



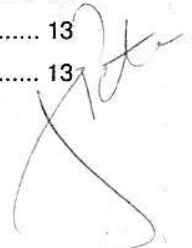
**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**

**REGULAMENTO DA CORREGEDORIA
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 12ª REGIÃO**

FLORIANÓPOLIS - SC

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA CORREGEDORIA	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA.....	3
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES	4
Seção I - DO CORREGEDOR.....	4
Seção II - DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA.....	5
Seção III - DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA	6
Seção IV - DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA	7
TÍTULO II - DOS PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA.....	7
CAPÍTULO I - DA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS	7
CAPÍTULO II - DA CORREIÇÃO PARCIAL	8
CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA.....	9
CAPÍTULO IV - DOS EXPEDIENTES	10
TÍTULO III - DAS CORREIÇÕES	10
CAPÍTULO I - DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS.....	10
CAPÍTULO II - DAS CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS	13
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS	13



**REGULAMENTO DA CORREGEDORIA
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**TÍTULO I
DA CORREGEDORIA**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Regulamento da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região dispõe sobre sua organização e procedimentos que lhe são afetos.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA**

Art. 2º A Corregedoria é órgão do Tribunal e será dirigida pelo Corregedor, nos termos do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Art. 3º Cabe à Corregedoria as funções de orientação, correição permanente, ordinária e extraordinária, geral e parcial, sobre os órgãos de primeiro grau, visando a assegurar o regular funcionamento da justiça e a disciplina judiciária.

Art. 4º O cargo de Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região será exercido por Desembargador do Trabalho, eleito na forma prevista no Regimento Interno do Tribunal.

Parágrafo único. Nas ausências legais e impedimentos, o Corregedor Regional será substituído pelo Desembargador exercente do cargo de Vice-Presidente do Tribunal.

Art. 5º A Corregedoria contará com uma Secretaria que auxiliará o Corregedor na execução de suas atribuições.

Art. 6º O horário de atendimento ao público externo é das 12 às 18 horas.



CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I DO CORREGEDOR

Art. 7º Compete ao Corregedor exercer correição permanente, ordinária e extraordinária, geral e parcial, sobre os órgãos de primeiro grau da Justiça do Trabalho da 12ª Região, com as seguintes atribuições:

I - exercer correição nas Unidades Judiciárias de primeiro grau, obrigatoriamente, uma vez por ano;

II - realizar, por deliberação própria ou do Tribunal, quando constatar a prática de abusos que prejudiquem a distribuição da justiça, inspeções correcionais extraordinárias nos órgãos e serviços judiciários de primeira instância;

III - conhecer das reclamações e sugestões relativas aos serviços judiciários;

IV - processar e julgar correições parciais contra atos praticados no processo pelos Juízes de primeira instância, atentatórios à boa ordem processual, quando não houver recurso específico ou a possibilidade de serem corrigidos por outro meio de defesa admitido em lei;

V - aprovar os provimentos, portarias ou ordens de serviço expedidos pelos Juízes de primeiro grau, relativos a atos e procedimentos de natureza processual;

VI - velar pelo funcionamento regular dos serviços judiciários da primeira instância, expedindo os provimentos, ordens de serviço e recomendações que entender convenientes;

VII - acompanhar o cumprimento dos prazos para designação de audiências iniciais e de instrução, determinando, se for o caso, as medidas necessárias à observância do princípio da razoável duração do processo;

VIII - acompanhar o cumprimento do prazo para a prolação de sentenças ou decisões pelos Juízes de primeiro grau e, se necessário, deflagrar a abertura de procedimento administrativo preliminar;

IX - propor ao Tribunal Pleno a instauração de processo administrativo disciplinar quando verificadas as hipóteses para tanto;

X - organizar, quando não estabelecidos em lei, os modelos dos registros obrigatórios ou facultativos dos serviços da primeira instância;

XI - apresentar ao Tribunal relatório anual das correições ordinárias realizadas;

XII - aprovar os formulários de uso pelos serviços judiciários de primeira instância;

XIII - relatar os processos administrativos disciplinares relativos aos Juízes;

XIV - processar e decidir pedidos de providência em matéria de sua competência;

XV - determinar a autuação, como expediente, dos demais assuntos que ensejam tramitação na Corregedoria;

XVI - acompanhar e conduzir, na forma do Regimento Interno e demais normas em vigor, o procedimento de vitaliciamento do Juiz do Trabalho Substituto.

Seção II

DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Art. 8º A Secretaria da Corregedoria é a unidade organizacional responsável pela coordenação e execução das atividades de apoio à atuação da Corregedoria Regional.

Art. 9º São atribuições da Secretaria da Corregedoria:

I - assessoramento ao Corregedor na realização das inspeções correcionais;

II - autuação, instrução, tramitação e o arquivamento dos processos de correição parcial, pedidos de providência e demais expedientes encaminhados à Corregedoria, mantendo atualizados os respectivos registros;

III - registro e disponibilização, no portal do Tribunal, das portarias e ordens de serviço de natureza processual expedidas pelos Juízes de primeiro grau, após sua aprovação pelo Corregedor;

IV - acompanhamento dos prazos para designação de audiências e de prolação de decisões;

V - atendimento às partes, advogados e interessados;

VI - execução do Plano Estratégico da Corregedoria.

Seção III DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA

Art. 10. Compete ao Secretário da Corregedoria:

I - coordenar os trabalhos da Secretaria;

II - acompanhar o Corregedor e secretariar as inspeções correcionais nas Unidades Judiciárias de primeiro grau, auxiliando nos trabalhos e lavrando as respectivas atas e/ou relatórios;

III - coordenar as atividades administrativas gerais que deem suporte ao Corregedor no desempenho de suas funções;

IV - atender partes, advogados e interessados;

V - organizar a agenda de compromissos do Corregedor e promover, por sua determinação, contatos com órgãos e autoridades internas e externas;

VI - organizar e manter o arquivo eletrônico referente aos atos correcionais;

VII - manter arquivo eletrônico dos registros relativos a Juízes titulares e substitutos;

VIII - providenciar dados e informações relativos a expedientes de Juízes, tais como de promoção e acesso, de solicitação para residir fora da jurisdição e de participação em cursos e eventos;

IX - acompanhar os processos de vitaliciamento, em observância às normas vigentes, fornecendo as informações necessárias ao Corregedor;

X - acompanhar o andamento dos processos e expedientes em tramitação na Corregedoria;

XI - elaborar minuta de atos normativos da Corregedoria, submetendo-a ao Corregedor;

XII - expedir, quando requerida pela parte interessada, certidão sobre os processos ou documentos sob sua guarda, submetendo o expediente ao Corregedor, no caso de dúvida;

XIII - interagir com as áreas técnicas, sempre que necessário, com o objetivo de aperfeiçoar as rotinas das Unidades Judiciárias de primeiro grau;

XIV - acompanhar o cumprimento das metas estratégicas regionais e nacionais;

XV - prestar apoio e orientação às Varas do Trabalho quanto a questões procedimentais;

XVI - auxiliar o Corregedor na execução dos projetos e ações estratégicos;

XVII - elaborar o Relatório Anual da Corregedoria;

XVIII - despachar com o Corregedor os expedientes da Secretaria.

Seção IV DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA

Art. 11. À Assessoria da Corregedoria compete auxiliar o Corregedor e o Secretário da Corregedoria no desempenho de suas atribuições.

TÍTULO II DOS PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA

CAPÍTULO I DA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 12. Os processos, expedientes ou requerimentos apresentados à Corregedoria serão registrados e, havendo necessidade, serão autuados e processados pela Secretaria da Corregedoria, observadas as seguintes classes:

I – Correição Parcial

II - Pedido de Providência

III – Expediente

IV – Procedimento Administrativo Preliminar

V – Vitaliciamento

Parágrafo único. Os feitos que tramitam na Corregedoria serão registrados em sistema processual informatizado.

Art. 13. Os processos e expedientes da Corregedoria, em regra, têm caráter sigiloso.

CAPÍTULO II DA CORREIÇÃO PARCIAL

Art. 14. Caberá correição parcial contra atos praticados no processo pelos Juízes de primeira instância, atentatórios à boa ordem processual, quando não houver recurso específico ou a possibilidade de serem corrigidos por outro meio de defesa admitido em lei.

Art. 15. A correição parcial será formulada pela parte interessada por meio de petição que deverá conter:

I - a indicação de que é dirigida ao Corregedor;

II - a qualificação do autor e a indicação da autoridade a que se refere a impugnação;

III - os fatos e os fundamentos jurídicos do pedido;

IV - o pedido e suas especificações;

V - as provas necessárias à demonstração dos fatos alegados;

VI - cópia da decisão ou do despacho impugnado;

VII - comprovante da tempestividade da medida;

VIII - instrumento de mandato outorgado ao advogado subscritor, se for o caso.

Art. 16. As correções parciais deverão ser oferecidas no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do ato impugnado, ou da data da notificação do despacho, no caso de pedido de reconsideração.

Art. 17. A petição deverá ser encaminhada à Corregedoria, podendo ser por meio do Sistema de Transmissão de Dados e Imagens - STDI, por *e-mail* para o endereço eletrônico da Corregedoria, entregue na Secretaria da Corregedoria ou, ainda, no Serviço de Cadastramento e Protocolo na sede do Tribunal.

Art. 18. Autuada a correção parcial, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - a correção parcial será encaminhada ao Corregedor que, caso entenda necessário, solicitará ao Juiz requerido ou, se for o caso, àquele que estiver na titularidade da Vara do Trabalho, que preste informações no prazo de 5 (cinco) dias;

II - o Corregedor poderá ordenar a suspensão, até 30 (trinta) dias, do ato ou despacho impugnado;

III - a correção parcial poderá ser rejeitada de plano se intempestiva ou deficientemente instruída, se inepta a petição, se do ato impugnado couber recurso ou se, por outro motivo, for manifestamente incabível;

IV - o Corregedor disporá do prazo de 5 (cinco) dias para julgar a correção parcial;

V - das decisões do Corregedor nas correções parciais cabe agravo regimental, na forma do Regimento Interno do Tribunal.

Art. 19. Comunicada a decisão ao Juiz de primeiro grau, este deverá dar-lhe imediato cumprimento.

CAPÍTULO III DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA

Art. 20. Pedido de providência é cabível para suprimento de omissão ou correção de práticas procedimentais que estejam fora dos parâmetros legais e pode ser formulado a

qualquer tempo, enquanto o vício perdurar, desde que não haja recurso específico ou a possibilidade de serem corrigidos por outro meio de defesa admitido em lei.

Parágrafo único. Aplicam-se aos pedidos de providência, no que couber, as disposições relativas à correição parcial.

CAPÍTULO IV DOS EXPEDIENTES

Art. 21. Consideram-se expedientes administrativos os procedimentos protocolados na Secretaria da Corregedoria que proponham ou ensejam questões de ordem administrativa, cuja concretização dependa de manifestação, determinação ou providências da Corregedoria Regional.

TÍTULO III DAS CORREIÇÕES

CAPÍTULO I DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS

Art. 22. O Corregedor procederá pessoalmente, uma vez por ano, à correição ordinária nas Unidades Judiciárias de primeiro grau.

Art. 23. A correição ordinária terá por objetivo o esclarecimento de situações de fato, prevenção de irregularidades, verificação do funcionamento dos serviços afetos às Unidades Judiciárias de primeiro grau, observando o cumprimento dos prazos e determinações legais.

Art. 24. A correição poderá ser nas modalidades presencial e semipresencial, a saber:

I – correição presencial, com a utilização dos recursos da informática, consubstanciada na análise antecipada de parte dos processos a serem correccionados na Secretaria da Corregedoria, e complementada com o deslocamento do Corregedor Regional e da equipe de servidores até a Unidade, para a análise do restante dos processos, da regularidade processual e dos procedimentos praticados;

II – correição semipresencial, com a utilização dos recursos da informática, consubstanciada na análise antecipada da totalidade dos processos a serem

correcionados na Secretaria da Corregedoria, e complementada pela presença do Corregedor Regional e da equipe na Unidade, para a análise da regularidade processual e dos procedimentos praticados;

Art. 25. O Corregedor Regional previamente expedirá edital determinando a realização da correição ordinária em cada Unidade Judiciária, que será levado ao conhecimento dos Juízes da Vara e à Direção de Secretaria com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes do início dos trabalhos.

§ 1º Sem prejuízo de outras determinações, o edital deverá conter a indicação da Unidade Judiciária e da data em que será realizada a correição, a autoridade que a realizará e as providências necessárias a sua realização.

§ 2º A Ordem dos Advogados do Brasil e o Ministério Público do Trabalho serão previamente informados da data da realização da correição e da sua modalidade.

§ 3º Durante o período da correição ordinária, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na Unidade correcionada.

Art. 26. Serão objeto de correição:

I – processos em tramitação e os arquivados na Vara, selecionados conforme critérios previamente estabelecidos;

II - documentos e registros existentes em decorrência de normas e atos regulamentares vigentes.

Parágrafo único. Serão objeto de análise, obrigatoriamente, as orientações/determinações exaradas na correição anterior, a fim de constatar o seu cumprimento, relatando em ata as ocorrências, sempre em consonância com as determinações prévias do Corregedor.

Art. 27. Nos processos que foram objeto da correição, constará registro da análise pelo Corregedor.

Art. 28. A correição será acompanhada pelo Juiz Titular e/ou Juiz Substituto, pelo Diretor de Secretaria e pelos demais servidores da Vara inspecionada, que deverão

colaborar com a realização dos trabalhos, inclusive prestando esclarecimentos sobre o andamento e regularidade dos serviços e rotinas da Secretaria.

Art. 29. Quanto aos aspectos administrativos, poderão ser observadas as instalações prediais, no que se refere à adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado e ao atendimento aos jurisdicionados, mobiliários e equipamentos utilizados, e limpeza e conservação dos ambientes.

Art. 30. O Corregedor atenderá partes, procuradores e demais pessoas que se mostrarem interessadas em colaborar com os trabalhos, apresentar sugestões, formular reclamações ou fazer observações para a regularidade e aprimoramento do serviço na Unidade Judiciária.

Art. 31. Ao final dos trabalhos, será lavrada ata da correição ordinária, onde constará:

I - a data e local da correição;

II - o Juiz Titular e/ou Substituto e o Diretor da Secretaria presentes aos trabalhos de correição;

III - quantitativo de servidores lotados na Unidade inspecionada;

IV - informações sobre as audiências;

V - dados estatísticos relativos à tramitação dos autos, inclusive, prazos médios;

VI - dados relativos à produtividade dos Juízes;

VII - recomendações e orientações a serem adotadas pelo Juízo inspecionado, quando necessário;

VIII - constatações relativas aos serviços judiciários prestados pela Vara sob inspeção;

IX - outras informações determinadas pelo Corregedor Regional e pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Art. 32. As correições ordinárias formarão expediente próprio, cuja tramitação ocorrerá por meio eletrônico, onde constarão o edital, ata de correição e outros documentos e informações relacionados com os trabalhos realizados.

CAPÍTULO II DAS CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 33. O Corregedor Regional, a qualquer tempo, procederá à correição extraordinária quando existentes informações, reclamações ou denúncias que apontem para a existência de situações especiais de interesse público que as justifiquem, ou em decorrência de fundadas suspeitas ou reclamações que indiquem prática de erros, omissões ou abusos que prejudiquem a prestação jurisdicional, a disciplina judiciária, o prestígio da Justiça do Trabalho ou o regular funcionamento dos serviços de administração da Justiça.

Art. 34. A correição extraordinária poderá ser realizada sem comunicação prévia aos Juízes, servidores e interessados.

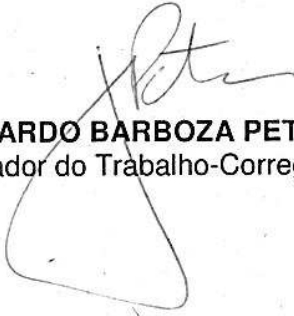
Art. 35. Os trabalhos de correição extraordinária processar-se-ão com observância, no que couber, do procedimento previsto para as correições ordinárias.

Art. 36. Ao final dos trabalhos, será lavrada ata, na forma do art. 32 deste Regulamento.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor Regional.

Art. 38. Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.


GRACIO RICARDO BARBOZA PETRONE
Desembargador do Trabalho-Corregedor