Enviado ao DJE em:	16.12.2020
DJE n. :	10.880
Disponibilizado em:	17.12.2020
Publicado em:	18.12.2020

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CONSELHO DA MAGISTRATURA

PROVIMENTO N. 62/2020-CM DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

O CONSELHO DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições conferidas pelo inciso I do art. 43 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, conforme Anexo I deste Provimento.

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

Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**
Presidente do Conselho da Magistratura
(documento assinado digitalmente)

Desembargadora **MARIA HELENA GARGAGLIONE PÓVOAS**
Membro do Conselho da Magistratura
(documento assinado digitalmente)

Desembargador **LUIZ FERREIRA DA SILVA**
Membro do Conselho da Magistratura
(documento assinado digitalmente)

0035077-92.2020.8.11.0000
6165

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece a organização, a competência e o funcionamento da Corregedoria-Geral da Justiça, órgão da Administração do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, que exerce o controle interno sobre a regularidade da função jurisdicional e dos serviços extrajudiciais, bem como a fiscalização, a disciplina e orientação administrativa nos termos da Lei estadual n. 4.964/1985 – Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Mato Grosso – Coje e atos normativos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

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

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

I - eticidade;

II - imparcialidade;

III - probidade;

IV - transparência;

V - juridicidade;

VI - eficiência e produtividade dos serviços prestados;

VII - satisfação e bom atendimento ao cidadão, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social, filiação religiosa, gênero, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação;

VIII - celeridade processual;

IX - acessibilidade;

X - responsabilidade na gestão da informação e do conhecimento;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

XI - modernização tecnológica.

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

Art. 4º A Corregedoria-Geral da Justiça estimulará o consenso entre as partes; compartilhará boas práticas e incentivará o respeito aos direitos fundamentais como forma de prevenção de conflitos.

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

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

II - sistema de gestão por resultados;

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

IV - incorporação, na prática institucional:

a) da cultura da melhoria e da capacitação contínua;

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

c) da excelência no atendimento ao público externo;

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

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

VII - a satisfação do cidadão, mediante:

a) prestação célere e eficiente dos serviços;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

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

c) tratamento interpessoal educado e respeitoso;

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

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

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

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

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

LIVRO I
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 6º A competência funcional da Corregedoria-Geral da Justiça compreende o território do Estado de Mato Grosso e tem como abrangência as unidades judiciárias, juízes, servidores de primeiro grau do Poder Judiciário estadual, notários e registradores, sejam delegatários ou interinos.

Art. 7º A Corregedoria-Geral da Justiça tem sede própria no edifício do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e será dirigido por um Desembargador do Tribunal denominado Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 8º O Estado de Mato Grosso é dividido em 11 (onze) polos, formados pelas seguintes comarcas:

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

I - polo I: Cuiabá (abrangendo as Comarcas de Cuiabá, Chapada dos Guimarães, Poconé, Santo Antônio de Leverger e Várzea Grande);

II - polo II: Cáceres (abrangendo as Comarcas de Cáceres, Araputanga, Comodoro, Jauru, Mirassol D´Oeste, Porto Esperidião, Pontes e Lacerda, Rio Branco, São José dos Quatro Marcos e Vila Bela da Santíssima Trindade);

III - polo III: Sinop (abrangendo as Comarcas de Sinop, Colíder, Itaúba, Marcelândia, Cláudia, Terra Nova do Norte, Sorriso, Lucas do Rio Verde, Nova Ubiratã, Feliz Natal, Vera e Tapurah);

IV - polo IV: Alta Floresta (abrangendo as Comarcas de Alta Floresta, Apiacás, Paranaíta, Nova Canaã do Norte, Nova Monte Verde, Guarantã do Norte, Peixoto de Azevedo e Matupá);

V - polo V: Diamantino (abrangendo as Comarcas de Diamantino, Arenápolis, Nortelândia, Nova Mutum, Nobres, Rosário Oeste e São José do Rio Claro);

VI - polo VI: Tangará da Serra (abrangendo as Comarcas de Tangará da Serra, Barra do Bugres, Campo Novo do Parecis e Sapezal);

VII - polo VII: Rondonópolis (abrangendo as Comarcas de Rondonópolis, Pedra Preta, Itiquira, Guiratinga, Alto Garças, Alto Araguaia e Alto Taquari);

VIII - polo VIII: Primavera do Leste (abrangendo as Comarcas de Primavera do Leste, Jaciara, Juscimeira, Dom Aquino, Campo Verde, Poxoréu e Paranatinga);

IX - polo IX: Barra do Garças (abrangendo as Comarcas de Barra do Garças, Novo São Joaquim, Nova Xavantina, Campinápolis, Água Boa e Canarana);

X - polo X: Juína (abrangendo as Comarcas de Juína, Juara, Aripuanã, Brasnorte, Porto de Gaúchos, Tabaporã, Colniza e Cotriguaçu);

XI - polo XI: São Félix do Araguaia (abrangendo as Comarcas de São Félix do Araguaia, Porto Alegre do Norte, Vila Rica, Querência e Ribeirão Cascalheira).

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º A Corregedoria-Geral da Justiça terá a seguinte estrutura administrativa:

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

I - Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça:

a) Coordenadoria de Gabinete;

b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria de Relações Públicas;

II - Juízes Auxiliares:

a) Assessoria de Gabinete;

III - Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça:

a) Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – Dapi;

b) Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje;

c) Departamento do Foro Extrajudicial – DFE;

d) Departamento Judiciário Administrativo – DJA;

e) Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial – AGPI-JE;

f) Comissão Estadual Judiciária de Adoção – Ceja.

Art. 10. A Corregedoria-Geral da Justiça observará o mesmo expediente de trabalho do Tribunal de Justiça podendo, todavia, os seus colaboradores e servidores serem convocados para execução de serviços extraordinários.

Art. 11. O expediente dos servidores em correição ou inspeção será definido pelo Corregedor-Geral da Justiça, mediante ato normativo próprio.

Art. 12. A estrutura organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça será disciplinada neste Regimento Interno, sendo seus servidores admitidos mediante nomeação em caráter efetivo ou em comissão.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 13. A eleição, inclusive nas hipóteses de vacância, a posse e a substituição do Corregedor-Geral da Justiça observarão o disposto no Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Mato Grosso – Coje e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 14. São ações próprias da Corregedoria-Geral da Justiça:

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

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

III - fiscalizar as secretarias das unidades judiciárias e as serventias extrajudiciais;

IV - realizar correições e inspeções em comarcas, unidades judiciárias e serventias extrajudiciais;

V - editar atos normativos para:

a) instruir autoridades judiciárias, servidores do Poder Judiciário, notários e registradores, sejam delegatários ou interinos;

b) evitar irregularidades;

c) corrigir erros e coibir abusos com ou sem cominação de pena;

VI - instaurar e presidir sindicâncias e processos administrativos;

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

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

IX - acompanhar os pedidos de providências, sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados em desfavor de servidores da primeira instância do Poder Judiciário.

Art. 15. Ao Corregedor-Geral da Justiça, membro nato do Conselho da Magistratura e do Órgão Especial do Tribunal de Justiça, compete, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Mato Grosso – Coje e pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, o seguinte:

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

I - receber as reclamações e denúncias de qualquer interessado relativas aos juízes de primeiro grau e delegatários ou interinos dos serviços notariais e de registro, encaminhando-as à autoridade competente para aplicação de sanção, quando for o caso;

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

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

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

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

VI - expedir atos normativos para:

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

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

VII - propor ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça, a expedição de recomendações e a edição de atos regulamentares que assegurem a autonomia, a transparência e a eficiência do Poder Judiciário e o cumprimento do Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Mato Grosso – Coje;

VIII - gerir a Central de Processamento Eletrônico – CPE;

IX - emitir parecer nos processos de capacitação da Escola dos Servidores;

X - propor ao Presidente do Tribunal de Justiça:

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

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

b) a criação, a transformação e a lotação de cargos e funções necessárias à execução de seus serviços;

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

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

XIII - representar a Corregedoria-Geral da Justiça nas reuniões do Encontro do Colégio Permanente de Corregedores-Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil – Encoge e do Fórum Nacional das Corregedorias – Fonacor.

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

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

Art. 16. No exercício de suas funções, o Corregedor-Geral da Justiça expedirá os seguintes atos:

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. Quando se destinar a alterar outro provimento, deverá ser redigido de tal forma a indicar expressamente a norma alterada, a fim de preservar a sistematização e a numeração existente;

II - Instrução Normativa: ato de caráter vinculativo complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;

III - Orientação: ato de caráter explicativo com medidas para aperfeiçoamento dos serviços judiciais e extrajudiciais, estes a cargo dos notários e registradores, sejam delegatários ou interinos;

IV - Ofício-Circular: ato de caráter requisitório ou de divulgação, contendo solicitações de informações administrativas, técnicas, processuais e financeiras, estabelecendo o modo de sua realização, ou a divulgação de decisões e atos da Corregedoria-Geral da Justiça;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

V - Portaria: ato interno contendo delegações ou designações, de natureza geral ou especial, para desempenho de funções definidas no próprio ato; destinado, ainda, a aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional de juízes, serventuários e funcionários da Justiça;

VI - Recomendação: ato formal no qual são expostas razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços judiciais ou extrajudiciais, de modo a prevenir responsabilidades ou corrigir condutas;

VII - Ordem de Serviço: ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. As alterações do presente Regimento Interno serão realizadas por meio de emenda regimental, que deve ser aprovada pelo Conselho da Magistratura.

CAPÍTULO II
DOS JUÍZES AUXILIARES

Art. 17. Compete aos Juízes Auxiliares, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça:

I - realizar inspeções ou correições;

II - elaborar relatórios com os resultados da fiscalização, apontando as anomalias observadas, as oportunidades de melhoria e o plano de ação estabelecido em conjunto com o juiz da unidade judiciária ou serventia fiscalizada;

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

IV - propor ao Corregedor-Geral da Justiça:

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

b) ações conjuntas com a Escola Superior da Magistratura do Estado de Mato Grosso e Escola de Servidores para orientação de juízes e servidores do Poder Judiciário quanto às diretrizes e aos procedimentos de natureza judiciária ou extrajudiciária a serem cumpridos;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

c) ações conjuntas com a Escola Mato-Grossense de Notários e Registradores – Emnor para a orientação dos notários e registradores, sejam delegatários ou interinos, e seus funcionários quanto às diretrizes e aos procedimentos de natureza judiciária ou extrajudiciária a serem cumpridos;

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

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

VII - apurar denúncia e representações referentes à atuação de notários e registradores, sejam delegatários ou interinos;

VIII - presidir a instrução das sindicâncias ou de processos administrativos;

IX - representar o Corregedor-Geral da Justiça nas solenidades e atos oficiais, quando designados;

X - supervisionar e acompanhar as atividades do Dapi, Daje, DFE, DJA, AGPI-JE e Ceja, conforme designação do Corregedor-Geral da Justiça;

XI - apreciar os relatórios de avaliação qualitativa e quantitativa da atividade jurisdicional dos juízes não vitalícios, observando a obediência aos critérios legais, podendo solicitar cópias dos despachos, decisões e sentenças prolatados mensalmente, bem como inspecionar o trabalho, na própria unidade judiciária onde eles exerçam a titularidade, a fim de acompanhá-los e orientá-los, convenientemente, para o bom exercício da magistratura, tudo sob a supervisão e comando do Corregedor-Geral da Justiça;

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

XIII - praticar os demais atos de sua competência, previstos na lei, nos atos normativos do Conselho Nacional de Justiça, e neste Regimento Interno.

Art. 18. São atribuições dos Juízes Auxiliares, na condução dos processos sob sua apreciação:

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

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

III - decidir os incidentes que não dependerem de pronunciamento do Corregedor-Geral

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

da Justiça, bem como fazer executar as diligências necessárias ao encerramento do processo;

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

Art. 19. No desempenho de suas atribuições, os Juízes Auxiliares serão assistidos por assessores, os quais terão as seguintes incumbências:

I - auxiliar no processamento e instrução de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, reclamações, representações, pedidos de providências e comunicações em tramitação junto aos gabinetes dos Juízes Auxiliares;

II - elaborar minutas de pareceres, despachos e relatórios de correições e inspeções, sob a supervisão dos Juízes Auxiliares;

III - coletar decisões monocráticas, acórdãos e ementas de jurisprudência dos órgãos julgadores e diretivos deste Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, publicações de leis e outros atos normativos, e selecionar doutrina jurídica;

IV - elaborar e enviar minutas e formulários aos Juízes Auxiliares no intuito de simplificar e uniformizar os procedimentos;

V - assessorar os Juízes Auxiliares nos mutirões organizados por este Poder Judiciário na elaboração de respostas às solicitações e às requisições oriundas do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal de Justiça, e nas inspeções e correições realizadas nas comarcas do Estado de Mato Grosso, conferindo suporte técnico, administrativo e presencial;

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

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

CAPÍTULO III
DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 20. O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça destina-se a assisti-lo, direta e imediatamente, nos assuntos submetidos à sua apreciação, acompanhar e controlar a execução dos seus despachos e decisões.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

Art. 21. O Corregedor-Geral da Justiça será auxiliado em suas atividades ordinárias e atividades específicas por juízes de Direito, denominados Juízes Auxiliares.

Parágrafo único. Também se reportam diretamente ao Corregedor-Geral da Justiça o Coordenador e os Diretores dos Departamentos vinculados à Corregedoria-Geral.

Seção I
Da Coordenadoria de Gabinete

Art. 22. A Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça será exercida por um servidor, nomeado para cargo de provimento em comissão, por indicação do Corregedor-Geral da Justiça, competindo-lhe:

I - supervisionar o serviço necessário ao desempenho da representação da Corregedoria-Geral da Justiça;

II - organizar e manter atualizada a relação das autoridades e repartições pertinentes, com os respectivos endereços;

III - coordenar as audiências e o atendimento ao público, realizados pelo Corregedor-Geral da Justiça;

IV - agendar as visitas e as cerimônias a que tenha de comparecer o Corregedor-Geral da Justiça;

V - organizar e manter os registros e arquivos necessários ao desempenho de suas atividades;

VI - redigir e expedir a correspondência oficial do Gabinete;

VII - coordenar a elaboração do relatório anual da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - elaborar o plano de férias dos servidores do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça;

IX - fazer a distribuição dos processos para análise da Assessoria Jurídica;

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

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

XI - elaborar o expediente necessário às nomeações, designações e substituições em cargos comissionados da Corregedoria-Geral da Justiça, remetendo à Presidência do Tribunal de Justiça;

XII - exercer outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Seção II
Da Assessoria Jurídica

Art. 23. A Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Corregedor-Geral da Justiça, será composta por assessores, nomeados em comissão, dentre bacharéis em Direito, competindo-lhes:

I - assessorar diretamente o Corregedor-Geral da Justiça em assuntos específicos que lhes forem atribuídos;

II - realizar estudos e pesquisas em matérias sujeitas à consideração do Corregedor-Geral da Justiça;

III - elaborar minutas de atos normativos, decisões, despachos, relatórios e outros atos desde que determinados pelo Corregedor-Geral da Justiça;

IV - emitir parecer sobre questões jurídicas nos processos lhes forem atribuídos pelo Corregedor-Geral da Justiça;

V - colaborar na revisão, na atualização e na modificação de atos normativos, e em atividades de planejamento, controle interno e informática da Corregedoria-Geral da Justiça;

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

VII - subsidiar:

a) a instrução de ações judiciais e recursos administrativos interpostos contra ato ou decisão do Corregedor-Geral da Justiça;

b) a elaboração de decisões em processos em que o Corregedor-Geral da Justiça figure como relator ou tenha pedido vista;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

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

Seção III
Da Assessoria de Relações Públicas

Art. 24. A Assessoria de Relações Públicas, subordinada diretamente ao Corregedor-Geral da Justiça, será composta por um servidor, nomeado em comissão, competindo-lhe:

I - assessorar as atividades afetas a relações públicas;

II - executar outras tarefas que lhe forem designadas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

CAPÍTULO IV
DA COORDENADORIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 25. A Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria-Geral, funcionando sob a direção de um Coordenador, nomeado para cargo de provimento em comissão, dentre profissionais com graduação em curso de nível superior, com reconhecida competência técnica, e abrangendo:

I - Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – Dapi;

II - Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje;

III - Departamento do Foro Extrajudicial – DFE;

IV - Departamento Judiciário Administrativo – DJA;

V - Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial – AGPI-JE;

VI - Comissão Estadual Judiciária de Adoção – Ceja.

Parágrafo único. Em suas faltas e impedimentos, o Coordenador será substituído por

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

servidor lotado na Corregedoria-Geral da Justiça, designado pelo Corregedor-Geral, com a habilitação exigida para o desempenho da função.

Art. 26. Compete ao Coordenador da Corregedoria-Geral da Justiça:

I - executar as metas para o desenvolvimento da Corregedoria-Geral da Justiça, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e Corregedor-Geral da Justiça, de modo a favorecer a prestação jurisdicional no primeiro grau com padrões de qualidade, eficiência e presteza, avaliando os resultados alcançados;

II - executar as estratégias, projetos e atividades para cumprir políticas e metas de gestão, encaminhando relatório mensal das atividades desenvolvidas ao Corregedor-Geral da Justiça;

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

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

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

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

VII - supervisionar o controle da frequência dos servidores, terceirizados e estagiários subordinados à Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - desempenhar outras atividades determinadas ou delegadas pelo Corregedor-Geral ou pelos Juízes Auxiliares;

IX - interagir com as demais Coordenadorias do Tribunal de Justiça;

X - acompanhar a execução do planejamento estratégico do Tribunal de Justiça.

Art. 27. A Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça terá estrutura de apoio destinada a prestar assistência ao Coordenador e aos Juízes Auxiliares na execução das tarefas de sua competência.

Art. 28. Compete ao Coordenador, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, e a cada Diretor de Departamento:

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

I - requisitar e controlar os materiais de consumo e permanentes, necessários à execução das atividades;

II - manter organizado o arquivo, velando por sua conservação e inviolabilidade.

Seção I
Do Departamento Judiciário Administrativo – DJA

Art. 29. O Departamento Judiciário Administrativo – DJA, área administrativa judicial da Corregedoria-Geral da Justiça, vinculada diretamente à Coordenadoria da Corregedoria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Diretor, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 30. Ao Departamento Judiciário Administrativo – DJA compete coordenar, acompanhar e orientar as atividades inerentes à área, a saber:

I - classificar os processos autuados pelo referido Departamento em consonância com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça;

II - disponibilizar os processos e documentos quando solicitados pelo Corregedor-Geral da Justiça e por seus Juízes Auxiliares;

III - determinar a digitalização e, se necessário, providenciar cópia de segurança de processos, expedientes ou atos normativos;

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

V - instruir com certidão os processos relativos ao acesso ao Tribunal de Justiça, remoção e promoção de juízes, no tocante à eventual pena aplicada;

VI – anotar, na ficha funcional, a instauração de processo administrativo disciplinar e as punições disciplinares recebidas pelos juízes, bem como suas atividades judicantes, culturais e literárias;

VII - instruir com certidão, durante o período de estágio probatório dos juízes, acerca de eventuais processos instaurados, mensalmente, segundo dispõe a Resolução n. 007/2000-TJ;

VIII - instruir com certidão, para concessão de vitaliciamento, acerca de eventuais

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

processos instaurados e penas aplicadas, conforme disposto na Resolução n. 4/2006-OE;

IX - executar as atividades inerentes à instrução dos pedidos de inscrição definitiva visando à investigação social somente dos concursos de ingresso na magistratura estadual;

X - processar sindicância, averiguação contra magistrado, inquérito contra magistrado, reclamação disciplinar, pedido de providências, representação por excesso de prazo, formação de colegiado de primeiro grau, recomendação disciplinar corretiva e investigação social de candidatos para ingresso na magistratura de carreira;

XI - processar correição parcial;

XII - processar correição judicial e extrajudicial, regime de exceção, mutirão e pedidos de afastamento previsto no art. 252 do Coje;

XIII - prestar informações aos interessados sobre os andamentos e decisões de matérias concernentes aos processos gerais, excetuando-se os sigilosos, os quais estão restritos à análise e deliberação do Corregedor-Geral da Justiça;

XIV - cumprir diligências externas de caráter administrativo;

XV - supervisionar o controle de frequência dos servidores e estagiários do DJA, e gerir a escala de férias, a fim de não causar prejuízos à área;

XVI - gerenciar e realizar outras tarefas determinadas por deliberação superior, inerentes à competência do DJA.

Seção II
Do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – Dapi

Art. 31. O Diretor do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – Dapi, área administrativa voltada para o aprimoramento da primeira instância da Corregedoria-Geral da Justiça, vinculada diretamente à Coordenadoria da Corregedoria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Diretor, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral.

Art. 32. Ao Diretor do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – Dapi compete gerenciar e coordenar as atividades dos setores a ele vinculados, bem como:

I - coordenar e controlar as ações, os projetos e as atividades inerentes à primeira

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

instância;

II - acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas para utilização na primeira instância;

III - acompanhar a implementação dos projetos e programas na primeira instância;

IV - manter contato com os usuários dos sistemas, na primeira instância, para constantes ajustes;

V - coordenar os números estatísticos da primeira instância, incluindo os estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça;

VI - executar outras atividades afins, correlatas ao cargo.

Seção III
Do Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje

Art. 33. O Diretor do Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje, área administrativa voltada para o apoio aos Juizados Especiais, vinculada diretamente à Coordenadoria da Corregedoria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Diretor, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 34. Ao Diretor do Departamento de Apoio aos Juizados Especiais – Daje compete supervisionar e coordenar as atividades dos setores a ele vinculados, bem como:

I - controlar e processar os expedientes de criação, instalação e funcionamento, e manter cadastro geral atualizado dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, das unidades judiciárias com competência exclusiva para processamento e julgamento de processos relativos aos Juizados Especiais, dos Juizados Volantes, Itinerantes e dos Postos de Atendimento, instalados nos Municípios e Distritos do Estado, disponibilizando todas as informações necessárias no *site* da Corregedoria-Geral, para consulta da comunidade jurídica e sociedade em geral;

II - acompanhar e manter controle permanente dos índices de produtividade dos juízes leigos e dos conciliadores, dos Juizados Especiais, dos Volantes e Itinerantes;

III - acompanhar e manter controle permanente da movimentação forense nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, Juizados Volantes e Itinerantes (Juizado Especial Itinerante –

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

JEI, Serviço de Atendimento Imediato – SAI, Juizado Volante Ambiental – Juvam, Juizado Especial do Aeroporto – JEA e Juizado Especial do Torcedor – JET), Postos de Atendimento e Varas Especializadas, apresentando relatório mensal circunstanciado ao Corregedor-Geral, para conhecimento e providências necessárias;

IV - formular diretrizes para a fiscalização e controle dos serviços afetos aos Juizados Especiais;

V - manter atualizado quadro demonstrativo da competência jurisdicional e territorial dos Juizados Especiais, divulgando todas as informações necessárias no *site* da Corregedoria-Geral da Justiça;

VI - elaborar e manter atualizado manual de orientação aos juízes leigos e conciliadores, a ser instituído pela Corregedoria-Geral da Justiça, mediante ato normativo;

VII - manter controle de credenciamento e descredenciamento dos juízes leigos e conciliadores;

VIII - manter registros atualizados das designações, de dispensa e de substituição dos juízes leigos e conciliadores, objetivando subsidiar as ações e o planejamento do Corregedor-Geral da Justiça, com vistas à regularidade dos serviços;

IX - sugerir medidas que visem à racionalização do serviço judiciário relativo aos Juizados Especiais, propondo soluções aos problemas que se apresentarem nas comarcas;

X - elaborar convênios e termos de cooperação;

XI - apresentar projetos de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação de juízes leigos e servidores dos Juizados Especiais;

XII - prestar apoio necessário aos eventos e encontros dos juízes dos Juizados Especiais;

XIII - exercer outras tarefas compatíveis com a área, por determinação do Corregedor-Geral;

XIV - apoiar à gestão dos Juizados Especiais nas atividades de correição individual, correições ordinária, extraordinária, por demanda e de excelência.

Seção IV
Do Departamento do Foro Extrajudicial – DFE

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

Art. 35. O Diretor do Departamento do Foro Extrajudicial – DFE, área administrativa do foro extrajudicial, vinculada diretamente à Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça, funcionará sob a supervisão de um Diretor, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral.

Art. 36. Ao Diretor do Departamento do Foro Extrajudicial – DFE compete supervisionar e coordenar as atividades dos setores a ele vinculados, bem como:

I - apoiar o Juiz Auxiliar designado para o serviço extrajudicial nas respostas e orientações fornecidas aos Juízes-Diretores dos Fóruns e às serventias extrajudiciais sobre a área extrajudicial;

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

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

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

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

VI - gerenciar a atualização do banco de dados das serventias extrajudiciais e de seus delegatários ou interinos;

VII - propor:

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

b) realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados aos serviços extrajudiciais;

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

IX - propor a padronização de cobrança dos emolumentos extrajudiciais;

X - analisar os relatórios dos sistemas de movimentação, de atos e de recolhimento das custas extrajudiciais, bem como as prestações de contas das serventias sob a responsabilidade de interinos e interventores para emissão de relatório e de parecer técnico;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

XI - submeter proposta de atualização das Tabelas do Regimento de Custas e Emolumentos da Justiça do Estado de Mato Grosso à apreciação do Corregedor-Geral.

Seção V
Da Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial – AGPI-JE

Art. 37. A Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial – AGPI-JE, área administrativa voltada para a auditoria da primeira instância, vinculada diretamente à Coordenadoria da Corregedoria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Gestor Administrativo, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 38. Aos Gestores Administrativos, vinculados a Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial – AGPI-JE, incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial – AGPI-JE;

II - realizar auditorias remotas periódicas nas unidades judiciárias, para monitoramento do desempenho de cada unidade em relação aos parâmetros estabelecidos pela Corregedoria-Geral da Justiça em normativo próprio;

III - gerar relatórios de correição para as unidades judiciárias com baixo desempenho, contendo Termo de Acordo de Trabalho conforme o Plano de Projeção de Resultados de cada unidade judiciária extraído da ferramenta de *Business Intelligence* denominada *OMNI,* e encaminhar ao Corregedor-Geral da Justiça;

IV - elaborar Termo de Acordo de Trabalho, constando a proposta de metas a serem cumpridas pelas unidades judiciárias com baixo desempenho de acordo com o Plano de Projeção de Resultados – PPR extraído da ferramenta de *Business Intelligence* denominada *OMNI*, e encaminhar ao Corregedor-Geral da Justiça;

V - gerar bimestralmente relatórios de monitoramento de desempenho das unidades judiciárias com dados extraídos da ferramenta de *Business Intelligence* denominada *OMNI das* unidades judiciárias correcionadas remotamente e/ou presencialmente até o arquivamento do processo de correição;

VI - monitorar o cumprimento das metas fixadas no Termo de Acordo de Trabalho para

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

as unidades judiciárias correcionadas;

VII - fazer análise das prestações de contas apresentadas pelas serventias extrajudiciais no balancete mensal lançado no sistema de Gestão Integrada dos Foros Extrajudicial e Judicial – GIF;

VIII - aprovar ou reprovar os balancetes mensais das serventias do foro extrajudicial via sistema de Gestão Integrada dos Foros Extrajudicial e Judicial – GIF;

IX - emitir parecer dos balancetes mensais das serventias do foro extrajudicial quando não cumprida as exigências legais estabelecidas nas análises realizadas no sistema GIF;

X - monitorar as demandas dos serviços judiciários, objetivando identificar fraudes e outros expedientes atentatórios à dignidade da Justiça, que possam comprometer a sua funcionalidade, eficiência e/ou correção;

XI - identificar e monitorar ações repetitivas ou com potencial de repetitividade;

XII - monitorar e classificar as ações repetitivas e de massa com o objetivo de possibilitar tomada de decisões uniformes e automatizadas.

Seção VI
Da Comissão Judiciária Estadual de Adoção – Ceja

Art. 39. A Comissão Judiciária Estadual de Adoção – Ceja, área administrativa voltada para atender ao disposto no art. 52 da Lei n. 8.069/1990, vinculada diretamente à Coordenadoria da Corregedoria-Geral, funcionará sob a supervisão de um Secretário-Geral, nomeado para cargo de provimento em comissão, com reconhecida competência técnica, por indicação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 40. A composição e atribuições dos membros da Ceja, bem como seu funcionamento, serão disciplinados em seu Regimento Interno.

Art. 41. A Ceja é responsável pelo processamento dos pedidos de habilitação à adoção internacional, pedidos de providências atinentes aos assuntos de adoção de crianças e adolescentes, bem como de gerenciar, no âmbito do Estado do Mato Grosso, a manutenção e correta alimentação dos cadastros das crianças e adolescentes acolhidos e de pessoas habilitadas à adoção, servindo-se, para tanto, do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, além da realização de campanhas de incentivo à adoção nacional.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

TÍTULO III
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
PEDIDO INICIAL

Art. 42. Os processos administrativos poderão iniciar-se de ofício ou a pedido do interessado.

Art. 43. O pedido inicial do interessado deve ser formulado por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, e conter os seguintes dados:

I - o nome, a qualificação e o endereço, inclusive eletrônico;

II - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.

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

Seção I
Tramitação Prioritária

Art. 44. Terão prioridade na tramitação os processos administrativos em que figure como interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa com deficiência;

III - criança ou adolescente;

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

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

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

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

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

Seção II
Comunicação dos Atos

Art. 45. As comunicações dos atos dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, salvo determinação contrária.

Art. 46. Os interessados deverão comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça as mudanças de endereços ocorridas no curso do processo.

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

Seção III
Prazos

Art. 47. Nos processos administrativos, por aplicação subsidiária do art. 66, § 2º, da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e em uniformidade com o Conselho Nacional de Justiça, os prazos processuais são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 48. O Corregedor-Geral da Justiça e, por delegação deste, os Juízes Auxiliares poderão solicitar informações, que serão prestadas no prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação contrária.

Art. 49. Começa a fluir o prazo:

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

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

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

Parágrafo único. Não havendo confirmação do recebimento da comunicação eletrônica no prazo de 10 (dez) dias, começa a fluir o prazo no primeiro dia útil após o 11º (décimo primeiro) dia.

Seção IV
Direito de Examinar os Autos

Art. 50. As partes, seus advogados e a autoridade judiciária, desde que requerido formalmente ao Corregedor-Geral da Justiça, e por delegação deste, aos Juízes Auxiliares, têm direito à vista dos autos e à obtenção de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Seção V
Desistência, Renúncia e Extinção

Art. 51. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis, salvo se o Corregedor-Geral da Justiça considerar que o interesse público exija a continuidade de sua tramitação.

Art. 52. Quando o processo exaurir sua finalidade, ou o objeto da decisão se tornar impossível, ou prejudicado por fato superveniente, será declarado extinto, ressalvada a possibilidade de reabertura.

CAPÍTULO II
PROCESSOS EM ESPÉCIE

Art. 53. São processos administrativos, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo de outros:

I - pedido de providências;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

II - reclamação não disciplinar;

III - consulta;

IV - representação por excesso de prazo;

V - reclamação disciplinar;

VI - sindicância;

VII - processo administrativo disciplinar contra servidor de primeiro grau ou no âmbito de sua competência.

VIII - processo administrativo disciplinar contra notários e registradores.

Seção I
Pedido de Providências

Art. 54. O pedido de providências é cabível nas seguintes situações:

I - expedientes que não se enquadrem em procedimento específico;

II - movimentações na carreira da magistratura;

III - cumulações;

IV - residência fora da comarca;

V - declarações de suspeição por motivo de foro íntimo.

Seção II
Reclamação não disciplinar

Art. 55. A reclamação não disciplinar tem por objetivo apurar irregularidades na qualidade da prestação dos serviços judiciários.

Art. 56. A reclamação, além dos requisitos do art. 43, indicará:

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

I - a unidade ou setor reclamado; e

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

Parágrafo único. A reclamação será extinta liminarmente quando:

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

II - o pedido for manifestamente improcedente;

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

IV - o interesse público estiver ausente;

V - a matéria for jurisdicional.

Art. 57. Recebida a reclamação, serão solicitadas informações ao juiz responsável pela unidade judiciária ou pelo setor reclamado para apreciação.

Seção III
Consulta

Art. 58. A Corregedoria-Geral da Justiça somente apreciará consulta que suscite interesse geral e seja formulada por juiz, notário ou registrador, seja delegatário ou interino.

§ 1º A consulta não será conhecida quando:

I - versar sobre matéria jurisdicional;

II - incumbir a órgão diverso da Corregedoria-Geral da Justiça.

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

Art. 59. O Corregedor-Geral da Justiça decidirá sobre consulta, em tese, de interesse e repercussão gerais quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

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

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

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

§ 3º A consulta poderá ser apreciada diretamente pelo Corregedor-Geral da Justiça quando a matéria estiver expressamente regulamentada em resolução ou enunciado administrativo do Conselho Nacional de Justiça, ou já tiver sido objeto de pronunciamento definitivo do Órgão Especial ou do Plenário do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, do Superior Tribunal de Justiça ou do Supremo Tribunal Federal.

Seção IV
Representação por Excesso de Prazo

Art. 60. A representação por excesso de prazo em desfavor de juiz de primeiro grau ou do juízo pode ser formulada à Corregedoria-Geral da Justiça por qualquer interessado.

Art. 61. A representação será sumariamente extinta quando não preencher os requisitos formais previstos no art. 43 ou for possível identificar, desde logo, a inexistência de excesso de prazo.

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

Art. 62. Não se verificando a hipótese do art. 61, serão requisitadas informações ao juízo, e caberá ao juiz prestá-las no prazo de 5 (cinco) dias.

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

Art. 63. Justificado o excesso de prazo ou demonstrado que não decorreu da vontade ou de conduta desidiosa do juiz, o Corregedor-Geral da Justiça arquivará a representação.

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

Art. 64. Não sendo caso de arquivamento, o Corregedor-Geral da Justiça poderá instaurar sindicância, propor recomendação disciplinar corretiva ou, no âmbito do Órgão Especial, a abertura de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de adotar providência administrativa que vise solucionar o atraso objeto da representação.

Art. 65. As ocorrências de reiterados atrasos, ainda que individualmente justificados,

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

serão objeto de apuração pela Corregedoria-Geral da Justiça.

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

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

II - inspeção ou correição.

Art. 66. A representação por excesso de prazo não se presta a acelerar o trâmite de processo judicial.

Seção V
Da Reclamação Disciplinar

Art. 67. A reclamação disciplinar poderá ser formulada por qualquer interessado perante a Corregedoria-Geral da Justiça em desfavor de:

I - juiz do primeiro grau de jurisdição;

II - servidor de 1º grau ou sujeito à competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

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

Art. 68. O reclamante, além dos requisitos exigidos pelo art. 43, deve indicar a falta ou a infração atribuída ao agente público e as provas pelas quais pretende demonstrar a veracidade do fato.

Art. 69. A reclamação será extinta, liminarmente, quando:

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

II - o pedido for manifestamente improcedente;

III - os elementos mínimos de prova para a compreensão da controvérsia não estiverem presentes;

IV - o interesse público estiver ausente;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

V - a matéria for jurisdicional.

Art. 70. Não extinta liminarmente a reclamação, o Corregedor-Geral da Justiça poderá ouvir o reclamado, que terá 5 (cinco) dias para prestar esclarecimentos, facultada a juntada de documentos.

Parágrafo único. Se o Corregedor-Geral da Justiça verificar a presença de elemento probatório de falta ou infração atribuída a juiz de primeiro grau, determinará a instauração de sindicância ou, conforme o caso, proporá recomendação disciplinar corretiva ou, ainda, a instauração de processo administrativo disciplinar no Órgão Especial.

Art. 71. O reclamante será cientificado do recebimento da reclamação.

Art. 72. A reclamação poderá ser extinta, a qualquer tempo, se:

I - considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos e justificada a conduta;

II - o fato narrado não configurar infração disciplinar;

III - inexistir elemento probatório que autorize a continuidade da apuração;

IV - ocorrer a perda de objeto;

V - estiver extinta a pretensão punitiva.

Art. 73. O Corregedor-Geral da Justiça determinará o envio dos autos à autoridade competente quando não for o responsável por realizar o juízo de valor acerca da instauração de sindicância ou da proposição de processo administrativo disciplinar, com ciência aos interessados.

Seção VI
Sindicância contra Magistrado

Art. 74. A sindicância é o processo investigativo sumário levado a efeito pela Corregedoria-Geral da Justiça, com prazo de conclusão não excedente de 60 (sessenta) dias, destinado a apurar irregularidades atribuídas a magistrados ou servidores, cuja apreciação não se deva dar por inspeção ou correição.

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

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

Justiça.

Art. 75. A sindicância poderá ser instaurada mediante requisição do Conselho Nacional de Justiça, do Presidente do Tribunal de Justiça e do Conselho da Magistratura, quando estes tiverem ciência de possíveis irregularidades imputadas a juízes e servidores da Corregedoria-Geral da Justiça, oportunidade em que remeterão a matéria ao exame do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 76. A notícia de irregularidade praticada por juízes poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, exigindo-se a formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, a identificação e o endereço do denunciante.

Art. 77. A portaria da sindicância conterá:

I - fundamento legal e regimental;

II - indicação do juiz por meio das iniciais de seu nome e lotação, sempre que possível;

III - descrição sumária do fato, objeto de apuração;

IV - os elementos mínimos de prova para a compreensão da controvérsia;

V - determinação de ciência ao sindicado, se for o caso.

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

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

Art. 78. O Corregedor-Geral da Justiça ou um Juiz Auxiliar, por delegação, inicialmente, notificará o sindicado, preferencialmente por meio eletrônico, ou pelos correios, com aviso de recebimento ou por mandado, assinalando o prazo de 5 (cinco) dias para produzir justificação ou defesa, apresentar provas, arrolar testemunhas e juntar documentos, podendo as informações serem encaminhadas pela mesma via, com assinatura eletrônica ou por meio físico subscritas pelo sindicado ou procurador.

Parágrafo único. Nos casos de férias ou afastamentos, as mensagens eletrônicas serão encaminhadas no primeiro dia útil seguinte ao retorno às atividades.

Art. 79. No prazo de 5 (cinco) dias, o Corregedor-Geral da Justiça ou um Juiz Auxiliar,

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

por delegação, colherá as provas que entender convenientes.

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

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

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

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

Art. 80. Findos os trabalhos de investigação, será elaborado relatório circunstanciado com o resumo dos atos praticados, das diligências realizadas e provas colhidas, bem como a síntese dos fatos apurados.

Art. 81. Não demonstrada a prática de infração disciplinar ou ilícito penal, o Corregedor-Geral da Justiça proporá ao Órgão Especial o arquivamento da sindicância.

Art. 82. Havendo elementos caracterizadores da necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar contra juiz, o Corregedor-Geral da Justiça, em 10 (dez) dias, apresentará relatório e dará vista ao sindicado ou seu procurador, pelo prazo de 15 (quinze) dias, para manifestação, contados da data da entrega da cópia do teor da acusação e das provas existentes.

Parágrafo único. Esgotado o prazo do *caput*, com ou sem manifestação, o Corregedor-Geral da Justiça submeterá a sindicância ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça, com proposta de instauração de processo administrativo disciplinar, indicando quais os dispositivos violados, bem como indícios de autoria e materialidade, sem prejuízo, quando for o caso, de encaminhamento de peças de informação ao órgão competente do Ministério Público, propondo ao plenário acerca da necessidade ou não do afastamento preventivo do magistrado das funções, sem prejuízo do recebimento do subsídio.

Seção VII
Processo Administrativo Disciplinar contra Servidor de

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C

Primeiro Grau ou no Âmbito de sua Competência

Art. 83. O processo administrativo disciplinar contra servidor de primeiro grau ou no âmbito de competência do Corregedor-Geral da Justiça é disciplinado pelo Provimento n. 5/2008/CM.

Seção VIII
Processo Administrativo Disciplinar contra Notários e Registradores

Art. 84. O processo administrativo disciplinar contra Notários e Registradores, sejam delegatários ou interinos, é disciplinado pelo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça – Foro Extrajudicial.

LIVRO II
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 85. Fica revogada a Portaria n. 35/2008 – CGJ/MT que aprovou o anterior Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 86. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,Maria Helena Gargaglione Póvoas,Luiz Ferreira da Silva
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 44F9A82C