

Corregedoria**PROVIMENTO N. 235 DE 02 DE JULHO DE 2026**

Altera e acresce parágrafos ao art. 2º do Provimento nº 234/2026, que regulamenta os critérios para apuração, atualização e pagamento de passivos funcionais decorrentes do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) no âmbito do Poder Judiciário.

O CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, conferidas pelo art. 103-B, § 5º, inciso I, da Constituição Federal, e pelo Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO as diretrizes e regras já estabelecidas no Provimento nº 234/2026 quanto à apuração e pagamento de passivos do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) aos membros da magistratura nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e aperfeiçoamento da redação das normas regulamentares vigentes, garantindo a perfeita subsunção dos cálculos ao entendimento fixado pelas Cortes Superiores, em especial ao Tema nº 808 da Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal;

RESOLVE:

Art. 1º O art. 2º do Provimento nº 234/2026 passa a vigorar com as seguintes alterações em seus parágrafos, acompanhado da inclusão do § 4º:

"Art. 2º

§ 1º O ATS foi extinto com a instituição do regime de subsídio para os membros da magistratura nacional. (NR)

§ 2º Os magistrados que possuíam esse direito reconhecido administrativa ou judicialmente o preservaram por meio de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI). (NR)

§ 3º O passivo de que trata este Provimento abrange as parcelas devidas desde a supressão do ATS até seu restabelecimento na forma de VPNI na folha de pagamento de cada magistrado. (NR)

§ 4º No cálculo do passivo funcional a que alude o presente Provimento, devem os Tribunais se atentarem para o Tema n. 808/STF. (NR)"

Art. 2º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **Mauro Campbell Marques**

Corregedor Nacional de Justiça

PORTARIA Nº 49 DE 01 DE JULHO DE 2026

O MINISTRO CORREGEDOR NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o [Regimento Interno nº 67, de 03/03/2009](#), do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a oportunidade de revisão e atualização do Regulamento editado pela [Portaria nº 12 de 30 de março de 2007](#) e [Portaria nº 211, de 10 de agosto de 2009](#); e

CONSIDERANDO a criação da nova Estrutura Orgânica da Corregedoria Nacional de Justiça formalizada pela [Portaria nº 221, de 22 de maio de 2026](#).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça, na forma do Anexo desta Portaria, determinando-se a sua divulgação, inclusive na página da Corregedoria na internet.

Art. 2º Revogar a [Portaria nº 12 de 30 de março de 2007](#) e [Portaria nº 211, de 10 de agosto de 2009](#).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **MAURO CAMPBELL MARQUES**

REGULAMENTO GERAL DA CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I **DA NATUREZA E ORGANIZAÇÃO**

Seção I

Da Competência da Corregedoria Nacional de Justiça e do Corregedor Nacional de Justiça

Art. 1º A Corregedoria Nacional de Justiça, órgão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, é dirigida pelo Corregedor Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A função de Corregedor Nacional de Justiça será exercida pelo Ministro do Superior Tribunal de Justiça, por este indicado na forma e pelo tempo previstos na Constituição Federal e na legislação específica.

Art. 2º Cabe à Corregedoria Nacional de Justiça receber e processar reclamações e denúncias de qualquer pessoa ou entidade com interesse legítimo, relativas aos magistrados e aos serviços judiciários auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou sejam por este oficializados.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, entende-se por interesse legítimo aquele não exclusivamente limitado ao interesse subjetivo individual e que seja direcionado ao bom funcionamento dos órgãos judiciários.

Art. 3º Compete ao Corregedor Nacional de Justiça, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura:

I – receber as reclamações e as denúncias relativas aos atos administrativos praticados por magistrados, tribunais, serviços judiciários auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público que estão em desacordo com os princípios da administração pública ou com os seus deveres funcionais;

II – determinar o processamento das reclamações disciplinares que atendam aos requisitos de admissibilidade;

III – instaurar sindicância para investigação destinada a apurar infração disciplinar;

IV – instaurar procedimento de verificação do excesso de prazo ou de providências administrativas apurando a existência de irregularidades ou infração;

V – determinar o arquivamento sumário das reclamações anônimas, das prescritas e daquelas que se apresentem de plano manifestamente improcedentes ou desprovidas de elementos mínimos para a sua compreensão, ou quando o fato evidentemente não constituir infração disciplinar;

VI – propor ao Plenário a instauração de processo administrativo disciplinar após a conclusão de sindicância ou, desde logo, quando do procedimento preliminar se mostrar desnecessária;

VII – promover ou determinar a realização de inspeções e correções, na ocorrência de fatos graves ou relevantes que as justifiquem ou que devam ser prevenidos, podendo nelas determinar as medidas cautelares que se mostrem necessárias, urgentes ou adequadas, ou propor ao Plenário a adoção daquelas cabíveis para suprir ou prevenir as necessidades ou deficiências constatadas;

VIII – requisitar ou designar, por prazo certo, magistrados para auxílio à Corregedoria Nacional de Justiça, delegando-lhes atribuições;

IX – promover de ofício ou propor ao Plenário, quando for o caso de urgência e relevância, quaisquer medidas com vistas à eficácia e ao bom desempenho da atividade judiciária e dos serviços afetos às serventias e aos órgãos prestadores de serviços notariais e de registro;

X – requisitar servidores de quaisquer Juízos ou Tribunais fixando-lhes as atribuições, e convocar o auxílio de servidores, colaboradores ou prestadores de serviço do CNJ para tarefa especial e por prazo certo;

XI – apresentar ao Plenário do CNJ, em quinze (15) dias de sua finalização, relatório das inspeções e correções realizadas ou diligências e providências adotadas sobre qualquer assunto que entenda conveniente e oportuno dar conhecimento ao Colegiado ou sempre que solicitado pelo Conselho Nacional de Justiça; em qualquer caso, dando-lhe conhecimento das providências que sejam de sua competência própria e submetendo à deliberação do Colegiado as demais;

XII – editar recomendações, atos regulamentares, provimentos, instruções, orientações e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, bem como dos demais órgãos correicionais;

XIII – promover levantamento estatístico junto aos Tribunais e aos serviços judiciários auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializados;

XIV – propor ao Plenário do Conselho a expedição de recomendações, instruções e atos regulamentares que assegurem a autonomia do Poder Judiciário e o cumprimento do Estatuto da Magistratura;

XV – executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as ordens e deliberações do CNJ relativas à matéria de sua competência;

XVI – dirigir-se às autoridades judiciárias e administrativas e a órgãos ou entidades, assinando a respectiva correspondência;

XVII – requisitar das autoridades fiscais, monetárias e de outras autoridades competentes informações a respeito do patrimônio dos investigados, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à sua apreciação, dando conhecimento ao Plenário;

XVIII – solicitar a órgãos do Poder Executivo e Legislativo ou a qualquer entidade pública a cessão temporária por prazo certo, sem ônus para o CNJ, de servidor detentor de conhecimento técnico especializado, para colaborar na instrução de procedimento em curso na Corregedoria Nacional de Justiça;

XIX – constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo certo e instituir mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XX – indicar ao Presidente, para fins de designação ou nomeação no âmbito da Corregedoria, o nome dos ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão, cabendo-lhe dar-lhes posse;

XXI – promover, instituir e manter bancos de dados atualizados sobre os serviços judiciais e extrajudiciais, inclusive com o acompanhamento da respectiva produtividade e geração de relatórios visando o diagnóstico e a adoção de providências para a efetividade fiscalizatória e correccional, disponibilizando seus resultados aos órgãos judiciais ou administrativos a quem couber o seu conhecimento;

XXII – promover ou sugerir a criação de mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XXIII - manter contato direto com as demais Corregedorias junto aos Tribunais Superiores do Poder Judiciário e, quando for o caso, com as Corregedorias estaduais ou regionais; e

XXIV – delegar, nos limites legais, atribuições sobre questões específicas de competência da Corregedoria aos demais Conselheiros, aos Juízes Auxiliares ou a servidores expressamente indicados.

Seção II

Da Estrutura

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 4º Integram a Corregedoria Nacional de Justiça:

I – os Juízes Auxiliares;

II – o Gabinete da Corregedoria;

III – a Assessoria de Correição e Inspeção; e

IV - a Divisão de Gestão da Função de Agente Regulador.

§ 1º Funcionário vinculadas ao Gabinete da Corregedoria Nacional de Justiça (GCN): a Coordenadoria de Gestão Administrativa do Gabinete (COGG), a Coordenadoria de Gestão Institucional da Corregedoria (COGI), a Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro (CONR), a Coordenadoria de Gestão de Processos Disciplinares (COGE) e a Coordenadoria de Gestão de Projetos da Corregedoria (COGP).

§ 2º Funcionária vinculada à Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro (CONR) a Seção de Gestão do Exame Nacional dos Cartórios (SECAR).

Art. 5º Incumbe aos servidores a execução das atribuições disciplinadas neste regulamento, em especial das atividades de assessoramento jurídico e técnico e das que lhes forem atribuídas de acordo com as normas legais e regulamentares, observadas as especificações pertinentes aos cargos que ocupam.

§ 1º São atribuições comuns dos assessores e assistentes jurídicos e técnicos:

I – examinar processos administrativos de competência da Corregedoria Nacional de Justiça que lhe forem atribuídos pelo Corregedor ou pelos juízes auxiliares;

II – acompanhar o Corregedor e os juízes auxiliares nas diligências e atividades a serem desenvolvidas;

III – receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as normas internas de trabalho;

IV – zelar pela qualidade dos trabalhos sob sua responsabilidade;

- V – orientar os demais servidores lotados na Corregedoria Nacional de Justiça e de outros órgãos ou setores acerca dos procedimentos adotados na unidade;
- VI – verificar a regularidade da tramitação de processos e documentos a seu cargo;
- VII – controlar as atividades sob sua responsabilidade e identificar necessidades;
- VIII – manter interlocução, em assuntos de natureza administrativa, técnica ou processual, com as Secretarias dos Tribunais, as Corregedorias de Justiça e os Juízos;
- IX – pesquisar a legislação, a doutrina e a jurisprudência relacionadas às atividades a seu cargo;
- X – apresentar ao Corregedor e aos juízes auxiliares, nos prazos legais, os processos autuados e conclusos;
- XI – sugerir providências indispensáveis ao resguardo das normas, à lisura dos pleitos e à regularidade do cadastro de processos, observados os limites de competência da Corregedoria;
- XII – atender ao público que se dirigir à Corregedoria;
- XIII – manter atualizadas as informações relativas a documentos e processos destinados às sessões realizadas pelo Conselho;
- XIV – prestar informações sobre a matéria relativa às atribuições da Corregedoria ou submetida a seu exame, visando resguardar a coerência e a uniformidade das decisões do Corregedor; e
- XV – elaborar minutas de atos administrativos ou normativos de competência da Corregedoria.

§ 2º Poderão exercer as atividades das unidades da Corregedoria os servidores designados pelo Corregedor que estejam lotados em seu gabinete no Superior Tribunal de Justiça, nos termos de parceria firmada entre STJ e CNJ.

Art. 6º Os juízes e servidores requisitados conservarão os direitos e as vantagens inerentes ao exercício de seus cargos ou empregos de origem, como se em atividade normal estivessem.

Art. 7º Para efeitos administrativos, os prestadores de serviços terceirizados que acompanharem o Corregedor ou os juízes auxiliares em viagem de serviço fora da sede serão considerados como em serviço na Corregedoria.

Subseção II

Dos Juízes Auxiliares

Art. 8º Aos juízes auxiliares, requisitados nos termos do art. 103-B, § 5º, inciso III, da Constituição Federal, compete assessorar diretamente o Corregedor Nacional de Justiça no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, em especial:

- I – praticar os atos que lhe forem delegados pelo Corregedor;
- II – emitir pareceres e praticar atos em processos de competência da Corregedoria;
- III – realizar sindicâncias, inspeções e correições, com apresentação de relatório circunstanciado;
- IV – revisar atos a serem submetidos ao Corregedor;
- V – elaborar e revisar minutas de atos normativos de competência da Corregedoria;
- VI – orientar os integrantes das unidades da Corregedoria no que for necessário ao desempenho de suas funções; e
- VII – desempenhar outras missões e atividades que lhe forem delegadas pelo Corregedor.

Parágrafo único. Os juízes auxiliares poderão atuar em todos os procedimentos, atos e assuntos a serem levados à apreciação da Corregedoria ou quando se fizer necessária sua manifestação, subscrevendo os respectivos despachos.

Subseção III

Do Gabinete da Corregedoria

Art. 9º O Gabinete da Corregedoria é a unidade responsável pelas atividades de apoio administrativo e assessoramento técnico ao Corregedor Nacional de Justiça, aos juízes auxiliares e às demais unidades da Corregedoria.

Parágrafo único. O Gabinete será dirigido por um assessor-chefe executivo ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete para o pronto e permanente atendimento ao Corregedor, aos juízes auxiliares e às demais unidades da Corregedoria;
- II – supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento do expediente do Corregedor e da Corregedoria, dando o devido processamento de acordo com a natureza do assunto;
- III – supervisionar e controlar a expedição de toda a correspondência pessoal e a de caráter funcional do Corregedor, inclusive o seu registro e processamento;

- IV – despachar com o Corregedor e os juízes auxiliares todos os expedientes encaminhados de interesse da Corregedoria e relativos a procedimentos da sua competência;
- V – controlar e supervisionar a movimentação processual no sistema informatizado;
- VI – manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria;
- VII – coordenar as audiências e o atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor e dos juízes auxiliares;
- VIII – coordenar a elaboração de relatório das atividades da Corregedoria;
- IX – cumprir, pessoalmente, outras tarefas ou missões especiais que lhe forem atribuídas pelo Corregedor;
- X – preparar e submeter ao Corregedor a escala de férias dos servidores lotados na Corregedoria ou à sua disposição;
- XI – controlar a frequência, a pontualidade e a eficiência dos servidores lotados na Corregedoria ou que estejam a seu serviço;
- XII – requisitar passagens e diárias dos integrantes da Corregedoria e dos servidores e juízes requisitados para atuarem em inspeções e correções, quando necessário o deslocamento por necessidade de serviço;
- XIII – coordenar a execução das deliberações da Corregedoria, do Corregedor ou dos juízes auxiliares no âmbito da competência da Corregedoria Nacional de Justiça;
- XIV – expedir toda a correspondência pessoal do Corregedor, promovendo o seu registro e processamento; e
- XV – desenvolver outras atividades típicas do Gabinete.

Art. 10. Funcionário vinculadas ao Gabinete da Corregedoria Nacional de Justiça a Coordenadoria de Gestão Administrativa do Gabinete (COGG), a Coordenadoria de Gestão Institucional da Corregedoria (COGI), a Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro (CONR), a Coordenadoria de Gestão de Processos Disciplinares (COGE), a Coordenadoria de Gestão de Projetos da Corregedoria (COGP) e a Seção de Gestão de Tecnologia da Informação e Inovação da Corregedoria (SEINO).

§ 1º A Seção de Gestão de Tecnologia da Informação e Inovação da Corregedoria será dirigida por um chefe de seção ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – planejar, gerenciar e aprimorar a governança, a integração, a qualidade, a segurança e o ciclo de vida dos dados de interesse da Corregedoria Nacional de Justiça;
- II – identificar, analisar e atender demandas relativas a dados, informações, estatísticas, inteligência de negócio e soluções tecnológicas da Corregedoria;
- III – desenvolver e manter painéis de inteligência de negócio (BI), indicadores, séries estatísticas e relatórios analíticos que subsidiem a tomada de decisão e permitam o acompanhamento da evolução dos resultados institucionais;
- IV – desenvolver e manter ferramentas de acompanhamento de metas e indicadores da Corregedoria, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Projetos da Corregedoria (COGP);
- V – realizar, fomentar e apoiar estudos, diagnósticos, pesquisas e ações de benchmarking, bem como propor soluções tecnológicas voltadas à produção de informação estratégica, observados o sigilo e a segurança dos dados;
- VI – atuar como área de negócio responsável pela gestão do PJeCor, definindo requisitos, prioridades e regras de negócio e articulando com a unidade de tecnologia da informação e comunicação do CNJ a sustentação, as correções e as evoluções do sistema, bem como prestar suporte técnico especializado e negocial aos tribunais;
- VII – conceber, desenvolver, implantar, manter e evoluir sistemas, automações e demais soluções tecnológicas de interesse da Corregedoria, em articulação com a unidade de tecnologia da informação e comunicação do CNJ;
- VIII – prestar apoio funcional aos usuários da Corregedoria na utilização dos sistemas e encaminhar às unidades competentes as demandas de suporte relativas aos sistemas corporativos;
- IX – prestar apoio técnico às inspeções, correções e demais procedimentos de competência da Corregedoria, inclusive mediante a elaboração de pareceres, notas técnicas, análises de dados, relatórios e informações estratégicas;
- X – fomentar iniciativas de inovação, cooperação institucional e utilização de tecnologias emergentes, inclusive inteligência artificial, observadas as normas aplicáveis; e
- XI – apoiar a transparência ativa da Corregedoria e zelar pela segurança da informação e pela proteção dos dados pessoais, nos termos da legislação e das normas institucionais.

§ 2º A Coordenadoria de Gestão Administrativa será dirigida por um coordenador ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – recepcionar, selecionar e encaminhar expedientes da Corregedoria, despachando com o Gabinete da Corregedoria para fornecer o devido processamento de acordo com a natureza do assunto;
- II – expedir as correspondência de caráter funcional do Corregedor demandadas pelo Gabinete da Corregedoria, promovendo o seu registro e processamento;
- III – realizar a distribuição processual para as equipes da Corregedoria no sistema informatizado;
- IV – auxiliar o Gabinete no controle dos prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes administrativos da Corregedoria;
- V – consolidar os relatórios das atividades da Corregedoria;

- VI – coordenar a requisição de passagens e diárias dos juízes requisitados, preparando a prestação de conta mensal para apreciação do Gabinete da Corregedoria;
- VII – controlar a frequência, a pontualidade e a eficiência dos colaboradores lotados na Corregedoria;
- VIII – coordenar o material permanente e de consumo necessário às atividades da Corregedoria, solicitar a substituição dos considerados inadequados ou danificados e conferir os correspondentes termos de entrega;
- IX – efetuar o controle da transferência de material permanente, submetendo-o ao servidor responsável pela gestão patrimonial do CNJ;
- X – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ;
- XI – executar, em articulação com a Assessoria de Correição e Inspeção, os trabalhos de inspeção e correição nas unidades administrativas dos tribunais, nos termos do ato normativo da Corregedoria Nacional de Justiça que dispõe sobre as normas de inspeções e correições, bem como em outras unidades administrativas que, embora não previstas em ato normativo específico, sejam objeto de determinação do Corregedor Nacional de Justiça;
- XII – analisar os dados e informações coletados previamente junto aos tribunais inspecionados e propor as unidades administrativas a serem visitadas à Assessoria de Correição e Inspeção;
- XIII – elaborar os relatórios decorrentes dos trabalhos nas unidades administrativas e encaminhá-los à Assessoria de Correição e Inspeção para consolidação no Relatório Final de Inspeção ou Correição;
- XIV – propor ao Gabinete da Corregedoria, com conhecimento da Assessoria de Correição e Inspeção, a requisição de servidores com conhecimento técnico especializado para composição das equipes de inspeção nas unidades administrativas, quando necessário;
- XV – elaborar estudos e análises comparativas a partir dos dados coletados nas inspeções das unidades administrativas, identificando padrões, recorrências e práticas de referência, e propondo ao Corregedor Nacional de Justiça medidas de aperfeiçoamento da gestão administrativa dos tribunais; e
- XVI – desenvolver outras atividades típicas da Coordenadoria Administrativa.

§ 3º A Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro será dirigida por um coordenador ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – coordenar as atividades de análise e instrução dos processos relacionados ao foro extrajudicial;
- II – coordenar as atividades de orientação, monitoramento e fiscalização dos serviços notariais e de registro nas unidades federativas, em articulação com as corregedorias locais;
- III – promover a articulação permanente com a Assessoria de Correição e Inspeção (ACI) para o planejamento, a execução e o acompanhamento de inspeções e correições no âmbito dos serviços extrajudiciais;
- IV – assessorar o Corregedor Nacional de Justiça e os Juízes Auxiliares nos assuntos relacionados ao foro extrajudicial, inclusive mediante despacho e apresentação de subsídios técnicos;
- V – auxiliar a Coordenadoria de Gestão de Projetos da Corregedoria nas atividades de gerenciamento de projetos e ações estratégicas relacionados ao foro extrajudicial;
- VI – propor, coordenar e acompanhar a elaboração, a atualização e a divulgação de atos normativos, orientações, estudos e informações institucionais relativos aos serviços notariais e de registro;
- VII – promover a gestão e a integração de dados, indicadores e sistemas de informação do foro extrajudicial, visando ao apoio à decisão, à transparência e ao aprimoramento da atividade correcional;
- VIII – assessorar o Corregedor Nacional de Justiça e os Juízes Auxiliares na execução dos instrumentos de cooperação, bem como no funcionamento de grupos de trabalho e demais colegiados instituídos no âmbito da Corregedoria, relacionados ao foro extrajudicial;
- IX – secretariar os trabalhos da Comissão de Proteção de Dados instituída no âmbito da Corregedoria Nacional de Justiça;
- X – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e
- XI – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pelo Corregedor Nacional de Justiça.

§ 4º Fica vinculada à Coordenadoria de Gestão de Serviços Notariais e de Registro a Seção de Gestão do Exame Nacional dos Cartórios (SECAR), com as seguintes atribuições:

- I – apoiar a implementação e o acompanhamento da Política Nacional de Padronização e Democratização do Acesso às Delegações de Notas e de Registro;
- II – conduzir, sob os aspectos administrativo, operacional e contratual, o Exame Nacional dos Cartórios (ENAC), abrangendo:
- a) a elaboração dos artefatos de contratação da instituição organizadora, incluindo estudos preliminares e termo de referência, bem como a fiscalização da execução contratual;
- b) a articulação com a instituição organizadora e com os pontos focais dos Tribunais de Justiça;
- c) o planejamento, o acompanhamento e o controle das etapas do certame, inclusive inscrições, aplicação das provas, julgamento de recursos e consolidação dos resultados; e
- d) o apoio logístico e operacional, inclusive mediante realização de plantão nos dias de aplicação das provas.
- III – executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas ao ENAC, incluindo o atesto e o encaminhamento de notas fiscais para pagamento dos serviços prestados;

- IV – promover a publicação dos editais e comunicados do ENAC na Imprensa Oficial, bem como elaborar conteúdos informativos e matérias institucionais relacionadas ao Exame;
- V – prestar suporte técnico e administrativo à Comissão de Exame;
- VI – acompanhar procedimentos correlatos ao certame, incluindo os processos de heteroidentificação conduzidos pelos Tribunais de Justiça;
- VII – emitir os certificados de habilitação dos candidatos aprovados no ENAC;
- VIII – produzir, consolidar e manter dados, relatórios gerenciais e painéis de *business intelligence* (BI) relacionados ao Exame;
- IX – atuar no atendimento e na comunicação institucional, incluindo a resposta a demandas encaminhadas por e-mail e pela Ouvidoria;
- X – elaborar subsídios técnicos à Advocacia-Geral da União (AGU) e ao Supremo Tribunal Federal (STF) em processos judiciais relacionados ao ENAC;
- XI – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e
- XII – exercer outras atividades correlatas necessárias à gestão e ao aperfeiçoamento do Exame.

§ 5º A Coordenadoria de Gestão de Processos Disciplinares será dirigida por um coordenador ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – elaborar minutas de decisões monocráticas para determinar o arquivamento sumário nos casos de evidente inadmissibilidade e realizar a distribuição interna dos processos disciplinares;
- II – receber e analisar as reclamações disciplinares (RD) ajuizadas no CNJ, nos casos em que há continuidade do processamento, verificando os casos em que é necessária a avocação, bem como analisar os recursos administrativos contra decisões monocráticas do Ministro Corregedor;
- III – pesquisar legislação, doutrina e jurisprudência contextualizadas com o caso em exame;
- IV – elaborar minuta de despacho, decisão, voto ou demais atos, observando manuais, legislação e atos normativos do CNJ, doutrina e jurisprudência;
- V – acompanhar e analisar as petições e documentos decorrentes das comunicações a que se refere a Resolução CNJ n. 135/2011, inclusive os remetidos via PJeCor;
- VI – receber e analisar petição e documentos relativos a representações por excesso de prazo (REP), promovendo a elaboração de minuta, observando os incisos anteriores;
- VII – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e
- VIII – auxiliar o Ministro Corregedor nos casos submetidos a julgamento colegiado.

§ 6º A Coordenadoria de Gestão Institucional da Corregedoria será dirigida por um coordenador ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – analisar e instruir processos relacionados ao funcionamento de órgãos do Poder Judiciário, precatórios, estrutura, remuneração e políticas da magistratura;
- II – manter a interlocução estratégica, prestando apoio nas articulações interinstitucionais com os Tribunais, Conselheiros e demais órgãos;
- III – avaliar e expedir proposições normativas de interesse da Corregedoria;
- IV – elaborar resposta à solicitação de informações dos veículos de imprensa, submetendo à apreciação do Corregedor ou do Assessor Chefe;
- V – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e
- VI – atuar em matérias residuais da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 7º A Coordenadoria de Gestão de Projetos da Corregedoria será dirigida por um coordenador ao qual compete as seguintes atribuições:

- I – coordenar as atividades de concepção, planejamento, formalização, execução e monitoramento de programas, projetos e ações estratégicas da Corregedoria Nacional de Justiça, observados os normativos internos do CNJ;
- II – prestar apoio técnico e metodológico às unidades da Corregedoria Nacional de Justiça na elaboração, formalização, execução e monitoramento de programas, projetos e ações estratégicas;
- III – realizar estudos técnicos e subsidiar a elaboração, revisão e atualização de atos normativos da Corregedoria Nacional de Justiça relacionados aos programas, projetos e ações sob sua coordenação;
- IV – manter a interlocução com os juízes auxiliares e com as unidades da Corregedoria e do Conselho Nacional de Justiça, com vistas à consecução de programas, projetos e ações estratégicas;
- V – prestar apoio às atividades de articulação interinstitucional relacionadas a programas, projetos e ações estratégicas de interesse da Corregedoria Nacional de Justiça;
- VI – coordenar as atividades de elaboração e monitoramento das metas nacionais das Corregedorias;
- VII – atuar como ponto focal da Corregedoria Nacional de Justiça no desenvolvimento, execução e monitoramento do Planejamento Estratégico do Conselho Nacional de Justiça;
- VIII – coordenar as atividades de elaboração, execução e monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e iniciativas estratégicas sob responsabilidade da Corregedoria Nacional de Justiça;

IX – monitorar e manter atualizados os indicadores estratégicos, os dados estatísticos e o portfólio de programas, projetos e ações estratégicas da Corregedoria Nacional de Justiça;

X – promover a cooperação institucional com as corregedorias e demais órgãos do sistema de justiça para o desenvolvimento, a implementação e o aperfeiçoamento de programas, projetos e ações estratégicas de interesse da Corregedoria Nacional de Justiça;

XI – identificar e propor iniciativas com potencial de institucionalização e integração ao portfólio de programas, projetos e ações estratégicas da Corregedoria Nacional de Justiça;

XII – propor soluções e instrumentos de apoio à gestão, inclusive tecnológicos, voltados ao monitoramento de ações, à integração de dados estratégicos e à avaliação de resultados dos programas, projetos e ações estratégicas da Corregedoria Nacional de Justiça;

XIII – apoiar a organização de ações, eventos e iniciativas relacionados aos programas, projetos e ações estratégicas da Corregedoria Nacional de Justiça;

XIV – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e

XV – promover a divulgação e a atualização das informações relativas aos programas, projetos e ações estratégicas da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 8º O Corregedor poderá designar assessores encarregados de projetos especiais, os quais atuarão sob coordenação da Coordenadoria de Gestão de Projetos da Corregedoria.

Subseção IV

Da Divisão de Gestão da Função de Agente Regulador

Art. 11. Competem à Divisão de Gestão da Função de Agente Regulador as atividades de planejamento, execução e monitoramento das atribuições de competência da Corregedoria Nacional de Justiça relacionadas ao foro extrajudicial.

§ 1º O funcionamento da Divisão de Gestão da Função de Agente Regulador será disciplinado por ato próprio do Corregedor Nacional de Justiça.

§ 2º A Divisão de Gestão da Função de Agente Regulador será supervisionada por juízes auxiliares e dirigida por um Chefe de Divisão designados pelo Corregedor.

§ 3º São atribuições da Divisão de Gestão da Função de Agente Regulador:

I – coordenar as atividades de formulação, implementação, monitoramento e aperfeiçoamento das políticas regulatórias relacionadas aos serviços eletrônicos dos registros públicos;

II – elaborar estudos, notas técnicas, pareceres, relatórios e propostas de atos normativos destinados a subsidiar o exercício da função regulatória da Corregedoria Nacional de Justiça;

III – acompanhar e avaliar os resultados das medidas regulatórias adotadas pela Corregedoria Nacional de Justiça, propondo aperfeiçoamentos quando necessários;

IV – coordenar as atividades de acompanhamento e verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares, operacionais e tecnológicas atribuídas aos agentes submetidos à supervisão regulatória da Corregedoria Nacional de Justiça;

V – no que concerne aos sistemas eletrônicos dos registros públicos, subsidiar as atividades de fiscalização, inspeção, correição e monitoramento relacionadas às matérias submetidas à supervisão regulatória da Corregedoria Nacional de Justiça;

VI – coordenar as atividades relacionadas à implementação, integração, interoperabilidade, governança e funcionamento das infraestruturas eletrônicas nacionais dos registros públicos;

VII – acompanhar a observância dos padrões tecnológicos, dos requisitos de interoperabilidade, das diretrizes de governança de dados, dos requisitos de segurança da informação e dos parâmetros de continuidade dos serviços eletrônicos;

VIII – coordenar as atividades de coleta, tratamento, consolidação e análise de dados, indicadores e informações gerenciais relacionados aos serviços eletrônicos dos registros públicos;

IX – monitorar a qualidade, a consistência, a completude e a integridade dos dados fornecidos pelos agentes regulados;

X – coordenar as atividades de acompanhamento dos Operadores Nacionais dos Registros Públicos e das entidades responsáveis pela implementação, manutenção e operação de serviços eletrônicos de alcance nacional;

XI – coordenar as atividades de acompanhamento da arrecadação, do recolhimento, da aplicação e da prestação de contas dos fundos submetidos à supervisão da Corregedoria Nacional de Justiça;

XII – relativamente aos Operadores Nacionais dos Registros Públicos, solicitar informações, requisitar documentos, relatórios, prestações de contas e demais elementos necessários ao exercício da função regulatória da Corregedoria Nacional de Justiça, bem como acompanhar o cumprimento de prazos, metas e determinações;

XIII – prestar apoio técnico às atividades de articulação institucional e secretariar comitês, grupos de trabalho, fóruns técnicos e instâncias de governança relacionados às matérias de competência da Divisão;

XIV – coordenar projetos estratégicos relacionados à implementação, evolução e supervisão das infraestruturas eletrônicas nacionais dos registros públicos;

- XV – despachar com o Corregedor Nacional de Justiça e os Juízes Auxiliares os assuntos relacionados à função regulatória;
- XVI – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da regulação, da governança, da interoperabilidade, da eficiência, da segurança e da transparência dos serviços eletrônicos dos registros públicos;
- XVII – despachar com o Corregedor e os juízes auxiliares assuntos relativos a procedimentos da sua competência;
- XVIII – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e
- XIV – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Corregedor Nacional de Justiça.

Subseção V

Da Assessoria de Correição e Inspeção

Art. 12. Competem à Assessoria de Correição e Inspeção o planejamento e a execução das atividades de inspeções e correições desenvolvidas pela Corregedoria Nacional de Justiça, e o monitoramento das determinações delas oriundas.

Parágrafo único. A Assessoria de Correição e Inspeção será dirigida por um assessor-chefe ao qual competem as seguintes atribuições:

- I – coordenar as atividades de planejamento anual de inspeções e correições, promovendo articulação com o Gabinete da Corregedoria com vistas a assegurar os recursos logísticos necessários para consecução do cronograma aprovado pelo Corregedor;
- II – coordenar as atividades de preparação e execução das inspeções e correições aprovadas pelo Corregedor;
- III – coletar e analisar dados estatísticos que subsidiem o planejamento das inspeções e correições;
- IV – coordenar as atividades de elaboração e consolidação dos relatórios de inspeções e correições a serem submetidos à apreciação do Corregedor Nacional de Justiça;
- V – verificar e analisar o cumprimento das determinações exaradas nos votos aprovados pelo Plenário do CNJ;
- VI – acompanhar e monitorar o cumprimento das determinações exaradas nos relatórios de inspeções aprovados pelo Plenário do CNJ, mediante controle de prazos e análise das informações prestadas pelos tribunais;
- VII – orientar os servidores do CNJ e os requisitados de outros órgãos que atuarão em inspeções e correições;
- VIII – organizar e manter atualizadas as informações gerenciais e estatísticas relacionadas às inspeções e correições e ao cumprimento das respectivas determinações;
- IX – analisar e submeter ao Corregedor as informações prestadas pelas Corregedorias Gerais da Justiça do Trabalho, da Justiça Federal e da Justiça Militar relacionadas a inspeções e correições por elas realizadas;
- X – manter atualizadas as informações da Corregedoria divulgadas no portal do CNJ; e
- XI – propor divulgação e atualização das informações relativas a inspeções e correições divulgadas no portal do CNJ.

CAPÍTULO II

DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 13. Os atos de natureza normativa expedidos pelo Corregedor, no âmbito de sua competência, observarão a seguinte nomenclatura:

- I – Provimento: ato de caráter normativo interno e externo com a finalidade de esclarecer e orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais em geral;
- II – Instrução Normativa: ato de caráter vinculativo complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço no âmbito interno das Corregedorias de Justiça;
- III – Orientação: ato de caráter explicativo com medidas para aperfeiçoamento dos serviços das Corregedorias de Justiça no âmbito de suas atribuições;
- IV – Recomendação: ato que recomenda adoção de medidas preventivas e procedimentos que visam ao aperfeiçoamento da gestão administrativa, orçamentária e de pessoal dos tribunais e dos serviços de notas e registro, assim como da prestação dos serviços judiciais e extrajudiciais;
- V – Portaria: ato interno contendo delegações ou designações, de natureza geral ou especial, visando disciplinar o desempenho de funções definidas no próprio ato, bem como para aprovar e alterar o regulamento da Corregedoria e para instaurar procedimentos.
- § 1º Os atos normativos poderão ser submetidos à ratificação do Plenário do Conselho, sem prejuízo da sua eficácia imediata, conforme o caso e a juízo do Corregedor Nacional de Justiça.
- § 2º Quando se destinarem a alterar atos da mesma espécie, os atos normativos deverão ser redigidos com a indicação expressa da norma a ser alterada, preservando a sistematização e a numeração existente.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I

Do Procedimento em Geral

Art. 14. Os procedimentos de competência da Corregedoria Nacional de Justiça são públicos, preservando-se o sigilo das investigações ou dos documentos nos limites expressos da Constituição e das leis específicas.

§ 1º Nos limites da Constituição e das leis, enquanto não admitidos ou durante as investigações, o acesso aos autos respectivos fica restrito aos interessados e a seus procuradores.

§ 2º A inquirição de testemunhas, as diligências de investigação ou qualquer outra atividade no interesse de procedimento disciplinar serão realizadas diretamente ou mediante carta de ordem com observância das cautelas necessárias ao bom resultado dos trabalhos e, conforme o caso exija, à preservação do sigilo nos limites referidos no caput.

Art. 15. A Reclamação Disciplinar (RD), a Representação por Excesso de Prazo (REP) e o Pedido de Providências (PP) poderão ser apresentados por qualquer pessoa ou entidade ou por intermédio de procurador, com as razões e provas respectivas e com a indicação da autoria, qualificação, endereço residencial e, havendo, endereço eletrônico.

§ 1º A petição dos procedimentos a que se refere o caput deve obrigatoriamente estar acompanhada de:

I – cópia do documento pessoal de identidade (RG), de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF) e de comprovante de residência e endereço do reclamante ou requerente;

II – demonstração, no caso de REP, do andamento processual que comprove a morosidade alegada, exceto nos casos de execução penal em que o polo ativo é o jus postulandi.

§ 2º Os documentos apresentados por cópia poderão ser certificados quando da apresentação junto ao protocolo ou à Secretaria Processual, nos termos do art. 42, § 3º, do Regimento Interno do CNJ, ou por declaração do procurador quando advogado.

§ 3º Para a demonstração a que se refere o inciso II deste artigo, pode ser apresentada a consulta processual obtida no portal do tribunal ou a certidão emitida pela secretaria do tribunal, contendo, no mínimo, o número do processo, o nome das partes, o juízo e a data do último impulso processual.

§ 4º As petições e os requerimentos dos interessados, as informações e manifestações das autoridades demandadas e as intervenções de terceiros serão apresentados por meio eletrônico com as cautelas legais.

Art. 16. Das decisões proferidas pelo Corregedor serão intimados os interessados pessoalmente no endereço indicado ou, quando restritivas ou limitativas de direito, por ofício ou carta de ordem com a cópia integral dela, e, apenas quando expressamente determinado, publicadas resumidamente na imprensa oficial, prevalecendo, quando diversas, a mais recente para efeito de contagem de prazo.

Seção II

Da Reclamação Disciplinar

Art. 17. A Reclamação Disciplinar poderá ser proposta nos casos e nos termos do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Será determinado o arquivamento liminar da reclamação quando estiver presente uma das seguintes condições:

I – a matéria for flagrantemente estranha às competências da Corregedoria Nacional de Justiça ou às finalidades do Conselho Nacional de Justiça;

II – o pedido for manifestamente improcedente;

III – a reclamação estiver despida de elementos mínimos para a compreensão da controvérsia ou ausente o interesse geral;

IV – o pedido estiver desacompanhado dos documentos necessários ou exigidos neste regulamento para a sua adequada compreensão.

Art. 18. Sempre que a reclamação for formulada contra magistrado de primeiro ou de segundo grau, servidor de órgãos do Poder Judiciário ou serventias extrajudiciais, em não sendo o caso de arquivamento sumário, além das informações do reclamado, poderão ser requisitados, da Corregedoria de Justiça ou da Presidência do Tribunal respectivo, os esclarecimentos relativos ao objeto da reclamação ou as informações sobre a eventual apuração do fato objeto da reclamação.

Parágrafo único. A requisição de informações, com prazo de 15 (quinze) dias, poderá ser acompanhada de peças do processo.

Art. 19. O Corregedor Nacional de Justiça poderá delegar a apuração dos fatos objeto da reclamação disciplinar para a respectiva Corregedoria de Justiça à qual estiver vinculado o magistrado.

Parágrafo único. O resultado da apuração delegada deverá ser comunicado à Corregedoria Nacional de Justiça, mediante a juntada do inteiro teor do expediente que tramitou no âmbito da Corregedoria local, em consonância com a Resolução CNJ n. 135/2011, observado o contido no art. 27 desta Portaria.

Art. 20. Se da reclamação disciplinar resultar na indicação de falta ou infração atribuída a magistrado ou servidor, o Corregedor determinará a instauração de sindicância ou proporá a instauração de processo administrativo disciplinar, neste caso submetendo-a ao Plenário.

Parágrafo único. Instaurada a sindicância, os autos com a respectiva portaria receberão nova autuação e classificação, ficando os autos originários apensados.

Seção III

Da Representação por Excesso de Prazo

Art. 21. A representação contra magistrado por excesso injustificado de prazo para a prática de ato de sua competência jurisdicional ou administrativa poderá ser formulada por qualquer pessoa com interesse legítimo, pelo Ministério Público, pelos Presidentes de tribunais ou, de ofício, pelos Conselheiros.

Parágrafo único. A representação será encaminhada por petição, instruída com os documentos necessários à sua comprovação, e será dirigida ao Corregedor.

Art. 22. As representações serão sumariamente arquivadas quando não preencherem os requisitos previstos nos artigos 15 e 17 deste Regulamento.

Art. 23. Não sendo o caso de indeferimento sumário da representação, o Corregedor Nacional de Justiça poderá solicitar informações diretamente ao representado ou delegar a apuração dos fatos objeto da representação por excesso de prazo para a respectiva Corregedoria de Justiça à qual estiver vinculado o magistrado.

Art. 24. Se restar, desde logo, justificado o excesso de prazo ou demonstrado que não decorreu da vontade ou de conduta desidiosa do magistrado, o Corregedor arquivará a representação.

§ 1º A prática do ato, a normalização do andamento ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação.

§ 2º Se o magistrado nas informações indicar previsão para a solução do processo, a representação poderá ser sobrestada por prazo não excedente a 90 (noventa) dias.

Art. 25. Na hipótese de verificação de ocorrências reiteradas de atraso ou acúmulo de processos envolvendo o magistrado representado, o Corregedor Nacional de Justiça poderá instaurar procedimento disciplinar prévio para apuração da conduta.

Seção IV

Do Pedido de Providências

Art. 26. As propostas e sugestões tendentes à melhoria da eficiência e eficácia do Poder Judiciário e dos serviços extrajudiciais, bem como todo e qualquer expediente que não tenha classificação específica nem seja acessório ou incidente, serão incluídos na classe de pedido de providências, cabendo ao Plenário do CNJ ou ao Corregedor Nacional de Justiça, conforme a respectiva competência, o seu conhecimento e julgamento.

Parágrafo único. Aplica-se, no que couber, ao pedido de providências o disposto neste Regulamento para a reclamação disciplinar.

Art. 27. As comunicações de decisões de arquivamento dos procedimentos prévios de apuração, de instauração e de julgamento dos processos administrativos disciplinares originários dos respectivos Tribunais, com exceção das classes Representação por Excesso de Prazo e Correição Parcial, bem como das atas das sessões em que se adiar o julgamento da proposta de abertura de processos administrativos disciplinares, inclusive por falta de quórum, consoante os arts. 9º, § 3º; 14, §§ 4º e 6º; 20, § 4º, e 28, caput, da Resolução CNJ n. 135/2011, deverão ser remetidas exclusivamente pelo sistema PJeCOR, nos termos da Portaria CN n. 11, de 9 de fevereiro de 2022.

Parágrafo único. As Corregedorias locais deverão comunicar o resultado dos procedimentos de apuração instaurados em razão da delegação a que se refere o art. 19, caput, deste Regulamento, nos próprios autos instaurados originalmente no CNJ.

Seção V

Da Sindicância

Art. 28. A sindicância é o procedimento investigativo sumário levado a efeito pela Corregedoria Nacional de Justiça, com prazo de conclusão não excedente a 60 (sessenta) dias, destinado a apurar irregularidades atribuídas a magistrados ou a servidores e serviços judiciários auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro, que atuem por delegação do poder público ou oficializados, e cuja apreciação não se deva dar por inspeção ou correição.

Parágrafo único. A juízo do Corregedor Nacional de Justiça, o prazo de que trata o caput deste artigo poderá, conforme a necessidade, ser motivadamente prorrogado por prazo certo.

Art. 29. A sindicância será instaurada mediante portaria do Corregedor, que conterá:

I – fundamento legal e regimental;

II – nome do sindicado, cargo e lotação, sempre que possível;

III – descrição sumária do fato objeto de apuração;

IV – determinação de ciência ao sindicado, quando for o caso;

V – quando for o caso, a delegação de competência para a realização da sindicância por conselheiros e magistrados requisitados, em consonância com o art. 61, caput, do Regimento Interno do CNJ.

§ 1º O Corregedor, na própria portaria de instauração da sindicância, deliberará sobre a sua publicação ou não ou sobre a conveniência de ser mantida sob sigilo.

§ 2º As apurações e diligências também poderão ser sigilosas, a juízo motivado do Corregedor, até serem juntados aos autos os documentos ou dados respectivos, ressalvados apenas aqueles cobertos por garantia constitucional expressa de segredo de justiça, os quais sempre serão mantidos sob sigilo.

Art. 30. Em caso de oitiva de pessoas ou de realização de diligências, o sindicado será intimado pessoalmente, para, querendo, comparecer ao depoimento ou acompanhar a inspeção, podendo se fazer representar por advogado.

Art. 31. 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. 32. Findos os trabalhos de investigação, será elaborado relatório circunstanciado com o resumo dos atos praticados, das diligências realizadas e das provas colhidas, bem como a síntese dos fatos apurados.

Art. 33. Se da investigação restar demonstrada a ausência de ocorrência de infração disciplinar, o Corregedor Nacional de Justiça determinará o arquivamento da sindicância.

Art. 34. O Corregedor Nacional de Justiça ou o sindicante por ele regularmente designado determinará a oitiva do investigado, que poderá apresentar defesa e requerer a produção de prova no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da instauração da sindicância.

§ 1º Encerrada a investigação, o sindicante elaborará o relatório, cabendo ao Corregedor Nacional de Justiça, se convencido da existência de infração, propor ao Plenário do CNJ a instauração de processo disciplinar, o que será precedido da intimação para apresentar defesa prévia em 15 (quinze) dias, devendo constar da intimação a descrição do fato e a sua tipificação legal, bem como cópia do teor da acusação.

§ 2º Esgotado o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, com ou sem manifestação, o Corregedor submeterá a sindicância ao Conselho Nacional de Justiça com proposta de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 35. No caso de sindicância para apuração de infração disciplinar imputada a servidor do Poder Judiciário, seus serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro oficializados ou que atuem por delegação do poder público, será observado o procedimento previsto na respectiva legislação, na forma do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, devendo o procedimento ser conduzido pela Corregedoria local.

§ 1º Se da conclusão da sindicância resultarem elementos que evidenciem a prática de infração punível com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou da função comissionada, por proposta do Corregedor, a sindicância poderá desde logo constituir a parte instrutória do processo administrativo disciplinar.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o Corregedor submeterá ao Plenário a proposição de instauração do processo administrativo disciplinar, sem prejuízo, quando for o caso, de encaminhamento de peças de informação ao órgão competente do Ministério Público.

CAPÍTULO IV

DA CORREIÇÃO E DA INSPEÇÃO

Seção I

Da Correição

Art. 36. O Corregedor, a qualquer tempo, procederá à correição quando verificar fatos determinados relacionados com deficiências graves ou relevantes dos serviços judiciais e auxiliares, das serventias e dos órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público, ou que prejudiquem a prestação jurisdicional, a disciplina e o prestígio da justiça brasileira, bem como nos casos de descumprimento de resoluções e decisões do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 37. A correição será instaurada mediante portaria do Corregedor, publicada com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e conterá:

- I – a menção dos fatos determinantes da correição;
- II – o local, a data e a hora da instalação dos trabalhos;
- III – a indicação dos magistrados e servidores que participarão dos trabalhos;
- IV – o prazo de duração dos trabalhos;
- V – a ordem de divulgação da correição por publicação local;
- VI – outras determinações que julgar necessárias.

§ 1º O Corregedor poderá delegar aos magistrados a realização parcial ou total dos trabalhos correicionais, ficando o relatório condicionado à sua aprovação.

§ 2º Os servidores ficarão responsáveis pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório dos trabalhos realizados.

§ 3º Em caso de extrema urgência ou em virtude de relevante motivação devidamente fundamentada, a correição poderá ser realizada sem a comunicação prévia e independente da ciência da autoridade judiciária responsável.

Art. 38. Instaurada a correição com a autuação da portaria e dos documentos nela indicados, serão requisitados, ao respectivo órgão, processos, livros, registros, documentos, dados estatísticos, arquivos eletrônicos, bem como critérios para a sua identificação e mais o que for julgado necessário ou conveniente à realização da correição, sem prejuízo de novas indicações no curso dos trabalhos.

Art. 39. Da realização da correição o Corregedor cientificará o Presidente e o Corregedor do respectivo Tribunal, o Juiz ou Juízes interessados, o Ministério Público, a Ordem dos Advogados do Brasil e, se for o caso, representantes de outros órgãos, comunicando-lhes o local, a data e a hora da instalação dos trabalhos, observado, conforme o caso, o disposto no caput ou § 3º do art. 37 desta Portaria.

Art. 40. Os magistrados e servidores do órgão correicionado prestarão as informações que lhes forem solicitadas pela equipe da Corregedoria Nacional de Justiça, devendo lhe franquear o acesso a instalações, sistemas, arquivos e apresentar autos, livros e tudo o mais que for necessário à realização dos trabalhos.

Parágrafo único. No caso de autos de processo sob sigilo, caberá à equipe da Corregedoria Nacional de Justiça adotar as cautelas destinadas à sua preservação, inclusive quanto a cópias que dele forem extraídas.

Art. 41. Durante a correição, o Corregedor poderá expedir instruções, instaurar sindicâncias e adotar outras medidas de sua competência e que entenda necessárias ou adequadas à situação.

Art. 42. O relatório final da correição, que conterá a descrição de todas as diligências realizadas e verificações recolhidas, assim como as sugestões e proposições consideradas apropriadas, será levado ao conhecimento do Plenário com a minuta dos atos administrativos havidos por necessários e das medidas destinadas a suprir as deficiências constatadas.

Parágrafo único. O Corregedor, antes de submeter o procedimento ao Plenário, poderá requisitar informações complementares aos magistrados e ao tribunal a que estão vinculadas as unidades correicionadas, fixando o respectivo prazo.

Seção II

Da Inspeção

Art. 43. A inspeção destina-se à verificação in loco de fatos que interessem à instrução de processos em tramitação na Corregedoria Nacional de Justiça ou no Conselho Nacional de Justiça, bem como da situação de funcionamento dos órgãos jurisdicionais de primeiro e segundo grau, serviços auxiliares, serventias, órgãos prestadores de serviços notariais e de registro, objetivando o aprimoramento dos seus serviços, havendo ou não irregularidades.

Art. 44. A inspeção poderá ser instaurada por determinação do Plenário do Conselho, por portaria do Corregedor ou por despacho deste em processo pendente.

Parágrafo único. Quando a inspeção tiver caráter preventivo, poderão ser objeto de verificação os órgãos judiciais e administrativos do Tribunal local e os Juízos da capital e do interior em número representativo da média da prestação jurisdicional respectiva, ou de ambos.

Art. 45. O ato de instauração da inspeção conterá:

- I – menção dos fatos ou dos motivos determinantes da inspeção;
- II – o local, a data e a hora da instalação dos trabalhos;
- III – a indicação dos magistrados auxiliares e servidores que participarão dos trabalhos;

IV – o prazo de duração dos trabalhos;

V – a indicação dos órgãos do tribunal ou dos juízos e serventias a serem inspecionadas; e

VI – a ordem de publicação do edital da inspeção e outras determinações que julgar necessárias.

§ 1º O Corregedor poderá delegar aos juízes auxiliares a realização dos trabalhos de inspeção ou os atos de apuração, bem assim designar servidores para auxiliá-lo e àqueles.

§ 2º Os servidores ficarão responsáveis pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório.

Art. 46. Será oficiada, sempre que possível, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, à autoridade judiciária responsável pelo órgão inspecionado, recomendando a adoção das providências indicadas pela Corregedoria que se fizerem necessárias à realização da inspeção.

§ 1º Nas inspeções realizadas envolvendo procedimentos sigilosos, os trabalhos serão conduzidos com a reserva devida, podendo ser garantido o acompanhamento pela autoridade responsável pelo órgão ou unidade judiciária, pelos interessados e pelos procuradores habilitados no respectivo processo.

§ 2º Se o conhecimento prévio do magistrado ou servidor investigado puder comprometer o sucesso da diligência, notadamente quanto à colheita de provas, o Corregedor, em despacho fundamentado, poderá determinar que essa ciência seja dada somente após iniciada a inspeção.

Art. 47. Nas inspeções de caráter preventivo, poderá ser determinada a realização de audiência pública com a finalidade de recolher de qualquer pessoa ou interessado reclamações, notícias, sugestões ou observações para a regularidade e aprimoramento do serviço naquela jurisdição, de tudo lavrando-se auto circunstanciado.

§ 1º Da data, da hora e do local da realização da audiência pública será dado amplo conhecimento ao público por meio de publicação do edital no diário oficial e por divulgação na imprensa local.

§ 2º A manifestação dos interessados devidamente identificados será precedida, se possível, de inscrição prévia, tomando-se as demais manifestações, apresentadas oralmente e em até 5 (cinco) minutos, por ordem de chegada.

§ 3º A polícia da audiência caberá ao Corregedor ou a quem ele delegar.

§ 4º Encerradas as manifestações, as autoridades responsáveis pelos órgãos eventualmente citados que estiverem presentes poderão, se assim o desejarem, prestar os esclarecimentos que julgarem cabíveis, no prazo fixado pelo Corregedor.

§ 5º Caso a autoridade não se considere habilitada a prestar os esclarecimentos na audiência, poderá prestá-las por escrito, desde que o requeira, no prazo a ser fixado pelo Corregedor.

Art. 48. Poderão também ser recebidas manifestações em particular ou reservadas, perante magistrados ou servidores designados pelo Corregedor, de qualquer pessoa ou interessado devidamente identificado, as quais serão reduzidas a termo e incluídas na ata da audiência pública ou no auto circunstanciado da inspeção.

Art. 49. Poderão ser convidados para acompanhamento dos trabalhos o Presidente, o Corregedor e demais membros do respectivo Tribunal, os magistrados de primeiro grau, o Ministério Público com atuação perante os respectivos órgãos, a Ordem dos Advogados do Brasil e representantes de outros órgãos ou segmentos da sociedade.

Art. 50. A Corregedoria local e as autoridades judiciárias e administrativas locais colaborarão materialmente e com os recursos humanos necessários para o bom desempenho dos trabalhos da inspeção.

Art. 51. Durante a inspeção, o Corregedor Nacional de Justiça poderá visitar instalações e dependências das unidades jurisdicionais ou administrativas, examinar os aspectos processuais e de funcionamento dos serviços prestados, manter contato com o Presidente do Tribunal, o Corregedor local, os Juízes, Diretores de Secretaria e servidores, ouvindo explicações e solicitações.

Art. 52. O Corregedor Nacional de Justiça, para sanar eventuais falhas ou irregularidades encontradas, poderá expedir instruções e orientações no âmbito de sua competência e, quanto às faltas disciplinares porventura detectadas, instaurar sindicância e outros procedimentos destinados à sua apuração.

Art. 53. O relatório da inspeção conterá:

a) a indicação e a descrição das irregularidades encontradas e as respectivas explicações ou esclarecimentos prestados pelos magistrados ou servidores;

b) as conclusões e as recomendações do Corregedor Nacional de Justiça para prevenir erros ou aperfeiçoar o serviço naquela unidade judiciária;

c) as reclamações recebidas contra a secretaria do órgão ou magistrado durante a inspeção ou que tramitem na Corregedoria local;

d) as boas práticas encontradas e que sejam passíveis de divulgação; e

e) a manifestação e apreciação conclusiva do Corregedor Nacional sobre todas essas questões, bem assim as determinações a serem cumpridas mediante prazo pelas autoridades e pelos órgãos inspecionados.

Art. 54. Elaborado o relatório da inspeção, este será submetido oficialmente à consideração do Plenário do CNJ, ficando facultada a comunicação preliminar das suas conclusões ao tribunal inspecionado.

§ 1º Havendo sido apuradas infrações disciplinares e sendo dispensável a sindicância, o Corregedor, desde logo, submeterá, em separado, a proposição de abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 2º No caso de inspeção efetuada no interesse da instrução de processos em tramitação na Corregedoria, após a juntada do relatório aos autos, os interessados serão intimados a se manifestarem conforme dispuser o respectivo procedimento.

CAPÍTULO V

DA AVOCACÃO

Art. 55. Cuidando-se de matéria de competência da Corregedoria Nacional de Justiça, cabe ao Corregedor Nacional, uma vez apurada a relevância dos motivos, de ofício ou mediante representação de qualquer Conselheiro, do Procurador-Geral da República, do Presidente da OAB ou de entidade nacional da magistratura, deliberar sobre a avocação de processo ou procedimento disciplinar em curso contra membro do Poder Judiciário ou de seus serviços auxiliares.

Parágrafo único. O processo objeto da avocação será protocolado e autuado no CNJ na mesma classe de origem.

CAPÍTULO VI

DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 56. O Tribunal, o magistrado, a parte ou o interessado que se considerar prejudicado por decisão do Corregedor de que manifestamente resultar restrição de direito ou prerrogativa, determinação de conduta ou anulação de ato ou decisão nos casos de reclamação disciplinar, representação por excesso de prazo, pedido de providências ou outro procedimento de relatoria do Corregedor, poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da sua intimação, interpor recurso administrativo com as razões e provas de suas alegações.

§ 1º Das decisões do Corregedor Nacional de Justiça e dos juízes auxiliares por ele delegadas no âmbito recursal será dada ciência ao interessado ou ao requerente.

§ 2º O Corregedor poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, reconsiderar a decisão recorrida, ou, caso contrário, deverá submeter o recurso à apreciação do Plenário na forma regimental.

§ 3º Nos recursos interpostos contra atos e decisões proferidos, por delegação, pelos juízes auxiliares, o juízo de retratação será exercido pelo Corregedor Nacional de Justiça.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 57. Cabe ao Corregedor Nacional de Justiça, diretamente ou mediante designação, o acompanhamento e controle do fiel cumprimento dos atos e das decisões da Corregedoria Nacional no âmbito de sua competência regimental.

Art. 58. O acesso aos autos de competência da Corregedoria Nacional de Justiça será permitido aos órgãos judiciários e administrativos ou às serventias interessadas, às partes e seus procuradores, bem assim a qualquer pessoa com interesse justificado, na forma deste regulamento, ressalvados os casos de sigilo regimental.

Art. 59. Todos os registros, processos, atos, decisões, arquivos ou outros dados serão mantidos em meio eletrônico, processando-se também por esse meio a discussão e a deliberação que deles resultem, garantido o acesso aos interessados nos limites correspondentes ao seu interesse e participação com guarda do eventual sigilo.

§ 1º Até que sejam definitivamente julgados os pedidos ou digitalizadas suas peças, serão mantidas em arquivo próprio as peças físicas, salvo as que serão entregues e devolvidas no balcão do protocolo do CNJ ou descartadas de acordo com regulamentação própria.

§ 2º As peças ou documentos apresentados por cópia, qualquer que seja o meio de reprodução, devem revestir-se de nitidez e fidelidade e dispensam a autenticação, respondendo o interessado pelos excessos, pelo abuso ou pela fraude.

Art. 60. Aplicam-se ao processo administrativo, no que couberem, as regras do processo judicial eletrônico previsto na Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Na impossibilidade de peticionamento pelo Processo Judicial Eletrônico do CNJ (PJe) e nas situações previstas em normas específicas do CNJ ou da Corregedoria Nacional de Justiça, os requerimentos e pedidos endereçados à Corregedoria Nacional de Justiça,

bem assim os dirigidos a processos já em andamento, poderão ser encaminhados por correspondência eletrônica em endereço indicado no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, os quais serão autuados no PJe do CNJ pela seção de protocolo e digitalização.

Art. 61. Serão expedidas certidões relativas ao conteúdo de procedimentos a requerimento de quem figurar como interessado no respectivo procedimento, ou a qualquer pessoa com descrição expressa de sua finalidade, ressalvados os casos de sigilo quando o acesso é restrito às partes e à autoridade judicial ou ao ministério público.

Art. 62. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento serão solucionados pelo Corregedor Nacional de Justiça, no âmbito de sua competência, ou pelo Plenário do CNJ, nos demais casos.

Ministro **MAURO CAMPBELL MARQUES**