

Art. 12. Os livros e classificadores obrigatórios previstos nestas Normas de Serviço serão submetidos ao Juiz Corregedor Permanente para visto por ocasião das correições ordinárias ou extraordinárias e sempre que forem por este requisitados.

Parágrafo único. No caso de registros controlados exclusivamente pela via eletrônica, os relatórios de pendências gerados pelo sistema informatizado serão vistos pelo juiz.

Este artigo é muito claro ao dizer que os livros e classificadores obrigatórios devem estar a disposição do Juiz Corregedor Permanente, sendo que o parágrafo único diz, ainda, que, caso existam livros digitais, é necessária uma chancela (um visto) do Juiz.

Art. 13. Os estabelecimentos prisionais e outros destinados ao recolhimento de pessoas, sujeitos à atividade correcional do juízo, serão visitados uma vez por mês (art. 66, inciso VII, da LEP).

Todos os estabelecimentos que se destinem ao recolhimento de pessoas devem ser visitados pelo Juiz Corregedor Permanente **NO MÍNIMO UMA VEZ POR MÊS.**

§ 1º Realizará a visita o Juiz Corregedor Permanente ou o juiz a quem, por decisão do Corregedor Geral da Justiça, essa atribuição for delegada.

Apenas o Juiz Corregedor Permanente pode realizar a visita descrita no art.13?

Não, o Corregedor Geral de Justiça (desembargador) pode atribuir essa função a um outro juiz que não seja o juiz titular!

§ 2º A inspeção mensal será registrada em termo sucinto no Livro de Visitas e Correições, podendo conter unicamente o registro da presença, sem prejuízo do cadastro eletrônico da inspeção perante o Conselho Nacional de Justiça e, após sua

lavratura, cópia será encaminhada à autoridade administrativa da unidade prisional, para arquivamento em livro de folhas soltas.

Essa inspeção mensal descrita no art. 13 deve ser registrada no **LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES**, podendo conter somente registro de presença do juiz.

§ 3º Ressalvado o afastamento deferido por prazo igual ou superior a trinta dias, ou motivo relevante devidamente comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, o Juiz Corregedor Permanente realizará, pessoalmente, as visitas mensais, vedada a atribuição dessa atividade ao juiz que estiver respondendo pela vara por período inferior.

É importante atentar-se à data do afastamento descrita no parágrafo terceiro visto que, se um juiz se afasta por **período inferior a 30 dias** (29 dias, por exemplo), ele mesmo terá que realizar a inspeção mensal.

Art. 14. A sistemática prevista no art. 13 não desobriga a visita mensal às Cadeias Públicas, sob responsabilidade tanto dos Juízes de Varas Privativas de Execuções Criminais como daqueles que acumulem outros serviços anexos.

Nesse artigo, diz-se que não importa se já há um juiz criminal fazendo essa visita, já que o juiz da vara de execuções criminais também deverá realiza-la.

Subseção II

Das Apurações Preliminares, Sindicâncias e Processos Administrativos

Art. 15. As apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos ao pessoal das serventias judiciais tramitarão no formato digital e serão instaurados e processados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinados os servidores de que trata o artigo 1º, incisos I e II, do Provimento CSM nº 2.460/2017, alterado pelo Provimento CSM nº 2.496/2019, devendo ser observado o tipo de procedimento disciplinar:

I - Apuração preliminar: quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria. Ao final, poderá ser arquivada ou ensejar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo;

II – Sindicância: quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa;

III – Processo Administrativo: quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão ou dispensa, demissão ou dispensa a bem do serviço público e cassação de aposentadoria.

Esse artigo traz que o responsável pelas sindicâncias havidas deve ser o juiz titular a que os servidores deverão estar subordinados na atualidade do procedimento. Nesse contexto, o Provimento CSM nº 2.460/2017, alterado pelo Provimento CSM nº 2.496/2019, dita que estarão subordinados aos Juízes Corregedores Permanentes os funcionários de:

- Gabinetes de 1ª instância, Varas, Ofícios Judiciais e seus Anexos;
- Ofícios e Seções de Distribuição Judicial;
- Seções Administrativas de Distribuição de Mandados, observado o regramento específico;
- Ofício de Cartas Precatórias Cíveis;
- Setor de Execuções contra a Fazenda Pública da Comarca da Capital;
- Serviço Anexo das Fazendas e Setor de Execuções Fiscais;
- Setor de Hastas Públicas do Fórum João Mendes da Comarca da Capital;
- Centros Judiciários de Solução de Conflitos (CEJUSC);
- Juizados Especiais e Colégios Recursais;
- Setor Técnico do Serviço Social e de Psicologia;
- Serviços de Protocolo, Distribuição e Cálculo Judicial dos Foros Centrais e Regionais da Comarca da Capital.

Já os funcionários de departamentos, tais como DEIJ, DIPO, DECRIM e DEECRIM, estarão subordinados aos juízes do respectivo departamento.

Ademais, a tramitação desses procedimentos deverá ser em formato digital.

Como será a instauração dos procedimentos?

A apuração preliminar, a sindicância ou o processo administrativo serão instaurados por PORTARIA.

§ 1º Os procedimentos disciplinares previstos nos incisos I, II e III serão instaurados por Portaria, dispensado o registro em livro, com a descrição dos fatos e a identificação do servidor (nome completo, matrícula, cargo e posto de trabalho), exceto nas apurações preliminares em que não houver autoria definida.

Após a instauração do procedimento, o juiz titular deverá determinar o encaminhamento do ofício de comunicação ao distribuidor, o qual providenciará que os documentos sejam cadastrados no sistema informatizado:

§ 2º Instaurado o procedimento, o Juiz Corregedor Permanente determinará o encaminhamento do ofício de comunicação ao distribuidor, por e-mail institucional e no formato pdf, com as seguintes informações: dados de qualificação do servidor (nome completo, número de inscrição no CPF, endereço residencial ou domiciliar – inclusive CEP) e classe processual de acordo com o procedimento instaurado.

§ 3º Recebido o ofício, o Distribuidor providenciará o cadastro no sistema informatizado com distribuição por direcionamento, cabendo à Unidade Judicial inserir no processo digital a Portaria devidamente instruída. Em razão da natureza da ação, a anotação de segredo de justiça será gerada automaticamente pelo sistema informatizado na distribuição dos procedimentos disciplinares.

No caso de reclamação apresentada fisicamente, deverá ser observado o que consta no parágrafo 4º:

§ 4º Nos procedimentos disciplinares decorrentes de reclamação apresentada fisicamente, após a instauração e a distribuição do procedimento a Unidade de tramitação digitalizará e juntará as peças devidamente categorizadas no sistema informatizado, concedendo-se o prazo de 45 dias para sua retirada pelo reclamante, sob pena de inutilização, vedado o peticionamento eletrônico inicial.

Quando o procedimento disciplinar poderá ser instaurado?

O procedimento disciplinar poderá ser instaurado pelo Corregedor Geral de Justiça em qualquer fase ou originariamente, a pedido ou de ofício e designar um juiz para processar os atos pertinentes.

§ 5º O Corregedor Geral da Justiça poderá avocar procedimento disciplinar em qualquer fase, ou instaurá-lo originariamente, a pedido ou de ofício, designar Juiz Corregedor Processante para todos os atos pertinentes e atribuir serviços auxiliares a unidade diversa daquela a que estiver vinculado o servidor.