jurisdicional para atualização de serviços judiciários em atraso;

XV - propor ao Presidente do Tribunal de Justiça:

a) a realização de concursos destinados ao provimento de cargos de juízes, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores; e

b) a criação, a transformação e a lotação, na Corregedoria Geral da Justiça, de cargos e funções necessárias à execução de seus serviços.

XVI - superintender e orientar as correições e inspeções a cargo dos juízes corregedores auxiliares;

XVII - fiscalizar:

a) os serviços da Justiça de Paz;

b) o funcionamento da Justiça nas comarcas do interior e da capital, verificando se o Juiz é assíduo e diligente, se cumpre e faz cumprir com exatidão as leis, regimentos, provimentos, se observa os prazos legais em seus provimentos jurisdicionais e se reside na Comarca;

c) o cumprimento, pelos magistrados de primeiro grau, das metas institucionais fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça; e

d) a evolução patrimonial dos magistrados de primeiro grau, a fim de verificar a compatibilidade desta com os recursos e disponibilidades que compõem a sua renda, na forma prevista na Lei nº 8.429, de 1992, observadas as disposições especiais da Lei nº 8.730, de 1993, os atos normativos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça e desta Corregedoria Geral da Justiça;

XVIII- instaurar procedimento de sindicância patrimonial, sempre que constatada a incompatibilidade patrimonial do magistrado ou na existência de indícios de enriquecimento ilícito;

XIX - avocar processos administrativos para o fim de sanar, se for o caso, falhas, irregularidades, omissões ou vícios de nulidade;

XX - adotar providências para que as suspeições de natureza íntima sejam imediatamente comunicadas ao Conselho Superior da Magistratura;

XXI - presidir as reuniões do Conselho Consultivo da Corregedoria Geral da Justiça;

XXII - delegar, nos limites legais, aos juízes auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça ou aos servidores expressamente indicados, atribuições sobre questões específicas;

XXIII - remeter aos juízes publicações de leis, ementários jurisprudenciais e matérias sobre assuntos polêmicos e atualizados;

XXIV - informar ao Conselho Superior da Magistratura, para efeito de não inclusão em lista de promoção, remoção ou permuta, do Juiz Substituto ou de Direito cujo módulo jurisdicional

estiver em injustificável atraso na distribuição da Justiça ou que residir fora da sede da comarca, salvo quando autorizado pelo Tribunal de Justiça;

XXV - relatar no órgão competente os processos de promoção, remoção e permuta dos juízes;

XXVI - levar ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, do Secretário de Segurança Pública e Defesa da Cidadania, do Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Ceará, e do Defensor Público Geral do Estado, falta de que venha a conhecer, ou seja, atribuída, respectivamente, a membro do Ministério Público, Policial Civil, Policial Militar, Bombeiro Militar, Advogado e Defensor Público ou estagiários;

XXVII - opinar sobre a criação, extinção e fusão de ofícios do foro extrajudicial;

XXVIII - conceder menção honrosa aos juízes que se destacarem na produção quantitativa e qualitativa da prestação jurisdicional; que idealizem prática judiciária ou administrativa que aperfeiçoe a prestação jurisdicional da Justiça Estadual, atendendo a critérios objetivos examinados por comissão constituída para esse fim;

XXIX - apresentar, até o dia 31 de dezembro, circunstanciado relatório à Presidência do Tribunal de Justiça a respeito das atividades judiciárias do ano, das medidas adotadas, dos serviços realizados e do grau de eficiência revelado pelos juízes e servidores;

XXX - representar a Corregedoria-Geral nas reuniões do ENCOGE – Encontro do Colégio Permanente de Corregedores-Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil e do FONACOR – Fórum Nacional das Corregedorias;

§ 1º Das decisões do Corregedor-Geral da Justiça e dos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça por ele delegadas, em qualquer caso, será dada ciência ao requerente ou interessado por via eletrônica, por intimação pessoal por carta com aviso de recebimento ou mandado, ou por via editalícia.

§ 2º Quando o fato narrado em denúncia apócrifa estiver instruído com elementos que configurem infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-Geral deverá, de ofício, baixar portaria, determinando a deflagração de investigação preliminar sigilosa a fim de investigar os fatos articulados.

**Art. 15.** No exercício de suas funções, o Corregedor-Geral expedirá os seguintes atos:

- I - provimento: veicula regras de caráter geral e abstrato;
- II - orientação: forma de interpretação e execução da norma;
- III - portaria: formaliza medidas administrativas;
- IV - circular: divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento geral;
- V - ofício: ato de comunicação externa;
- VI - ordem de serviço: transmite determinação interna quanto à maneira de conduzir serviços; e
- VII - demais atos administrativos.

**Parágrafo único.** As alterações do presente Regimento Interno serão realizadas por meio de emenda regimental.

## CAPÍTULO II

### DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES

**Art. 16.** Compete aos juízes corregedores auxiliares por delegação do Corregedor-Geral da Justiça:

I - realizar inspeções ou correições nos termos dispostos na Lei de Organização Judiciária do Estado do Ceará;

II - preparar relatórios com os resultados do procedimento de fiscalização, apontando as anomalias observadas, as oportunidades de melhoria e o plano de ação estabelecido em conjunto com o respectivo Juiz da Vara fiscalizada ou o Diretor do Foro;

III - acompanhar e verificar o cumprimento do plano de ação estabelecido após a fiscalização, identificando as causas do seu eventual não cumprimento e adotando as providências cabíveis;

IV - propor, ao Corregedor-Geral da Justiça:

a) a elaboração de normas e a adoção de estratégias de atuação da Corregedoria-Geral da Justiça, considerando as novas demandas identificadas; e

b) ações conjuntas com a Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará para orientação de magistrados e servidores do Poder Judiciário quanto às diretrizes e procedimentos de natureza judiciária e administrativa a serem desempenhados no âmbito do Poder Judiciário e na Corregedoria-Geral da Justiça.

V - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça nas matérias de orientação e disciplina, representando-o, em sua ausência, na realização dos atos administrativos pertinentes;

VI - apurar denúncias e representações referentes à atuação de juízes de primeiro grau;

VII - realizar a instrução das sindicâncias ou de processos administrativos sob sua relatoria;

VIII - representar o Corregedor-Geral nas solenidades e atos oficiais, quando designado;

~~IX - supervisionar e acompanhar as atividades da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias e da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais, incluídas as respectivas Coordenadorias; dos serviços de apoio ao Gabinete dos Juízes Corregedores Auxiliares; e da Assessoria de Projetos Internos;~~

IX - supervisionar e acompanhar as atividades da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias e da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais, incluídas as respectivas Coordenadorias; dos serviços de apoio ao Gabinete dos(as) Juízes(as) Corregedores(as) Auxiliares e do Núcleo de Governança da Corregedoria; **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

X - apreciar os relatórios quadrimestrais de avaliação qualitativa e quantitativa da atividade jurisdicional dos magistrados não vitalícios, observando a obediência aos critérios legais, podendo solicitar aos referidos Juízes cópias dos despachos e sentenças prolatadas mensalmente, bem como inspecionar o trabalho, no próprio módulo jurisdicional onde eles exerçam a titularidade, a fim de acompanhá-los e orientá-los, convenientemente, para o bom exercício da magistratura, tudo sob a supervisão e comando do Corregedor-Geral da Justiça;

XI - autorizar a disponibilização de pareceres e decisões sem conteúdo sigiloso para fins de publicação;



XII - receber e examinar as declarações de bens e valores que integram o patrimônio privado dos magistrados de primeiro grau da Justiça do Estado do Ceará, de seus cônjuges ou companheiros, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, quando for o caso, bem como sua atualização anual, nos termos de ato normativo expedido pela Corregedoria-Geral, emitindo parecer conclusivo sobre a matéria;

XIII - conduzir, por designação do Corregedor-Geral, as sindicâncias patrimoniais instauradas;

XIV - praticar os demais atos de sua competência, previstos na lei e neste Regimento.

**Art. 17.** São atribuições dos juízes corregedores auxiliares, na condução dos processos sob sua apreciação:

I - ordenar e dirigir o processo, determinando as providências e diligências necessárias a seu andamento e instrução, fixando prazo para o seu respectivo atendimento;

II - autorizar, sempre que requerido pelos interessados, a consulta ou a extração de cópias dos autos que lhe tenham sido distribuídos;

III - decidir os incidentes que não dependerem de pronunciamento do Corregedor-Geral da Justiça, bem como fazer executar as diligências necessárias ao encerramento do processo;

IV - proferir parecer conclusivo sobre a matéria veiculada no processo, submetendo-o à consideração do Corregedor-Geral da Justiça;

V - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça.

~~**Art. 18.** No desempenho de suas atribuições, os juízes corregedores auxiliares serão assistidos por analistas judiciários — área judiciária, com formação superior em Direito, os quais terão as seguintes incumbências:~~

~~I — auxiliar no processamento e instrução de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, reclamações, representações, pedidos de providências e comunicações em tramitação junto aos gabinetes dos juízes corregedores, bem como secretariar os trabalhos das respectivas Comissões;~~

~~II — elaborar minutas de pareceres, despachos e relatórios de correições e inspeções, sob a supervisão dos juízes corregedores auxiliares;~~

~~III — coletar julgados e ementas de jurisprudência dos órgãos julgadores e diretivos deste Poder, do Conselho Nacional de Justiça, publicações de leis, além de selecionar doutrina jurídica;~~

~~IV — remeter minutas e formulários aos juízes corregedores auxiliares no intuito de simplificar e uniformizar os procedimentos;~~

~~V — assessorar os juízes corregedores auxiliares nos mutirões organizados pelo Poder Judiciário Estadual; na elaboração de respostas às solicitações e requisições oriundas do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça e do Conselho Superior da Magistratura; e nas inspeções e correições realizadas nas comarcas do Estado do Ceará, conferindo suporte técnico, administrativo e presencial;~~

~~VI — elaborar planilhas processuais das comarcas para a formalização dos relatórios decorrentes das correições e inspeções realizadas, apontando as irregularidades e as recomendações sugeridas;~~

~~VI - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;~~

~~VII - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas;~~

**Art. 18.** No desempenho de suas atribuições, os(as) juízes(as) corregedores(as) auxiliares serão assistidos(as) por profissionais com formação superior, preferencialmente em Direito, nomeados para cargo de provimento em comissão, os quais terão as seguintes incumbências: **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

I - auxiliar no processamento e na instrução de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, reclamações, representações, pedidos de providências e comunicações em tramitação junto aos gabinetes dos(as) juízes(as) corregedores(as), bem como secretariar os trabalhos das respectivas Comissões;

II - elaborar minutas de pareceres, despachos e relatórios de correições e inspeções, sob a supervisão dos(as) juízes(as) corregedores(as) auxiliares;

III - coletar julgados e ementas de jurisprudência dos órgãos julgadores e diretivos deste Poder, do Conselho Nacional de Justiça, publicações de leis, além de selecionar doutrina jurídica;

IV - remeter minutas e formulários aos(às) juízes(as) corregedores(as) auxiliares no intuito de simplificar e uniformizar os procedimentos;

V - assessorar os(as) juízes(as) corregedores(as) auxiliares nos mutirões organizados pelo Poder Judiciário Estadual; na elaboração de respostas às solicitações e às requisições oriundas do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça e do Conselho Superior da Magistratura; e nas inspeções e nas correições realizadas nas comarcas do Estado do Ceará, conferindo suporte técnico, administrativo e presencial;

VI - elaborar planilhas processuais das comarcas para a formalização dos relatórios decorrentes das correições e das inspeções realizadas, apontando as irregularidades e as recomendações sugeridas;

VII - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e a cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - executar outras tarefas pertinentes à competência e à finalidade do setor que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONSELHO CONSULTIVO**

**Art. 19.** O Conselho Consultivo será composto pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelos Juízes Corregedores Auxiliares, Assessores, Gerentes e pelo Diretor-Geral.

**Art. 20.** Compete ao Conselho Consultivo:

I - elaborar minuta de provimentos disciplinares da conduta administrativa de iniciativa do Corregedor-Geral da Justiça;

II - examinar as matérias de ordem administrativa, em tese, suscitadas à Corregedoria-Geral, por terceiros, submetendo-as às conclusões ao Corregedor-Geral;

III - examinar a legalidade na edição de atos normativos e administrativos da Corregedoria-Geral;

**Art. 21.** O Conselho Consultivo reunir-se-á mensalmente em sessão ordinária no último dia útil do mês e, extraordinariamente, por conveniência dos trabalhos, mediante convocação do Corregedor-Geral, prevalecendo a oralidade, cujas conclusões serão apresentadas em forma de minuta.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

**Art. 22.** O Gabinete do Corregedor-Geral destina-se a assisti-lo, direta e imediatamente, nos assuntos submetidos à sua apreciação, acompanhar e controlar a execução dos seus despachos e decisões.

**Art. 23.** Compõem o Gabinete do Corregedor-Geral:

I - Diretor de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assistência Militar;

IV - Apoio;

**Art. 24.** O Corregedor-Geral da Justiça será auxiliado em suas atividades ordinárias e atividades específicas por juízes de Direito, denominados juízes corregedores auxiliares, referendados pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça após indicação do Corregedor-Geral.

**Parágrafo único.** Também se reportam diretamente ao Corregedor-Geral o Diretor-Geral, os gerentes e os coordenadores, com formação superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito e de reconhecida experiência administrativa.

### **Seção I**

#### **Da Diretoria de Gabinete**

**Art. 25.** A Diretoria de Gabinete da Corregedoria-Geral será exercida por um Diretor, nomeado para cargo de provimento em comissão, por indicação do Corregedor-Geral, competindo-lhe:

- I - superintender o serviço necessário ao desempenho da representação da Corregedoria-Geral da Justiça;
- II - organizar e manter atualizada a relação das autoridades e repartições pertinentes, com os respectivos endereços;
- III - coordenar as audiências e o atendimento ao público, realizados pelo Corregedor-Geral da Justiça;
- IV - agendar as visitas e as cerimônias a que tenha de comparecer o Corregedor-Geral;
- V - organizar e manter os registros e arquivos necessários ao desempenho de suas atividades;
- VI - redigir e expedir a correspondência oficial do Gabinete;
- VII - coordenar a elaboração do relatório anual da Corregedoria;
- VIII - elaborar o plano de férias dos servidores do Gabinete do Corregedor-Geral;
- IX - realizar a distribuição dos processos para análise da Assessoria Jurídica;
- X - preparar o material destinado à participação do Corregedor nas sessões do Tribunal Pleno e do Conselho da Magistratura;
- XI - preparar o expediente necessário às nomeações, designações e substituições em cargos comissionados da Corregedoria Geral da Justiça, remetendo à Presidência do Tribunal de Justiça;
- XII - exercer outro encargo que lhe for atribuído pelo Corregedor-Geral.

## **Seção II**

### **Da Assessoria Jurídica**

**Art. 26.** A Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Corregedor-Geral, será composta por Assessores, nomeados em comissão, dentre bacharéis em Direito, competindo-lhe:

- I - assessorar diretamente o Corregedor-Geral da Justiça em assuntos específicos que lhes forem atribuídos;
- II - realizar estudos e pesquisas em matérias sujeitas à consideração do Corregedor-Geral;
- III - elaborar minutas de atos normativos, decisões, despachos, relatórios e outros atos desde que determinados pelo Corregedor-Geral da Justiça;
- IV - apreciar e emitir parecer sobre questões jurídicas nos procedimentos que lhes forem atribuídos pelo Corregedor-Geral da Justiça;
- V - colaborar na revisão, na atualização e na modificação de atos normativos; e em atividades de planejamento, controle interno e informática da Corregedoria-Geral de Justiça;
- VI - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;
- VII - subsidiar:
  - a) a instrução de ações judiciais e recursos administrativos interpostos contra ato ou decisão do Corregedor-Geral de Justiça; e
  - b) a elaboração de decisões em processos em que o Corregedor-Geral da Justiça figure como relator ou tenha pedido vista.
- VIII - exercer outras atividades inerentes às suas funções determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

## **Seção III**

### **Da Assistência Militar**

**Art. 27.** Compete à Assistência Militar:

I - prestar assistência ao Corregedor-Geral;

II - organizar, dirigir e executar os serviços de segurança, proteção pessoal e acompanhamento do Corregedor-Geral e dos Juízes Corregedores Auxiliares;

III - zelar pela segurança e proteção patrimonial da Corregedoria-Geral;

IV - controlar e fiscalizar o acesso e circulação de funcionários e visitantes às instalações físicas da Corregedoria-Geral nos horários de expediente e durante a permanência do Corregedor-Geral;

V - responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos locais de trabalho e acesso à Corregedoria-Geral da Justiça;

VI - manter aberta a repartição nos horários normais de trabalho e, extraordinariamente, quando determinado pelo Corregedor-Geral;

VII - incumbir-se da recepção e anotar os nomes de pessoas interessadas em visitar o Corregedor-Geral da Justiça, Juízes Corregedores Auxiliares, Diretor-Geral, Gerentes, Coordenadores e Assessores;

VIII - executar as instruções recebidas dos superiores hierárquicos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DIRETORIA-GERAL**

**Art. 28.** A Diretoria-Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria-Geral, funcionando sob a direção de um Diretor-Geral, nomeado, para cargo de provimento em comissão, dentre profissionais com graduação em curso de nível superior, com reconhecida competência técnica, e abrangendo:

I - Gerência Administrativa:

a) Protocolo;

b) Expedição;

c) Recepção;

d) Arquivo;

II - Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias:

a) Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias;

b) Coordenadoria de Orientação e Padronização;

III - Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais:

a) Coordenadoria de Fiscalização de Unidades Extrajudiciais;

b) Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais;

~~IV - Assessoria de Projetos Internos;~~

IV - Núcleo de Governança da Corregedoria; (**Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022**).

**Parágrafo único.** Em suas faltas e impedimentos, o Diretor-Geral será substituído por servidor lotado na Corregedoria-Geral da Justiça, designado pelo Corregedor-Geral, com a habilitação exigida para o desempenho da função.

**Art. 29.** São competências da Diretoria-Geral:

I - estabelecer metas para o desenvolvimento da Corregedoria-Geral, de modo que favoreça a prestação jurisdicional no primeiro grau com padrões de qualidade, eficiência e presteza; e avaliar os resultados alcançados;

II - definir estratégias, projetos e atividades para cumprir políticas e metas de gestão, encaminhando relatório anual das atividades desenvolvidas ao Corregedor-Geral;

III - coordenar e supervisionar os serviços afetos às unidades administrativas subordinadas, mantendo o Corregedor-Geral informado sobre o alcance de metas no âmbito de atuação das referidas unidades;

IV - expedir instruções sobre assuntos afetos à unidade;

V - pronunciar-se sobre questões técnicas e executivas referentes ao desenvolvimento do primeiro grau;

VI - viabilizar a interação da Corregedoria com outros órgãos e entidades públicas para compartilhamento de tecnologias e metodologias de gestão;

VII - submeter proposta de atualização das Tabelas do Regimento de Custas e Emolumentos da Justiça do Estado do Ceará à apreciação do Corregedor-Geral;

VIII - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

IX - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários subordinados à Diretoria-Geral, assim como aprovar a escala de Férias;

X - desempenhar outras atividades determinadas ou delegadas pelo Corregedor-Geral ou pelos juízes corregedores auxiliares.

**Art. 30.** A Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias e a Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais, com suas respectivas coordenadorias, subordinadas ao Diretor-Geral, serão constituídas por gerentes e coordenadores, nomeados para cargo de provimento em comissão, dentre profissionais com formação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

**Art. 31.** A Diretoria-Geral terá estrutura de apoio destinada a prestar assistência ao Diretor-Geral, aos gerentes e coordenadores na execução das tarefas de sua competência.

## Seção I

### Da Gerência Administrativa

**Art. 32.** A área administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça, vinculada diretamente à Diretoria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Gerente Administrativo, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral.

**Art. 33.** A Gerência Administrativa tem por finalidade executar os serviços de administração da Corregedoria-Geral e compreende ainda o setor de Protocolo, Expedição, Recepção e Arquivo.

**Art. 34.** À Gerência Administrativa compete superintender e coordenar as atividades dos setores a ela vinculados, bem como:

I - requisitar, receber, guardar e controlar o material de consumo necessário aos serviços da Corregedoria-Geral;

II - preparar, com prévia autorização do Corregedor-Geral, a requisição de bens móveis, máquinas e equipamentos destinados aos serviços da Corregedoria-Geral;

III - organizar o tombamento dos móveis e do material permanente da Corregedoria-Geral, mantendo-o atualizado;

IV - providenciar, junto ao Setor de Transporte do Tribunal de Justiça, a manutenção dos veículos à disposição da Corregedoria-Geral;

V - diligenciar, mediante determinação do Corregedor-Geral, objetivando o pagamento de diárias, tendo em vista o deslocamento de pessoal para realização das correições e inspeções pelo interior do Estado;

VI - manter o arquivo da Corregedoria-Geral da Justiça, velando por sua conservação e inviolabilidade;

VII - providenciar a catalogação e classificação dos processos, documentos e demais papéis arquivados;

VIII - disponibilizar os processos e documentos quando solicitados;

IX - determinar a digitalização e providenciar cópia de segurança dos processos, expedientes e atos normativos;

X - receber, organizar e informar os processos concernentes aos magistrados concorrentes à promoção e remoção, e ao acesso ao segundo grau;

XI - receber e selecionar a correspondência encaminhada à Corregedoria-Geral, dando-lhe o destino conveniente de acordo com a natureza do assunto;

XII - protocolar e digitalizar os documentos recebidos, dando-lhes o número correspondente e anotando a procedência, a data, o assunto, a entrada e outros dados que possam interessar por meio de cadastramento no sistema eletrônico de processo administrativo;

XIII - conferir as peças dos processos e documentos recebidos via postal ou sistema eletrônico;

XIV - cadastrar e encaminhar os processos e documentos protocolados para as unidades competentes, segundo a natureza do assunto;

XV - preparar e enviar a correspondência oficial da Corregedoria-Geral, dando-lhe a devida numeração, o registro postal e arquivamento das respectivas cópias;

XVI - coletar informações para fins de instrução dos processos relativos ao acesso ao Tribunal de Justiça, remoção e promoção de Juízes de Direito, Substitutos e Auxiliares;

XVII - organizar e manter o cadastro especial relativo aos juízes em estágio probatório, com o registro das comarcas onde serviu, dos elogios e das punições disciplinares recebidas, bem assim de suas atividades judicantes, culturais e literárias;

XVIII- elaborar informação sobre o cadastro especial relativo aos juízes em estágio probatório, por ocasião da apuração dos requisitos para concessão de vitaliciedade, fornecendo-a ao Corregedor- Geral ou aos juízes corregedores auxiliares, quando requerido;

XIX - prestar informações aos interessados, juntamente à Secretaria, sobre a movimentação, localização e solução de processos a cargo da Corregedoria-Geral;

XX - informar os processos para formação de colegiados de primeiro grau;

XXI - receber, registrar e expedir a correspondência de todas as unidades da Corregedoria;

XXII - efetuar os cálculos das tarifas para remessa postal;

XXIII- efetuar e controlar a selagem de envelopes das correspondências expedidas pela Corregedoria;

XXIV - cumprir diligências externas de caráter administrativo;

XXV - adotar providências para a concessão de senhas aos usuários dos sistemas do Conselho Nacional de Justiça quando requeridas pelos servidores e juízes de primeiro grau;

XXVI - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

XXVII - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados na Gerência Administrativa;

XXVIII - elaborar o plano de férias dos servidores da Gerência Administrativa;

XXIX - gerenciar e executar outras tarefas inerentes à competência da área administrativa que lhe forem atribuídas.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias**

**Art. 35.** São atribuições da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias:

I - gerenciar:

a) o registro dos dados relativos à estatística do movimento judicial do Estado do Ceará;

b) a produtividade dos magistrados do primeiro grau de jurisdição, assim como o cumprimento das metas do Conselho Nacional de Justiça para a área judicial;

c) a elaboração do perfil das comarcas do Poder Judiciário do Estado do Ceará, mantendo registros referentes à vida funcional dos juízes de primeiro grau;

d) as atividades atinentes às correições e inspeções realizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, assim prestando auxílio às referidas atividades; e

e) a emissão de certidões de interesse dos magistrados;

II - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;



III - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados na Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias e nas suas Coordenadorias;

IV - elaborar o plano de férias dos servidores desta Gerência;

V - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas.

~~**Art. 36.** A Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias será integrada pela Coordenadoria de Apoio à Inspeção de Unidades Judiciárias e pela Coordenadoria de Orientação e Padronização.~~

**Art. 36.** A Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias será integrada pela Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias e pela Coordenadoria de Orientação e Padronização **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

### Subseção I

#### ~~Coordenadoria de Apoio à Inspeção de Unidades Judiciárias~~

#### **Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias**

**(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

~~**Art. 37.** Compete à Coordenadoria de Apoio à Inspeção de Unidades Judiciárias:~~

**Art. 37.** Compete à Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias: **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

I - realizar o cadastro funcional de juízes de primeiro grau e as ações de apoio às correições e inspeções, primando pelo cumprimento das metas oriundas do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral nos prazos e padrões estabelecidos;

II - supervisionar e auditar o sistema automatizado de coleta das informações estatísticas das unidades judiciárias de primeiro grau, por meio das planilhas estatísticas enviadas pelas unidades da capital e do interior do Estado;

III - adotar medidas de adequação e aperfeiçoamento dos formulários estatísticos;

IV - acompanhar os requerimentos oriundos das unidades jurisdicionais, e de competência do setor, primando para que as providências sejam adotadas, remetendo a devida resposta;

V - elaborar o perfil das comarcas do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

VI - monitorar os dados cadastrais dos magistrados de primeiro grau, inclusive do cadastro especial relativo aos juízes em estágio probatório, garantindo constante atualização;

VII - elaborar certidões de interesse dos magistrados;

VIII - monitorar e orientar os usuários das secretarias de varas no tocante à alimentação do sistema informatizado de Estatística;

IX - examinar, conferir e confrontar os dados estatísticos encaminhados pelas unidades jurisdicionais com vista à consolidação dos relatórios estatísticos mensais;

X - elaborar, mensalmente, relatório referente às unidades jurisdicionais, objetivando estabelecer o perfil do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

XI - organizar e manter cadastro nominal de magistrados de primeiro grau, com o registro das comarcas onde atuou, dos elogios e punições disciplinares recebidos, bem como de suas atividades judicantes, culturais e literárias;

XII - manter atualizados os dados cadastrais das unidades judiciárias, especificando as comarcas vagas ou providas, mediante elaboração de planilhas de controle;

~~XIII - fornecer dados necessários para subsidiar os trabalhos da Comissão na escolha dos agraciados com a menção honrosa referida no art. 15, inciso XXVIII, deste Regimento;~~

XIII - fornecer dados necessários para subsidiar os trabalhos da Comissão na escolha dos agraciados com a menção honrosa referida no art. 14, inciso XXVIII, deste Regimento **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022);**

XIV - elaborar o expediente relativo à realização de correições e inspeções a cargo da Corregedoria-Geral da Justiça;

~~XV - coordenar a elaboração, digitalização e o encaminhamento dos relatórios atinentes às correições e inspeções realizadas nas unidades jurisdicionais, sob a supervisão dos juízes corretores auxiliares;~~

XV - coordenar a elaboração, digitalização e o encaminhamento dos relatórios atinentes às correições e inspeções realizadas nas unidades jurisdicionais e secretarias judiciárias de primeiro grau, sob a supervisão dos juízes corretores auxiliares **(Redação dada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022);**

XVI - arquivar os relatórios, termos e comunicações referentes às correições e inspeções realizadas;

~~XVII - coletar dados e elaborar estatísticas prévias para a consecução de inspeções e correições nas unidades judiciárias das Comarcas do Estado;~~

XVII - coletar dados e elaborar estatísticas prévias para a consecução de inspeções e correições nas unidades judiciárias e secretarias judiciárias de primeiro grau das Comarcas do Estado; **(Redação dada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

XVIII - elaborar minutas de portarias e editais alusivos às atividades de correição ou inspeções de sua competência;

XIX - providenciar o encaminhamento dos relatórios e termos de inspeções e correições ao setor competente para fins de disponibilização no Portal da Corregedoria-Geral da Justiça;

~~XX - manter o controle dos processos digitais relativos às correições e inspeções, em especial quanto ao cumprimento das recomendações repassadas aos juízes das unidades judiciais inspecionadas;~~

XX - manter o controle dos processos digitais relativos às correições e inspeções, em especial quanto ao cumprimento das recomendações repassadas aos juízes das unidades judiciais inspecionadas e aos juízes supervisores das secretarias judiciárias de primeiro grau; **(Redação dada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

XXI - monitorar a produtividade de unidades judiciais e magistrados de primeiro grau, assim como a taxa de congestionamento e o cumprimento de Metas do Conselho Nacional de Justiça, de modo a informar ao Corregedor-Geral e juízes corretores auxiliares para adoção de providências necessárias;

XXII - encaminhar ao Conselho Superior da Magistratura as respostas relativas às soluções adotadas pelos juízes das unidades jurisdicionais;

XXIII - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

XXIV - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados nesta Coordenadoria;

XXV - elaborar o plano de férias dos servidores desta Coordenadoria;

XXVI - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas.

## Subseção II

### Coordenadoria de Orientação e Padronização

**Art. 38.** Compete à Coordenadoria de Orientação e Padronização:

I - participar da elaboração de normas, de manuais e de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades judiciais;

II - providenciar, mensalmente, a publicação dos relatórios estatísticos de sua competência no Diário da Justiça Eletrônico, garantindo a remessa para disponibilização no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça e no Portal da Corregedoria-Geral;

III - proceder as publicações no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça e no Portal da Corregedoria-Geral;

~~IV - organizar portarias e editais publicados de matéria de competência do setor, bem como das atas de instalação de comarcas e secretarias de varas, termos de posse de juiz e outros documentos pertinentes;~~

IV - organizar portarias e editais publicados de matéria de competência do setor, atas de instalação de comarcas, secretarias e unidades judiciárias e outros documentos pertinentes; **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

V - elaborar proposta de manuais de procedimento da área Judicial em conjunto com os juízes corregedores auxiliares;

VI - atualizar o código de normas judicial;

VII - elaborar atos normativos de orientação da atividade judicial;

VIII - prestar orientação sobre os assuntos da área judicial, em especial sobre as metas nacionais do Conselho Nacional de Justiça;

IX - acompanhar a publicação dos atos normativos do Conselho Nacional de Justiça e informar ao Corregedor-Geral para a efetivação no âmbito do Poder Judiciário Estadual;

X - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

XI - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados nesta Coordenadoria;

XII - elaborar o plano de férias dos servidores desta Coordenadoria;

XIII - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas;

## **Seção III**

### **Da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais**

**Art. 39.** São atribuições da Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais:

I - gerenciar as atividades das suas Coordenadorias;

II - elaborar o plano anual de ações relativas a cada Coordenadoria;

III - apoiar o Juiz Corregedor Auxiliar designado para o serviço extrajudicial nas respostas e orientações fornecidas aos juízes diretores dos Fóruns e às serventias extrajudiciais sobre a área extrajudicial;

IV - atender aos delegatários e aos usuários dos serviços extrajudiciais que busquem a Corregedoria-Geral da Justiça acerca de dúvidas, consultas e reclamações no âmbito da atividade;

V - sugerir a celebração de termos de cooperação com outras entidades similares ou órgãos de fiscalização, objetivando troca de informações e de ferramentas;

VI - participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da gestão da fiscalização das custas extrajudiciais;

VII - analisar propostas de alteração e inovações legislativas do Código de Normas Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - gerenciar a atualização do banco de dados das serventias extrajudiciais e de seus delegatários;

IX - Propor:

a) elaboração de normas e de manuais relacionados ao serviço extrajudicial;

b) realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados ao serviço extrajudicial;

X - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

XI - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados nesta Gerência e suas Coordenadorias;

XII - elaborar o plano de férias dos servidores desta Gerência;

XIII - exercer outras atribuições conferidas pelo Corregedor-Geral da Justiça no cumprimento de suas funções institucionais;

**Art. 40.** A Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais será integrada pela Coordenadoria de Fiscalização de Unidades Extrajudiciais e pela Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais.

## **Subseção I**

### **Coordenadoria de Fiscalização das Unidades Extrajudiciais**

**Art. 41.** Compete à Coordenadoria de Fiscalização das Unidades Extrajudiciais:

I - propor:

a) plano anual de fiscalização das custas extrajudiciais e mecanismos de padronização pertinentes;

b) melhorias e providências para sanar irregularidades, encaminhando parecer técnico ao Juiz Corregedor Auxiliar designado para o serviço extrajudicial; e

c) cronograma de inspeções das atividades extrajudiciais a serem realizadas pelos juízes corregedores permanentes;

II - analisar:

a) dados dos relatórios dos sistemas de movimentação, de atos e de recolhimento das custas extrajudiciais; e

b) prestações de contas das serventias sob a responsabilidade de interinos e interventores para emissão de relatório e de parecer técnico;

III - coordenar a execução dos trabalhos de fiscalização das custas extrajudiciais de forma remota ou presencial;

IV - realizar inspeções presenciais ou remotas nos serviços de notas e registros, sob a direção do Juiz Corregedor Auxiliar designado para o serviço extrajudicial;

V - elaborar informações e pareceres técnicos nos procedimentos administrativos decorrentes de fiscalização e inspeções extrajudiciais, apresentando os resultados;

VI - acompanhar e avaliar os resultados das correições e inspeções realizadas pelos magistrados;

VII - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados nesta Coordenadoria;

IX - elaborar a escala de férias dos servidores desta Coordenadoria;

X - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas.

## **Subseção II**

### **Coordenadoria de Apoio à Inspeção de Unidades Extrajudiciais**

#### **Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais**

**(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022)**

~~**Art. 42.** Compete à Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais:~~

~~I — monitorar:~~

~~a) distorções, irregularidades e penalidades apuradas nas inspeções e correições em serventias extrajudiciais pelos magistrados;~~

~~b) disponibilização de dados da arrecadação no Sistema Justiça Aberta do CNJ;~~

~~c) as posses e transmissões de acervo em razão da vacância, novas designações, extinções e intervenções;~~

~~d) disponibilização de dados nas Centrais Nacionais do Conselho Nacional de Justiça (SIRC; SREI; CENSEC) e Central de Distribuição Eletrônica de Títulos para Protesto — CRA;~~

~~H — propor mecanismos de padronização dos procedimentos da atividade extrajudicial;~~

~~III – controlar a atualização da situação de vacância das serventias extrajudiciais para eventual concurso e encaminhamento de relatório da quantidade de serventias vagas ao Tribunal de Justiça e ao Conselho Nacional de Justiça;~~

~~IV – coordenar:~~

~~a) liberação de senhas de acesso ao Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça aos delegatários; e~~

~~b) atualização do banco de dados das serventias extrajudiciais e de seus delegatários;~~

~~V – subsidiar a decisão do Corregedor-Geral e juízes auxiliares nas consultas de interesse e repercussão gerais quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes ao serviço extrajudicial;~~

~~VI – participar de grupos de estudo alteração e inovação das tabelas de emolumentos, de suas notas explicativas, regras e das definições do fundo de ressarcimento de atos gratuitos, apresentando minutas;~~

~~VII – elaborar propostas de normas, manuais e instruções relacionados ao serviço extrajudicial em conjuntos com juízes corregedores auxiliares;~~

~~VIII – manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;~~

~~IX – supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, tereirizados e estagiários lotados nesta Coordenadoria;~~

~~X – elaborar o plano de férias dos servidores desta Coordenadoria;~~

~~X – executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas.~~

**Art. 42.** Compete à Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais: **(Alterado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

I - monitorar:

a) distorções, irregularidades e penalidades apuradas nas inspeções e correições em serventias extrajudiciais pelos(as) magistrados(as);

b) disponibilização de dados da arrecadação no Sistema Justiça Aberta do CNJ;

c) as posses e as transmissões de acervo em razão da vacância, novas designações, extinções e intervenções;

d) disponibilização de dados nas Centrais Nacionais do Conselho Nacional de Justiça (SIRC; SREI; CENSEC) e Central de Distribuição Eletrônica de Títulos para Protesto – CRA;

II - propor mecanismos de padronização dos procedimentos da atividade extrajudicial;

III - controlar a atualização da situação de vacância das serventias extrajudiciais para eventual concurso e encaminhamento de relatório da quantidade de serventias vagas ao Tribunal de Justiça e ao Conselho Nacional de Justiça;

IV - coordenar:

a) liberação de senhas de acesso ao Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça aos(as) delegatários(as); e

b) atualização do banco de dados das serventias extrajudiciais e de seus(suas) delegatários(as);

V - subsidiar a decisão do(a) Corregedor(a)-Geral e dos(as) juízes(as) auxiliares nas consultas de interesse e repercussão gerais quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes ao serviço extrajudicial;

VI - participar de grupos de estudo para alteração e inovação das tabelas de emolumentos, de suas notas explicativas, regras e das definições do fundo de ressarcimento de atos gratuitos, apresentando minutas;

VII - elaborar propostas de normas, manuais e instruções relacionados ao serviço extrajudicial em conjuntos com os(as) juízes(as) corregedores(as) auxiliares;

VIII - manter arquivo digital dos expedientes emitidos, possibilitando a integração e cooperação entre os setores da Corregedoria-Geral da Justiça;

IX - supervisionar o controle da frequência dos(as) servidores(as) efetivos(as), dos(as) terceirizados(as) e dos(as) estagiários(as) lotados(as) nesta Coordenadoria;

X - elaborar o plano de férias dos(as) servidores(as) desta Coordenadoria;

XI - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas.

## **Seção IV**

### **Do Setor de Protocolo**

**Art. 43.** Ao Setor de Protocolo compete:

I - receber e selecionar a correspondência encaminhada à Corregedoria-Geral, dando-lhe o destino conveniente de acordo com a natureza do assunto;

II - protocolar e digitalizar os documentos recebidos, dando-lhes o número correspondente e anotando a procedência, a data, o assunto, a entrada e outros dados que possam interessar por meio de cadastramento no sistema eletrônico de processo administrativo;

III - conferir as peças dos processos e documentos recebidos via postal ou sistema eletrônico;

IV - cadastrar e encaminhar os processos e documentos protocolados para as unidades competentes, segundo a natureza do assunto;

V - preparar e enviar a correspondência oficial da Corregedoria-Geral, dando-lhe a devida numeração, o registro postal e arquivamento das respectivas cópias;

VI - prestar informações aos interessados, juntamente com a Secretaria, sobre a movimentação, localização e solução de processos a cargo da Corregedoria-Geral;

VII - executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade do setor que lhe forem atribuídas.

## **Seção V**

### **Da Assessoria de Projetos Internos**

#### **Do Núcleo de Governança da Corregedoria**

**(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022)**

~~**Art. 44.** A Assessoria de Projetos Internos tem por finalidade desenvolver projetos relacionados com a competência da Corregedoria-Geral da Justiça, competindo-lhe:~~

~~I - propor e acompanhar a execução de projetos no cumprimento de diretrizes definidas e aprovadas no planejamento estratégico da Corregedoria-Geral;~~

~~II - propor racionalização, uniformização, informatização e medidas para melhoria dos procedimentos e das rotinas pertinentes às atividades da Corregedoria-Geral;~~

~~III - desenvolver e acompanhar, em auxílio à Diretoria-Geral, os projetos patrocinados pela Corregedoria-Geral; e os Projetos da Corregedoria Nacional de Justiça;~~

~~IV - desenvolver projetos de aperfeiçoamento e capacitação dos juízes corregedores do interior, acerca de temas e atividades relativas aos serviços notariais e registrais;~~

~~V - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados na Assessoria;~~

~~VI - elaborar o plano de férias dos servidores da Assessoria;~~

~~VI - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Corregedor-Geral da Justiça.~~

**Art. 44.** O Núcleo de Governança da Corregedoria tem por finalidade desenvolver projetos relacionados com a competência da Corregedoria-Geral da Justiça, competindo-lhe: **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

I - propor e acompanhar a execução de projetos no cumprimento de diretrizes definidas e aprovadas no planejamento estratégico da Corregedoria-Geral;

II - propor racionalização, uniformização, informatização e medidas para melhoria dos procedimentos e das rotinas pertinentes às atividades da Corregedoria-Geral;

III - desenvolver e acompanhar, em auxílio à Diretoria-Geral, os projetos patrocinados pela Corregedoria-Geral; e os Projetos da Corregedoria Nacional de Justiça;

IV - desenvolver projetos de aperfeiçoamento e capacitação dos(as) juízes(as) corregedores(as) do interior, acerca de temas e atividades relativas aos serviços notariais e registrais;

V - supervisionar o controle da frequência dos(as) servidores(as) efetivos(as), dos(as) terceirizados(as) e dos(as) estagiários(as) lotados(as) na Assessoria;

VI - elaborar o plano de férias dos(as) servidores(as) da Assessoria;

VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA OUVIDORIA DA CORREGEDORIA-GERAL**

~~**Art. 45.** A função de Ouvidor da Corregedoria-Geral da Justiça será exercida por um dos juízes corregedores auxiliares, escolhido pelo Corregedor-Geral, juntamente com o seu substituto, para período de um ano, admitida a recondução. (Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)~~

~~**Art. 46.** Compete ao Ouvidor da Corregedoria-Geral da Justiça: (Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)~~



~~I -- receber, por meio de correspondência eletrônica ou postal, petição escrita, ou manifestação oral reduzida a escrito pelo servidor indicado, preferencialmente por meio digital:~~

~~a) denúncias provenientes da sociedade, oportunidade em que deverá, na medida possível, dialogar com o denunciante em busca da pertinência da matéria, orientando-o; e~~

~~b) informações, sugestões, reclamações, críticas e elogios sobre as atividades da Corregedoria-Geral, encaminhando-as aos setores administrativos competentes e mantendo o interessado informado sobre as providências adotadas;~~

~~II -- remeter reclamações, sugestões e críticas relativas a órgãos não integrantes do Poder Judiciário aos respectivos órgãos, comunicando essa providência ao interessado;~~

~~III -- promover a interação com unidades administrativas que integram a Corregedoria-Geral e com os demais órgãos do Poder Judiciário Estadual, visando ao atendimento das demandas recebidas e aperfeiçoamento dos serviços prestados;~~

~~IV -- gerenciar os indicadores de desempenho de gestão de pessoas subordinadas ao Corregedor-Geral da Justiça, incluindo indicadores de grau de satisfação dos usuários e custos;~~

~~V -- propiciar o detalhamento das reclamações acerca dos serviços extrajudiciais, apresentando estatísticas trimestrais no site da Corregedoria;~~

~~VI -- apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;~~

~~VII -- sugerir às demais unidades administrativas da Corregedoria-Geral a adoção de medidas para o aperfeiçoamento das atividades, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;~~

**Art. 47.** ~~A coordenação das atividades será exercida por servidor indicado pelo Juiz Ouvidor, ao qual competirá a organização do atendimento aos usuários, o acompanhamento e orientação do atendimento das demandas recebidas, a elaboração de estatísticas e relatórios, a indicação de sugestões e o auxílio ao Ouvidor no exercício de suas atribuições. (Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)~~

**Art. 48.** ~~Não serão admitidas pela Ouvidoria: (Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)~~

~~I -- consultas, reclamações, denúncias e postulações que exijam providência ou manifestação da competência do Tribunal de Justiça;~~

~~II -- notícias de fatos que constituam crimes, tendo em vista as competências institucionais do Ministério Público e das polícias, nos termos dos arts. 129, inciso I, e 144 da Constituição Federal;~~

~~III -- reclamações, críticas ou denúncias anônimas.~~

**§ 1º.** ~~Nas hipóteses previstas nos incisos anteriores, a manifestação será devolvida ao remetente com a devida justificação e orientação sobre o seu adequado direcionamento ou será arquivada. (Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)~~

**§ 2º.** ~~As reclamações, sugestões e críticas relativas a órgãos não integrantes do Poder Judiciário serão remetidas aos respectivos órgãos, comunicando-se essa providência ao interessado.~~

**(Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)**

~~**Art. 49.** As unidades componentes da estrutura administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça prestarão informações e esclarecimentos solicitados pela Ouvidoria para atendimento às demandas recebidas. **(Revogado pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 01/2021, republicado no DJe de 17/06/2021)**~~

## **LIVRO II**

### **INSPEÇÕES E CORREIÇÕES**

**Art. 50.** As correspondências, os requerimentos, os ofícios e demais expedientes serão registrados e numerados sequencialmente em sistema eletrônico e distribuídos em classe.

**Art. 51.** As inspeções e correições são exercidas pelo Corregedor-Geral da Justiça com o auxílio de juízes corregedores auxiliares, nos limites das respectivas atribuições, e por juízes.

~~**Art. 52.** A fiscalização de juízos vinculados ao primeiro grau de jurisdição e serviços auxiliares, das turmas recursais e das serventias notariais e de registro dar-se-á por meio de controle do cumprimento de atos e procedimentos.~~

**Art. 52.** A fiscalização de juízos vinculados ao primeiro grau de jurisdição, secretárias judiciárias de primeiro grau e serviços auxiliares, das turmas recursais e das serventias notariais e de registro dar-se-á por meio de controle do cumprimento de atos e procedimentos. **(Redação dada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

## **TÍTULO I**

### **FUNÇÃO CORREICIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Art. 53.** As correições e inspeções a cargo da Corregedoria Geral da Justiça serão realizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça, de iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Justiça, do Conselho Superior da Magistratura ou da Corregedoria Nacional da Justiça, contando com o auxílio de juízes auxiliares, nos limites das respectivas atribuições, e por juízes, podendo, ainda, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça serem realizadas pelos juízes corregedores auxiliares.

~~Art. 54. A fiscalização dos juízos vinculados ao primeiro grau de jurisdição e dos serviços auxiliares, das turmas recursais e das serventias notariais e de registro dar-se-á por meio de correição e de controle do cumprimento de atos e procedimentos.~~

**Art. 54.** A fiscalização dos juízos vinculados ao primeiro grau de jurisdição, secretarias judiciais de primeiro grau e dos serviços auxiliares, das turmas recursais e das serventias notariais e de registro dar-se-á por meio de correição e de controle do cumprimento de atos e procedimentos. **(Redação dada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

## CAPÍTULO II

### DAS INSPEÇÕES

~~Art. 55. O Corregedor-Geral, diretamente, ou mediante delegação aos juízes corregedores auxiliares, inspecionará Juízos e serviços extrajudiciais sob sua jurisdição, com a finalidade de examinar e avaliar quantidade qualidade da produção jurisdicional, bem como a regularidade das atividades judiciais e extrajudiciais.~~

**Art. 55.** O Corregedor-Geral, diretamente, ou mediante delegação aos juízes corregedores auxiliares, inspecionará Juízos, SEJUDs e serviços extrajudiciais sob sua jurisdição, com a finalidade de examinar e avaliar quantidade qualidade da produção jurisdicional, bem como a regularidade das atividades judiciais e extrajudiciais. **(Redação dada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

~~Art. 56. A inspeção far-se-á por iniciativa do Corregedor-Geral, independentemente de aviso prévio, na sede da comarca, vara, comarcas vinculadas ou distrito judiciário, na sala de audiências do juízo ou diretamente nos cartórios extrajudiciais, examinando os livros, os autos e quaisquer papéis em andamento ou já arquivados.~~

**Art. 56.** A inspeção far-se-á por iniciativa do Corregedor-Geral, independentemente de aviso prévio, na sede da comarca, vara, SEJUDs, comarcas vinculadas ou distrito judiciário, na sala de audiências do juízo ou diretamente nos cartórios extrajudiciais, examinando os livros, os autos e quaisquer papéis em andamento ou já arquivados. **(Redação dada pelo Assento Regimental tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

**Parágrafo único.** A inspeção nos processos virtuais poderá ser feita na sede da Corregedoria-Geral da Justiça.

~~Art. 57. O resultado da inspeção será encaminhado ao juiz da unidade judiciária inspecionada para o devido cumprimento, fazendo-se de tudo circunstanciado relatório ao Conselho Superior da Magistratura.~~

**Art. 57.** O resultado da inspeção será encaminhado ao juiz da unidade judiciária inspecionada, aos juízes supervisores das secretarias judiciárias de primeiro grau para o devido cumprimento, fazendo-se de tudo circunstanciado relatório ao Conselho Superior da Magistratura. **(Redação dada pelo Assento Regimental tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

**Parágrafo único.** Também será enviado cópia do resultado da inspeção realizada nas secretarias judiciárias de primeiro grau à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, para devidos fins. **(Parágrafo incluído pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 03/2022, publicado no DJe de 17/03/2022).**

**Art. 58.** Nas inspeções, compete ao Corregedor-Geral verificar, ainda:

- I - se os juízes, servidores, notários e registradores têm residência na sede da comarca ou distrito judiciário, lugares onde servem, bem como se cumprem com exatidão todos os seus deveres;
- II - se tais autoridades, servidores, notários e registradores costumam ausentar-se dos seus postos de trabalho sem notificar as autoridades competentes ou fora dos casos permitidos em lei;
- III - se as audiências designadas são realizadas com regularidade;
- IV - se as autoridades judiciárias são assíduas em deferir e ministrar Justiça às partes e se tem conduta compatível com as funções públicas que desempenham;
- V - se os feitos são distribuídos de forma equitativa e legal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CORREIÇÕES**

**Art. 59.** As correições serão ordinárias, extraordinárias e permanentes, na forma da lei, e executadas nas modalidades virtuais e presenciais.

**Parágrafo único.** As correições virtuais serão realizadas por meio de sistemas de aferição da produtividade das unidades jurisdicionais e da qualidade dos serviços notariais e de registro e consistirão na análise dos dados captados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 60.** As correições gerais ordinárias são realizadas anualmente, obedecendo ao calendário previamente elaborado no início de cada gestão do Corregedor-Geral da Justiça, abrangendo os serviços judiciais e extrajudiciais das comarcas sede e vinculadas.

§ 1º As correições gerais serão realizadas na sede das comarcas ou na própria Corregedoria-Geral quando se tratar de processos virtuais, por meio de edital do Corregedor-Geral convocando, previamente, as autoridades judiciárias, os servidores e os titulares dos serviços extrajudiciais com indicação do dia, hora e local em que os trabalhos serão realizados.

§ 2º O Corregedor-Geral, ou o Juiz Auxiliar por ele designado, disporá de livre ingresso nos locais onde se processem as atividades sob correição, podendo, se entender conveniente, requisitar e

acessar documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou elemento de prova que repute relevante para os propósitos da correição.

§ 3º Os autos, livros e papéis serão encaminhados às secretarias e escritórios a que pertencerem, exceto quando sob a guarda de oficiais do registro civil dos distritos nas comarcas do interior, hipótese em que o serviço essencial far-se-á no local destinado às audiências do Juízo.

**Art. 61.** Na correição, compete ao Corregedor-Geral e aos juízes corregedores auxiliares, por delegação:

I - examinar a legalidade dos títulos dos servidores, notários e registradores;

II - observar a conduta funcional dos magistrados de primeiro grau, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores com relação ao cumprimento dos deveres e atribuições, bem como à permanência na sede da comarca autônoma, vinculada ou distrito judiciário;

III - fiscalizar a:

a) administração das pessoas e bens de órfãos, incapazes, ausentes e nascituros;

b) execução dos testamentos e administração das fundações;

c) execução das leis e regimentos referentes à arrecadação e administração de heranças jacentes;

d) aplicação das leis estaduais ou federais por parte dos tabeliães na lavratura de escrituras e demais instrumentos que passarem em suas notas; e

e) existência na serventia de todos os livros exigidos por lei, bem como se os existentes estão devidamente autenticados, encadernados e escriturados;

IV - examinar:

a) os autos, os livros e os papéis, findos ou em andamento, verificando se bem guardados, conservados e catalogados, bem como distribuídos e processados na forma da lei;

b) o estado de conservação e manutenção do Fórum;

c) se há processos sem tramitação regular, físicos e virtuais, detectando as causas, despachando-os em correição;

V - verificar se os Oficiais de Registro Civil processam com regularidade os papéis de habilitação ao casamento civil.

**Art. 62.** O Corregedor-Geral e os juízes corregedores auxiliares, por delegação, darão audiência aos presos ou adolescentes internados para receber deles as queixas ou reclamações, sobre elas providenciando as medidas cabíveis; visitarão estabelecimentos de internação, cadeias, estabelecimentos penitenciários, assim como outros similares existentes na comarca, verificando se:

I - os edifícios e dependências são higiênicos, seguros e aparelhados para o fim a que se destinam;

II - há pessoas detidas ou internadas ilegalmente ou de modo diverso do prescrito em lei, prevendo acerca de sua soltura;

III - as pessoas detidas ou internadas são alimentadas, vestidas, abrigadas e tratadas adequadamente.

**Parágrafo único.** Observada a falta de higiene, segurança ou aparelhamento, representará ao Tribunal de Justiça para a adoção das providências indispensáveis.

**Art. 63.** O Corregedor-Geral examinará também se há inquéritos paralisados em poder das autoridades policiais ou se elas deixam de instaurá-los, comunicando o fato ao Conselho Superior da Magistratura, ao Secretário da Segurança Pública e Defesa Social e ao Secretário de Administração Penitenciária do Estado do Ceará.

**Art. 64.** O Corregedor-Geral e os juízes corregedores auxiliares, por delegação, darão audiência a advogados, a representantes da imprensa e das comunidades do Juízo da serventia extrajudicial em correição.

**Art. 65.** O Corregedor-Geral fixará prazo razoável:

I - para julgamento dos processos conclusos ou aguardando cumprimento de expediente a cargo da secretaria de vara com excesso de prazo e, ainda, os que estiverem catalogados nas Metas nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Justiça;

II - para aquisição ou legalização dos livros que faltarem ou estiverem irregulares;

III - para organização dos arquivos, tombamento de móveis e utensílios;

IV - para restituição de emolumentos indevidos ou excessivos recebidos pelos titulares ou substitutos dos serviços extrajudiciais;

V - para emenda de erros, abusos ou omissões verificados.

**Art. 66.** Durante a correição, o Corregedor-Geral ou os juízes corregedores auxiliares, receberão as reclamações e queixas, escritas ou verbais, apresentadas por auxiliares da Justiça ou qualquer pessoa, mandando reduzir a termo as que forem formuladas verbalmente.

§ 1º Proceder-se-á na forma disciplinada em lei ou neste regimento se o reclamado for o juiz.

§ 2º Se o reclamado for servidor, notário ou registrador, constatada a procedência preliminarmente, determinar-se-á abertura de procedimento administrativo próprio perante a autoridade competente.

**Art. 67.** O Corregedor-Geral verificará se as recomendações baixadas pelos juízes corregedores permanentes e pelas correições gerais, parciais e inspeções anteriores foram cumpridas.

**Parágrafo único.** Observado o não cumprimento das recomendações baixadas, o Corregedor-Geral, a depender da gravidade do caso ou hipótese de reiterada desobediência, baixará portaria de abertura de sindicância ou processo administrativo para apuração do fato.

**Art. 68.** Findos os trabalhos da correição, o Corregedor-Geral, na presença da autoridade judiciária, do Ministério Público, dos servidores e dos titulares dos serviços extrajudiciais convocados dará conhecimento das cotas e despachos proferidos nos autos, nos livros e nos papéis examinados, fazendo a leitura dos provimentos expedidos.

§ 1º Em seguida, mandará lavrar, em livro próprio, meio eletrônico ou no termo de audiência, por servidor designado para secretariar os trabalhos, uma ata, em que serão especificadas

as ocorrências da correição, os exames feitos, as irregularidades verificadas, as cotas e os provimentos expedidos; bem como as medidas adotadas no sentido da correição e normalização das atividades.

§ 2º Proferida a leitura da ata, será colhida a assinatura, por meio físico ou digital, do Corregedor-Geral ou, por delegação, dos juízes corregedores auxiliares, das autoridades judiciárias, do representante do Ministério Público e dos servidores judiciais e delegatários de serviços extrajudiciais presentes.

**Art. 69.** Os provimentos relativos a atos praticados pelos juízes não constarão, especificamente, da ata final, sendo-lhes transmitidos em caráter reservado pelo Corregedor-Geral ou pelos juízes corregedores auxiliares.

**Art. 70.** O Corregedor-Geral da Justiça ou os juízes corregedores auxiliares, por delegação, poderão voltar à sede da comarca, a qualquer tempo, para verificação do cumprimento das recomendações, orientações e provimentos expedidos.

**Art. 71.** As correições parciais terão por objetivo a apuração de fatos que as determinarem, compreendendo uma secretaria de vara, aplicando-se, no que couber, os preceitos das correições gerais.

## **Seção I**

### **Judicial**

**Art. 72.** A correição ordinária será:

- I - geral; e
- II - periódica.

§ 1º O calendário das correições gerais será publicado até o dia 15 de fevereiro de cada ano e contemplará as comarcas, as unidades e as turmas recursais a serem fiscalizadas.

§ 2º A correição periódica independe da fixação de calendário e será realizada pelos juízes e diretores do foro, anualmente, devendo ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça para anotações pertinentes.

**Art. 73.** A correição extraordinária ocorrerá a qualquer tempo por decisão do Corregedor-Geral da Justiça e obedecerá no que couber, ao procedimento da correição ordinária geral.

**Art. 74.** A correição permanente consiste na fiscalização rotineira das atividades jurisdicionais e administrativas inerentes ao cargo.

## Seção II

### Extrajudicial

**Art. 75.** A competência para fiscalização administrativa dos Serviços Notariais e de Registro é do Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Corregedor Permanente, sem prejuízo das atribuições do Corregedor-Geral da Justiça.

**Art. 76.** No âmbito do extrajudicial a correição será:

I - ordinária:

a) geral; e

b) periódica.

II – extraordinária;

**Parágrafo único.** A correição pode ser realizada de forma virtual e presencial.

**Art. 77.** As correições ordinárias gerais serão designadas a critério do Corregedor-Geral e do juiz corregedor auxiliar designado para fiscalização do serviço extrajudicial.

**Art. 78.** A correição periódica será realizada anualmente pelo juiz corregedor permanente, em todas as serventias da comarca e na secretaria da unidade extrajudicial.

§ 1º O calendário de correições será informado ao Corregedor-Geral e ao juiz corregedor auxiliar designado para o serviço extrajudicial até 30 de novembro do exercício anterior, mediante registro do evento no sistema de cadastro acessível na área restrita do extrajudicial.

§ 2º No prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do encerramento da correição, o respectivo relatório deverá ser registrado no histórico da serventia no sistema de cadastro do serviço extrajudicial.

§ 3º O relatório da correição ordinária realizada na unidade extrajudicial será arquivado em pasta própria na referida unidade administrativa, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas ou de aprimoramento dos serviços ali prestados.

**Art. 79.** A correição ordinária consiste em atividade de rotina voltada à coleta de informações necessárias à instrução de procedimentos administrativos despidos de natureza disciplinar, ou à verificação da qualidade dos serviços, com ou sem a identificação de irregularidades.

**Parágrafo único.** A correição extraordinária, que ocorrerá a qualquer tempo, destina-se à apuração de fatos de cunho disciplinar, e obedecerá, no que couber, ao procedimento da correição ordinária.



**Art. 80.** As aferições de desempenho das serventias extrajudiciais e do atendimento ao usuário observarão os critérios fixados em ato administrativo do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º Sempre que houver substituição do responsável pela serventia, o Juiz Corregedor Permanente realizará correição especial para transmissão do acervo.

§ 2º A Corregedoria-Geral da Justiça elaborará manual específico com orientações gerais e modelos para a transmissão do acervo.

## **TÍTULO II**

### **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **PEDIDO INICIAL**

**Art. 81.** Os procedimentos administrativos poderão iniciar-se de ofício ou a pedido do interessado.

**Art. 82.** O pedido inicial do interessado deve ser formulado por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, e conter os seguintes dados:

- I - o nome, a qualificação e o endereço, inclusive eletrônico;
- II - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.

**Parágrafo único.** Quando o pedido inicial for apresentado por intermédio de advogado, a autuação do procedimento em nome do representado pelo causídico demandará a existência de procuração com poderes especiais para atuar perante a Corregedoria-Geral da Justiça.

#### **Seção I**

##### **Tramitação Prioritária**

**Art. 83.** Terão prioridade na tramitação os procedimentos administrativos em que figure como interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa com deficiência;
- III - criança ou adolescente;

IV - pessoa portadora das doenças relacionadas no inciso IV do art. 4º da Lei n. 12.008/2009.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício a que alude este artigo, fazendo prova de sua condição, deverá requerer expressamente a prioridade no trâmite processual.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

§ 3º Dentre os processos de idosos, dar-se-á prioridade especial aos maiores de oitenta anos.

## **Seção II**

### **Comunicação dos Atos**

**Art. 84.** As comunicações dos atos dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, salvo determinação contrária.

**Art. 85.** Os interessados comunicarão à Corregedoria as mudanças de endereços ocorridas no curso do procedimento.

**Parágrafo único.** Reputam-se eficazes os atos enviados ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação.

## **Seção III**

### **Prazos**

**Art. 86.** Nos procedimentos administrativos, por aplicação subsidiária do art. 66, §2º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e em uniformidade com o Conselho Nacional de Justiça, os prazos processuais administrativos são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

**Art. 87.** O Corregedor-Geral da Justiça e, por delegação deste, os juízes corregedores auxiliares poderão solicitar informações, que serão prestadas no prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação contrária.

**Art. 88.** Começa a fluir o prazo:

I - por meio eletrônico, no primeiro dia útil seguinte ao da confirmação do recebimento da comunicação;

II - por meio físico, da data da juntada aos autos do aviso de recebimento ou do mandado.

**Parágrafo único.** Não havendo confirmação do recebimento da comunicação eletrônica no prazo de 05 (cinco) dias, no primeiro dia útil após o 5º (quinto) dia.

#### **Seção IV**

##### **Direito de Examinar os Autos**

**Art. 89.** As partes, seus advogados e a autoridade judiciária, desde que requerido formalmente ao Corregedor-Geral da Justiça, têm direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

#### **Seção V**

##### **Desistência, Renúncia e Extinção**

**Art. 90.** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis, salvo se o Corregedor-Geral da Justiça considerar que o interesse público exija a continuidade do procedimento.

**Art. 91.** Quando o processo exaurir sua finalidade, ou o objeto da decisão se tornar impossível, ou prejudicado por fato superveniente, será declarado extinto, ressalvada a possibilidade de reabertura por ordem do Conselho Nacional de Justiça.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE JUDICIAL**

**Art. 92.** São procedimentos administrativos, no âmbito desta Corregedoria, sem prejuízo de outros:

- I - pedido de providências;
- II - consulta;
- III - representação por excesso de prazo;
- IV - reclamação disciplinar;
- V - sindicância;
- VI - processo administrativo disciplinar.

## Seção I

### Pedido de Providências

**Art. 93.** O pedido de providências é cabível nas seguintes situações:

I - expedientes que não se enquadrem em procedimento específico (reclamação não disciplinar).

II - movimentações na carreira da magistratura;

III - cumulações;

IV - residência fora da comarca;

V - declarações de suspeição por motivo de foro íntimo.

## Subseção I

### Reclamação não disciplinar

~~**Art. 94.** Os expedientes não específicos a que se refere o artigo anterior, inciso I, obedecerão ao procedimento previsto nos art. 82 a art. 92 deste Regimento Interno, no que couber.~~

**Art. 94.** Os expedientes não específicos a que se refere o artigo anterior, inciso I, obedecerão ao procedimento previsto nos arts. 81 a 91 deste Regimento Interno, no que couber. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Art. 95.** A reclamação não disciplinar tem por objetivo apurar irregularidades na qualidade da prestação dos serviços judiciários.

~~**Art. 96.** A reclamação, além dos requisitos do art. 83, indicará:~~

**Art. 96.** A reclamação, além dos requisitos do art. 82, indicará: **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

I - A unidade ou setor reclamado; e

II - as provas pelas quais pretende demonstrar a veracidade do fato.

**Parágrafo único.** A reclamação será extinta liminarmente quando:

I – a matéria for estranha à competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

II – o pedido for manifestamente improcedente;

III – os elementos mínimos para a compreensão da controvérsia não estiverem presentes;

IV – o interesse público estiver ausente;

V – a matéria for jurisdicional.

**Art. 97.** Recebida a reclamação, serão solicitadas informações ao juiz responsável pela unidade ou pelo setor reclamado para apreciação.

## **Subseção II**

### **Declarações de Suspeição por Motivo de Foro Íntimo**

**Art. 98.** As comunicações de declaração de suspeição por motivo de foro íntimo dos juízes de primeiro grau serão autuadas na Corregedoria-Geral da Justiça, mensalmente, com a juntada nos mesmos autos de todas as declarações recebidas durante o mês, havendo conclusão ao Corregedor-Geral da Justiça no primeiro dia útil do mês subsequente.

**Art. 99.** O Corregedor-Geral da Justiça, após análise quantitativa e qualitativa, arquivará a comunicação ou solicitará informações ao juiz, que deverá prestá-las no prazo de 15 (quinze) dias.

~~**Art. 100.** O Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de solicitação de informações a que se refere o art. 100:~~

**Art. 100.** O(A) Corregedor(a)-Geral da Justiça, na hipótese de solicitação de informações a que se refere o art. 99: **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

I - arquivará a comunicação, caso as informações apresentadas sejam julgadas suficientes;  
ou

II - determinará a autuação da comunicação, em caráter sigiloso, como pedido de providências, submetendo-o ao Conselho da Magistratura, se as informações não forem apresentadas ou forem julgadas insuficientes.

## **Seção II**

### **Consulta**

**Art. 101.** A Corregedoria-Geral da Justiça somente apreciará consulta que suscite interesse geral e seja formulada por juiz, notário ou registrador.

**§ 1º** A consulta não será conhecida quando:

- I - versar sobre matéria jurisdicional; e
- II - incumbir a órgão diverso da Corregedoria-Geral.

**§ 2º** A consulta poderá ser encaminhada ao órgão competente, na hipótese prevista no inciso II do § 1º deste artigo, com ciência ao consulente.

**Art. 102.** O Corregedor-Geral da Justiça decidirá sobre consulta, em tese, de interesse e repercussão gerais quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

§ 1º A consulta deve conter indicação precisa do seu objeto, ser formulada articuladamente e estar instruída com a documentação pertinente, quando for o caso.

§ 2º Antes de responder à consulta, o Corregedor-Geral poderá solicitar a manifestação técnica de órgãos da Corregedoria Geral da Justiça ou dos Juízes Corregedores Auxiliares.

§3º A consulta poderá ser apreciada diretamente pelo Corregedor-Geral quando a matéria estiver expressamente regulamentada em Resolução ou Enunciado Administrativo do CNJ, ou já tiver sido objeto de pronunciamento definitivo do Órgão Especial ou do Plenário do TJCE ou do Supremo Tribunal Federal.

### Seção III

#### Representação por Excesso de Prazo (REP)

**Art. 103.** A representação por excesso de prazo em desfavor de magistrado ou do juízo pode ser formulada à Corregedoria-Geral da Justiça por qualquer interessado.

~~**Art. 104.** A representação será sumariamente extinta quando não preencher os requisitos formais previstos no art. 83 ou for possível identificar, desde logo, a inexistência de excesso de prazo.~~

**Art. 104.** A representação será sumariamente extinta quando não preencher os requisitos formais previstos no art. 82 ou se for possível identificar, desde logo, a inexistência de excesso de prazo. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Parágrafo único.** Antes da extinção sumária por falta de requisitos formais, o autor terá oportunidade de emendar a petição, no prazo de 5 (cinco) dias.

~~**Art. 105.** Não se verificando a hipótese do art. 105, serão requisitadas informações ao juízo, e caberá ao juiz prestá-las no prazo de 5 (cinco) dias.~~

**Art. 105.** Não se verificando a hipótese do art. 104, serão requisitadas informações ao juízo, e caberá ao(à) juiz(juíza) prestá-las no prazo de 5 (cinco) dias. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Parágrafo único.** O prazo previsto no caput poderá ser reduzido em casos urgentes ou excepcionais.

**Art. 106.** Justificado o excesso de prazo ou demonstrado que não decorreu da vontade ou de conduta desidiosa do juiz, o Corregedor-Geral da Justiça arquivará a representação.

**Parágrafo único.** A prática do ato, a normalização do andamento ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação.

**Art. 107.** Não sendo caso de arquivamento, o Corregedor-Geral da Justiça poderá propor, no âmbito de sua competência, procedimento disciplinar, sem prejuízo de adotar providência administrativa que vise solucionar o atraso objeto da representação.

**Art. 108.** As ocorrências de reiterados atrasos, ainda que individualmente justificados, serão objeto de apuração pela Corregedoria Geral da Justiça.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo de outras medidas, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - plano de trabalho e de metas sugeridos pelo juiz e acolhidos pelo Corregedor-Geral da Justiça com o monitoramento de sua execução;

II - inspeção ou correição.

**Art. 109.** O presente procedimento não se presta a acelerar o trâmite de processo judicial.

#### **Seção IV**

##### **Da Reclamação Disciplinar**

**Art. 110.** A reclamação disciplinar poderá ser formulada por qualquer interessado perante a Corregedoria-Geral da Justiça em desfavor de:

I - juiz do primeiro grau de jurisdição;

II - servidor da Justiça;

III - titulares e seus substitutos em função de serventia judicial não oficializada;

~~**Art. 111.** O reclamante, além dos requisitos exigidos pelo art. 83, deve indicar a falta ou a infração atribuída ao agente público.~~

**Art. 111.** O(A) reclamante, além dos requisitos exigidos pelo art. 82, deve indicar a falta ou a infração atribuída ao agente público. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Art. 112.** A reclamação será extinta, liminarmente, quando:

I - a matéria for estranha à competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

- II - o pedido for manifestamente improcedente;
- III - os elementos mínimos para a compreensão da controvérsia não estiverem presentes;
- IV - o interesse público estiver ausente;
- V - a matéria for jurisdicional.

**Art. 113.** Não extinta liminarmente a reclamação, o Corregedor-Geral da Justiça poderá:

- I - ouvir o reclamado, que terá 5 (cinco) dias para prestar esclarecimentos, facultada a juntada de documentos;
- II - instaurar sindicância para apuração dos fatos noticiados; e
- III - propor a instauração de processo administrativo.

**Art. 114.** O reclamante será cientificado do recebimento da reclamação.

**Art. 115.** A reclamação poderá ser extinta, a qualquer tempo, se:

- I - considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos e justificada a conduta;
- II - o fato narrado não configurar infração disciplinar;
- III - ocorrer a perda de objeto;
- IV - estiver extinta a pretensão punitiva.

**Art. 116.** O Corregedor-Geral da Justiça determinará o envio dos autos à autoridade competente quando não for o responsável por realizar o juízo de valor acerca da instauração de sindicância ou da proposição de processo administrativo disciplinar, com ciência aos interessados.

## **Seção V**

### **Sindicância contra Magistrado**

#### **Da Sindicância**

**(Renomeado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022)**

**Art. 117.** A sindicância é o procedimento investigativo sumário levado a efeito pela Corregedoria Geral da Justiça, com prazo de conclusão não excedente de 60 (sessenta) dias, destinado a apurar irregularidades atribuídas a magistrados ou servidores, cuja apreciação não se deva dar por inspeção ou correição.

**Parágrafo único.** O prazo de que trata o caput deste artigo poderá, conforme a necessidade, ser prorrogado por prazo certo por decisão motivada do Corregedor-Geral.

**Art. 118.** A sindicância poderá ser instaurada a pedido do Conselho Nacional de Justiça, do Presidente do Tribunal de Justiça e do Conselho Superior da Magistratura, quando estes tiverem ciência de possíveis irregularidades imputadas a magistrados de 1º grau e servidores da Corregedoria Geral da Justiça, oportunidade em que remeterão a matéria ao exame do Corregedor-Geral.



**Art. 119.** A notícia de irregularidade praticada por magistrados poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, exigindo-se a formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, a identificação e o endereço do denunciante.

**Art. 120.** A portaria da sindicância conterá:

- I - fundamento legal e regimental;
- II - indicação do magistrado por meio das iniciais de seu nome e lotação, sempre que possível;
- III - descrição sumária do fato, objeto de apuração.
- IV - determinação de ciência ao sindicado se for o caso.

§ 1º O Corregedor-Geral, na própria portaria de instauração da sindicância, poderá delegar os atos instrutórios aos juízes corregedores auxiliares, bem como deliberará sobre a sua publicação ou a conveniência de ser mantida sob sigilo.

§ 2º As apurações e diligências também poderão ser sigilosas, a juízo motivado do Corregedor-Geral, até serem juntados aos autos os documentos ou dados respectivos, ressalvados documentos protegidos por garantia constitucional expressa, mantidos em sigilo.

**Art. 121.** O Corregedor Geral da Justiça ou um Juiz Corregedor Auxiliar, por delegação, inicialmente, notificará o sindicado, preferencialmente por meio eletrônico, ou pelos correios, com aviso de recebimento ou por mandado, assinalando o prazo de 5 (cinco) dias para produzir justificção ou defesa, apresentando provas, arrolando testemunhas e juntando documentos, podendo as informações serem encaminhadas pela mesma via, com assinatura eletrônica ou por meio físico subscritas pelo sindicado ou procurador.

§ 1º Considera-se notificado o sindicado no primeiro dia útil após o decurso de 5 (cinco) dias do encaminhamento de mensagem eletrônica;

§ 2º Nos casos de férias ou afastamentos, as mensagens eletrônicas serão encaminhadas no primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades;

§ 3º Compete ao magistrado manter sua caixa postal apta ao recebimento da correspondência eletrônica anteriormente citada.

**Art. 122.** No prazo de 5 (cinco) dias, o Corregedor-Geral ou um Juiz Corregedor Auxiliar, por delegação, colherá as provas que entender convenientes.

§ 1º Em caso de oitiva de pessoas ou de realização de diligências, o magistrado será intimado por meio eletrônico ou outros meios descritos no parágrafo anterior, para, querendo, comparecer ao depoimento ou acompanhar a inspeção, podendo fazer-se representar por advogado.

§ 2º O Corregedor Geral ou um Juiz Corregedor Auxiliar, por delegação, poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos pelo investigado, por terceiros ou por órgão da Administração Pública, será expedida intimação para esse fim, com indicação de prazo, forma e condições de atendimento.

§ 4º O interrogatório do magistrado sindicado, precedido de intimação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, será realizado após a produção de todas as provas.

**Art. 123.** Findos os trabalhos de investigação, será elaborado relatório circunstanciado com o resumo dos atos praticados, das diligências realizadas e provas colhidas, bem como a síntese dos fatos apurados.

**Art. 124.** Não delineada a prática de infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-geral da Justiça determinará o arquivamento de plano, dando ciência ao Conselho Nacional de Justiça no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Da decisão que determinar o arquivamento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, que deverá ser protocolado na Corregedoria Geral da Justiça e endereçado ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça.

§2º Interposto o recurso, o sindicado será notificado para apresentar resposta, no prazo de 15 (quinze) dias.

§3º Decorrido o prazo assinalado no parágrafo anterior, com ou sem resposta, serão remetidos os autos ao Presidente do Tribunal para os fins de direito.

**Art. 125.** Havendo elementos caracterizadores da necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar contra magistrado, o Corregedor-Geral, em 10 (dez) dias, apresentará relatório e dará vista ao sindicado ou seu procurador, pelo prazo de 15 (quinze) dias, para manifestação, contados da data da entrega da cópia do teor da acusação e das provas existentes.

**Parágrafo único.** Esgotado o prazo do caput, com ou sem manifestação, o Corregedor-Geral submeterá a sindicância ao Tribunal de Justiça, com proposta de instauração de processo administrativo disciplinar, indicando quais os dispositivos violados, bem como indícios de autoria e materialidade, sem prejuízo, quando for o caso, de encaminhamento de peças de informação ao órgão competente do Ministério Público.

## Seção VI

### Sindicância patrimonial

**Art. 126.** A sindicância patrimonial constituir-se-á em procedimento sigiloso, meramente investigativo, não tendo caráter punitivo e dispensa o contraditório.

**Art. 127.** A Corregedoria-Geral da Justiça poderá examinar, sempre que julgar necessário, a evolução patrimonial dos magistrados de primeiro grau, a fim de verificar a compatibilidade deste com os recursos e disponibilidades que compõe a sua renda, na forma prevista na Lei nº 8.429, de 1992, observadas as disposições especiais da Lei nº 8.730, de 1993.

**Art. 128.** Verificada a incompatibilidade patrimonial, na forma estabelecida no artigo anterior, será instaurado, mediante portaria do Corregedor-Geral, procedimento de sindicância patrimonial, conduzido por três juízes corregedores auxiliares, designados por ato específico.

**Parágrafo único.** Identificados os fatos, o magistrado será notificado a fim de, no prazo de 5 (cinco) dias, prestar informações, sendo-lhe permitido acompanhar o procedimento.

**Art. 129.** A Comissão Sindicante poderá efetuar as diligências necessárias à elucidação dos fatos, ouvindo o sindicado e as eventuais testemunhas, solicitar diligências, expedir ofícios a órgãos públicos, juntando aos autos a prova documental existente.

**Parágrafo único.** O interrogatório do sindicado, precedido de intimação, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, será realizado após a produção de todas as provas, podendo ser acompanhado por seu procurador.

**Art. 130.** O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituiu a Comissão, podendo ser prorrogado, por prazo certo, pelo Corregedor-Geral, desde que justificada a necessidade.

**Art. 131.** Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a Comissão fará relatório sobre os fatos apurados, opinando pelo seu arquivamento ou, se for o caso, por sua conversão em processo administrativo disciplinar, esta última de acordo com decisão do Tribunal Pleno.

## Seção VII

### Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 132.** O processo administrativo disciplinar será regido por legislação própria.

## CAPÍTULO III

### PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE EXTRAJUDICIAL

**Art. 133.** Na esfera extrajudicial são admitidos os seguintes procedimentos administrativos, sem prejuízo de outros:

- I - pedido de providências;
- II - consulta;
- III - reclamação disciplinar;
- IV – sindicância;
- V - processo administrativo disciplinar.

#### Seção I

##### Pedido de Providências

**Art. 134.** O pedido de providência é cabível nas seguintes situações:

- I - expedientes que não se enquadrem em procedimento específico (reclamação não disciplinar).
- II - comunicação de vacância, de designação de interino, alteração de dados cadastrais e de quadro funcional de unidade extrajudicial;
- III - resultado de inspeção extrajudicial ordinária realizada por magistrado;
- IV - pedido de anexação provisória das atribuições de serventia vaga.

~~**Art. 135.** Os expedientes não específicos a que se refere o inciso I, do art. 135, obedecerão ao procedimento previsto nos art. 82 a art. 92, no que couber.~~

**Art. 135.** Os expedientes não específicos a que se refere o inciso I do art. 134 obedecerão ao procedimento previsto nos arts. 81 a 91, no que couber. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

~~**Art. 136.** Os pedidos de providências referidos nos incisos II a IV do art. 135 seguirão procedimento estabelecido em norma interna da Corregedoria-Geral.~~

**Art. 136.** Os pedidos de providências referidos nos incisos II a IV do art. 134 seguirão procedimento estabelecido em norma interna da Corregedoria-Geral. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

## **Seção II**

### **Consulta**

**Art. 137.** A consulta deverá ser encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, por meio de sistema de protocolo, e atender aos seguintes requisitos:

I - ser formulada por notário, oficial de registro ou órgão judiciário com atuação na esfera extrajudicial; e

II - tratar de:

a) questão que suscite interesse geral, em tese ou uniformização de procedimento;

b) consulta não respondida por juiz dos registros públicos no prazo de 10 (dez) dias, desde que apresentado comprovante da falta de resposta no prazo; e

c) pedido de auxílio do Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, ou dos registros públicos, desde que delimitado o ponto específico do tema em que paira a dificuldade.

**Art. 138.** O Corregedor-Geral da Justiça decidirá sobre consulta, em tese, de interesse e repercussão gerais quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria do serviço extrajudicial e de sua competência.

§ 1º A consulta deve conter indicação precisa do seu objeto, ser formulada articuladamente e estar instruída com a documentação pertinente, quando for o caso.

§ 2º Antes de responder à consulta, o Corregedor-Geral poderá solicitar a manifestação técnica de órgãos da Corregedoria Geral da Justiça ou do Juiz Corregedor Auxiliar designado para o serviço extrajudicial.

§ 3º A consulta poderá ser apreciada diretamente pelo Juiz Corregedor Auxiliar designado para o serviço extrajudicial quando a matéria estiver expressamente regulamentada em Resolução ou Enunciado Administrativo do CNJ, ou já tiver sido objeto de pronunciamento definitivo do Órgão Especial ou do Plenário do TJCE ou do Supremo Tribunal Federal.

## **Seção III**

### **Reclamação Disciplinar**

**Art. 139.** A reclamação disciplinar em desfavor de notário e registrador poderá ser formulada por qualquer interessado perante a Corregedoria-Geral da Justiça ou na Diretoria do Foro da circunscrição da unidade extrajudicial do delegatário.

§ 1º A reclamação disciplinar iniciada na Corregedoria-Geral será recebida, anotada e encaminhada ao Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Corregedor Permanente, para apuração.

§ 2º Caberá ao Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Corregedor Permanente, decidir as reclamações e aplicar, quando cabíveis, as sanções disciplinares por atos praticados por notários e/ou oficiais de registro;

~~Art. 140. A reclamação disciplinar deve ser escrita e atender as previsões do art. 97 deste regimento, sob pena de não ser conhecida.~~

**Art. 140.** A reclamação disciplinar deve ser escrita e atender às previsões do art. 96 deste Regimento, sob pena de não ser conhecida. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

§ 1º Se o reclamante dispuser de meios, a reclamação deverá ser instruída com documentos indispensáveis à compreensão dos fatos por ele narrados.

§ 2º Será reduzida a termo a reclamação apresentada de forma verbal.

§ 3º O reclamante poderá apresentar reclamação em qualquer secretaria do foro, ainda que os fatos digam respeito a oficial de registro ou notário de outra comarca, hipótese em que o Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, remeterá o expediente ao juízo competente.

§ 4º O reclamante será cientificado da possibilidade de requerer sigilo de fonte.

**Art. 141.** É vedada a recusa imotivada de reclamação disciplinar, orientando-se o interessado ao suprimento de falhas.

**Art. 142.** Será admitida reclamação anônima, por decisão motivada, quando, verossímil seu conteúdo, for capaz de apontar a prática de delito funcional.

**Art. 143.** A reclamação disciplinar será extinta, liminarmente, quando:

- I - o pedido for manifestamente improcedente;
- II - os elementos mínimos para a compreensão da controvérsia não estiverem presentes;
- III - o interesse público estiver ausente;
- IV - a matéria for jurisdicional.

**Art. 144.** No curso da reclamação disciplinar, o Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, poderá, entre outras providências:

- I - ouvir o notário ou oficial de registro;
- II - realizar a oitiva de testemunhas;
- III - solicitar documentos; e
- IV - determinar a realização de correição extraordinária.

**Art. 145.** Coligidos os elementos necessários à formação de juízo, poderá o Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, em decisão fundamentada:

- I - determinar o arquivamento no caso de manifesta insubsistência das imputações;
- II - de posse das informações obtidas, decidir pela instauração da sede disciplinar, deflagrando a sindicância ou processo disciplinar na forma deste regimento.

**Paragrafo único.** O reclamante será intimado quanto ao teor do decidido para conhecimento.

## Seção IV

### Sindicância Punitiva

~~Art. 146.~~ A sindicância será instaurada por portaria expedida pelo Juiz Corregedor Permanente.

~~§ 1º~~ A portaria da sindicância conterà:

- ~~I - fundamento legal e regimental;~~
- ~~II - nome do notário e registrador e a unidade extrajudicial onde exerce a delegação;~~
- ~~III - os deveres jurídicos funcionais violados ou as infrações cometidas, delimitando o teor da acusação, o que permite o exercício da defesa;~~
- ~~IV - determinação de ciência do sindicado.~~

~~§ 2º~~ A abertura de sindicância interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

~~§ 3º~~ A contagem do prazo prescricional se inicia a partir do efetivo conhecimento da suposta irregularidade pelo juiz corregedor permanente competente para instaurar o procedimento disciplinar.

~~§ 3º~~ O Juiz Corregedor Permanente, na própria portaria de instauração da sindicância, deliberará sob a conveniência de ser mantido sigilo do procedimento.

**Art. 146.** A sindicância será instaurada por portaria expedida pelo(a) Juiz(Juíza) Corregedor(a) Permanente. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

§ 1º A portaria da sindicância conterà:

- I - fundamento legal e regimental;
- II - nome do(a) notário(a) e registrador(a) e a unidade extrajudicial onde exerce a delegação;
- III - os deveres jurídicos funcionais violados ou as infrações cometidas, delimitando o teor da acusação, o que permite o exercício da defesa;
- IV - determinação de ciência do(a) sindicado(a).

§ 2º A abertura de sindicância interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º A contagem do prazo prescricional se inicia a partir do efetivo conhecimento da suposta irregularidade pelo(a) Juiz(Juíza) Corregedor(a) Permanente competente para instaurar o procedimento disciplinar.

§ 4º O(A) Juiz(Juíza) Corregedor(a) Permanente, na própria portaria de instauração da sindicância, deliberará sob a conveniência de ser mantido sigilo do procedimento. **(Renumerado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Art. 147.** Instaurada a sindicância o Juiz Corregedor Permanente encaminhará os autos a Comissão Sindicante competente para regular processamento.

**Art. 148.** É assegurado ao sindicado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

**Art. 149.** A sindicância poderá resultar em:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de pena de repreensão, multa ou de suspensão ao notário ou registrador, ou
- III - instauração de processo disciplinar.

**Art. 150.** Inicialmente, deverá ser notificado o sindicado, preferencialmente por meio eletrônico, ou pelos correios, com aviso de recebimento ou por mandado para, no prazo de 5 (cinco) dias, produzir justificção ou defesa; apresentando provas, arrolando testemunhas e juntando documentos, podendo as informações serem encaminhadas pela mesma via, com assinatura eletrônica ou por meio físico, subscritas pelo sindicado ou procurador.

§ 1º Considera-se notificado o sindicado no primeiro dia útil após o decurso de 5 (cinco) dias do encaminhamento da mensagem eletrônica;

§ 2º Nos casos de férias ou afastamentos, as mensagens eletrônicas serão encaminhadas no primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades;

§ 3º Compete ao notário ou registrador manter sua caixa postal apta ao recebimento da correspondência eletrônica anteriormente citada.

**Art. 151.** No prazo de 5 (cinco) dias após a ciência do sindicado, será iniciada a instrução com a colheita das provas convenientes para o esclarecimento dos fatos.

§ 1º Em caso de oitiva de pessoas ou de realização de diligências, o notário ou registrador será intimado por meio eletrônico ou por carta, com aviso de recebimento, para, querendo, comparecer ao depoimento ou acompanhar a inspeção, podendo fazer-se representar por advogado.



§ 2º O presidente da comissão sindicante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos pelo investigado, por terceiros ou por órgão da Administração Pública, será expedida intimação para esse fim, com indicação de prazo, forma e condições de atendimento.

§4º O interrogatório do sindicado pela comissão, precedido de intimação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, será realizado após a produção de todas as provas, podendo ser assistido pelo procurador do sindicado.

**Art. 152.** Concluídas as fases de processamento, a comissão sindicante fará relatório conclusivo quanto à responsabilização do sindicado e, verificando ser o caso de aplicação de pena de repreensão, multa ou de suspensão, se manifestará indicando o respectivo dispositivo legal.

**Parágrafo único.** A comissão sindicante remeterá os autos com o relatório conclusivo ao Juiz Corregedor Permanente que determinou a sua instauração para julgamento.

**Art. 153.** Configurada a hipótese de improcedência manifesta ou não delineada a prática de qualquer infração disciplinar ou ilícito penal, o Juiz Corregedor Permanente determinará o arquivamento de plano da sindicância.

**Parágrafo único.** Da decisão que determinar o arquivamento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, que deverá ser protocolado na Diretoria do Foro e endereçado ao Órgão competente.

**Art. 154.** Sempre que o ilícito praticado por notário ou registrador ensejar a imposição de penalidade de perda de delegação será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 35 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro, de 1994.

**Art. 155.** Havendo elementos que indiquem a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, o Juiz Corregedor Permanente baixará portaria imediatamente.

**Parágrafo único.** Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa de instrução.

**Art. 156.** Aplicam-se à sindicância as normas do processo administrativo que não forem incompatíveis com este procedimento.

~~**Art. 155.** Na sindicância será observado o princípio da ampla defesa e do contraditório, na forma do art. 32, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro, de 1994.~~

**Art. 157.** Na sindicância será observado o princípio da ampla defesa e do contraditório, na forma do art. 32, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994. **(Renumerado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

## Seção V

### Processo Administrativo Disciplinar - PAD

**Art. 158.** O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de notário e registrador investido na delegação, por infração punível com pena de perda de delegação.

~~**Art. 159.** Quando verificada a existência de infração disciplinar, tratada no art. 159 deste Regimento e identificada a sua autoria, o processo administrativo disciplinar será instaurado mediante portaria baixada pelo Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, em que serão imputados os fatos e delimitado o teor da acusação.~~

**Art. 159.** Quando verificada a existência de infração disciplinar, tratada no art. 158 deste Regimento, e identificada a sua autoria, o processo administrativo disciplinar será instaurado mediante portaria baixada pelo(a) juiz(juíza) com atribuição de Corregedor(a) Permanente, em que serão imputados os fatos e delimitado o teor da acusação. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Art. 160.** A portaria de abertura do processo administrativo disciplinar conterá:

- I - fundamento legal;
- II - nome do notário ou registrador, com especificação da unidade extrajudicial onde exerce a delegação;
- III - local onde se os imputaram os fatos;
- IV - delimitação do teor da acusação.

~~**Art. 161.** Instaurado o processo administrativo disciplinar, o Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, encaminhará os autos a Comissão Disciplinar competente para regular processamento.~~

**Art. 161.** Instaurado o processo administrativo disciplinar, o(a) juiz(juíza) com atribuição de Corregedor(a) Permanente encaminhará os autos à Comissão Disciplinar competente para regular processamento. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Art. 162.** Concluída a instrução, a Comissão Disciplinar tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada da autoridade que determinou o procedimento.

**Art. 163.** O delegatário será citado preferencialmente por meio eletrônico ou pela via postal, ou por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias, assegurando-lhe vista do processo no próprio órgão onde tramitam os autos.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum é de 10 (dez) dias.

§ 2º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que determinou a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

**Art. 164.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo, devendo o presidente da comissão designar defensor dativo ao requerido, concedendo-lhe igual prazo para a apresentação de defesa.

§ 2º O defensor dativo será intimado de todos os atos do processo.

**Art. 165.** Exaurido o prazo para apresentação de defesa prévia, o presidente da comissão requisitará a folha de assentamentos funcionais e decidirá sobre a realização dos atos de instrução e da produção de provas requeridas, determinando a produção das que entender necessárias de ofício, indeferindo, motivadamente, as inúteis ou protelatórias.

**Art. 166.** É assegurado ao requerido o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

§ 1º Na instrução do processo, serão inquiridas, no máximo 8 (oito) testemunhas de acusação e até 8 (oito) de defesa, por requerido, que justificadamente tenham ou possam ter conhecimento dos fatos imputados.

§ 2º Os depoimentos das testemunhas, as acareações e as provas periciais e técnicas destinadas à elucidação dos fatos, serão realizados com aplicação subsidiária, no que couber, das normas da legislação processual penal e da legislação processual civil, sucessivamente.

**Art. 167.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante ofício ou mandado expedido pelo presidente da comissão, respeitadas eventuais prerrogativas legais.

**Parágrafo único.** A inquirição das testemunhas e o interrogatório deverão ser feitos em audiência una, ainda que, se for o caso, em dias sucessivos.

**Art. 168.** O interrogatório do acusado promovido pela comissão, precedido de intimação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, será realizado após a produção de todas as provas, podendo ser assistido pelo procurador do requerido.

~~**Art. 160.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do delegatário, a comissão encaminhará ao Juiz Corregedor Permanente pedido de realização de exame por junta médica oficial.~~

**Art. 169.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do(a) delegatário(a), a comissão encaminhará ao(à) Juiz(Juíza) Corregedor(a) Permanente pedido de realização de exame por junta médica oficial. **(Renumerado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

**Art. 170.** Concluídas as fases anteriores e, após o interrogatório, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do delegatário;

§2º Reconhecida a responsabilidade do delegatário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 171.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Juiz Corregedor Permanente para julgamento, que terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, para proferir sua decisão.

§ 1º Reconhecida pela comissão a inocência do notário ou registrador; o Juiz Corregedor Permanente determinará o seu arquivamento, exceto se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 172.** A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, poderá acatar o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, no julgamento poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o indiciado de responsabilidade.

**Art. 173.** A pena de perda da delegação de notário ou registrador sempre se dará por decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo Juiz Corregedor Permanente.

§1º Quando o caso configurar pena de perda da delegação, o Juiz Corregedor Permanente suspenderá o notário ou registrador, até a decisão final, e designará interventor; observando procedimento estabelecido em norma da Corregedoria-Geral da Justiça.

§2º O afastamento preventivo de notário e registrador se dará pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

**Art. 174.** Na hipótese de o relatório do processo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

#### **Seção IV**

#### **Penalidade**

**Art. 175.** Os notários e os oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

- I - repreensão;
- II - multa;
- III - suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;
- IV - perda da delegação.

**Art. 176.** As penas serão aplicadas conforme a graduação das infrações:

- I - a de repreensão, no caso de falta leve;
- II - a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;
- III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave, e
- IV - de perda de delegação, em caso de reiterado descumprimento dos deveres, observada a incidência do inciso III deste artigo, ou no caso de falta gravíssima.

**Art. 177.** A perda da delegação de notário ou registrador se dará por sentença judicial transitada em julgado ou de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa e contraditório.

### **CAPÍTULO IV**

#### **COMUNICAÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**Art. 178.** As comunicações no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça serão recebidas e encaminhadas via malote digital às unidades organizacionais credenciadas ou, na impossibilidade, por qualquer meio idôneo, preferencialmente eletrônico.

**Parágrafo único.** As comunicações encaminhadas à Corregedoria na forma digital dispensam o reenvio em meio físico.

## CAPÍTULO V

### RECURSOS ADMINISTRATIVOS

~~Art. 179. Das decisões do Corregedor-Geral da Justiça caberá recurso ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça, e das decisões do Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Juiz Corregedor Permanente, caberá recurso ao Conselho Superior da Magistratura, de acordo com seus respectivos regimentos, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da comunicação, por meio eletrônico, ou da data da publicação da decisão no Diário da Justiça, ou quando a intimação for pessoal, após a juntada aos autos do aviso de recebimento.~~

~~Art. 179. Das decisões do(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça caberá recurso ao Conselho Superior da Magistratura, salvo em matérias disciplinares relativas aos(às) magistrados(as) de 1º Grau, cuja competência é do Tribunal Pleno, e das decisões do(a) Juiz(Juíza) Diretor(a) do Foro, na qualidade de Juiz(Juíza) Corregedor(a) Permanente, caberá recurso ao Conselho Superior da Magistratura, de acordo com seus respectivos regimentos, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da comunicação, por meio eletrônico, ou da data da publicação da decisão no Diário da Justiça, ou, quando a intimação for pessoal, após a juntada aos autos do aviso de recebimento. **(Redação alterada pelo Assento Regimental do Tribunal Pleno nº 02/2022, publicado no DJe de 10/03/2022)**~~

~~Art. 179. Das decisões do(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça caberá recurso ao Conselho Superior da Magistratura, salvo em matérias disciplinares relativas aos(às) magistrados(as) de 1º Grau, cuja competência é do Tribunal Pleno, e das decisões do(a) juiz(juíza) com atribuição de Corregedor(a) Permanente, caberá recurso ao Conselho Superior da Magistratura, de acordo com seus respectivos regimentos, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da comunicação, por meio eletrônico, ou da data da publicação da decisão no Diário da Justiça, ou quando a intimação for pessoal, após a juntada aos autos do aviso de recebimento. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**~~

**Art. 179.** Das decisões do Corregedor-Geral da Justiça, com exceção das que tratem de matéria disciplinar envolvendo magistrado de primeiro grau, que é de competência do Órgão Especial, e das proferidas por Juiz Diretor do Foro, na qualidade de Corregedor Permanente da Comarca, caberá recurso ao Conselho Superior da Magistratura, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação por meio eletrônico ou da data da publicação da decisão no Diário da Justiça, ou, ainda, quando intimação for pessoal, após a juntada aos autos do respectivo comprovante de recebimento. **(Redação alterada pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 05/2023, publicado no DJe de 18/05/2023).**

§ 1º São recorríveis apenas as decisões terminativas de que manifestamente resultar ou puder resultar restrição de direito ou prerrogativa, determinação de conduta ou anulação de ato ou decisão.

§ 2º O recurso será apresentado, por petição fundamentada, ao prolator da decisão atacada, que poderá reconsiderá-la no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º O recurso administrativo não suspende os efeitos da decisão recorrida, podendo, no entanto, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior, de ofício ou a pedido, dispor em contrário em caso relevante.

### LIVRO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 181. Os casos omissos serão solucionados pelo Órgão Especial, mediante consulta formulada por desembargador, após parecer da Comissão de Regimento, incorporando-se a este Regimento as resoluções aprovadas pela maioria absoluta de seus membros.~~

**Art. 180.** Os casos omissos serão solucionados pelo Órgão Especial mediante consulta formulada por desembargador(a), após parecer da Comissão de Regimento, Legislação e Jurisprudência, incorporando-se a este Regimento as resoluções aprovadas pela maioria absoluta de seus membros. **(Renumerado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

~~Art. 182. Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

**Art. 181.** Este Regimento, aprovado na 9ª Sessão Ordinária do Plenário do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, entra em vigor na data da sua publicação, no Diário da Justiça eletrônico, revogando as disposições contrárias. **(Renumerado pelo Assento Regimental Tribunal Pleno nº 04/2022, publicado no DJe de 23/06/2022).**

Fortaleza, 20 de agosto de 2020.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Plenário Conselheiro e  
Desembargador Bernardo da Costa Dória.