

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará

LIVRO ÚNICO

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

SEÇÃO ÚNICA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado e atos normativos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º. 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. 3º. 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.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A Corregedoria-Geral da Justiça terá a seguinte estrutura administrativa:

1. Gabinete do Desembargador Corregedor
 - 1.1. Chefia de Gabinete
 - 1.1.1 - Apoio da Corregedoria
 - 1.1.2 - Setor de Recepção do Gabinete
 - 1.2. Assessoria Jurídica
 - 1.3. Auditoria

2. Secretaria da Corregedoria
 - 2.1. Secretaria Geral
 - 2.1.1. Divisão Administrativa
 - 2.1.1.1- Chefia de Processos Administrativos Vinculados à Função Jurisdicional
 - 2.1.1.2 - Setor de Protocolo
 - 2.1.1.3 - Setor de Portaria
 - 2.1.1.4 - Setor de Arquivo
 - 2.1.1.5 - Setor de Administração
 - 2.1.2. Divisão de Correição e Estatística
 - 2.1.2.1 - Chefia de Serviço Correicional da Capital
 - 2.1.2.2 - Chefia de Serviço Correicional do Interior
3. Gabinete dos Juízes Corregedores
 - 3.1 Os Gabinetes terão apoio de servidores para o desempenho das funções previstas neste Regimento.
4. O Gabinete do Corregedor Geral terá a seguinte lotação:
 - I) Um Chefe de Gabinete
 - II) Um Oficial de Gabinete
 - III) Dois Assessores Jurídicos
 - IV) Dois Auditores
5. A Secretaria Geral da Corregedoria terá a seguinte lotação:
 - I) Um Secretário da Secretaria Geral
 - II) Um Diretor de Divisão Administrativa
 - III) Um Diretor de Correição e Estatística
 - IV) Um Chefe de Serviço de Correição da Capital
 - V) Um Chefe de Serviço de Correição do Interior
 - VI) Um Chefe de Serviço de Processos Administrativos Vinculados à Função Jurisdicional
 - VII) Quadro de Terceirizados

Art. 5º. A Corregedoria-Geral observará o mesmo expediente de trabalho do Tribunal de Justiça podendo, todavia, os seus funcionários e servidores serem convocados para prestação de serviços extraordinários.

Art. 6º. O expediente dos servidores em correição e/ou inspeção será definido pelo Corregedor-Geral, mediante ato normativo próprio.

Art. 7º. A estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça será disciplinada em seu 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

DA DISCIPLINA DE ESCOLHA DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 8º. O Corregedor-Geral da Justiça será eleito pela maioria absoluta dos membros efetivos do Tribunal de Justiça, dentre os desembargadores mais antigos e desimpedidos que aceitarem o exercício do cargo, em votação secreta, para um mandato de 2 (dois) anos, proibida a reeleição.

Parágrafo único - São considerados inelegíveis para o cargo os Desembargadores que tenham exercido quaisquer dos cargos de direção, por período de quatro anos ou o de Presidente, até que se esgotem todos os nomes na ordem de antiguidade.

Art. 9º. O Corregedor-Geral da Justiça tomará posse em sessão plenária do Tribunal de Justiça na mesma data da posse

dos demais dirigentes do Tribunal de Justiça ou, na hipótese de ocorrência de vaga, no primeiro ano do mandato, na primeira sessão ordinária subsequente ao pleito ou em sessão extraordinária convocada para esse fim.

Art. 10. O Corregedor-Geral da Justiça será substituído em seus impedimentos, férias e licenças pelo Desembargador mais antigo desimpedido na ordem decrescente de antiguidade.

Art. 11. Vagando o cargo de Corregedor-Geral da Justiça no curso do primeiro ano do mandato, proceder-se-á, dentro de uma semana, à eleição do sucessor para o tempo restante, inadmitindo-se a sua recondução para o período subsequente.

Parágrafo único - Se a vacância ocorrer a menos de doze meses para o término do mandato, realizar-se-á nova eleição, sendo permitido ao eleito concorrer no pleito imediatamente posterior.

Art. 12. O Corregedor-Geral da Justiça será auxiliado em suas atividades ordinárias e atividades específicas por juízes de Direito, denominados juizes corregedores auxiliares, referendados pelo Tribunal de Justiça, em sessão plenária, após indicação do Corregedor-Geral, dentre os magistrados de entrância final.

Parágrafo único: São auxiliares do Corregedor-Geral os assessores jurídicos, escolhidos entre bachareis em Direito, com mais de dois anos de comprovada experiência jurídica e, por auditores com formação superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito e de reconhecida experiência administrativa.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 13. São ações próprias da Corregedoria-Geral:

- 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;
- 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 1º grau e das serventias extrajudiciais.

Art. 14. Ao Corregedor-Geral da Justiça, membro nato do Conselho Superior da Magistratura, compete, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará e pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça 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 (art. 21, inciso IV, do RITJCE)
- III - proceder à distribuição dos processos sob sua competência;
- IV - receber as reclamações e denúncias de qualquer interessado relativas aos magistrados de 1º grau, aos servidores atuantes no Poder Judiciário e aos prestadores de serviços notariais e de registro, encaminhando-a 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, da justiça de primeiro grau, dos notários, dos registradores, bem como aplicar as penas correlatas na forma da lei;

VII - remeter ao Ministério Público para os fins de direito, sempre que houver indícios de responsabilidade criminal a apurar, peças extraídas de processos administrativos de sua competência;

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 que se mostrem necessárias, urgentes ou adequadas a suprir as necessidades ou deficiências constatadas;

IX - responder as consultas que lhe forem formuladas, nos termos do art. 13, inciso VIII, deste Regimento Interno;

X - orientar juízes de direito ou substitutos, servidores da Corregedoria-Geral da Justiça e da justiça de primeira instância, 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 destinados ao aperfeiçoamento das 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;

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 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará;

XIII - requisitar magistrados para fins de auxílio à Corregedoria-Geral da Justiça, delegando-lhes atribuições, observados os limites legais;

XIV - 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;

XV - propor ao Presidente do Tribunal a realização de concursos destinados ao provimento de cargos de juízes, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores;

XVI - propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a criação e a lotação, na Corregedoria-Geral da Justiça, de cargos e funções necessárias à execução de seus serviços;

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

XVIII - exercer vigilância sobre 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 e se observa os prazos legais em suas decisões e despachos, bem como se reside na Comarca;

XIX - fiscalizar o cumprimento, pelos magistrados de primeiro grau, das metas institucionais fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça;

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

XXI - fiscalizar e examinar 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;

XXII - instaurar, sempre que verificada a incompatibilidade patrimonial do magistrado ou houver fundada notícia de indícios de enriquecimento ilícito, procedimento de sindicância patrimonial;

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

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

XXV - requisitar à Presidência do Tribunal de Justiça, 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 correccional;

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

XXVII - solicitar ao Presidente do Tribunal de Justiça apoio jurisdicional para atualização de serviços judiciários em atraso;

XXVIII - informar ao Conselho Superior da Magistratura, para efeito de não inclusão em lista de promoção, remoção ou permuta, do Juiz Substituto ou de Direito que residir fora da sede da comarca, salvo quando autorizados pelo Tribunal de Justiça ou cujo módulo jurisdicional encontrar-se em injustificável atraso na distribuição da Justiça;

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

de nulidade;

XXX - levar ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, do Secretário de Segurança Pública e Defesa da Cidadania, do Presidente da OAB, 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;

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

XXXII - opinar sobre a desanexação ou aglutinação dos ofícios do foro extrajudicial;

XXXIII - conceder menção honrosa aos juízes que se destacarem na produção quantitativa e qualitativa da prestação jurisdicional ou que tenham idealizado prática judiciária ou administrativa que otimize a qualidade da prestação jurisdicional ou contribua com a modernização da Justiça Estadual, atendendo a critérios objetivos examinados por comissão constituída para esse fim;

XXXIV - expedir instrução para abolir praxes viciosas e mandar adotar providências necessárias à boa execução dos serviços judiciários, disseminando as orientações propostas pelo Ciclo Permanente para Difusão de Boas Práticas Judiciárias e Administrativas da Justiça Estadual;

XXXV - 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;

XXXVI - representar a Corregedoria-Geral nas reuniões do ENCOGE – Encontro do Colégio Permanente de Corregedores-Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil;

XXXVII - exercer fiscalização sobre os serviços da Justiça de Paz.

§ 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.

SEÇÃO ÚNICA

DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 15. No exercício de suas funções, o Corregedor-Geral expedirá os seguintes instrumentos normativos e de organização:

I - RESOLUÇÃO: ato de natureza geral, visando consolidar normas atinentes à matéria de sua competência, constantes do Código de Divisão e Organização Judiciária (CODOJECE) e deste Regimento;

II - PROVIMENTO: ato de caráter normativo, com a finalidade de esclarecer e orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais em geral;

III - PORTARIA: ato de natureza geral, visando aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos magistrados, servidores da justiça, notários e registradores;

IV - ATO EXECUTIVO: ato de natureza geral, visando determinar providências concernentes ao regime jurídico e à vida funcional do servidor da justiça, notários e registradores;

V - CIRCULAR: instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento geral;

VI - AVISO: instrumento para a divulgação de normas ou instruções, mediante publicação no Diário Oficial do Poder Judiciário do Estado;

VII - ORDEM DE SERVIÇO: ato de providência interna, circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO: ato de caráter complementar com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;

IX - Outros a seu critério.

Parágrafo único: As alterações do presente Regimento Interno serão realizadas por meio de EMENDA REGIMENTAL, que deverá ser redigida de forma a indicar expressamente a norma alterada, a fim de preservar a sistematização e a numeração existente.

CAPÍTULO III

DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES

Art. 16. Aos juízes corregedores auxiliares, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça, compete:

I - realizar correições gerais, parciais e inspeção nos termos dispostos no Código de Divisão e 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 elaboração de normas e a formulação de estratégias de atuação da Corregedoria-Geral da Justiça, considerando as novas demandas identificadas;

V - propor ao Corregedor-Geral da Justiça 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;

VI - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça nos assuntos administrativos de orientação e de disciplina, representando-o, em sua ausência, na realização dos atos administrativos respectivos;

VII - apurar denúncias e representações referentes à atuação de juízes de 1º grau;

VIII - apurar, por ordem do Corregedor-Geral da Justiça, denúncias e reclamações relativas à atuação de servidores atuantes no Poder Judiciário e aos prestadores de serviços notariais e de registro, encaminhando-as à autoridade competente para aplicação de sanção, quando for o caso;

IX - proceder à instrução das sindicâncias ou de processos administrativos sob sua relatoria;

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

XI - supervisionar as atividades da Divisão de Estatística, da Divisão Disciplinar e Correcional, e dos serviços de apoio ao Gabinete dos Juizes Corregedores;

XII - participar dos trabalhos da Assessoria Pedagógica e de Projetos, supervisionando-os e acompanhando-os;

XIII - apreciar os relatórios quadrimestrais de avaliação, qualitativa e quantitativa, a respeito da atividade jurisdicional dos magistrados não vitalícios, observando a obediência aos critérios determinados no art. 158, § 1º, do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará, podendo, para tanto, solicitar dos referidos Juizes, 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, comando e determinação do Corregedor-Geral da Justiça;

XIV - autorizar a disponibilização de pareceres e decisões para fins de publicação desde que não contenham conteúdo sigiloso;

XV - 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;

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

XVII - 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 - autorizar a disponibilização de pareceres para publicação desde que não seja matéria sob sigilo.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 18. O Conselho Consultivo será composto pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelos Juízes Corregedores Auxiliares, Assessores, Auditores e pelo Diretor da Secretário-Geral da Secretaria da Corregedoria.

Art. 19. Compete ao Conselho Consultivo:

I - elaborar minuta de provimentos disciplinadores 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. 20. O Conselho Consultivo reunir-se-á mensalmente em sessão ordinária no último dia útil do mês e, extraordinariamente, por conveniência os trabalhos, mediante convocação do Corregedor Geral, prevalecendo o princípio da oralidade, cujas conclusões serão apresentadas em forma de minuta.

CAPÍTULO V

DA OUVIDORIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 21. 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.

Art. 22. Compete ao Ouvidor da Corregedoria-Geral da Justiça:

I - receber denúncias escritas ou verbais provenientes da sociedade, oportunidade em que deverá, na medida do possível, dialogar com o denunciante em busca da pertinência da matéria, orientando-o e encaminhando as denúncias a quem de direito;

II - receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades da Corregedoria-Geral e encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;

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

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

Parágrafo único - 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.

Art. 23. O acesso à Ouvidoria poderá ser realizado por correspondência eletrônica ou postal, por petição escrita, ou por pedido oral, que será reduzido a escrito pelo servidor indicado no parágrafo único do art. 22, preferencialmente por meio digital.

Art. 24. Não serão admitidas pela Ouvidoria:

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 I e II, a manifestação será devolvida ao remetente com a devida justificação e orientação sobre o seu adequado direcionamento; na hipótese do inciso III a manifestação será arquivada.

§ 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.

Art. 25. As unidades componentes da estrutura administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça prestarão as informações e esclarecimentos solicitados pela Ouvidoria para atendimento às demandas recebidas.

CAPÍTULO VI

DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 26. 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. 27. Integram o Gabinete:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Auditoria;

IV - Assistência Militar;

V - Assessoria Pedagógica e de Projetos.

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 28. A Chefia do Gabinete da Corregedoria-Geral será exercida por um Chefe de Gabinete, nomeado para cargo de provimento em comissão, por indicação do Corregedor-Geral.

Art. 29. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

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 que interessarem, com os respectivos endereços;

III - coordenar as audiências e o atendimento ao público, realizadas 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;

IX - exercer qualquer outro encargo que lhe for atribuído pelo Corregedor-Geral.

Art. 30. Reporta-se diretamente ao Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, o Oficial de Gabinete, cargo comissionado ocupado por indicação do Corregedor-Geral, a ele competindo:

I - auxiliar o Chefe de Gabinete na elaboração da agenda do Corregedor-Geral da Justiça;

II - colaborar com o Chefe de Gabinete na organização do serviço necessário ao desempenho da representação da Corregedoria-Geral da Justiça;

III - manter atualizada a relação de autoridades;

IV - auxiliar o Chefe de Gabinete nas atividades de sua competência;

V - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete e pelo Corregedor-Geral.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 31. A Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Corregedor-Geral, será composta por Assessores, nomeados em comissão, dentre bacharéis em Direito, com mais de dois anos de comprovada experiência jurídica, competindo:

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 de consulta que lhes forem atribuídos pelo Corregedor-Geral da Justiça;

V - colaborar na revisão, na atualização e na modificação de atos normativos desta Corregedoria-Geral;

VI - colaborar com as atividades de planejamento, controle interno e informática da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará;

VII - subsidiar a elaboração de informações para instruir ações judiciais e recursos administrativos interpostos contra ato ou decisão do Corregedor-Geral de Justiça;

VIII - subsidiar a elaboração de decisões em processos em que o Corregedor-Geral da Justiça figure como relator ou tenha pedido vista.

IX - manter os arquivos dos expedientes emitidos;

X - exercer outras atividades inerentes às suas funções determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

SEÇÃO III

DA AUDITORIA

Art. 32. A auditoria, subordinada diretamente ao Corregedor-Geral, será constituída por auditores, nomeados para cargo de provimento em comissão, dentre profissionais com formação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

Parágrafo único: A auditoria divide-se em:

- I – Unidade Judicial;
- II – Unidade Extrajudicial.

Art. 33. São atribuições da Auditoria:

I - examinar a eficácia dos métodos de controle da execução das atividades da Corregedoria-Geral;

II - identificar tempestivamente os métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais, e pontos de estrangulamento na execução de programa de trabalho, que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;

III - verificar a existência de recursos humanos, técnicos, econômicos, materiais e financeiros, ociosos ou insuficientemente aproveitados;

IV - examinar a realização dos objetivos da Corregedoria-Geral, expressos em planos, programas e orçamentos;

V - propor e acompanhar projetos no âmbito de suas atribuições no cumprimento das diretrizes definidas e aprovadas no planejamento estratégico da Corregedoria-Geral;

VI - verificar a observância de dispositivos legais e de normas técnicas no planejamento e execução dos programas de trabalho;

VII - fiscalizar, sob a direção do Corregedor-Geral e dos juízes corregedores auxiliares, os serviços judiciais e os serviços notariais e de registro no que tange ao cumprimento das leis e normas, sobre os recursos destinados ao Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário - FERMOJU, especialmente nas correções e inspeções;

VIII - fiscalizar permanentemente, sob a direção do Corregedor-Geral, a regularidade do cálculo, cobrança e recolhimento de custas, taxas e emolumentos, bem como dos demais recursos destinados ao FERMOJU, com a colaboração da Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça na consecução de seus fins institucionais;

IX - fiscalizar, permanentemente, sob a direção do Corregedor-Geral, os serviços notariais e de registro sobre o atendimento às determinações contidas em legislação específica, em normas do Poder Judiciário, e sobre cumprimento tempestivo de obrigações acessórias na prestação de contas e de informações;

X - manter o Corregedor-Geral e os juízes corregedores auxiliares informados do resultado das inspeções e correções, a fim de que eles possam adotar as providências cabíveis em cada caso, inclusive para fins de orientação a magistrados, servidores e agentes delegatários;

XI - participar da elaboração de normas, de manuais e de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades judiciais e dos serviços extrajudiciais sobre matéria vinculada às atribuições da auditoria;

XII - propor a racionalização, a uniformização, a informatização e implementação de medidas de melhoria dos procedimentos e das rotinas pertinentes às atividades auditadas;

XIII - solicitar, quando necessário, criação ou aperfeiçoamento de sistemas ou ferramentas que favoreçam o acompanhamento e o controle mais eficiente em todas as etapas do processamento dos recursos destinados ao FERMOJU;

XIV - elaborar relatório, a cada auditoria procedida, com as recomendações necessárias à correção de falhas porventura identificadas;

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

Parágrafo único - A atuação da auditoria, em qualquer unidade judicial ou extrajudicial sujeita à fiscalização, inspeção e correição, deve ser precedida de ato normativo do Corregedor-Geral ou, na sua falta, por um dos Juizes Corregedores Auxiliar.

SUBSEÇÃO I

DA AUDITORIA DOS SERVIÇOS JUDICIAL

Art. 34. À Auditoria dos Serviços Judiciais compete:

I - elaborar com eficiência o planejamento dos trabalhos de auditoria;

II - elaborar, aperfeiçoar e padronizar os papéis de trabalho necessários ao desempenho das auditorias;

III - manter-se atualizado com a legislação pertinente à sua área de atuação;

IV - auxiliar nas correições e inspeções judiciais efetuadas pelo Corregedor-Geral e pelos juízes corregedores auxiliares no âmbito de suas atribuições;

V - promover inspeções, prioritariamente, no âmbito das unidades jurisdicionais respectivas da capital e do interior, *in loco* ou virtuais, quando e na forma determinada no plano de auditoria aprovado pelo Corregedor-Geral, na verificação de:

a) adequado quadro funcional;

b) atendimento às normas e aos procedimentos do regimento de custas, e da matéria que disciplina os recursos destinados ao FERMOJU;

c) regularidade no cálculo e recolhimento de custas, taxas e dos recursos destinados ao FERMOJU;

VI - emitir relatórios e pareceres sobre auditorias realizadas;

VII - constar no relatório os achados, ainda não sanados até fechamento da auditoria, com as recomendações pertinentes.

SUBSEÇÃO II

DA AUDITORIA DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

Art. 35. À Auditoria dos Serviços Extrajudiciais compete:

I - elaborar com eficiência o planejamento dos trabalhos de auditoria;

II - elaborar, aperfeiçoar e padronizar os papéis de trabalho necessários ao desempenho das auditorias nas serventias extrajudiciais;

III - manter-se atualizado com a legislação pertinente à sua área de atuação;

IV - auxiliar nas correições e inspeções nos serviços notariais e de registro efetuadas pelo Corregedor-Geral e pelos juízes corretores auxiliares no âmbito de suas atribuições;

V - realizar inspeções, prioritariamente, no âmbito das unidades dos serviços notariais e de registro do Estado do Ceará, *in loco* ou virtuais, quando e na forma determinada no plano de auditoria aprovado pelo Corregedor-Geral, na verificação de:

a) atendimento às determinações contidas em legislação específica em normas da Corregedoria-Geral;

b) regularidade no cálculo, cobrança e recolhimento de custas, taxas e emolumentos na composição dos recursos destinados ao FERMOJU;

c) cumprimento tempestivo de obrigações acessórias, prestação de contas e de informações;

d) zelo e condições de guarda do acervo, veracidade das informações contidas em livros, pastas, arquivos, prestações de contas e afins de competência dos titulares de cartórios;

VI - verificar livros, pastas, documentos e arquivos em geral, no momento da inspeção, se necessário, para atender ao trabalho de auditoria;

VII - emitir relatórios e pareceres sobre auditorias realizadas;

VIII - destacar no relatório, se for o caso, falhas ou irregularidades detectadas, bem como infrações disciplinares ou penais identificadas, ainda não sanadas até fechamento da auditoria, para adoção das providências cabíveis.

Art. 36. Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso a banco de dados de sistemas de informação, poderá ser sonegado no exercício inerente às atividade de auditoria, inspeção, fiscalização e avaliação para atender às demandas da Corregedoria-Geral da Justiça.

SEÇÃO IV

DA ASSISTÊNCIA MILITAR

Art. 37. 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 Juizes Corretores 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 avistar-se com o Corregedor-Geral da Justiça, Juízes Corregedores Auxiliares, Secretário-Geral, Assessores, Auditores e Chefia de Gabinete;

VIII - executar as instruções recebidas dos superiores hierárquicos.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA E DE PROJETOS

Art. 38. A Assessoria Pedagógica e de Projetos tem por finalidade promover ações pedagógicas direcionadas a orientar juízes, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores, visando à qualidade da prestação jurisdicional, bem como desenvolver projetos relacionados com a competência da Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único: Compete à Assessoria Pedagógica e de Projetos:

I - elaborar e executar proposta pedagógica conforme o planejamento estratégico da gestão;

II - planejar, coordenar e elaborar diagnósticos, utilizando recursos pedagógicos e técnicas adequadas;

III - coordenar, sugerir e acompanhar a execução de projetos encampados pela Corregedoria-Geral;

IV - sugerir ao Corregedor-Geral demandas do processo de qualificação continuada dos servidores do Poder Judiciário;

V - desenvolver e aperfeiçoar o processo de maturação dos projetos encampados pela equipe multiprofissional;

VI - desenvolver a capacidade de liderança dos gestores da Corregedoria-Geral através de formação continuada;

VII - colaborar com as atividades de correições pertinentes aos aspectos sociopedagógico do processo de trabalho das unidades judiciárias e extrajudiciárias;

VIII - efetuar pesquisas e dados que subsidiem o Corregedor-Geral da Justiça e os Corregedores Auxiliares na ação de orientação dos magistrados;

IX - preparar, em ação conjunta com a Assessoria de Comunicação, mediante determinação do Corregedor-Geral, material instrutivo para distribuição e divulgação entre juízes, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores;

X - articular-se com os outros segmentos do Poder Judiciário para implementação de programas de formação dos servidores;

XI - desenvolver, delegar e/ou ministrar treinamentos técnicos específicos;

XII - elaborar relatórios de informações gerais da área;

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

CAPÍTULO VII

DO REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO DE EXPEDIENTES

Art. 39. As correspondências, os requerimentos, os ofícios e demais expedientes serão registrados e numerados sequencialmente em sistema eletrônico e distribuídos em classe.

§ 1º Por critério de conveniência, poderá o Corregedor-Geral determinar a autuação por meio físico.

§ 2º As classes serão definidas por uma comissão formada por um Juiz Corregedor Auxiliar e um responsável oriundo de cada setor da Corregedoria-Geral que, após estudo, solicitará ao Corregedor-Geral que, a seu critério, expeça ato regulamentar.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 40. A Secretaria da Corregedoria-Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria-Geral, funcionando sob a direção de um Secretário, nomeado, para cargo de provimento em comissão, dentre bacharéis em Direito, com reconhecida competência técnica, e abrangendo:

I – Divisão Administrativa;

II Divisão de Correição e Estatística;

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

Art. 41. À Secretaria da Corregedoria-Geral incumbe:

I - receber, guardar e movimentar todos os autos e papéis encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça;

II - expedir atos normativos baixados pelo Corregedor-Geral da Justiça;

III - organizar e publicar a estatística dos trabalhos da Corregedoria-Geral da Justiça;

IV - organizar e publicar mensalmente a estatística dos serviços judiciários das comarcas do interior e da capital do Estado;

V - manter em dia a correspondência da Corregedoria-Geral da Justiça;

VI - coligir dados para o relatório anual do Corregedor-Geral;

VII - manter atualizado o cadastro ou alimentado o sistema referente a procedimentos administrativos disciplinares que

tramitem no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, alusivos a magistrados, servidores, notários e registradores;

VIII - manter atualizado o cadastro especial relativo aos Juízes, em estágio probatório, com a anotação dos fatos referentes às atividades funcionais desses magistrados, na forma estabelecida no § 2º, do art. 158, do Código de Divisão Organização Judiciária do Estado do Ceará;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor-Geral da Justiça no âmbito de sua competência.

Art. 42. Ao Secretário da Secretaria-Geral compete prestar assistência e colaboração ao Corregedor-Geral, bem como superintender e coordenar os serviços das unidades da Corregedoria-Geral, devendo para tanto:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações do Corregedor-Geral da Justiça;

II - supervisionar, coordenar e controlar os serviços a cargo das unidades que compõem a Corregedoria-Geral, segundo as determinações do Corregedor-Geral e os preceitos deste Regimento Interno;

III - coordenar e submeter ao Corregedor-Geral o expediente da Corregedoria, diligenciando-lhe a respectiva destinação;

IV - encaminhar, diariamente, todos os requerimentos, ofícios, expedientes e outros papéis dirigidos ao Corregedor-Geral e juízes corretores auxiliares;

V - expedir ordens de serviço, por determinação superior, bem como as instruções necessárias para a perfeita execução das atividades sob sua supervisão;

VI - prestar informações e demais atos necessários ao curso dos processos em tramitação nesta Corregedoria-Geral;

VII - expedir certidões referentes a processos em tramitação na Corregedoria-Geral, mediante autorização do Corregedor-Geral ou a requerimento da parte interessada;

VIII - supervisionar a execução e a expedição da correspondência da Corregedoria-Geral, diligenciando o arquivamento e a guarda das respectivas cópias;

IX - coordenar a elaboração e expedição, por determinação superior, de circulares, informações e demais atos ordinatórios no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça;

X - supervisionar a requisição do material necessário aos serviços da Corregedoria-Geral da Justiça;

XI - apresentar, anualmente, relatórios de atividades da Secretaria;

XII - supervisionar o controle da frequência dos servidores efetivos, terceirizados e estagiários lotados na Corregedoria-Geral da Justiça, exceto os do Gabinete do Corregedor-Geral;

XIII - preparar os atos administrativos concernentes ao pessoal da Corregedoria-Geral;

XIV - elaborar o plano de férias dos servidores da Secretaria, remetendo à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça, para os devidos fins;

XV - visar requisições de passagens, diárias e de material de expediente necessários aos serviços da Corregedoria-Geral;

XVI - solicitar informações necessárias ao encaminhamento ou solução dos assuntos da competência da Corregedoria-Geral;

XVII - supervisionar os dados referentes a procedimentos administrativos disciplinares relativos a magistrados, servidores do Poder Judiciários, notários e registradores para que estejam em constante atualização;

XVIII - supervisionar o cadastro especial relativo aos Juízes em estágio probatório (Art. 158, § 2º do CODOJECE), objetivando a sua constante atualização;

XIX - supervisionar os dados cadastrais da vida funcional de notários, registradores e seus prepostos, visando a sua constante atualização;

XX - zelar pelo sigilo das informações pessoais dos magistrados, servidores do Poder Judiciário e delegatários de serviços extrajudiciais e seus prepostos;

XXI - supervisionar a matéria para divulgação no Diário da Justiça eletrônico e no sítio da Corregedoria-Geral, inclusive quanto à publicação mensal da estatística dos serviços judiciários do estado;

XXII - gerenciar o correio eletrônico da Corregedoria-Geral, o malote digital e demais documentos protocolados, encaminhando o expediente aos setores competentes, conforme a natureza do documento;

XXIII - providenciar a autuação, distribuição, preferencialmente por meio digital, e juntada de documentos, aos processos em andamento na Corregedoria-Geral, procedendo os necessários registros;

XXIV - expedir certidões, a requerimento dos interessados, afetas à Corregedoria-Geral;

XXV - prestar informações sobre o andamento dos processos;

XXVI - dar suporte aos juízes corregedores auxiliares no acompanhamento dos programas de Metas e Gestão do Conselho Nacional de Justiça;

XXVII - acompanhar os processos administrativos, disciplinares e demais controles estatísticos e normativos exigidos e solicitados pelo Conselho Nacional da Justiça;

XXVIII - desempenhar outras atribuições inerentes a seu cargo ou determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça e atender às solicitações dos juízes corregedores auxiliares.

Art. 43. O serviço de apoio à Secretaria da Corregedoria-Geral tem como objetivo prestar assistência ao Secretário-Geral e aos diretores de divisões na execução das tarefas de sua competência.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 44. A Divisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça, vinculada diretamente à Secretaria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Diretor de Divisão Administrativa, e contará com o apoio de um Chefe de Serviço, todos nomeados, para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral.

Art. 45. A Divisão Administrativa e disciplinar tem por finalidade executar os serviços de administração da Corregedoria-Geral e compreende ainda o setor de Protocolo:

Art. 46. Ao Diretor da Divisão Administrativa compete superintender e coordenar as atividades dos setores a ele vinculados, bem como:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações do Corregedor-Geral da Justiça;

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

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

IV - organizar e manter atualizado o tombamento dos móveis e material permanente da Corregedoria-Geral;

V - supervisionar os serviços de limpeza e higiene das dependências da Corregedoria-Geral, inclusive dos móveis e utensílios, providenciando os respectivos consertos quando necessário;

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

VII - 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;

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

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

X - disponibilizar os processos e documentos quando solicitados;

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

XII - encaminhar os processos arquivados para o Centro de Documentação do Tribunal de Justiça, após a devida digitalização, conforme tabela de temporalidade do Tribunal de Justiça;

XIII - gerenciar e executar outras tarefas pertinentes à competência e finalidade da Divisão Administrativa, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO SETOR DE PROTOCOLO

Art. 47. 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 II

DA DIVISÃO DE CORREIÇÕES E ESTATÍSTICA

Art. 48. A Divisão de Correições e Estatística, vinculada diretamente à Secretaria-Geral, funcionará sob a direção de um Diretor de Divisão de Correição, e contará com o apoio de um Chefe de Serviço de Correição da Capital e um Chefe de Serviço de Correição do Interior, todos nomeados, para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral.

Art. 49. A Divisão de Correição e Estatística tem por finalidade gerenciar o registro dos dados relativos à estatística do movimento judicial de todo o Estado e manter registros referentes à vida funcional dos juízes de primeiro grau e dos delegatários de serventias extrajudiciais e seus prepostos, além de prestar auxílio às atividades correicionais e inspeccionais, compreendendo os seguintes setores:

I - Setor Correicional da Capital;

II - Setor Correicional do Interior.

Art. 50. Ao Diretor de Divisão de Correição e Estatística compete superintender e coordenar as atividades dos serviços de Correição e Estatística da interior e da capital, monitorando o cadastro funcional de juízes de primeiro grau, notários e registradores, 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 com observância dos prazos e padrões estabelecidos, devendo para tanto:

I - supervisionar, coordenar e auditar o sistema automatizado de coleta das informações estatísticas da Justiça de Primeiro Grau, por meio das planilhas estatísticas enviadas pelas unidades judiciais da capital e do interior do Estado;

II - adotar medidas visando à adequação e aperfeiçoamento dos formulários estatísticos;

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

IV - gerenciar para que os processos administrativos distribuídos para a divisão sejam devidamente cumpridos;

V - verificar se as demandas relativas à divisão estão sendo cumpridas adequadamente, em obediência às determinações contidas no CODOJECE, Resoluções do CNJ e atos normativos emitidos por este órgão;

VI - adotar providências para a concessão de senhas aos usuários do sistema de estatística quando requeridas pelo juízes de primeiro grau;

VII - conferir portarias alusivas às respondências ou auxílio de magistrados singulares para efeito de conferência das estatísticas mensais;

VIII - supervisionar a publicação, no Diário da Justiça e no Portal da Corregedoria-Geral, dos expedientes de competência desta divisão;

IX - zelar para que os registros referentes ao movimento judicial das comarcas, à vista dos mapas periódicos remetidos pelos respectivos Juízes, estejam devidamente atualizados;

X - gerenciar para que os documentos oriundos das unidades jurisdicionais, relativos às secretarias ou magistrados de primeiro grau, estejam devidamente ordenados;

XI - gerenciar a elaboração do Perfil das Comarcas do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

XII - fornecer dados estatísticos necessários para subsidiar os trabalhos da comissão responsável pela escolha dos agraciados com a menção honrosa referida no art. 14, inciso XXXIII deste Regimento;

XIII – monitorar, para que os dados cadastrais dos magistrados de primeiro grau, inclusive do cadastro especial relativo aos juizes em estágio probatório, garantindo que estejam em constante atualização (art. 158, § 2º, do CODOJECE);

XIV – coordenar, para que os dados cadastrais dos notários, registradores e seus prepostos, estejam devidamente atualizados;

XV - supervisionar a leitura do Diário da Justiça eletrônico, acompanhando as publicações que se referem à sua competência, seja administrativa, disciplinar ou funcional, e demais ferramentas que auxiliam na rotina de trabalho;

XVI - zelar pelo sigilo das informações pessoais dos juizes de primeiro grau, servidores do Poder Judiciário, dos notários, dos registradores e seus prepostos;

XVII - gerenciar a emissão de certidões de interesse dos magistrados, servidores do Poder Judiciário e dos delegatários de serviços extrajudiciais e seus prepostos;

XVIII - conferir portarias alusivas às respondências ou auxílio de magistrados singulares para efeito de emissão de certidões;

XIX - superintender as atividades atinentes às correições e inspeções realizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça;

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

Art. 51. Compete aos Chefes de Serviços de Correição e Estatística da Capital e do Interior:

I - verificar diariamente o malote digital e correio eletrônico corporativo providenciando as soluções, nos assuntos de sua competência, com a devida resposta ao remetente;

II - examinar, diariamente, a fila de trabalho no sistema de processos administrativos, cumprindo as providências relativas à competência do setor;

III - monitorar e orientar os usuários das secretarias de varas da capital no tocante à alimentação do Sistema Informatizado de Estatística;

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

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

VI - elaborar, mensalmente, relatório referente às unidades jurisdicionais, objetivando estabelecer o Perfil do Judiciário Estadual;

VII - liberar senhas aos usuários do sistema de estatística quando requeridas pelo juizes de primeiro grau;

VIII - enviar expedientes do setor para publicação no Diário da Justiça eletrônico e conferir sua exatidão;

IX - organizar e manter um cadastro contendo registro nominal de magistrados de primeiro grau, inclusive o cadastro especial relativo aos juizes em estágio probatório, com o registro das comarcas onde houver servido, dos elogios recebidos e das punições disciplinares que lhe houver sido impostas, bem assim de suas atividades judicantes, culturais e literárias;

X - organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores do Poder Judiciário, referente a procedimentos administrativos disciplinares;

XI - organizar e manter atualizado um cadastro com registro nominal dos titulares e prepostos de serventias extrajudiciais, bem como daqueles que estejam exercendo tais funções, assim como anotar as punições disciplinares que lhe houver sido impostas;

XII - apresentar ao Corregedor-Geral ou aos juizes corregedores auxiliares, quando requerido, o cadastro especial relativo aos juizes em estágio probatório, por ocasião da apuração dos requisitos para concessão de vitaliciedade, nos termos do art. 158 do CODOJECE;

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

XIV - manter levantamento atualizado das serventias extrajudiciais existentes, providas e vagas, mediante a elaboração de planilhas de controle;

XV - ler o Diário da Justiça eletrônico, acompanhando as publicações que se referem aos juizes de 1º grau, servidores do Poder Judiciário, notários, registradores e de seus prepostos, coletando as informações pertinentes e providenciando as anotações nas fichas individuais e demais ferramentas que auxiliam na rotina de trabalho;

XVI - efetuar o levantamento de dados relativos aos juizes de primeira instância, servidores do Poder Judiciário, delegatários de serventias extrajudiciais e seus prepostos quando da elaboração de certidões diversas;

XVII - elaborar, conferir e subscrever certidões no âmbito de suas atribuições;

XVIII - 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;

XIX - fornecer dados necessários para subsidiar os trabalhos da Comissão na escolha dos agraciados com a menção honrosa referida no art. 14, inciso XXXIII, deste Regimento;

XX - prestar informações sobre assuntos da competência do Setor com prévia autorização do Corregedor-Geral da Justiça;

XXI - colaborar com a atualização de dados junto ao sistema informatizado de comunicação com os serviços extrajudiciais;

XXII - manter cadastro com as assinaturas e sinal público dos notários e registradores, bem como de seus prepostos;

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

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

XXV - coordenar a elaboração, digitalização e o encaminhamento dos relatórios atinentes às correições e inspeções realizadas nas unidades jurisdicionais e serventias extrajudiciais do Estado, sob a supervisão dos Juizes Corregedores Auxiliares;

XXVI - arquivar os relatórios, termos e comunicações referentes às correições e inspeções realizadas nas unidades jurisdicionais e nas serventias extrajudiciais;

XXVII - coletar dados e elaborar estatísticas prévias para a consecução de correições gerais e parciais, inspeções e visitas

inspeccionais, realizadas nas unidades judiciárias e nas serventias extrajudiciais das Comarcas do Estado;

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

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

XXX - manter o controle dos processos digitais relativos às correições e inspeções encaminhados ao Conselho Superior da Magistratura, em especial quanto ao cumprimento das recomendações repassadas aos juízes das unidades judiciais e nas serventias extrajudiciais inspeccionadas;

XXXI - encaminhar ao Conselho Superior da Magistratura as respostas relativas às soluções adotadas pelos juízes das unidades jurisdicionais e pelos notários e registradores para que sejam juntadas aos respectivos relatórios;

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

CAPÍTULO IX DO GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES SEÇÃO ÚNICA

APOIO TÉCNICO AOS GABINETES DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES

Art. 52. Os juízes corregedores auxiliares serão assistidos, nas suas atividades diárias, 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, inspeções e visitas inspeccionais, sob a supervisão dos juízes corregedores auxiliares;

III - remeter minutas e formulários para os juízes no intuito de simplificar e uniformizar os procedimentos, objetivando otimização da prestação jurisdicional;

IV - dar suporte aos juízes corregedores auxiliares nos mutirões organizados pelo Poder Judiciário Estadual;

V - coletar jurisprudências e ementário dos órgãos julgadores e diretivos deste Poder, do Conselho Nacional de Justiça, publicações de leis, além de selecionar doutrina jurídica, com vista a fundamentar os pareceres emitidos pelos juízes corregedores auxiliares;

VI - 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;

VII - dar suporte aos juízes corregedores auxiliares na elaboração de respostas às solicitações e requisições oriundas do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça, do Conselho Superior da Magistratura e da Escola Superior da Magistratura;

VIII - encaminhar pareceres acompanhados das devidas decisões do Corregedor-Geral ao setor competente para fins de disponibilização no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral, desde que trate de assunto de interesse geral e não tenha caráter sigiloso;

IX - dar suporte técnico e administrativo, presencial, nas correições gerais e parciais, inspeções e visitas inspeccionais, realizadas nas Comarcas do Estado do Ceará;

X - elaborar o planilhamento processual nas comarcas para a formalização dos relatórios decorrentes das correições e inspeções realizadas, apontando as irregularidades encontradas e as recomendações sugeridas;

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

CAPÍTULO X DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES SEÇÃO I DAS CORREIÇÕES

Art. 53. As correições a cargo da Corregedoria-Geral da Justiça, poderão ser gerais ou parciais e serão realizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça, de iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Justiça, do Conselho Superior da Magistratura ou a requerimento do Procurador-Geral de Justiça;

Parágrafo único - As correições poderão ser realizadas pelos juízes corregedores auxiliares por delegação do Corregedor-

Geral;

Art. 54. 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 autônomas 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 As autoridades judiciárias, servidores e titulares dos serviços extrajudiciais comparecerão com seus títulos, pondo-os à disposição do Corregedor-Geral ou dos juízes corregedores auxiliares, bem assim, os autos, os livros e os papéis sob sua guarda prestando-lhes as informações necessárias.

§ 3º Os autos, os livros e os 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.

§ 4º Em todas as correições, obrigatoriamente, será cientificado para comparecer o Representante do Ministério Público. (art. 61, § 4º, do CODOJECE)

Art. 55. Estão sujeitos às correições gerais:

I - os processos em tramitação ou arquivados, físicos e virtuais;

II - todos os livros das secretarias e dos serviços extrajudiciais com registros feitos após a última correição.

Art. 56. O Corregedor-Geral, nos exames a que proceder, verificará se as recomendações baixadas nos autos e nos livros pelos juízes corregedores permanentes e pelas correições gerais, parciais e inspeções anteriores foram fielmente cumpridas.

Parágrafo único - Observado o não cumprimento das recomendações baixadas na forma do *caput* deste artigo, 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. 57. 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. 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 forenses. 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 titulares dos serviços extrajudiciais presentes.

Art. 58. 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 por delegação.

Art. 59. As penas disciplinares em que incorrerem os juízes serão aplicadas pelo Pleno do Tribunal de Justiça após a instauração de procedimento próprio.

Art. 60. As correições abrangerão também sindicâncias reservadas sobre o comportamento funcional das autoridades judiciárias, servidores, notários e registradores. (CODOJECE - art. 66)

Art. 61. As cotas escritas pelo Corregedor-Geral nos livros, nos autos e nos papéis servirão como advertência para as emendas e remissões; os provimentos, para instrução de servidores do Poder Judiciário, notários e registradores e correção de abusos, sem cominação de pena disciplinar; os despachos, para ordenar qualquer diligência, emenda de irregularidade e instauração de processo de responsabilidade (CODOJECE - art. 67).

Parágrafo único - As penas disciplinares somente serão aplicadas após o devido processo legal, assegurada a ampla defesa e contraditório.

Art. 62. 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. 63. Durante a correição, o Corregedor-Geral ou os juízes corregedores auxiliares, receberão as reclamações e queixas, escritas ou verbais, que lhe forem dirigidas por auxiliares da Justiça ou qualquer pessoa, mandando reduzir a termo as que forem formuladas verbalmente.

§ 1º Se a reclamação referir-se ao juiz proceder-se-á na forma disciplinada em lei ou regimento.

§ 2º Se a reclamação referir-se a servidor, notário ou registrador, constatada preliminarmente a procedência do reclamo, determinará a abertura de procedimento administrativo próprio, tendo seu curso na Corregedoria-Geral da Justiça ou na sede da comarca, se assim entender o Corregedor-Geral ou o Juiz Auxiliar da Corregedoria.

§ 3º Concluído o processo administrativo e não sendo a autoridade processante competente para aplicar a sanção, encaminhará o processo disciplinar a quem o for, sugerindo a cominação de sanção disciplinar.

Art. 64. Verificada a existência de autos e papéis com antiguidade superior a 30 (trinta) anos, determinará o Corregedor-Geral a sua remessa ao Arquivo Público do Estado.

Art. 65. As correições parciais terão por objetivo a averiguação dos fatos que as determinarem, compreendendo uma secretaria de vara, aplicando-se-lhes os mesmos preceitos das correições gerais no que for cabível.

Art. 66. Ao Corregedor-Geral e aos juízes corregedores auxiliares, por delegação, compete, ainda, quando da correição:

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

II - observar a conduta funcional dos magistrados de 1º grau, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores com relação ao cumprimento dos deveres, desempenho de atribuições e permanência na sede da comarca autônoma, vinculada ou distrito judiciário;

III - fiscalizar o que diz respeito à administração das pessoas e bens de órfãos, interditos, ausentes e nascituros;

IV - fiscalizar a execução dos testamentos e administração das fundações;

V - fiscalizar a execução das leis e regimentos referentes à arrecadação e administração de heranças jacentes;

VI - fiscalizar a aplicação das leis estaduais ou federais por parte dos tabeliães na lavratura de escrituras e demais instrumentos que passarem em suas notas;

VII - verificar a existência na serventia de todos os livros exigidos por lei;

VIII - verificar se os livros existentes estão devidamente autenticados, bem como encadernados e escriturados;

IX - examinar se os autos, os livros e os papéis, findos ou em andamento, estão bem guardados, conservados e catalogados;

X - examinar o estado de conservação e manutenção do Fórum;

XI - examinar se os feitos e escrituras são distribuídos e processados na forma da lei;

XII - examinar se há processos sem tramitação regular, físicos e virtuais, detectando as causas, despachando-os em correção;

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

Art. 67. O Corregedor-Geral e os juízes corregedores auxiliares, por delegação, darão audiência a advogados, a representantes da imprensa e das comunidades do Juízo sob correção.

Art. 68. O Corregedor-Geral e os juízes corregedores auxiliares, por delegação, darão audiência aos presos ou internados para receber deles as queixas ou reclamações, sobre elas providenciando as medidas cabíveis; visitará os asilos, cadeias, estabelecimentos penitenciários, correccionais e de reforma, assim como prisões outras existentes na comarca em correção, verificando:

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

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

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

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

Art. 69. O Corregedor-Geral fixará prazo razoável:

I - para julgamento dos processos conclusos com excesso de prazo;

II - para cumprimento de expediente a cargo da Secretaria de Vara com excesso de prazo;

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

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

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

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

Art. 70. 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 e ao Secretário de Segurança de Defesa Social e Cidadania do Estado.

SEÇÃO II DAS INSPEÇÕES

Art. 71. O Corregedor-Geral poderá, diretamente ou mediante delegação aos juízes corregedores auxiliares, inspecionar Juízos e serviços extrajudiciais sob sua jurisdição, com o fito de examinar e aquilatar a quantidade e qualidade da produção jurisdicional e da regularidade das atividades judiciais e extrajudiciais.

Art. 72. 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.

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

Art. 73. 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. 74. Nas inspeções, serão aplicadas as normas das correções no que for cabível.

Art. 75. 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 justificativa superior 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 têm prática de vida privada compatível com as funções públicas que desempenham;

V - se os feitos são distribuídos de forma equitativa e legal.

TÍTULO III DA DISCIPLINA CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Regem a disciplina dos magistrados, servidores do Poder Judiciário Estadual, notários e registradores as normas disciplinares do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado, Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Ceará, atos normativos do Conselho Nacional de Justiça e os regimentos dos demais órgãos do Tribunal de Justiça.

Art. 77. A autoridade judiciária que tiver ciência de irregularidade administrativa é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante investigação preliminar, sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único - Se a autoridade não for competente para instaurar o respectivo procedimento, dará conhecimento, por escrito, a quem tiver essa função.

Art. 78. A notícia de irregularidade praticada por magistrados, servidores, notários e registradores, poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, exigindo-se formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, a identificação e o endereço do denunciante.

§ 1º Quando for evidente que o fato narrado não configura infração disciplinar ou ilícito penal, a autoridade competente determinará o seu pronto arquivamento, mediante decisão fundamentada.

§ 2º O Corregedor-Geral comunicará à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias da decisão, o arquivamento dos procedimentos prévios de apuração contra magistrados.

§ 3º Em caso de representação graciosa ou infundada, o Corregedor-Geral da Justiça, antes de determinar o arquivamento, mandará extrair cópias autenticadas e as remeterá ao Ministério Público para fins de direito.

Art. 79. A autoridade judiciária que tiver ciência de irregularidade administrativa, sem a devida identificação, poderá determinar a instauração de uma investigação preliminar, de caráter sigiloso, sem a abertura de sindicância ou processo administrativo.

Parágrafo único - Encontrados elementos de verossimilhança dos fatos denunciados, será formalizada a abertura do

procedimento cabível.

Art. 80. Se da apuração em qualquer procedimento resultar indícios de infração atribuída a magistrado, servidor do Poder Judiciário, notário ou registrador será determinada, pela autoridade competente, a instauração de sindicância ou proposta, diretamente, ao Tribunal de Justiça, a instauração de processo administrativo disciplinar, observada a disciplina dos regimentos internos dos órgãos do Tribunal de Justiça e desta Corregedoria-Geral.

Art. 81. A representação contra servidor do Poder Judiciário lotado na Corregedoria-Geral da Justiça terá tramitação integral na Corregedoria, inclusive a decisão, salvo disposição em contrário.

Art. 82. Será assegurado, em todas as espécies de procedimento, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 83. Será assegurado o caráter sigiloso na tramitação dos processos e procedimentos administrativos, nos casos previstos em lei.

Art. 84. Em caso de arquivamento da representação, a decisão que o determinar deverá ser sempre motivada.

Art. 85. Aplicar-se-ão aos processos e procedimentos administrativos as normas da legislação comum, no que couber, inclusive no que diz respeito aos institutos de impedimento e de suspeição.

Art. 86. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES E SUA APLICAÇÃO

Art. 87. As penas disciplinares aplicáveis aos notários e registradores são:

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta);

IV - perda da delegação, para os notários e os registradores, através de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pela autoridade competente de primeiro ou segundo grau, assegurado amplo direito de defesa.

Art. 88. Pelos ilícitos cometidos no exercício de suas funções, os servidores do Poder Judiciário, efetivo ou comissionado, ficarão sujeitos, conforme a sua gravidade, às seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal:

I - advertência;

II - suspensão;

III - multa;

IV - demissão;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VI - destituição de cargo em comissão ou função comissionada.

Art. 89. As sanções previstas no inciso I, do art. 87 e inciso I, do art. 88, serão aplicadas aos notários, registradores e servidores do Poder Judiciário, respectivamente, sempre por escrito, no caso de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que, a critério da autoridade, seja falta leve que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 90. As sanções previstas nos incisos II e III do art. 87 e incisos II e III, do artigo 88, serão aplicadas, aos notários, registradores e servidores do Poder Judiciário, respectivamente, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita às penalidades descritas no inciso IV, do art. 87 e incisos IV a VI, do art. 88, todos deste regimento.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15(quinze) dias o servidor do Poder Judiciário, notário e registrador que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 91. As penalidades abaixo terão seus registros cancelados, nos seguintes períodos:

I - advertência, em 03 (três) anos;

II - repreensão, em 03 (três) anos;

III - suspensão, em 05 (cinco) anos.

Parágrafo único - Não se cancelará o registro caso o servidor do Poder Judiciário, notário e registrador houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 92. A demissão, no caso de servidor do Poder Judiciário, ou perda da delegação, no caso de notário e registrador, será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo ou delegação;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física ou moral, em serviço, a servidor ou a particular; salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - desídia funcional;

XIV - descumprimento de dever especial inerente a cargo em comissão;

XV - e outras determinadas em Lei.

Art. 93. São competentes para aplicação das sanções disciplinares:

I - O Tribunal de Justiça, aos Desembargadores, Juizes de Direito e Juizes Substitutos, em virtude de processo judicial ou

administrativo, conforme o caso;

II - O Presidente do Tribunal, aos servidores do Poder Judiciário, aos notários e registradores, em qualquer caso, e privativamente nos casos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e perda de delegação.

III - O Conselho Superior da Magistratura, aos servidores do Poder Judiciário, aos notários e registradores, em qualquer caso, salvo o previsto no inciso II;

IV - O Corregedor-Geral, aos servidores do Poder Judiciário, aos notários e registradores, em qualquer caso e privativamente aos servidores vinculados à Corregedoria-Geral, salvo a exceção do inciso II;

V - Os Juizes de Direito e Juizes Substitutos em suas comarcas, no exercício da Diretoria do Foro, aos servidores do Poder Judiciário, aos notários e registradores, em qualquer caso, salvo o previsto no inciso II.

§ 1º A instauração de processo disciplinar pelo Corregedor-Geral ou Juiz Corregedor Auxiliar, por delegação, atrai e concentra, na Corregedoria-Geral da Justiça, os atos instrutórios e decisórios.

§ 2º As penas disciplinares, quando impostas pelos juizes no exercício da Diretoria do Foro, devem ser comunicadas ao Tribunal de Justiça e à Corregedoria-Geral da Justiça para os fins regulares.

§ 3º As penas de destituição de cargo em comissão e de função comissionada, quando aplicadas pelos juizes, no exercício da Diretoria do Foro, devem ser encaminhadas ao Presidente do Tribunal de Justiça para os fins de Direito.

Art. 94. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, perda de delegação, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo ou função em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o Tribunal tomou conhecimento do fato, salvo quando configurar tipo penal, hipótese em que o prazo prescricional será o do Código Penal.

§ 2º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias e 140 (cento e quarenta) dias, respectivamente.

§ 3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção descrita no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95. A sindicância é o procedimento investigativo sumário destinado a apurar irregularidades atribuídas a magistrados, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores, com prazo de conclusão não excedente a 60 (sessenta) dias, e poderá ser instaurada pelo:

I - Presidente do Tribunal de Justiça;

II - Corregedor-Geral da Justiça;

III - Juiz de Direito ou Substituto, no exercício da Diretoria do Foro, no caso de servidor, notário e registrador da comarca.

§ 1º A instauração de sindicância pelo Corregedor-Geral atrai e concentra, na Corregedoria-Geral da Justiça, os atos instrutórios e decisórios.

§ 2º Conhecida a infração disciplinar em correição ou inspeção, será instaurada sindicância por meio de portaria expedida pelo Corregedor-Geral.

§ 3º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser motivadamente prorrogado por prazo certo, a juízo do Corregedor-Geral para todos os efeitos legais.

SUBSEÇÃO II DA SINDICÂNCIA CONTRA MAGISTRADO

Art. 96. A sindicância contra magistrado terá início por ordem:

I - do Presidente do Tribunal de Justiça;

II - do Conselho Superior da Magistratura;

III - do Corregedor-Geral da Justiça.

Parágrafo único - A sindicância será instaurada por portaria expedida pelo Presidente do Tribunal ou pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 97. A notícia de irregularidade praticada por magistrados poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, exigindo-se formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, a identificação e o endereço do denunciante.

Art. 98. A portaria da sindicância, quando instaurada pelo Corregedor-Geral da Justiça, conterá:

I - fundamento legal e regimental;

II - nome do magistrado e lotação, sempre que possível;

III - descrição sumária do fato objeto de apuração, observado o art. 54 da LOMAN.

IV - determinação de ciência ao sindicado, quando 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 apenas aqueles cobertos por garantia constitucional expressa, os quais serão sempre mantidos sob sigilo.

Art. 99. 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 quinto dia útil após o 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 magistrado manter sua caixa postal apta ao recebimento da correspondência eletrônica anteriormente citada.

Art. 100. 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.

Art. 101. 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. 102. Configurada a hipótese de improcedência manifesta ou não delineada a prática de qualquer infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça determinará o arquivamento de plano da sindicância.

§ 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.

§ 2º Interposto 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. 103. Havendo elementos que indiquem a 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 nos autos da sindicância com o relatório, pelo prazo de 15 (quinze) dias para manifestação (art. 27, § 1º, da LOMAN e Art. 14, da Res. 135 - CNJ).

Parágrafo único - Esgotado o prazo do parágrafo anterior, 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 os indícios de autoria e materialidade, sem prejuízo, quando for o caso, de encaminhamento de peças de informação ao órgão competente do Ministério Público.

SUBSEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

Art. 104. A sindicância patrimonial constituir-se-á em procedimento sigiloso, meramente investigatório, não tendo caráter punitivo e dispensa o contraditório.

Art. 105. 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 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.

§ 1º. Verificada a incompatibilidade patrimonial, na forma estabelecida no *caput*, será instaurado, mediante portaria do Corregedor-Geral, procedimento de sindicância patrimonial, que será conduzido por três juízes corregedores auxiliares, designados por ato específico.

§ 2º Identificados os fatos, o magistrado será notificado a fim de, no prazo de cinco dias, prestar informações, sendo-lhe permitido acompanhar o procedimento.

§ 3º 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.

§ 4º A Comissão Sindicante poderá solicitar ao sindicado a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário com a apresentação das informações e documentos necessários para a instrução do procedimento.

Art. 106. O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, podendo ser prorrogado, por igual período ou por período inferior, pelo Corregedor-Geral, desde que justificada a necessidade.

Art. 107. A Comissão Sindicante poderá requerer ao Corregedor-Geral que represente à Procuradoria-Geral do Estado do Ceará ou à Procuradoria-Geral de Justiça para que ingressem com as medidas judiciais cabíveis a fim de obter a autorização para o acesso a dados sobre a movimentação financeira e o patrimônio do sindicado junto às instituições financeiras e órgãos competentes, sempre que a medida se revele indispensável ao esclarecimento dos fatos.

Art. 108. 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.

SUBSEÇÃO IV

DA SINDICÂNCIA EM DESFAVOR DE SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO, NOTÁRIO E REGISTRADOR

Art. 109. A sindicância contra servidor do Poder Judiciário, notário e registrador, terá início por ordem do:

- I - Presidente do Tribunal de Justiça;
- II - Conselho Superior da Magistratura;
- III - Corregedor-Geral da Justiça;
- IV - Juiz de Direito ou Substituto quando no exercício da Diretoria do Foro.

Parágrafo único - As autoridades descritas nos incisos I, II, e III, podem delegar os atos instrutórios aos juízes corregedores auxiliares ou à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar desta Corregedoria.

Art. 110. A notícia de irregularidade praticada por servidor do Poder Judiciário, notário e registrador poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, exigindo-se formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, a identificação e o endereço do denunciante.

Parágrafo único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada pela autoridade competente.

Art. 111. A sindicância em desfavor de servidor do Poder Judiciário, notário e registrador poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de pena de advertência, repreensão, multa ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Art. 112. A sindicância será instaurada por portaria expedida pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Juiz de Direito ou Substituto quando no exercício da Diretoria do Foro;

§ 1º A portaria da sindicância conterá:

- I - fundamento legal e regimental;
- II - nome do servidor, notário e registrador e lotação ou delegação sempre que possível;
- III - descrição sumária do fato objeto de apuração;
- IV - determinação de ciência ao sindicado quando for o caso.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá delegar os atos instrutórios aos Juízes Corregedores Auxiliares ou à Comissão de Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD desta Corregedoria.

Art. 113. O Corregedor-Geral ou o Juiz de Direito ou Substituto, quando no exercício da Diretoria do Foro, na própria portaria de instauração da sindicância, deliberará sob a conveniência de ser mantida sob sigilo.

Parágrafo único - As apurações e diligências também poderão ser sigilosas, a juízo motivado do Corregedor-Geral ou do Juiz Diretor do Foro, até serem juntados aos autos os documentos ou dados respectivos, ressalvados apenas aqueles cobertos por garantia constitucional expressa, os quais serão sempre mantidos sob sigilo.

Art. 114. 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 justificativa 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 quinto dia útil após o 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 servidor do Poder Judiciário, notário ou registrador, manter sua caixa postal apta ao recebimento da correspondência eletrônica anteriormente citada.

Art. 115. Após, no prazo de 5 (cinco) dias, será iniciada a instrução com a colheita das provas que entender convenientes para o esclarecimento dos fatos.

§ 1º Em caso de oitiva de pessoas ou de realização de diligências, o servidor do Poder Judiciário, 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 A autoridade que preside a sindicância 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.

Art. 116. Concluída a instrução, a autoridade competente fará relatório conclusivo quanto à responsabilização do sindicado e, verificando ser o caso de aplicação de pena de advertência, repreensão, multa ou suspensão de até 30 (trinta) dias, proferirá decisão, aplicando a pena, indicando o respectivo dispositivo legal.

Parágrafo único - Em caso de delegação do processamento da sindicância, após a instrução, o Juiz Corregedor Auxiliar ou a Comissão Sindicante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, notário ou registrador, remetendo-o à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

Art. 117. Configurada a hipótese de improcedência manifesta ou não delineada a prática de qualquer infração disciplinar ou ilícito penal, a autoridade competente determinará o arquivamento de plano da sindicância.

§ 1º Da decisão que determinar o arquivamento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, que deverá ser protocolado na Corregedoria-Geral da Justiça ou no Juízo onde tramitou o sindicância e endereçado ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça ou Conselho Superior da Magistratura.

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

Art. 118. Sempre que o ilícito praticado por servidor do Poder Judiciário, notário ou registrador, ensejar a imposição de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, perda de delegação, cassação de aposentadoria, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 119. Havendo elementos que indiquem a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral ou o Juiz Diretor do Foro baixará portaria imediatamente.

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

Art. 120. Aplicam-se à sindicância as normas do processo administrativo que não forem incompatíveis com este procedimento.

Art. 121. O Corregedor-Geral da Justiça, o Juiz Auxiliar da Corregedoria ou o Juiz Diretor do Foro poderão solicitar informações aos servidores, notários e registradores, bem ainda ouvir pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos acerca dos fatos; bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

Art. 122. Como medida cautelar e a fim de que o servidor, notário ou registrador não venham a influir na apuração da

irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SUBSEÇÃO I DO PROCESSO CONTRA MAGISTRADOS

Art. 123. O processo administrativo disciplinar contra magistrados tem seu rito disciplinado no Estatuto da Magistratura, em ato normativo expedido pelo Conselho Nacional de Justiça e demais legislações aplicáveis à espécie.

SUBSEÇÃO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CONTRA SERVIDORES, NOTÁRIOS E REGISTRADORES

Art. 124. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor, notário e registrador, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou delegação em que se encontre investido.

Art. 125. Verificada a existência de infração disciplinar e identificada a sua autoria, instaurar-se-á processo administrativo disciplinar mediante portaria baixada pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Juiz Diretor do Foro, onde se imputarão os fatos, delimitando o teor da acusação.

Art. 126. A portaria de abertura do processo administrativo conterá:

I - fundamento legal;

II - nome do servidor, notário ou registrador, com a respectiva lotação ou onde exerce a sua delegação, sempre que possível;

III - o nome dos membros da comissão, indicando quem será o presidente e secretário.

Art. 127. Instaurado o processo administrativo por determinação do Conselho Superior da Magistratura, após as alegações finais, o Corregedor-Geral relatará perante o Conselho, que decidirá sobre a aplicação ou não da sanção disciplinar.

Art. 128. Evidenciada infração disciplinar punível com as penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, perda de delegação, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou função comissionada, e desde que identificada a autoria, instaurar-se-á o processo administrativo disciplinar, mediante portaria do Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Juiz Diretor do Foro.

Art. 129. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 130. O indiciado será citado preferencialmente por meio eletrônico, ou pelos correios, com "Aviso de Recebimento", ou por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo no próprio órgão onde tramitam os autos.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) 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. 131. O indiciado que mudar de residência fica obrigado, no prazo de 2 (dois) dias, a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 132. Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de 20 (vinte) dias, a ser publicado, uma vez, no Diário da Justiça eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir do decurso do prazo do edital.

Art. 133. 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. 134. 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 a produção de provas requeridas, determinando de ofício as que entender necessárias, indeferindo motivadamente as inúteis ou protelatórias.

Parágrafo único - A Comissão, no prazo de 5 (cinco) dias, concluirá os atos de instrução e diligências referidas no *caput*.

Art. 135. 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. 136. As testemunhas serão intimadas a depor mediante ofício ou mandado expedido pelo presidente da comissão.

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. 137. 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. 138. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial a ser designada pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único - Quando a Comissão for presidida por Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral ou Juiz Diretor do Foro, este, em despacho fundamentado, designará junta médica para avaliação do requerido.

Art. 139. 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 servidor.

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

Art. 140. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento, que terá o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, para proferir sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor do Poder Judiciário, notário ou registrador; a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, exceto se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 141. 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, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o indiciado de responsabilidade.

Art. 142. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 143. A perda da delegação de notário ou registrador se dará por:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa e contraditório.

Art. 144. Quando o caso configurar a perda da delegação, o juízo competente suspenderá o notário ou registrador, até a decisão final, e designará interventor; observando o previsto no dispositivo abaixo.

Art. 145. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou registrador, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais trinta.

§ 1º. Na hipótese do *caput*, o Juízo competente designará interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§ 2º. Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; a outra metade será depositada em conta bancária especial com correção monetária.

§ 3º. Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

Art. 146. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa de instrução.

Art. 147. Na hipótese de o relatório da sindicância ou do processo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

SUBSEÇÃO III

DO PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO

Art. 148. Considera-se abandono de cargo a ausência intencional do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou a inassiduidade habitual.

Parágrafo único - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, ininterruptamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 149. Caracterizada a ausência do servidor na forma do artigo anterior, havendo indícios de abandono de cargo, o Corregedor-Geral ou Diretor do Foro baixará portaria instaurando o processo administrativo respectivo, com expedição de edital e chamamento que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico por 10 (dez) dias consecutivos, convocando o servidor a justificar sua ausência ao serviço, nesse decêndio, contados da primeira publicação.

§ 1º. A portaria a que se refere o *caput* conterà, ainda, a indicação da materialidade que se dará na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor superior a trinta dias e no caso de inassiduidade habitual, a indicação dos dias de falta sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias ininterruptamente, durante o período de doze meses.

§ 2º. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário, constante deste regimento;

§ 3º. Após a apresentação da defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 4º. Desconsiderado o chamamento ou julgada insatisfatória a justificativa, o Corregedor-Geral relatará os autos perante o Conselho Superior da Magistratura.

Art. 150. Se procedente a justificativa apresentada pelo servidor, ele será intimado para reassumir, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, o efetivo exercício do cargo ou oficializar o afastamento.

Parágrafo único - Não ocorrendo, no prazo deste artigo, o retorno do servidor à atividade, ou não oficializado o seu

afastamento, será reapreciado o abandono do cargo, independentemente de qualquer outro procedimento.

Art. 151. Declarado o abandono do cargo, os autos serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça que fará expedir o decreto de demissão do servidor.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 152. No âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, o processo disciplinar será conduzido por Comissões Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD, composta por três membros, sendo servidores estáveis, preferencialmente servidores da Corregedoria-Geral, designados pelo Corregedor-Geral, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º. A Comissão terá como secretário, um servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Não poderão participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º. Não poderão funcionar como membro da CP-PAD o auditor que tenha realizado a sindicância ou a inspeção que fundamentou a sua constituição.

§ 4º. Quando o processo disciplinar tramitar nas Unidades Judiciais, deverá ser conduzido por Comissões Temporárias, composta por três membros, o Juiz Diretor do Foro, como presidente, e dois servidores estáveis, preferencialmente servidores da Comarca, que exerçam a delegação na comarca,

Art. 153. Para preservar a independência e a isenção dos servidores, sobretudo pela repercussão do caso, o Corregedor-Geral da Justiça poderá determinar que a presidência CPPAD seja exercida pelo:

I - Juiz Corregedor Auxiliar;

II - Juiz Diretor do Foro quando o processo tiver que tramitar nos juízos de primeiro grau de jurisdição.

Art. 154. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 155. Das decisões do Corregedor-Geral caberá recurso ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça, e das decisões do Juiz Diretor do Foro, 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 "AR-MP".

Art. 156. O recurso será interposto perante a autoridade que houver aplicado a pena, a qual, se o receber, encaminhará à autoridade competente no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 157. O recurso interposto da imposição das penas previstas neste Regimento terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 158. Aos servidores contratados sob o regime das leis trabalhistas não se aplicam as disposições deste Regimento.

Art. 159. O Corregedor-Geral da Justiça, se necessário, requisitará ao Presidente do Tribunal de Justiça força policial para garantir o exercício de suas atribuições e o cumprimento de suas decisões, assim, também, e com o mesmo fim, para as delegações outorgadas aos juízes corregedores auxiliares.

Art. 160. É vedada a expedição de cópias ou acesso a processos administrativos ou sindicâncias, físicos ou virtuais, em tramitação na Corregedoria-Geral da Justiça, salvo as exceções legais.

Art. 161. No caso de invalidez ou incapacidade de Juiz, servidor, notário ou registrador, que resulte prejuízo na celeridade da Justiça, o Corregedor-Geral opinará ao Presidente, ao Tribunal Pleno ou ao Conselho Superior da Magistratura, para fins de abertura de procedimento compatível com aposentadoria, disponibilidade ou afastamento compulsório.

Art. 162. O Corregedor-Geral da Justiça indicará ao Conselho Superior da Magistratura a relação dos Magistrados aptos à promoção por antiguidade e merecimento, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

Parágrafo único - O Corregedor-Geral da Justiça recomendará, ainda, o vitaliciamento, a remoção ou permuta, solicitada por Juízes.

Art. 163. O atraso ou omissão na remessa do mapa estatístico implicará ao Juiz a abertura de sindicância ou, diretamente, de processo administrativo.

Art. 164. As dúvidas decorrentes deste Regimento bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo Corregedor-Geral da Justiça através de atos normativos e quando necessário, com a aprovação do Pleno do Tribunal de Justiça.

Art. 165. Este Regimento foi aprovado pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos do art. 21, inciso IV, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, na sessão realizada no dia 27 de novembro de 2014, e entrará em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 27 de novembro de 2014.

Des. Luiz Gerardo de Pontes Brígido - Presidente

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes

Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes

Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva

Des. Francisco Sales Neto

Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira

Desa. Vera Lúcia Correia Lima

Des. Clécio Aguiar de Magalhães

Des. Francisco Barbosa Filho

Desa. Francisca Adelineide Viana

Des. Francisco Gladysson Pontes

Des. Francisco Darival Beserra Primo

Des. Washington Luís Bezerra de Araújo
Desa. Maria Iraneide Moura Silva
Des. Luiz Evaldo Gonçalves Leite
Des. Francisco Gomes de Moura
Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes
Desa. Lisete de Sousa Gadelha
Desa. Maria Edna Martins
Des. Mário Parente Teófilo Neto
Desa. Maria de Fátima de Melo Loureiro

PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA