



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

RESOLUÇÃO Nº 010/98-GP



O Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc...

CONSIDERANDO a Justificativa do Excelentíssimo Desembargador Corregedor Geral da Justiça do Estado, da necessidade de integrar em um único documento as Leis, Resoluções e Portaria que tratam da estrutura organizacional da Corregedoria atualmente em vigor;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder a pequenos ajustes na estrutura organizacional das unidades da Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO o que dispõem os artigos 3º da Lei Nº 4.930, de 1980 e o 7º da Lei Nº 4.931, de 1980, no que concerne a estruturação, transposição, transformação de cargos e outros atos.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado com suas unidades organizacionais e respectivas competências.

M. D. S. S.
Corregedor

Art. 2º - Determinar a **transformação**, com base no artigo 3º da Lei Nº 4.930/80 e no artigo 7º da Lei Nº 4.931/80, dos cargos abaixo discriminados:

I - De Chefe do Serviço de Reclamações e Correições
para: Divisão Judiciária.

II - De Chefe do Serviço de Expediente
para: Divisão Administrativa.

Art. 3º - O Serviço de Controle e Análise do Movimento Forense, passa a denominar-se de Seção de Registro das Atividades Judiciais.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Plenário Desembargador **Oswaldo Pojucan Tavares**,
aos dezessete dias do mês de junho do ano de mil novecentos e noventa e oito.

Desembargador **ROMÃO AMOEDO NETO**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado

Desembargador **JOSÉ ALBERTO SOARES MAIA**
Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado

Desembargador **HUMBERTO DE CASTRO**
Corregedor Geral da Justiça do Estado

Desembargador **RICARDO BORGES FILHO**

Desembargador **STÉLEO BRUNO DOS SANTOS MENEZES**

Desembargadora **MARIA LÚCIA GOMES MARCOS DOS SANTOS**

Desembargadora **IZABEL VIDAL DE NEGREIROS LEÃO**

Desembargadora **CLIMENIE BERNADETE DE ARAÚJO PONTES**

Brábara
Desembargadora **MARIA DE NAZARETH BRABO DE SOUZA**

Carlos
Desembargador **CARLOS FERNANDO DE SOUZA GONÇALVES**

Pedro
Desembargador **PEDRO PAULO MARTINS**

João
Desembargador **JOÃO ALBERTO CASTELO BRANCO DE PAIVA**

Desembargador **ELZAMAN DA CONCEIÇÃO BITENCOURT**

Walter
Desembargador **WERTHER BENEDITO COELHO**

Yvonne Santiago Marinho
Desembargadora **YVONNE SANTIAGO MARINHO**

Rutélia Fortes
Desembargadora **RUTÉA NAZARÉ VALENTE DO COUTO FORTES**

Jaime
Desembargador **JAIME DOS SANTOS ROCHA**

Lúcia Clairefont Seguin Dias
Desembargadora **LÚCIA CLAIREFONT/SEGUIN DIAS**



**Regimento Interno da
Corregedoria Geral da
Justiça do Estado do
Pará**

SUMÁRIO

TÍTULO I DA ESTRUTURA

| | |
|---|---|
| Capítulo I - Disposições Preliminares | 2 |
|---|---|

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

| | |
|--|---|
| Capítulo I - Do Corregedor Geral da Justiça..... | 3 |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Capítulo II - Dos Juízes Corregedores..... | 5 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Capítulo III - Do Gabinete do Corregedor..... | 6 |
|---|---|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Seção I - Da Chefia de Gabinete | 6 |
|---------------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| Subseção I - Do Setor de Recepção | 6 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Seção II - Da Assessoria Jurídica | 7 |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Capítulo IV - Da Secretaria da Corregedoria..... | 8 |
|--|---|

| | |
|--------------------------------------|---|
| Seção I - Da Divisão Judiciária..... | 8 |
|--------------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| Subseção I - Da Escrivania Judicial..... | 9 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Subseção II - Da Seção de Registro das Atividades Judiciais | 9 |
|---|---|

| | |
|--|----|
| Seção II - Da Divisão Administrativa | 10 |
|--|----|

| | |
|---|----|
| Subseção I - Setor de Controle dos Serviços Auxiliares..... | 11 |
|---|----|

| | |
|---|--|
| Subseção II - Da Seção de Protocolo, Documentação e | |
|---|--|

| | |
|---------------|----|
| Arquivo | 12 |
|---------------|----|

| | |
|---|----|
| Seção III - Dos Chefes de Seção e Divisão | 12 |
|---|----|

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

| | |
|-------|----|
| | 12 |
|-------|----|



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

**REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL
DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Corregedoria Geral da Justiça, órgão de fiscalização disciplinar, controle e orientação dos serviços forenses, com jurisdição em todo o Estado, é exercida por um Desembargador, com título de Corregedor Geral.

Art. 2º - Integram a estrutura organizacional da Corregedoria Geral da Justiça:

I - GABINETE DO DESEMBARGADOR CORREGEDOR:

- 1.1 - Chefia de Gabinete;
 - 1.1.1 - Setor de Recepção;
- 1.2 - Assessoria Jurídica.

II - GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES

III - SECRETARIA DA CORREGEDORIA

- 1 - Divisão Judiciária.
 - 1.1 - Escrivão Judicial;
 - 1.1.1 - Escrevente Judicial;
 - 1.1.2 - Oficial de Justiça;
 - 1.2 - Seção de Registro das Atividades Judiciais;
- 2 - Divisão Administrativa.
 - 2.1 - Setor de Controle dos Serviços Auxiliares.
 - 2.2 - Seção de Protocolo, Documentação e Arquivo;

I - O Gabinete terá a seguinte lotação:

- a) 01 (um) Chefe de Gabinete;
- b) 01 (um) Auxiliar Judiciário;
- c) 07 (sete) Assessores Jurídicos;
- d) 02 (dois) Técnicos Judiciários;

II - A Secretaria da Corregedoria terá a seguinte lotação:

- Da Divisão Judiciária:

- a) 01 (um) Chefe da Divisão Judiciária;
- b) 01 (um) Escrivão Judicial;
- c) 02 (dois) Escreventes Judiciais;
- d) 01 (um) Oficial de Justiça;
- e) 01 (um) Chefe do Serviço da Seção de Registro das Atividades Judiciais;

- Da Divisão Administrativa:

- a) 01 (um) Chefe da Divisão Administrativa;
- b) 01 (um) Auxiliar Judiciário;
- c) 01 (um) Chefe do Serviço da Seção de Protocolo, Documentação e Arquivo;

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DO CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Art. 3º - O Corregedor Geral da Justiça, eleito pelo Tribunal Pleno, por um período de dois anos, toma posse perante o Presidente do Tribunal de Justiça, sendo-lhe subordinados todos os órgãos de primeiro grau do Poder Judiciário, bem como os servidores pertencentes ao quadro da Corregedoria.

Art. 4º - Nos seus afastamentos e impedimentos o Corregedor será substituído pelo Desembargador que lhe seguir na ordem decrescente de antiguidade.

Art. 5º - O Corregedor Geral da Justiça, no exercício de suas funções, será auxiliado por 02 (dois) Juízes Corregedores.

Art. 6º - Além das atribuições previstas no Código de Organização Judiciária do Estado e no Regimento Interno do T.J.E., compete ainda ao Corregedor Geral da Justiça:

I - superintender, fiscalizar, corrigir, orientar e coordenar os serviços do órgão, bem como os dos magistrados e servidores que lhe sejam subordinados, inclusive a discriminação de atribuições aos Juízes Corregedores;

II - expedir circulares, ordens de serviço, instruções e outros expedientes, com o fim de disciplinar os trabalhos afetos à Corregedoria Geral da Justiça;

III - baixar provimentos:

- a) - sobre as atribuições dos servidores, quando não definidas em lei ou regulamento;
- b) - estabelecendo a classificação dos feitos de distribuição na primeira instância;
- c) - relativos aos livros necessários ao expediente forense e aos serviços judiciários em geral, organizando os modelos, quando não estabelecidos em lei;
- d) - relativamente à subscrição de atos auxiliares de quaisquer afícios;

IV - conhecer das representações, reclamações e pedidos de providências contra Juízes e Serventuários acusados de atos atentatórios ao serviço Judiciário, determinando ou promovendo as diligências que se fizerem necessárias à apuração dos fatos e definição de responsabilidade cientificando: ao Procurador Geral de Justiça, Procurador Geral do Estado e ao Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, quando estiverem envolvidas pessoas subordinadas

àquelas autoridades;

V - avocar processos de qualquer natureza, quando receber reclamação fundamentada da parte interessada;

VI - realizar correição geral ordinária sem prejuízo das extraordinárias que entenda fazer, ou haja de realizar por determinação do Conselho da Magistratura em no mínimo, metade das Varas da entrância final;

VII - determinar, anualmente, a realização de correições gerais em no mínimo, metade das Comarcas do interior do Estado;

VIII - delegar competência aos Juízes de Direito e Diretores do Foro para a realização de Correições;

IX - apreciar os relatórios dos Juízes de Direito;

X - expedir normas referentes aos estágios dos Juízes de Direito;

XI - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, decidindo os que forem de sua competência e determinando as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

XII - aplicar penas disciplinares e, quando for o caso, julgar os recursos das que forem impostas pelos Juízes;

XIII - remeter ao Órgão competente do Ministério Público, para os devidos fins, cópias de peças dos processos administrativos, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime cometido por servidor;

XIV - julgar os recursos das decisões dos Juízes referentes a reclamações sobre cobrança de custas e emolumentos;

XV - opinar, no que couber, sobre pedidos de renovação, permuta, férias e licenças dos Juízes de Direito;

XVI - relatar no Tribunal Pleno os casos de promoção e remoção de Juízes;

XVII - organizar a tabela de substituição dos Juízes de Direito;

XVIII - autorizar o uso de livros e folhas soltas;

XIX - dirimir divergências entre Juízes, relativas ao regime de exceção;

XX - opinar sobre a desanexação ou aglutinação dos ofícios do Foro Judicial e do Extrajudicial;

XXI - decidir sobre os serviços de plantão nos Foros e atribuição dos respectivos Juízes;

XXII - opinar sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação dos serventuários de justiça;

XXIII - determinar a redistribuição dos feitos;

XXIV - designar, nas Comarcas servidas por Central de Mandados, ouvidos o Juiz de Direito do Foro, Oficiais de Justiça para atuarem exclusivamente em determinadas Varas, ou excluir determinadas Varas do sistema centralizado, atendidas as necessidades do serviço forense;

XXV - aprovar escala de férias dos servidores da Corregedoria Geral;

XXVI - dirimir divergências entre Juízes de Direito sobre matéria administrativa;

XXVII - requisitar, em razão de serviço, passagens e transporte;

XXVIII - autorizar aos Juízes, em razão de serviço, a requisitarem passagens em aeronave e outros meios de transporte;

XXIX - coordenar os Concursos Públicos, para o preenchimento de cargos de servidores e serventuários de justiça deste Poder;

XXX - indicar ao Conselho da Magistratura, os Juízes Corregedores;

XXXI - indicar os nomes das pessoas que deverão ocupar os cargos em comissão existentes na Corregedoria e bem assim designar-lhes os substitutos;

XXXII - exercer vigilância sobre o funcionamento da Justiça no primeiro grau, especialmente no que se refere à residência e permanência dos Juízes em suas Comarcas;

XXXIII - informar ao Conselho da Magistratura, para efeito de não inclusão em lista de promoção ou remoção, o nome de Juiz de Direito que residir fora da sede da Comarca;

XXXIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei ou regimento.

CAPÍTULO II DOS JUÍZES CORREGEDORES

Art. 7º - Os cargos de Juiz Corregedor, em número de dois, serão providos por Juiz de Direito de Entrância final, designados pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Conselho da Magistratura, por proposta do Corregedor Geral.

§ 1º - A designação dos Juízes Corregedores considerar-se-á finda com o término do mandato do Corregedor Geral que os indicar, ou em razão de dispensa, retornando os Juízes às suas Vara de origem.

§ 2º - Os Juízes Corregedores uma vez designados ficam desligados do exercício de suas Varas, passando a integrar o quadro da Corregedoria, na primeira instância, sem qualquer outra remuneração que a de seus cargos, salvo o ressarcimento das despesas de transporte e estada.

Art. 8º - São atribuições dos Juízes Corregedores:

I - auxiliar o Corregedor Geral da Justiça nas correições, inspeções e promover, se for o caso, instrução de processos, mediante delegação;

II - officiar nos processos administrativos que lhes forem distribuídos;

III - minutar, depois da respectiva aprovação do Corregedor, provimentos, circulares ou portarias que decorram de seus pronunciamentos em processos que lhes forem distribuídos;

IV - exercer inspeção permanente em autos, livros e papéis do foro judicial e extrajudicial, apontando erros, falhas, irregularidades e omissões ao Corregedor, a fim de que sejam sanados;

V - requisitar certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao desempenho de funções que lhes forem delegadas pelo Corregedor;

VI - representar o Corregedor Geral da Justiça em atos e solenidades oficiais, quando determinado;

VII - por delegação do Corregedor Geral da Justiça:

a) realizar correições e inspeções nas Comarcas, em número mínimo a ser fixado pelo Corregedor, apresentando-lhe os respectivos relatórios;

b) inspecionar, em caso de denúncia, os estabelecimentos penitenciários, para inteirar-se do estado deles, reclamando a quem de direito as providências cabíveis;

c) dar instruções aos Juízes, quando consultados sobre matéria administrativa, submetendo a resposta ao Corregedor para a devida aprovação;

d) inspecionar, em caso de denúncia, estabelecimentos de internamento de menores em situação irregular;

e) promover sindicância e outras atividades correlatas;

VIII - desenvolver outras atribuições e funções que lhes forem delegadas pelo Corregedor Geral;

IX - apresentar ao Corregedor Geral da Justiça, no final de cada exercício, relatório de suas atividades.

Art. 9º - É vedado ao Juiz Corregedor divulgar seu parecer emitido em processo, antes da respectiva apreciação pelo Corregedor Geral da Justiça.

CAPÍTULO III DO GABINETE DO CORREGEDOR

Art. 10 - O Gabinete do Corregedor destina-se a assessorar e auxiliar o Corregedor Geral no exame dos assuntos submetidos à sua apreciação e, ainda, a acompanhar e controlar a execução dos seus despachos e decisões.

Art. 11 - Integram o Gabinete:

I - Chefia de Gabinete.

1.1 - Setor de Recepção.

II - Assessoria Jurídica.

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 12 - O Chefe de Gabinete será prestado por bacharel em Direito, indicado pelo Corregedor e nomeado pelo Presidente.

Art. 13 - À Chefia de Gabinete compete:

I - superintender, organizar e administrar os serviços afetos ao Gabinete;

II - coordenar os serviços de atendimento do Corregedor às pessoas interessadas;

III - controlar a entrada e saída de processos e outros papéis dirigidos ao Corregedor Geral da Justiça;

IV - prestar as informações que lhes forem solicitadas;

V - encaminhar ao Chefe da Divisão Administrativa, processos e papéis para o preparo de expedientes ou despachos;

VI - atender aos servidores do órgão, às autoridades e ao público em geral, encaminhando-os ao Corregedor Geral, quando houver necessidade;

VII - incumbir-se do expediente dirigido ao Corregedor;

VIII - encaminhar os expedientes às respectivas divisões, salvo quando o assunto for de maior relevância, caso em que os submeterá ao Corregedor para o devido pronunciamento;

IX - responsabilizar-se pela regularidade da correspondência, tramitação de papéis e outros expedientes sujeitos a despacho do Corregedor Geral da Justiça;

X - preparar o material destinado a participação do Corregedor Geral nas Sessões do Tribunal Pleno, Órgão Especial e do Conselho da Magistratura;

XI - manter sob sua guarda documentos sigilosos;

XII - organizar a agenda de compromissos do Corregedor Geral da Justiça;

XIII - promover contatos com autoridades, por delegação do Corregedor Geral;

XIV - colaborar na elaboração do relatório dos trabalhos da Corregedoria;

XV - visar, mensalmente, o levantamento da frequência do pessoal da Corregedoria, para o fim de encaminhamento ao setor competente do Tribunal de Justiça;

XVI - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Corregedor Geral.

SUBSEÇÃO I DO SETOR DE RECEPÇÃO

Art. 14 - O Setor de Recepção será constituído por 01 (um) Auxiliar Judiciário, integrante do quadro de pessoal do Poder Judiciário.

Art. 15 - Ao Setor de Recepção, subordinado diretamente ao Gabinete, compete:

- I - incumbir-se da recepção e anotar os nomes de pessoas interessadas em avistar-se com o Corregedor Geral da Justiça, Juizes Corregedores, Assessores e Chefe de Gabinete;
- II - prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- III - colaborar com a Chefia de Gabinete na elaboração da agenda do Corregedor Geral da Justiça;
- IV - anunciar ao Corregedor Geral da Justiça ou ao Chefe de Gabinete, conforme o caso, os nomes constantes da agenda;
- V - introduzir no Gabinete, obedecendo a hora de chegada, as pessoas presentes na ante-sala;
- VI - atender ao telefone, receber e transmitir recados;
- VII - fazer legações internas, externas e interurbanas;
- VIII - manter atualizado o registro de nomes e endereços de autoridades, entidades ou pessoas, para fins de correspondência ou de outros contatos.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 16 - A Assessoria Jurídica será constituída por 07(sete) Cargos de Assessor Jurídico DAS-6, e 02 (dois) Técnicos Judiciários.

§ 1º - Os Cargos de Assessor Jurídico serão privativos de bacharel em Direito, indicados pelo Corregedor e nomeados pelo Presidente.

§ 2º - Os Cargos de Técnico Judiciário, serão prestados por bacharel em Direito, do quadro efetivo do Poder Judiciário.

Art. 17 - À Assessoria Jurídica compete:

- I - prestar colaboração direta ao Corregedor Geral da Justiça e executar as tarefas específicas que lhe forem determinadas;
- II - auxiliar o Corregedor Geral da Justiça no exame, instrução e documentação de processos e expedientes administrativos sujeitos a seu pronunciamento;
- III - elaborar estudos, realizar pesquisas e pareceres jurídicos sobre matéria sujeita à consideração do Corregedor Geral da Justiça.
- IV - elaborar minuta de provimentos, circulares, instruções, ordens de serviço, portarias, atestados, despachos e outros atos;
- V - assessorar o Corregedor Geral na elaboração de expedientes e demais serviços que lhe forem cometidos;
- VI - auxiliar o Corregedor Geral nos trabalhos de Correições, inspeções, levantamentos e visitas nas Comarcas;
- VII - receber, tomar por termo as queixas, reclamações e pedidos de providências sobre a prática de atos comprometedores de irregularidades no funcionamento de serviços judiciários, quando autorizado;
- VIII - executar, internamente ou externamente, outros serviços que o Corregedor determinar.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Art. 18 - A Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, órgão diretamente subordinado ao Corregedor Geral, é responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades necessárias à execução dos trabalhos no âmbito da Corregedoria Geral, através dos órgãos especificados no item III do artigo 2º, deste Regimento Interno.

SEÇÃO I
DA DIVISÃO JUDICIÁRIA

Art. 19 - A Divisão Judiciária da Corregedoria Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão das atividades dos órgãos que lhe são afetos, especificados no nº 1, item III, do artigo 2º.

Art. 20 - Ao Chefe da Divisão Judiciária compete:

- I - coordenar, supervisionar e orientar a execução dos serviços afetos à divisão e sua respectiva seção;
- II - sugerir medidas que forem necessárias ao aperfeiçoamento das funções e serviços a cargo da Divisão;
- III - distribuir, para registro, anotações ou informações, processos e documentos que lhe forem enviados, determinando as medidas a serem adotadas;
- IV - coordenar os elementos necessários à elaboração do relatório anual da Corregedoria;
- V - informar aos interessados, através da seção competente, sobre a movimentação de processos e expedientes encaminhados à divisão, salvo quando se tratar de segredo de justiça;
- VI - prestar informações baseadas no registro da vida funcional dos Juizes de Direito;
- VII - despachar pessoalmente com o Chefe de Gabinete os expedientes ou quaisquer assuntos relativos à divisão;
- VIII - examinar os relatórios anuais das Comarcas do Estado;
- IX - providenciar, sigilosamente, as informações e comunicações necessárias à organização e atualização dos assentamentos individuais dos Juizes de Direito;
- X - fazer os registros relativos a leis, datas e demais circunstâncias sobre a criação, elevação e instalação de comarcas e varas;
- XI - arquivar cópias das decisões, pareceres e todos os atos proferidos pelo Corregedor Geral da Justiça, em ordem cronológica;
- XII - colaborar na redação da correspondência do Corregedor Geral;
- XIII - executar serviços de datilografia em geral, tais como provimentos, instruções, circulares e outros expedientes referentes a Divisão;
- XIV - propor elogios aos funcionários que se destacaram pela disciplina e dedicação ao serviço;
- XV - distribuir os serviços pelas seções da Divisão, zelando pela boa ordem e execução dos mesmos;
- XVI - fornecer material instrutivo, concernente a judicatura, aos novos Juizes;
- XVII - levar ao conhecimento do Corregedor Geral quaisquer irregularidades observadas nos serviços sob sua responsabilidade.

SUBSEÇÃO I
DA ESCRIVANIA JUDICIAL

Art. 21 - A Serventia Judicial da Corregedoria Geral da Justiça, conta com um (01) Escrivão Judicial, dois (02) Escreventes Judiciais e um (01) Oficial de Justiça.

Art. 22 - Ao Escrivão Judicial incumbe:

- I - funcionar nos processos de competência da Corregedoria Geral da Justiça;
- II - assistir e autenticar todos os atos dos processos;
- III - ter em boa guarda e arquivados os autos, livros e papéis a seu cargo;
- IV - prestar aos interessados as informações que pedirem, salvo nos casos em que houver segredo de justiça;
- V - dar, a requerimento de interessado, certidões, que lhe forem pedidas salvo se versarem sobre objeto de segredo de justiça;
- VI - rubricar as folhas dos processos e numerá-los antes dos termos de conclusão e vistas;
- VII - escrever, legivelmente, todos os atos do processo a seu cargo;
- VIII - fazer conclusões, no prazo de 24:00 horas, dos autos que estiverem em termo de ser despachados;
- IX - manter em dia o livro-índice de todos os processos a seu cargo, em ordem cronológica;
- X - controlar a entrada e saída dos processos, bem como sua movimentação, efetuando todas as anotações;
- XI - fazer a juntada de documentos em processos, bem como apensar ou desapensar processos, procedendo ao necessário registro;
- XII - devolver autos e precatórias, quando necessário;
- XIII - preparar diariamente, para publicação, a resenha da Corregedoria Geral da Justiça
- XIV - encaminhar às demais seções, os processos em andamento para que, segundo a natureza dos assuntos ou de acordo com os respectivos despachos, sejam tomadas as devidas providências;
- XV - autenticar fotocópias de documentos inscritos em autos arquivados ou em andamento na Serventia;
- XVI - zelar pelo controle dos processos evitando toda e qualquer demora desnecessária a sua tramitação;
- XVII - realizar outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Corregedor Geral.

Art. 23 - Toda entrega de autos, fora da Serventia, será feita mediante carga.

Art. 24 - O Escrevente Judicial auxiliará o Escrivão nos serviços internos da Serventia, bem como o substituirá nos seus impedimentos.

Art. 25 - Ao Oficial de Justiça compete realizar as diligências que se fizerem necessárias, no âmbito da Corregedoria Geral.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE REGISTRO DAS ATIVIDADES JUDICIAIS

Art. 26 - À Seção de Registro das Atividades Judiciais compete:

I - a análise comparativa dos relatórios mensais de processos recebidos e julgados, por Juízes e Pretores, encaminhados à Corregedoria Geral, pelo Banco de Dados, e a elaboração do relatório mensal de produção de cada Juiz, com base em tal análise;

II - manter permanente e atualizado o cadastro sobre a lotação dos Juízes de Direito e Juízes Substitutos;

III - organizar e manter rigorosamente atualizados os endereços e telefones dos Juízes de primeiro grau;

IV - informar, na conformidade das anotações existentes na seção, dados relativos aos Juízes de primeiro grau;

V - anotar as penalidades, em geral, impostas aos Magistrados;

VI - arquivar os termos de correições e inspeções, realizadas pelo Corregedor Geral e pelos Juízes, bem como anotar em fichas distintas, a data e autoridade que realizou;

VII - manter registros referentes a férias e licenças dos Juízes de primeiro grau;

VIII - completar ou complementar dados registrados nos fichários da seção através de verificação no Diário da Justiça do Estado;

IX - manter atualizados os registros de lotação de varas e comarcas, bem como o levantamento dos cargos vagos;

X - anotar as substituições dos Juízes de Direito;

XI - manter atualizado o quadro das jurisdições e seus respectivos Juízes titulares, substitutos e Diretores do Foro, para consulta da Corregedoria;

XII - prestar informações verbais e escritas sobre assuntos da competência da seção;

XIII - exercer outras atividades afins e correlatas às atribuições enumeradas nos itens anteriores.

SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 27 - A Divisão Administrativa da Corregedoria Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços que lhe são afetos, e compreende o Setor de Controle dos Serviços Auxiliares e a Seção de Protocolo, Documentação e Arquivo.

Art. 28 - Ao Chefe da Divisão Administrativa compete:

I - dirigir, fiscalizar e orientar a execução dos trabalhos que lhe são afetos e de suas respectivas seções;

II - distribuir, para registro, correspondências, anotações ou informações, processos e documentos que lhe forem enviados, determinando as providências necessárias à execução dos mesmos;

III - receber e preparar o expediente a ser submetido a despacho do Corregedor Geral, encaminhando-os ao Chefe de Gabinete;

IV - preparar atos administrativos concernentes ao pessoal do quadro da Corregedoria Geral;

V - incumbir-se da requisição do material de expediente necessário à Corregedoria;

VI - receber e guardar, mantendo estoque permanente, o material necessário;

VII - fornecer o material solicitado pelas demais unidades da Corregedoria;

VIII - propor ao Corregedor Geral as providências necessárias ao aperfeiçoamento

dos serviços da Divisão;

IX - obter, junto as demais unidades da Corregedoria, informações que interessarem à Divisão;

X - orientar os servidores na execução de suas tarefas;

XI - executar serviços de datilografia em geral, tais como portarias, ofícios e outros expedientes referentes a Divisão;

XII - elaborar e manter atualizado o fichário-índice dos ofícios expedidos;

XIII - numerar a correspondência oficial a ser expedida, efetuar registro e guardar em arquivo as respectivas cópias;

XIV - elaborar as guias de correspondências destinadas aos Correios;

XV - efetuar o trânsito de processos e papéis da Divisão;

XVI - executar as determinações no que tange aos concursos públicos de servidores e serventuários de justiça;

XVII - controlar as publicações de editais de concursos;

XVIII - manter uma pasta atualizada de todas as publicações referentes aos concursos públicos;

XIX - propor elogios aos funcionários que se destacaram pela disciplina e dedicação ao serviço;

XX - prestar informações e fornecer os dados solicitados, segundo as ordens internas de serviços emanadas do Corregedor Geral;

XXI - distribuir os serviços pelas seções da Divisão, zelando pela boa ordem e execução dos mesmos;

XXII - supervisionar e orientar os servidores nas tarefas a serem executadas pela Divisão;

XXIII - levar ao conhecimento do Corregedor Geral, quaisquer irregularidades observadas nos serviços sob sua responsabilidade;

XXIV - realizar outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Corregedor Geral.

SUBSEÇÃO I

SETOR DE CONTROLE DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 29 - O Setor de Controle dos Serviços Auxiliares será constituído por 01 (um) Auxiliar Judiciário, integrante do quadro de pessoal do Poder Judiciário.

Art. 30 - Ao Setor de Controle dos Serviços Auxiliares, subordinado diretamente a Divisão Administrativa, compete:

I - manter atualizado e em ordem o arquivo completo de assentamento dos Serventuários dos Cartórios Judiciais e Extrajudiciais das Comarcas da Capital e do Interior;

II - proceder anotações relativas à vacância, extinção e criação de Serventias Judiciais e Extrajudiciais;

III - preparar o expediente relativo à vacância dos cargos de Serventuários dos Cartórios Judiciais e Extrajudiciais das Comarcas da Capital e do Interior;

IV - manter atualizado o registro de nomes e endereços de autoridades, entidades ou pessoas para fins de correspondência;

V - prestar informações sobre assunto da competência da seção;

VI - receber os atos administrativos e outros documentos referentes aos Serventuários de Justiça e precificar as anotações correspondentes;

VII - responsabilizar-se pela guarda e conservação das publicações de interesse da seção;

VIII - completar ou complementar dados registrados nos fichários da seção, através de verificação no Diário da Justiça do Estado;

IX - exercer outras atividades afins e correlatas às suas atribuições.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE PROTOCOLO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Art. 31 - Cabe à Seção de Protocolo, Documentação e arquivo:

I - orientar a execução dos serviços desenvolvidos na Seção;

II - receber, conferir e protocolar requerimentos, reclamações, pedidos de providências, processos, correspondências e demais documentos destinados a Corregedoria Geral;

III - registrar todos os expedientes protocolados e providenciar a remessa destes à Divisão Administrativa;

IV - controlar a entrada e saída de processos, expedientes ou quaisquer documentos, efetuando as devidas anotações;

V - receber os jornais oficiais e outras publicações, encaminhando-os as devidas unidades;

VI - organizar e manter em rigorosa ordem e perfeitamente atualizados os fichários necessários ao desempenho de suas funções;

VII - efetuar a distribuição de processos destinados a Assessoria Jurídica da Corregedoria Geral;

VIII - prestar as devidas informações que lhes forem solicitadas;

IX - orientar os servidores na execução de suas tarefas;

X - exercer outras atividades afins e correlatas às suas atribuições.

SEÇÃO III DOS CHEFES DE SEÇÃO E DIVISÃO

Art. 32 - Aos Chefes de Seção e Divisão compete:

I - dirigir, orientar e fiscalizar os trabalhos sob sua responsabilidade;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;

III - responder, perante o Corregedor Geral, pela fiel e pronta execução dos trabalhos;

IV - distribuir, equitativamente, os trabalhos aos demais funcionários;

V - fornecer, com brevidade, as informações que lhes forem solicitadas;

VI - zelar pela disciplina e presteza na execução dos serviços;

VII - sugerir as medidas que julgarem acertadas para a melhoria dos serviços;

VIII - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 33 - A Corregedoria Geral da Justiça funcionará durante as férias forenses.

Art. 34 - As unidades da Corregedoria Geral funcionarão, normalmente, todos os dias úteis, nos horários estabelecidos para os órgãos do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - Quando houver afluência, atraso, urgência ou conveniência do serviço, poderá o Corregedor Geral antecipar ou prorrogar o expediente, para algum ou alguns dos

funcionários.

Art. 35 - Os servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça estão sujeitos à prova de pontualidade de frequência, não podendo se ausentar do serviço durante o horário de expediente, a não ser por motivo de força maior e mediante prévia comunicação à chefia imediata.

Parágrafo único - Quando se tratar de Chefes de Divisão a comunicação será feita, de igual forma, ao Corregedor Geral.

Art. 36 - Cumpre aos Chefes de Divisão manter a disciplina nos recintos de trabalho, adotar e propor medidas que visem a melhoria dos serviços, executar e exigir sejam praticados, em tempo hábil, os encargos sob sua responsabilidade, bem como cuidar sejam as partes tratadas com urbanidade e presteza.

Art. 37 - Os cargos de Chefe de Divisão e Chefe de Seção serão preenchidos por servidores do órgão.

Parágrafo único - Nos seus afastamentos ou impedimentos, serão substituídos por servidores lotados na Corregedoria.

Art. 38 - Havendo necessidade, o Presidente do Tribunal poderá designar, por solicitação do Corregedor Geral da Justiça, servidores em exercício no Tribunal para o desempenho de quaisquer funções na Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 39 - O Corregedor Geral poderá determinar a realização de treinamento em serviço para os diversos funcionários lotados na Corregedoria Geral, em grupo ou individualmente, ou propor ao Presidente do Tribunal que autorize a frequência a cursos de especialização ou aperfeiçoamento em estabelecimentos de ensino ou órgão especializados.

Art. 40 - O Corregedor Geral determinará as instruções que se tornarem necessárias para a instalação dos serviços nos termos deste Regimento.

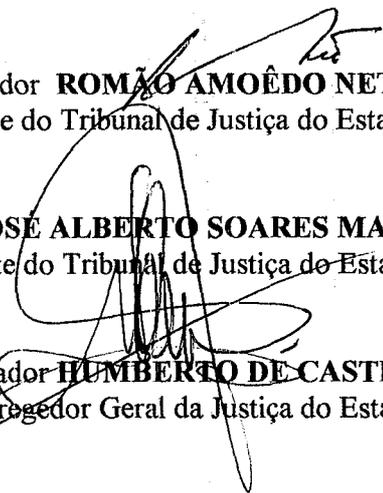
Art. 41 - Após a implantação da estrutura estabelecida neste Regimento, dar-se-á início a complementação da reorganização interna das unidades que compõem a Corregedoria, com o fim de promover os métodos de trabalho.

Art. 42 - O Corregedor Geral tomará as providências necessárias junto a Presidência do Tribunal de Justiça, para a transformação e lotação dos cargos necessários a execução dos seus serviços.

Art. 43 - As dúvidas que surgirem na execução das disposições deste Regimento, assim como os casos omissos, serão resolvidos pelo Corregedor Geral da Justiça.

Art. 44 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado na Sessão Ordinária do Órgão Especial de 17 de junho de 1997


Desembargador **ROMÃO AMOÊDO NETO**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado

Desembargador **JOSE ALBERTO SOARES MAIA**
Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado

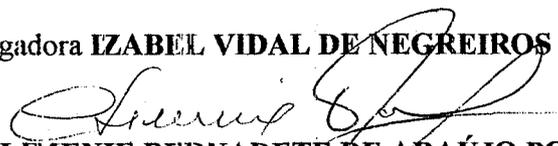
Desembargador **HUMBERTO DE CASTRO**
Corregedor Geral da Justiça do Estado

Desembargador **RICARDO BORGES FILHO**

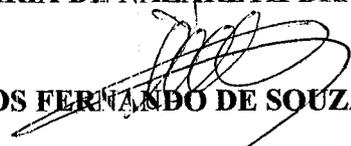
Desembargador **STÉLEO BRUNO DOS SANTOS MENEZES**

Desembargadora **MARIA LÚCIA GOMES MARCOS DOS SANTOS**

Desembargadora **IZABEL VIDAL DE NEGREIROS LEÃO**


Desembargadora **CLÍMENIE BERNADETE DE ARAÚJO PONTES**

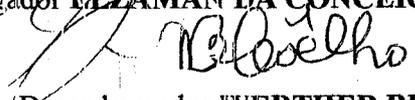

Desembargadora **MARIA DE NAZARETH BRABO DE SOUZA**


Desembargador **CARLOS FERNANDO DE SOUZA GONÇALVES**

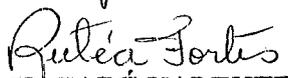
Desembargador **PEDRO PAULO MARTINS**

Desembargador **JOÃO ALBERTO CASTELO BRANCO DE PAIVA**

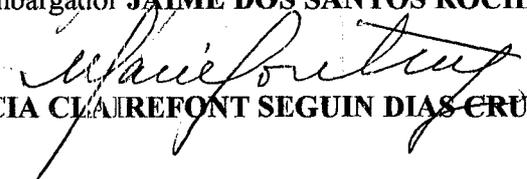

Desembargador **ELZAMAN DA CONCEIÇÃO BITENCOURT**


Desembargador **WERTHER BENEDITO COÊLHO**


Desembargador **YVONNE SANTIAGO MARINHO**


Desembargadora **RUTÉA NAZARÉ VALENTE DO COUTO FORTES**


Desembargador **JAIME DOS SANTOS ROCHA**


Desembargadora **LÚCIA CLAIREFONT SEGUIN DIAS CRUZ**