



REGIMENTO INTERNO

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Poder Judiciário do Estado do Piauí



REGIMENTO INTERNO

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Poder Judiciário do Estado do Piauí

PROVIMENTO Nº 21/2014



REGIMENTO INTERNO

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

APRESENTAÇÃO

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Com o objetivo de se ajustar a critérios de modernidade de gestão e valorizar a qualidade da aferição das questões sob o seu exame, a Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí propõe mudanças substanciais no seu Regimento Interno para introduzir novos componentes na estrutura organizacional e para disciplinar com objetividade a sua atividade-fim, implantando, neste caso, uma “política de controle da disciplina”.

O novo Regimento, na forma como está concebido, é também um instrumento da cidadania, que permite ao jurisdicionado conhecer e compreender o funcionamento da Corregedoria-Geral de Justiça, bem como as atribuições das suas unidades administrativas, evidenciado a quem ele poderá se dirigir na eventual apresentação de reclamação ou representação. Neste particular, atende-se à **transparência**, que atualmente é uma exigência social, aproximando as pessoas dos recursos administrativos que estão disponíveis na estrutura do Poder Judiciário.

O Regimento Interno em vigência foi editado em 1989. Em quase um quarto de século cumpriu o seu papel regulador dos ofícios da Corregedoria, mas, concebido em outra época, não ofereceu ferramentas que passaram a ser usuais, tanto nas estruturas de controle em geral como nos novos Regimentos de Corregedorias, atualizados na maioria dos Tribunais de Justiça do país. Tornou-se imperativo, portanto, que se promovesse a revisão do texto, que passa a refletir a nova visão que se quer imprimir no âmbito do Poder Judiciário local. Com efeito, o Estado do Piauí tem enormes desafios sociais, muitos deles na dependência de uma ação enérgica e eficaz da Justiça, por meio da sua estrutura de controle dos ofícios judiciais e extrajudiciais.

DIFERENÇAS ENTRE O ATUAL E O NOVO REGIMENTO

O Regimento Interno em vigência até a presente data concentrou-se na parte organizacional, dotando a Corregedoria-Geral de uma estrutura de trabalho com divisões internas e respectivas atribuições. Deixou, entretanto,

de tratar da sua atividade primordial, que é o **como executar** a sua ação de controle, com metodologia e com os instrumentos jurídicos específicos, o que se tornou uma necessidade a partir dos melhores modelos adotados nos últimos anos nas Corregedorias do país.

No enfrentamento desta lacuna, o projeto que ora se apresenta traz um capítulo específico sobre a política de controle, focada no compromisso com o resultado positivo. É certo que o controle da disciplina não está necessariamente associado ao dever de punir. A finalidade do controle divide-se em dois objetos: a) melhorar o funcionário; b) melhorar o serviço. Neste sentido, o modelo que se propõe no âmbito deste Tribunal é o de que sejam consideradas quatro frentes de ação: a) prevenção; b) correção; c) ajustamento de conduta; d) aplicação de sanções. Neste cenário, são privilegiados os princípios da **economicidade** (não consumir recursos públicos com medidas desnecessárias, tendo ao dispor meios menos gravosos), da **proporcionalidade da reação** (enfrentar cada caso na proporção da sua gravidade), da **razoabilidade** (exercer o controle inteligentemente) e da **eficiência** (compromisso com resultado e não com providências meramente formais).

No que diz respeito ao regime disciplinar dos Magistrados, o Regimento ajusta-se aos comandos do Conselho Nacional de Justiça.

A proposta introduz, ainda, a figura do Termo Circunstanciado Administrativo, nova ferramenta adotada nos mais modernos nichos da Administração Pública brasileira para a resolução de pequenos incidentes com danos ao erário ou ao patrimônio, a exemplo do que fez a Controladoria-Geral da União por meio da Instrução Normativa nº 04/2009.

SINDICÂNCIA, PROCESSO DISCIPLINAR E COMISSÕES

O projeto disciplina com clareza a aplicação dos instrumentos formais da sindicância e do processo disciplinar, e insere, dentro do critério da proporcionalidade da reação, as figuras da averiguação e da investigação preliminar. Correspondem à *investigação policial prévia* (IPP), usada, por exemplo, nas práticas do Departamento de Polícia Federal, e a *verificação prévia de informação* (VPI), empregada usualmente pelo Ministério Público. São ferramentas que auxiliam ao agente controlador na aferição da admissibilidade.

O novo Regimento dispõe sobre o formato das comissões de sindicância e de processo disciplinar e abre a possibilidade de a Corregedoria-Geral instituir **comissão permanente**, o que é solução reclamada pela modernidade administrativa e pela segurança jurídica. De um lado, é o

princípio da eficiência que exige que a Administração possua estruturas profissionais, com servidores qualificados, com domínio da matéria especializada e com acumulação de experiências; de outro lado, evita-se o questionamento, que já se afirma, quanto à violação do princípio do juiz natural pela prática de se entregar a instrução de processos disciplinares a comissões especiais, constituídas após o fato – o que pode ter equivalência a tribunais de exceção.

DO ORGANOGRAMA

O Regimento em vigor, como dito, dedicou-se – e o fez bem – em dotar a Corregedoria-Geral de unidades operacionais. É nítida a preocupação com a funcionalidade administrativa. Neste sentido, o projeto aproveita, tanto quanto possível, a estrutura que existe, e o faz porque: a) no geral, não é incompatível com o fim que se pretende alcançar; b) evita-se que, com um redesenho radical da organização, sejam rompidas práticas que fazem parte do capital intelectual do órgão.

As inovações cobradas pela demanda se apresentam, neste projeto, na inclusão de pontos que se mostram essenciais, sem a necessidade de rupturas substanciais nas unidades e departamentos.

MEDIDAS COMPLEMENTARES

O novo Regimento Interno terá a sua efetividade condicionada a medidas de complemento, a saber:

- a) **Regimento interno das comissões de sindicância e de processo disciplinar** – providência já adotada pela Corregedoria-Geral. É fundamental que as comissões disponham do método adequado das investigações administrativas (sindicância investigativa), dos processos sumários (sindicâncias acusatórias), dos processos disciplinares (com a forma correta de resolução de incidentes), e do processo especial por abandono de cargo.
- b) **Manual de Resolução de Incidentes – Orientação às chefias e quadros de assessoramento** – outra medida também já providenciada pela Corregedoria, para que as instruções contidas no Regimento sejam conhecidas, compreendidas e aplicadas.
- c) **Reestruturação dos serviços e da logística** – o Regimento proposto traz serviços – absolutamente necessários – que exigem reexame na estrutura de pessoal, seja por relocação de servidores, seja por aporte de funcionários para atender as novas demandas. Na

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

mesma linha, o espaço físico da Corregedoria-Geral deve ser adequado ao perfil que se pretende imprimir.

CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral de Justiça está a assumir os desafios que se mostraram evidentes na atual Administração. Deles não pode se afastar, sob pena de deixar de cumprir, com honestidade, as obrigações institucionais.

Considere-se que à Corregedoria é atribuído o dever de um controle amplo em relação a Magistrados, funcionários e serventuários judiciários e extrajudiciários de primeira instância. Isso, por si só, representa considerável carga de trabalho, a se considerar que deve ser executado com proficiência. Há, ainda, atualmente, um sistema improvisado de coleta de dados e nenhuma possibilidade real de análise, o que é incompatível com o gerenciamento moderno, que tem na estatística importante fonte para avaliação de resultados e planejamento de ações.

Há que ser considerado, também, que sobre a Corregedoria-Geral repousa uma parcela do enfrentamento de questões de grande repercussão, relativas, por exemplo, ao sistema prisional, que fere a dignidade da pessoa humana; bem assim os sinalizadores de uso indevido da atividade cartorária, em facilitação ao crime organizado.

O combate à corrupção, o aperfeiçoamento à qualidade dos serviços, a afirmação da ética pública, a celeridade da prestação jurisdicional, o respeito aos jurisdicionados e a satisfação da sociedade em geral são focos que impõem que a Administração correcional se modernize, que os seus métodos sejam jurídicos e eficazes, e que disponha dos recursos físicos, logísticos, operacionais e humanos adequados.

Nesta linha, submete-se à consideração o presente projeto de REGIMENTO INTERNO.

Teresina – PI, 20 de maio de 2014.

Desembargador Francisco Antonio Paes Landim Filho
Corregedor-Geral de Justiça

ÍNDICE

PROVIMENTO Nº 21/2004.....	10
REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ.....	12
CAPÍTULO I	12
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL	12
SEÇÃO I.....	12
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	12
SEÇÃO II	13
DA ESTRUTURA	13
SEÇÃO III.....	14
DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL.....	14
SEÇÃO IV	18
DAS ATRIBUIÇÕES DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES	18
SEÇÃO V	21
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO AO CORREGEDOR-GERAL	21
Subseção I.....	21
Da Secretaria da Corregedoria-Geral	21
Subseção II.....	23
Coordenadoria das Varas Criminais e de Execução Penal	23
Subseção III	25
Da Coordenadoria dos Núcleos de Apoio	25
Subseção IV	25
Da Chefia de Gabinete	25
Subseção V	26
Da Assessoria Jurídica.....	26
Subseção VI.....	26
Da Assessoria de Imprensa.....	26
SEÇÃO VI.....	27
DO NÍVEL DE APOIO TÉCNICO	27
Subseção I.....	27
Da Consultoria Jurídica	27
Subseção II.....	28
Da Assessoria Administrativa.....	28
Subseção III	28
Da Assessoria de Informática	28

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Subseção IV	33
Da Assessoria de Estatística	33
Subseção V	34
Da Auditoria	34
Subseção VI.....	35
Da Assessoria de Segurança	35
SEÇÃO VII.....	36
DO NÍVEL DE ASSESORAMENTO AOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES.....	36
Subseção I.....	36
Da Consultoria Jurídica dos Juízes Corregedores Auxiliares.....	36
Subseção II.....	37
Da Assessoria de Regularização Fundiária	37
CAPÍTULO II.....	37
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO	37
SEÇÃO I.....	37
DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO	37
SEÇÃO II	37
DOS DEPARTAMENTOS	37
Subseção I.....	37
Do Departamento de Administração e Finanças.....	37
Subseção II.....	40
Do Departamento de Serviços Judiciários e Cartorários.....	40
Subseção III	45
Do Departamento de Tramitação Processual.....	45
Subseção IV	47
Da Seção de Avaliação Partidária e Hasta Pública	47
Subseção III	48
Serviço de Gestão e Acompanhamento de Metas.....	48
CAPÍTULO III.....	48
DOS SERVIÇOS DE APOIO	48
SEÇÃO I.....	48
Da Portaria	48
SEÇÃO II	49
Da Recepção	49
SEÇÃO III	49
Do Expediente.....	49

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

SEÇÃO IV	50
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS.....	50
CAPÍTULO IV	52
DA POLÍTICA DE CONTROLE DA DISCIPLINA	52
SEÇÃO I.....	52
DOS MEIOS DE CONTROLE	52
SEÇÃO II	55
DAS REPRESENTAÇÕES E RECLAMAÇÕES E DAS NOTÍCIAS DE ILÍCITOS.....	55
SEÇÃO III	57
DO SISTEMA DE APURAÇÃO	57
SEÇÃO IV	59
DA SINDICÂNCIA	59
SEÇÃO V	60
DO PROCESSO DISCIPLINAR ORDINÁRIO	60
SEÇÃO VI.....	61
DO PROCESSO DISCIPLINAR POR ABANDONO DE CARGO	61
SEÇÃO VII.....	62
DAS COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO DISCIPLINAR.....	62
SEÇÃO VIII	64
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS	64
SEÇÃO IX	65
DO REGIME DISCIPLINAR EM RELAÇÃO A MAGISTRADOS	65
Subseção I.....	65
Das apurações	65
Subseção II.....	66
Do processo administrativo disciplinar especial.....	66
CAPÍTULO V	66
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	66

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

PROVIMENTO Nº 21/2004.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Desembargador **FRANCISCO ANTONIO PAES LANDIM FILHO**, Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Regimento Interno, adaptando-o ao novo Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os diversos serviços e disponibilizar critérios seguros para a atuação da Corregedoria-Geral;

CONSIDERANDO a existência de textos normativos avulsos, cuja consolidação torna-se recomendável para a orientação dos profissionais do órgão, bem como para padronizar os procedimentos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **REGIMENTO INTERNO** da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí, que regula as

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

atividades de direção, controle, orientação, acompanhamento, inspeção, fiscalização, correição, normatização, funcionamento, estudo, pesquisa e divulgação das ações e resultados dos serviços judiciais, extrajudiciais e prisionais da Justiça da 1º grau no Estado do Piauí.

Art. 2º Este Provimento entrará em vigor data na de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina, 20 de maio de 2014.

*Desembargador Francisco Antonio Paes Landim Filho
Corregedor-Geral da Justiça*

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA- GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Corregedoria-Geral de Justiça é órgão de direção, controle, orientação, acompanhamento, inspeção, fiscalização, correição, normatização, funcionamento, estudo, pesquisa e divulgação das ações e resultados dos serviços judiciários, extrajudiciários e prisionais da Justiça da 1º grau no Estado do Piauí.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral de Justiça compõe-se de um Desembargador, denominado Corregedor-Geral de Justiça, e Juízes Corregedores Auxiliares, além da estrutura operacional definida neste Regimento.

Art. 2º A eleição e posse do Corregedor-Geral ocorrerá na forma do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 3º Nos seus afastamentos, faltas e impedimentos, o Corregedor-Geral será substituído pelo Desembargador mais antigo e desimpedido, na ordem decrescente de antiguidade, e não ocupante de cargo de direção.

Art. 4º O Corregedor-Geral de Justiça será auxiliado nas suas atividades ordinárias e atividades específicas por Magistrados denominados Juízes Corregedores Auxiliares, de sua livre escolha, referendados pelo Tribunal de Justiça em sessão plenária.

**SEÇÃO II
DA ESTRUTURA**

Art. 5º Integram a Estrutura Organizacional da Corregedoria-Geral:

I- NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Corregedor-Geral de Justiça
2. Juízes Corregedores Auxiliares

II- NÍVEL DE APOIO TÉCNICO

1. Consultoria Jurídica
2. Assessoria Administrativa
3. Assessoria de Informática
4. Assessoria de Estatística
5. Auditoria

III- NÍVEL DE ASSESSORAMENTO AO CORREGEDOR-GERAL

1. Secretaria da Corregedoria-Geral
2. Coordenadoria das Varas Criminais e de Execução Penal
3. Coordenadoria dos Núcleos de Apoio
4. Chefia de Gabinete
5. Assessoria Jurídica
6. Assessoria de Imprensa
7. Assessoria de segurança

IV- NÍVEL DE ASSESSORAMENTO AOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES

1. Consultoria Jurídica dos Juízes Corregedores Auxiliares
2. Assessoria de Regularização Fundiária

V- NÍVEL DE EXECUÇÃO

1. Departamento de Administração e Finanças

- a) Serviço de Administração Financeira
- b) Serviços Gerais
- c) Serviço de Supervisão e Manutenção de Fóruns
- d) Serviço de Transportes
- e) Serviço de Recolhimento e Depósito de Armas

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- f) Serviço de Licitações
- g) Serviço de Gestão e Fiscalização de Contratos

2. Departamento de Serviços Judiciários e Cartorários

- a) Serviços Correccionais
- b) Serviço de Comarcas e Juizados Especiais
- c) Serviço de Fiscalização Cartorária
- d) Serviço de Fiscalização do Sistema Prisional
- e) Serviço de Mutirões Judiciais, Carcerários e Cartorários
- f) Serviço de Instrução e Acompanhamento de Promoção, Remoção e Vitaliciamento dos Magistrados
- g) Serviço de Apoio à Proteção e às Medidas Socioeducativas aos Menores em Conflito com a Lei
- h) Serviço de Plantão Judiciário
- i) Serviço de Documentação
- j) Serviço de Gestão e Acompanhamento de Metas

3. Departamento de Tramitação Processual

- a) Serviço de Distribuição Administrativa
- b) Serviço de Controle de Processos Administrativos
- c) Serviço de Cumprimentos de Mandados e Cartas Judiciais
- d) Serviço de Contadoria Judicial
- e) Serviço de Processos Disciplinares
- f) Serviço de Depósito Público

Art. 6º A estrutura organizacional da Corregedoria-Geral de Justiça poderá ser revisada a qualquer tempo, por iniciativa do Corregedor-Geral, considerando novas exigências de serviço.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 7º São atribuições do Corregedor-Geral de Justiça, sobretudo:

- I- elaborar e modificar o Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça;
- II- realizar correição geral ordinária anual, pessoalmente ou por seus Juízes Corregedores Auxiliares, nas Comarcas do Estado, cumprindo programação de forma a assegurar que cada Comarca seja correccionada pelo menos uma vez a cada dois anos;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- III- indicar ao Plenário do Tribunal os Juízes de Direito para as funções de Juízes Corregedores Auxiliares;
- IV- acompanhar e fiscalizar os serviços da Justiça de 1º Grau, detectando omissão de deveres e prática de abusos;
- V- indicar ao Presidente do Tribunal, para nomeação, os ocupantes de cargos em comissão da Corregedoria;
- VI- propor ao Presidente do Tribunal a criação, na Corregedoria-Geral de Justiça, de cargos e funções necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços;
- VII- tomar conhecimento de representações e reclamações relativas aos serviços judiciários, cartorários e prisionais, determinando ou promovendo as diligências e providências necessárias, ou encaminhando-as ao Procurador-Geral da Justiça, ao Procurador Geral do Estado, ao Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, à Secretaria de Segurança Pública, à Secretaria de Justiça, bem como a órgãos federais, conforme o caso;
- VIII- determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, no âmbito da sua competência, e ordenar as medidas necessárias ao cumprimento das decisões;
- IX- aplicar penas disciplinares em serventuários e funcionários da Justiça de 1º Grau, de acordo com a sua alçada;
- X- conhecer dos recursos das penalidades aplicadas pelos Juízes de Direito e Diretores dos Fóruns aos serventuários e funcionários da Justiça;
- XI- opinar sobre pedidos de promoção, remoção, permuta e licenças-prêmio dos Juízes de Direito e servidores da Justiça de 1º Grau, bem como de requerimentos de licença para residir fora da Comarca;
- XII- pronunciar-se acerca de requerimento de aposentadoria de Juízes e servidores da Justiça de 1º Grau;
- XIII- dirimir dúvidas sobre o Regimento de Custas e Emolumentos, inclusive em grau de recurso;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- XIV- apreciar os relatórios correcionais dos Juizes de Direito, decidindo sobre a sua aprovação ou não, com indicação, em qualquer caso, das providências cabíveis;
- XV- julgar os recursos das decisões dos Juizes referentes às reclamações relativas às atividades administrativas do foro;
- XVI- disciplinar e fiscalizar os serviços de Distribuição de 1º Grau;
- XVII- realizar ou determinar investigações preliminares sobre a conduta funcional de Juizes de Direito, propondo ao Plenário as medidas cabíveis na forma regimental;
- XVIII- expedir instrução para abolir praxes viciosas e mandar adotar providências necessárias à boa execução dos serviços judiciários e extrajudiciários;
- XIX- designar dentre os Juizes de Direito os Diretores dos Fóruns das Comarcas do interior e da Capital;
- XX- expedir determinações, instruções e recomendações sob a forma de provimento acerca das atividades judiciais e extrajudiciais da magistratura de 1º Grau;
- XXI- remeter aos Juizes publicações de leis, ementários jurisprudenciais e matérias sobre assuntos polêmicos e atualizados;
- XXII- levar ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, do Secretário de Segurança Pública, do Presidente da OAB e do Defensor Público-Geral do Estado, falta de que venha a conhecer, ou seja atribuída, respectivamente, a membro do Ministério Público, policial civil ou militar, advogado e defensor público ou estagiários;
- XXIII- participar do Conselho Fiscal do Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJUPI, manifestando-se com opinião e voto sobre a aplicação de recursos e relatórios;
- XXIV- promover a fiscalização da cobrança e do recolhimento de custas, taxas e emolumentos.

Art. 8º Na hipótese de o Corregedor-Geral ter notícias sobre corrupção, qualquer conduta criminosa ou prática irregular de Juizes e

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

serventuários poderá, *ex-officio*, baixar portaria de instalação de sindicância para a investigação dos fatos.

Parágrafo único. Se a notícia não estiver acompanhada de elementos mínimos que justifiquem prontamente uma reação formal, o Corregedor-Geral poderá determinar investigação preliminar, a ser realizada nos termos deste Regimento.

Art. 9º Das decisões do Corregedor-Geral de Justiça, salvo disposição em contrário, cabe recurso para o Plenário do Tribunal, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data do conhecimento da decisão pelo interessado, ou por quem legalmente o represente.

Art. 10. É a seguinte a nomenclatura, com seus conceitos, dos atos emanados do Corregedor-Geral de Justiça:

- I- **PROVIMENTO** – ato de caráter normativo com a finalidade de esclarecer e orientar a execução dos serviços judiciais e extrajudiciais em geral, e, ainda, para evitar ilegalidade, corrigir erros, coibir abusos e disciplinar procedimentos;
- II- **PORTARIA** – ato de natureza geral objetivando aplicar, em casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos Magistrados, serventuários e funcionários da justiça, bem como instaurar sindicâncias e processos disciplinares e estabelecer a imposição das respectivas penas;
- III- **DECISÃO** – ato final e conclusivo exarado em autos que tramitam na Corregedoria-Geral de Justiça;¹
- IV- **INSTRUÇÃO** – ato de caráter complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;
- V- **CIRCULAR** – instrumento em que se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral;
- VI- **DESPACHO** – ordenamento da prática de ato ou diligência

¹A Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí relaciona os atos emanados do Corregedor-Geral: despacho, ofício, portaria, circular, provimento e cota marginal nos autos, “definidos no Regimento Interno do Tribunal de Justiça e no Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça” (art. 29, § 1º, da Lei nº 3.716, de 12 de dezembro de 1979). Nesse elenco, não estão as **decisões**. Obviamente que o decidir faz parte da atividade controladora do Corregedor-Geral quando ao seu crivo, por exemplo, são submetidos relatórios em relação aos quais deve manifestar o seu juízo em razão do ofício. A omissão do § 1º é suprida pela própria natureza da função.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

necessários à movimentação dos feitos em trâmite pelo órgão;

- VII- **NOTIFICAÇÃO** – comunicação de decisões para ciência e manifestação dos interessados;
- VIII- **EDITAIS E AVISOS** – publicação de atos de chamamento de interessados para participar de cursos, programas, mutirões e outras finalidades institucionais;
- IX- **ORDEM DE SERVIÇO** – ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria-Geral de Justiça;
- X- **COTAS MARGINAIS** – em autos, para a efetivação de simples advertências ou censuras.

§ 1º Os atos serão publicados no Diário da Justiça e na página da Corregedoria-Geral, exceto os que necessitam do indispensável sigilo.

§ 2º É dever dos servidores e serventuários a consulta diária das publicações no Diário da Justiça eletrônico e nos sítios do Tribunal de Justiça, da Corregedoria-Geral de Justiça, do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e do Conselho Nacional de Justiça, dos atos emanados por esses órgãos, bem como a consulta aos Sistemas *Projudi* e *Themis web*², sempre que houver expediente forense.

§ 3º A Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça providenciará a publicação dos atos na imprensa oficial, bem como os disponibilizará no site da Corregedoria-Geral de Justiça (www.tjpi.jus.br/corregedoria), para fins de conhecimento e consulta.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES

Art. 11. São atribuições dos Juízes Corregedores Auxiliares, na forma deste Regimento Interno:

- I- elaborar relatórios quadrimestrais de avaliação, qualitativa e quantitativa, a respeito da atividade jurisdicional dos Magistrados não vitalícios, podendo para tanto, solicitar dos referidos Juízes, cópias dos despachos e sentenças

² O projeto leva em conta informações recebidas dos quadros técnicos da Corregedoria em mensagem eletrônica datada de 08/10/2013. Como os sistemas de comunicação e transmissão de dados são periodicamente modernizados, convém observar a atualidade do registro.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

prolatadas mensalmente, bem como inspecionar o trabalho, no próprio módulo jurisdicional onde estes exerçam a titularidade, a fim de acompanhá-los e orientá-los, convenientemente, para o bom exercício da magistratura, tudo sob a supervisão, comando e determinação do Corregedor-Geral de Justiça;

- II- redigir minutas de provimentos, circulares, instruções e portarias para aprimoramento dos serviços forenses, cartorários e prisionais;
- III- requisitar aos Juízes e aos serventuários informações sobre processos e dados das Comarcas, Juizados ou Varas, bem como acerca da situação prisional das penitenciárias e cadeias de suas respectivas unidades judiciais;
- IV- orientar as serventias judiciais e extrajudiciais, cuja eficiência ou regularidade dos serviços esteja comprometida ou cujos métodos de trabalho possam ser aprimorados;
- V- inspecionar os estabelecimentos penais para inteirar-se do estado deles, reclamando a quem de direito as providências cabíveis;
- VI- inspecionar os estabelecimentos de internação de menores em situação irregular, bem como os abrigos provisórios;
- VII- inspecionar os estabelecimentos onde são cumpridas medidas de segurança;
- VIII- exercer inspeção permanente em autos, livros e papéis do foro judicial e extrajudicial, apontando erros, falhas, irregularidades e omissões;
- IX- requisitar certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao desempenho de função que lhe for delegada pelo Corregedor-Geral;
- X- assessorar o Corregedor-Geral nos assuntos administrativos de orientação e de disciplina;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- XI- orientar as comissões na instrução de sindicância e de processo administrativo disciplinar;³
- XII- supervisionar programas e projetos da Corregedoria-Geral de Justiça;
- XIII- representar o Corregedor-Geral nas solenidades e atos oficiais;
- XIV- exercer outras atribuições que forem delegadas pelo Corregedor-Geral.

Art. 12. Os Juízes Corregedores Auxiliares serão substituídos na forma da lei, sem prejuízo na promoção ou remoção, e, quando em serviço fora da Capital, terão direito a transportes e diárias.

Art. 13. A designação dos Juízes Corregedores Auxiliares dar-se-á pelo prazo de um ano, renovável por igual período.

Art. 14. Cumpre a todos os serviços e seções da Corregedoria-Geral prestar informações e fornecer dados solicitados pelos Juízes Corregedores Auxiliares.

Art. 15. Os Juízes Corregedores Auxiliares atuarão na extensão e nos limites das normas, podendo adotar providências excepcionais reportando-se ao Corregedor-Geral.

Art. 16. É vedado ao Juiz Corregedor Auxiliar divulgar seu parecer antes da apreciação pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Os Juízes Corregedores Auxiliares terão à sua disposição os serviços necessários ao desempenho de suas atribuições.

³ Embora seja praxe os Juízes presidirem sindicâncias e processos disciplinares, não é um modelo que atende os fundamentos do Direito Disciplinar. No formato adotado no Brasil, os agentes públicos têm o direito de verem as suas condutas aferidas pelos seus pares, pelos seus iguais, pelos que trabalham no seu meio e conhecem as suas rotinas. Assim, esses expedientes devem ser instruídos por comissões de “iguais”, sem prejuízo da orientação dos Magistrados.

**SEÇÃO V
DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO AO CORREGEDOR-GERAL**

**Subseção I
Da Secretaria da Corregedoria-Geral**

Art. 17. A Secretaria é a unidade incumbida de coordenar os serviços necessários à execução dos trabalhos da Corregedoria-Geral, sob a direção de bacharel em Direito, de preferência integrante dos quadros do Poder Judiciário, indicado pelo Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 18. A Secretaria terá as suas atividades organizadas em três núcleos de ações:

- I- administração dos serviços que lhe são afetos;
- II- estatística e controle;
- III- ação disciplinar e pedagógica.

Art. 19. Ao Secretário incumbe:

- I- receber, guardar, distribuir e movimentar todos os autos e papéis encaminhados à Corregedoria-Geral de Justiça;
- II- examinar, instruir e documentar processos e expedientes sujeitos à apreciação do Corregedor-Geral;
- III- expedir provimentos, circulares, portarias, editais e outros atos baixados pelo Corregedor-Geral;
- IV- preparar a matéria para a divulgação no Diário da Justiça e conferir a exatidão das publicações;
- V- cumprir e fazer cumprir as determinações, verbais ou escritas, do Corregedor-Geral;
- VI- escrever os termos de posse, e registrar em livro próprio as portarias ou títulos de nomeação e designação de funcionários e serventuários vinculados à Corregedoria;
- VII- organizar e publicar a estatística dos trabalhos da Corregedoria-Geral de Justiça;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- VIII- distribuir e orientar a escrituração dos livros e mapas adotados pela Corregedoria, quando não lhe couber diretamente esse procedimento;
- IX- fornecer certidões dos papéis e dos livros existentes no arquivo da Corregedoria, bem como daqueles em andamento, as quais serão visadas pelo Corregedor-Geral;
- X- corresponder-se, em virtude de despacho do Corregedor-Geral, e quando se fizer necessário, com autoridades, serventuários e funcionários da Justiça;
- XI- conservar sob sua direta fiscalização e responsabilidade o arquivo da Corregedoria-Geral de Justiça, velando por sua conservação e inviolabilidade;
- XII- organizar e submeter à aprovação do Corregedor-Geral a escala anual de férias do pessoal;
- XIII- implantar programas de prevenção, mediante treinamento e atualização periódica de Magistrados, funcionários e serventuários judiciário e extrajudiciário de primeira instância e dos lotados na Corregedoria-Geral de Justiça;
- XIV- desempenhar outras atribuições inerentes a seu cargo ou determinadas pelo Corregedor-Geral, bem como atender às solicitações dos Juízes Corregedores Auxiliares.

Art. 20. A Secretaria Geral tem, ainda, a incumbência de assistir ao Corregedor-Geral especialmente nas seguintes atribuições:

- I- assessoramento de reuniões de serviço;
- II- organização e atualização do arquivo de documentos e publicações de interesse do serviço;
- III- manutenção de cadastro de entidades públicas ou privadas de interesse da Corregedoria;
- IV- controle da entrada e saída dos processos e demais expedientes, bem como a sua movimentação interna;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- V- organização e publicação semestral da estatística dos serviços judiciários das comarcas do interior do Estado;
- VI- coleta de dados para o relatório anual do Corregedor-Geral;
- VII- atualização de fichário dos Magistrados, serventuários e funcionários da Justiça, tanto do interior como da Capital do Estado, inclusive o cadastro especial relativo aos Juízes em estágio probatório, com a anotação dos fatos referentes às atividades funcionais desses Magistrados;
- VIII- execução de outras tarefas determinadas pelo Corregedor-Geral.

Art. 21. Em seus impedimentos, férias e faltas o Secretário será substituído por funcionário da Secretaria mediante designação do Corregedor-Geral de Justiça.

Subseção II

Coordenadoria das Varas Criminais e de Execução Penal⁴

Art. 22. Integram a Coordenadoria das Varas Criminais e de Execução Penal um Desembargador, na função de Coordenador-Geral, e um Juiz de Direito, na função de Coordenador Adjunto, indicados pelo Corregedor-Geral de Justiça, mediante aprovação do Tribunal Pleno, pelo prazo de 1 (um) ano, renovável.

Art. 23. Caberá à Corregedoria-Geral a disponibilização de local, móveis, veículo e equipamentos para o funcionamento da Coordenadoria, na qual atuarão pelo menos dois servidores designados pela Corregedoria-Geral.

Art. 24. Compete à Coordenadoria, no que tange às Varas Criminais:

- I- propor à Corregedoria-Geral a uniformização e normatização suplementar de procedimentos penais;
- II- a superintendência da movimentação de presos provisórios entre os estabelecimentos prisionais, de uma Comarca para outra;
- III- o incentivo à aplicação de medidas cautelares, como alternativa à prisão preventiva;

⁴ Regulamentação nos termos da Resolução nº 13/2013 do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- IV- a realização de estudos e a apresentação de propostas à Corregedoria-Geral da melhoria da estrutura das Varas Criminais do Estado;
- V- a realização de estudos e a propositura de medidas à Corregedoria-Geral para agilização dos processos em que haja réus presos provisoriamente.

Art. 25. Compete à Coordenadoria, no que concerne às Varas de Execução Penal, sem prejuízo das atribuições específicas da Lei de Execução Penal:

- I- propor à Corregedoria-Geral a uniformização e normatização suplementar de procedimentos relativos à execução penal;
- II- acompanhar e propor à Corregedoria-Geral soluções em face das irregularidades verificadas nos mutirões carcerários e nas inspeções em estabelecimentos penais;
- III- acompanhar a implantação de sistema de gestão eletrônica na execução penal e mecanismo de acompanhamento eletrônico das prisões provisórias que forem implementadas pela Corregedoria-Geral;
- IV- acompanhar por determinação da Corregedoria-Geral o cumprimento das recomendações, resoluções e dos compromissos assumidos pelo órgão correccional nos seminários promovidos pelo Conselho Nacional de Justiça, em relação ao sistema carcerário;
- V- propor à Corregedoria-Geral a uniformização de procedimentos, bem como estudos para aperfeiçoamento da legislação sobre a matéria, e assistência jurídica voluntária aos internos e egressos ao sistema carcerário;
- VI- a realização de estudos e a apresentação de propostas à Corregedoria-Geral de melhoria da estrutura das Varas de Execução Penal do Estado.

Art. 26. Compete, também, à Coordenadoria, o acompanhamento das providências relativas a notícias de tortura no sistema prisional, que forem recebidas pela Corregedoria-Geral, podendo fazer gestões junto a autoridades policiais, Ministério Público e Poder Judiciário, para a devida apuração dos fatos e sua autoria.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Art. 27. Para melhor desempenho das suas atribuições, a Coordenadoria poderá propor à Corregedoria-Geral a formalização de acordos de cooperação com a Procuradoria-Geral de Justiça, com a Defensoria Pública, com a Ordem dos Advogados do Brasil, secção do Piauí, e com a Secretaria de Estado da Justiça.

Subseção III Da Coordenadoria dos Núcleos de Apoio

Art. 28. À Coordenadoria dos Núcleos de Apoio compete acompanhar, fiscalizar e assessorar os Núcleos de serviços criados pela Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. As atribuições da Coordenadoria serão regulamentadas por Provimento.

Subseção IV Da Chefia de Gabinete

Art. 29. Incumbe à Chefia de Gabinete realizar pessoalmente ou coordenar a realização das seguintes tarefas:

- I- organizar o serviço necessário ao desempenho da representação do Corregedor-Geral de Justiça;
- II- organizar e manter em perfeita ordem a relação das autoridades e repartições que interessarem ou utilizarem os serviços da Corregedoria-Geral de Justiça, com os respectivos endereços;
- III- coordenar as audiências e o atendimento ao público, pelo Corregedor-Geral de Justiça;
- IV- organizar e manter o arquivo do material destinado a divulgação entre os Juízes, serventuários e servidores da Justiça de primeira instância, bem assim de artigos, notícias e outras publicações de interesse da Corregedoria-Geral;
- V- supervisionar os serviços da Secretaria do Gabinete.
- VI- marcar e anotar as visitas e as cerimônias a que tenha de comparecer o Corregedor-Geral;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- VII- organizar e manter os registros e arquivos necessários ao desempenho das atividades atinentes ao órgão;
- VIII- redigir e expedir a correspondência do Corregedor-Geral;
- IX- desempenhar qualquer incumbência que lhe seja conferida pelo Corregedor-Geral.

Subseção V Da Assessoria Jurídica

Art. 30. São atividades da Assessoria Jurídica:

- I- análise das inspeções e correições;
- II- elaboração de minutas de despachos ao Corregedor-Geral;
- III- opinar sobre pedidos de prorrogação de correição, para apreciação do Corregedor-Geral;
- IV- acompanhar a atualização de normas do Conselho Nacional de Justiça e propor medidas de alinhamento.

Subseção VI Da Assessoria de Imprensa

Art. 31. A Assessoria de Imprensa tem a função principal de gerir o relacionamento da Corregedoria-Geral com a imprensa e a sociedade.

Art. 32. São atividades da Assessoria de Imprensa, especialmente:

- I- estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada;
- II- criar situações para a cobertura sobre as atividades da Corregedoria-Geral, para alcançar e manter – e, em alguns casos, recuperar – uma boa imagem junto à opinião pública;
- III- apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses da Corregedoria-Geral no contexto midiático local, nacional e internacional;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- IV- produzir comunicados de imprensa, ou *releases*, para informar, anunciar, contestar, esclarecer ou responder à mídia sobre algum fato que envolva a Corregedoria-Geral, positivamente ou não;
- V- implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos interno e externo relativamente ao assessorado por meio de condutas proativas junto à estrutura midiática;
- VI- orientar aos profissionais da Corregedoria-Geral a lidar com a imprensa;
- VII- mensurar o trabalho, mostrando relatórios consistentes.

SEÇÃO VI DO NÍVEL DE APOIO TÉCNICO

Subseção I Da Consultoria Jurídica

Art. 33. À Consultoria Jurídica assiste ao Corregedor Geral especialmente nas seguintes questões:

- I- responder a consultas e dar pareceres sobre matéria jurídica em geral que não seja de competência do assessoramento jurídico específico;
- II- analisar as notícias de irregularidades sobre condutas de Magistrados, servidores e delegatários de serviços cartorários, propondo o encaminhamento devido;
- III- elaboração de atos relacionados à investigação preliminar sobre conduta de Magistrados;
- IV- emitir pareceres em sindicâncias e processos disciplinares relacionados a servidores e delegatários;
- V- fazer pesquisas relativas a doutrinas e jurisprudências;
- VI- acompanhar e prestar informações nos processos em trâmite no Conselho Nacional de Justiça;
- VII- executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Corregedor, ou cometidas através de normas.

**Subseção II
Da Assessoria Administrativa**

Art. 34. A assessoria administrativa é a unidade de apoio direto ao Corregedor nos aspectos técnico-científicos que dizem respeito ao controle de produtividade e à eficiência do pessoal do Poder Judiciário vinculado ao órgão.

Art. 35. São atribuições específicas da Assessoria Administrativa:

- I- assessorar o Corregedor no planejamento, organização, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- II- manter permanente contato com os serventuários e funcionários, a fim de identificar as suas aptidões funcionais, sugerindo ao Corregedor-Geral os necessários, oportunos e convenientes remanejamentos;
- III- desenvolver anualmente o plano diretor a ser executado pelo órgão;
- IV- identificar deficiências de formação profissional, cuidando do saneamento por meio de treinamentos;
- V- desenvolver estudos e apresentar propostas de racionalização dos serviços, por meio da implantação de novas técnicas de trabalho, sugerindo, quando for o caso, a criação de novas unidades, ou a extinção de unidades inadequadas;
- VI- executar as demais atividades que forem determinadas pelo Corregedor.

**Subseção III
Da Assessoria de Informática**

Art. 36. A Assessoria de Informática deve, prioritariamente, subsidiar o Corregedor-Geral na tomada de decisões por meio da gestão de dados dos sistemas judiciais e extrajudiciais de 1º grau.

Art. 37. Compete à Assessoria de Informática, no geral, criar mecanismos efetivos de monitoramento e apoio as diversas atividades institucionais da Corregedoria-Geral, facilitando o trabalho dos Magistrados e

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

servidores, tendo em vista a celeridade na prestação jurisdicional bem como a transparência quanto à prestação de contas à sociedade.

Parágrafo único. Para efeitos do estabelecido no caput, a Assessoria de Informática deverá:

- I- estimular a visão sistêmica sobre as ações da Justiça de primeira instância;
- II- construir sistemas voltados à administração e monitoramento da atividade jurisdicional;
- III- estimular a disseminação e execução de boas práticas de organização e administração de órgãos judiciais e extrajudiciais;
- IV- virtualizar processos judiciais e administrativos através de sistemas informatizados, controlando-os e guardando seus documentos de forma correta e efetiva;
- V- controlar de forma efetiva a atividade extrajudicial através de sistemas informatizados;
- VI- cumprir as normas oriundas do Conselho Nacional de Justiça e da legislação de um modo geral.

Art. 38. A Assessoria de Informática, para efeitos da prestação do serviço, será dividida em:

- I- Núcleo Tecnológico;
- II- Consultoria de Desenvolvimento de Projetos de Sistema de 1ª Instância (Laboratório de Projetos);
- III- Gerência de Desenvolvimento de Projetos Tecnológicos;
- IV- Gerência de Desenvolvimento de Sistemas;
- V- Consultoria de Virtualização e Administração de Sistemas informatizados da 1ª instância;
- VI- Gestão de Sistemas Judiciais de Primeira Instância;
- VII- Gestão de Sistema Extrajudicial.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Art. 39. Ao Núcleo Tecnológico compete:

- I- planejar a atualização sistemática e permanente dos recursos tecnológicos bem como da melhoria da prestação jurisdicional em prol da sociedade piauiense;
- II- planejar, organizar e supervisionar as atividades de implementação e manutenção dos sistemas relativos à área judicial e extrajudicial da Corregedoria Geral;
- III- prover meios para garantir a integridade e disponibilidade dos ativos de informática e das informações produzidas pelas ações de Tecnologia de Informação da Corregedoria Geral;
- IV- planejar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades da Corregedoria-Geral, integradas ao Tribunal de Justiça, visando maior eficiência na utilização dos recursos de Tecnologia de Informação e melhoria no atendimento ao usuário interno e externo;
- V- estimular e motivar o aprimoramento, aperfeiçoamento e crescimento profissional dos servidores do Núcleo, através da criação de oportunidades e condições adequadas para a realização de cursos técnicos de pós-graduação, mestrado, doutorado, participação em feiras, workshops, seminários e demais eventos relacionados à área de tecnologia da informação, pleiteando sempre a reserva de recursos orçamentários para essas atividades;
- VI- coordenar e fiscalizar as atividades das gerências subordinadas, fazendo cumprir as metas estabelecidas em planejamento estratégico da Corregedoria, buscando eficiência e eficácia das práticas administrativas e operacionais, de acordo com a competência de cada uma;
- VII- coordenar as atividades com o apoio do corpo técnico subordinado, quanto à necessidade da aquisição, para análise das solicitações de aquisições de bens e serviços de informática dos pedidos realizados pela Corregedoria-Geral;
- VIII- elaborar “Projeto Básico” e “Termo de Referência”, com o apoio das gerências subordinadas de acordo com a competência, visando atender a necessidade dos processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de informática, em conformidade

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

com os pedidos de compra realizados pela Corregedoria Geral da Justiça;

- IX- desenvolver sistemas de automação processual de 1ª Instância, supervisionando seu funcionamento tendo em vista a manter altos níveis de disponibilidade os usuários internos e externos;
- X- implantar e acompanhar o funcionamento de sistemas de terceiros ou parceiros relativos à automação ou virtualização de processos judiciais ou administrativos de 1ª Instância.

Art. 40. À Consultoria de Desenvolvimento de Projetos de Sistema de 1ª Instância (Laboratório de Projetos) compete:

- I- realizar atividades de nível superior que envolva a gestão de informação, análise e diagnóstico das necessidades dos usuários relativas a sistemas de informação;
- II- coordenar e gerar processos de desenvolvimento de sistemas, liderando a equipe de analistas de sistemas e desenvolvedores de programa de computadores;
- III- estabelecimento e monitoramento da utilização de normas, padrões e metodologias para o desenvolvimento de sistemas de informação;
- IV- prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuando a prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento;
- V- coordenar treinamentos relativos à utilização dos sistemas de informação;
- VI- fiscalizar as atividades relativas às alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas desenvolvidos;
- VII- planejar a necessidade de capacitação do corpo técnico visando à atualização do conhecimento e novas alternativas tecnológicas na área de desenvolvimento de sistemas;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- VIII- coordenar e fiscalizar o processo de produção de documentação dos sistemas desenvolvidos, visando facilitar futuras manutenções e aprimoramentos.

Art. 41. À Gerência de desenvolvimento de Projetos Tecnológicos compete:

- I- gerenciar e produzir artefatos necessários ao processo de desenvolvimento de software observando as melhores práticas e metodologias;
- II- produzir documentação necessária para os usuários desenvolvedores de sistemas de informação dando suporte de análise para a Gerência de Desenvolvimento de Sistemas, assim como, mantendo a documentação técnica visando facilitar futuras manutenções/aprimoramentos.

Art. 42. À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas compete:

- I- gerenciar a produzir artefatos codificados em linguagem de programação de acordo com os projetos especificados pela gerência de projetos tecnológicos;
- II- manter sistema de versionamento visando facilitar o desenvolvimento de sistemas em equipe bem como garantir a segurança e manutenção dos códigos fonte dos softwares;
- III- estudar, pesquisar e avaliar novas tecnologias no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, em particular na área de desenvolvimento de sistemas, buscando a eficiência nos processos criativos de software, facilitando a implementação, entendimento e manutenção.

Art. 43. À Consultoria de Virtualização e Administração de Sistemas informatizados da 1ª instância compete:

- I- coordenar e estabelecer cronograma de virtualização dos processos judiciais das diversas unidades judiciárias do Estado do Piauí procedendo configurações e instituindo políticas de organização e métodos de trabalho para alimentação dos sistemas;
- II- administrar e dar consultoria de suporte ao uso de sistemas judiciais e extrajudiciais;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- III- providenciar análise e regras de negócio dando suporte à Consultoria de Apoio à Gestão de Sistema de 1ª Instância;
- IV- estabelecer indicadores e política de monitoramento e auditoria para acompanhamento das unidades judiciárias e extrajudiciais produzindo relatórios consolidados para Corregedoria Geral sobre a atividade das unidades judiciárias.

Art. 44. Gestão de Sistemas Judiciais de Primeira Instância compete:

- I- parametrizar e dar suporte aos usuários dos sistemas de acompanhamento ou virtualização de processos judiciais de primeira instância;
- II- interpretar e estabelecer o levantamento de regras de negócio consolidadas pela Corregedoria Geral e demais órgãos regradores do sistema jurídico;
- III- estabelecer política de organização e método para tratamento de processos físicos, bem como consolidar regulamentação para uso de processos virtuais.

Art. 45. Gestão de Sistema Extrajudicial compete:

- I- parametrizar e dar suporte aos usuários dos sistemas de acompanhamento ou virtualização da atividades extrajudicial;
- II- interpretar e estabelecer o levantamento de regras de negócio consolidadas pela Corregedoria Geral e demais órgãos regradores com relação a atividade extrajudicial;
- III- estabelecer política de organização e método para tratamento dos artefatos gerados na atividade extrajudicial bem como consolidar regulamentação.

Subseção IV Da Assessoria de Estatística

Art. 46. À Assessoria de Estatística compete especialmente a reunião e análise de dados dos sistemas judicial e extrajudicial, visando subsidiar o Corregedor-Geral na tomada de decisões.

**Subseção V
Da Auditoria**

Art. 47. São atribuições da Auditoria:⁵

- I- examinar a regularidade ou não do recolhimento das taxas referentes aos ofícios judiciais;
- II- acompanhar os objetivos e metas da Corregedoria, expressos em planos, programas e orçamentos;
- III- examinar a eficácia dos métodos de controle da execução das atividades da Corregedoria, inclusive, quando for o caso, para o fim de apuração de prejuízos eventualmente causados;
- IV- identificar os métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionarem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, técnicos e humanos;
- V- verificar a existência de recursos humanos, técnicos, econômicos, materiais e financeiros ociosos ou insuficientemente aproveitados, no âmbito do Poder Judiciário;
- VI- rever, de forma crítica, os objetivos e prioridades dos programas de trabalho;
- VII- atender solicitação do Corregedor-Geral e de Juízes Corregedores Auxiliares, em diligências, informações e análises pertinentes às questões descritas nas suas competências;
- VIII- acompanhar a execução orçamentária, alertando o Corregedor-Geral sobre descumprimento de programas previstos na norma;

⁵ O projeto de Regimento Interno incorpora o serviço de AUDITORIA no organograma da Corregedoria-Geral da Justiça, seguindo modelo de eficiência nos padrões da Administração Pública no século XXI.

A Auditoria consiste em exame cuidadoso e sistemático das atividades desenvolvidas pelo órgão; permite averiguar se elas estão de acordo com as disposições planejadas e/ou estabelecidas previamente, se foram implementadas com eficácia e se estão em conformidade à consecução dos objetivos. Constitui-se, portanto, em importante ferramenta de apoio às políticas de gestão, ao controle do Corregedor-Geral, e ao resguardo da boa aplicação dos recursos materiais, financeiros e humanos.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- IX- subsidiar meios e informações, bem como apoiar o controle externo e o Conselho Nacional de Justiça no exercício da sua missão institucional;
- X- elaborar relatório em cada auditoria procedida, com as recomendações necessárias à correção das falhas porventura identificadas.

Art. 48. No ambiente da qualidade dos serviços realizados individualmente pelos quadros técnicos da Corregedoria, a Auditoria deverá avaliar, também, a obediência aos padrões de ética pública.⁶

Art. 49. A estrutura de serviços de Auditoria, com as respectivas atribuições, serão as definidas em Resolução específica.

Subseção VI Da Assessoria de Segurança

Art.50. São atribuições relativas à Assessoria de Segurança:

- I- zelar pela segurança pessoal do Corregedor-Geral de Justiça e da sua equipe, especialmente quando da realização de viagens ou participação em eventos;
- II- colaborar, quando solicitada, no planejamento e elaboração dos programas e planos de viagens e visitas do Corregedor-Geral, procedendo ao levantamento de dados e informações e ao supervisionamento da operação sob o aspecto de sua segurança;
- III- coordenar e executar o serviço de segurança pessoal do Corregedor-Geral e de outras autoridades da Corregedoria que por ele vierem a ser indicadas;
- IV- acompanhar, quando solicitada, as autoridades da Corregedoria-Geral nos seus deslocamentos oficiais e protocolares;

⁶ Além da **qualidade**, que passou a ser exigência nos ofícios públicos, evolui-se para uma Administração em que os seus agentes pautam a conduta por critérios de moralidade, como acentua o art. 37, *caput*, da Constituição Federal. A ética, por sua vez, é a moralidade posta em prática. E, neste sentido, o serviço público brasileiro, a exemplo das grandes corporações privadas, começa a dispor de **auditorias de ética**. Tribunais de Contas, a propósito, já se preparam para incluir esse item na pauta das suas verificações.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- V- participar de comissões ou grupos de trabalho constituídos com a finalidade de discutir e propor soluções para questões internas de segurança, sob designação do Corregedor-Geral;
- VI- empreender estudos tendentes à racionalização de procedimentos afetos à Assessoria, visando ao aprimoramento e melhoria de qualidade dos serviços por ela prestados;
- VII- realizar acompanhamento de policiais militares quando em visitas aos órgãos internos da Corregedoria-Geral;
- VIII- zelar pela incolumidade dos visitantes e para que sejam observadas as normas gerais de segurança nas dependências da Corregedoria-Geral;
- IX- zelar pela proteção e segurança dos materiais da Corregedoria-Geral.

SEÇÃO VII DO NÍVEL DE ASSESORAMENTO AOS JUÍZES CORREGEDORES AUXILIARES

Subseção I Da Consultoria Jurídica dos Juízes Corregedores Auxiliares

Art. 51. Os Juízes Corregedores Auxiliares contarão com serviço de Consultoria Jurídica, que terá as seguintes atribuições:

- I- reduzir a termo as denúncias e declarações prestadas por interessados;
- II- análise de processos distribuídos aos gabinetes dos Juízes Corregedores Auxiliares e elaboração dos respectivos pareceres, despachos e relatórios;
- III- elaborar minutas de Provimentos que lhes forem solicitados;
- IV- assessorar os Juízes Corregedores Auxiliares nas inspeções, correições e sindicâncias;
- V- acompanhar diligências e verificações in loco;
- VI- auxiliar nas respostas às consultas e aos pedidos de providências diversos;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- VII- assessorar os Juízes Corregedores Auxiliares no apoio técnico-jurídico que for demandado em razão das atribuições.

Subseção II Da Assessoria de Regularização Fundiária

Art. 52. A Assessoria de Regularização Fundiária é um serviço destinado à legalização de terras urbanas, rurais e terrenos de Marinha.

Art. 53. A Assessoria de Regularização Fundiária levará em conta, no seu ofício, o estabelecido no Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais (Provimento nº 17/2013).

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 54. Os departamentos são as unidades executórias das diretrizes do órgão, sendo diretamente vinculados à Secretaria da Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Os departamentos são dirigidos, preferencialmente, por bacharéis em Direito, integrantes dos quadros do Poder Judiciário.

SEÇÃO II DOS DEPARTAMENTOS

Subseção I Do Departamento de Administração e Finanças

Art. 55. O Departamento de Administração e Finanças é a unidade incumbida de planejar, controlar e organizar as atividades relativas às subunidades que lhes são subordinadas.

Parágrafo único. O Departamento de Administração e Finanças é composto pelos seguintes serviços:

- I- Serviço de Administração Financeira;
- II- Serviços Gerais;
- III- Serviço de Supervisão e Manutenção de Fóruns;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- IV- Serviço de Transportes;
- V- Serviço de Recolhimento de Armas;
- VI- Serviço de Licitações;
- VII- Serviço de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 56. Ao Serviço de Administração Financeira compete:

- I- preparar o orçamento-programa anual da Corregedoria;
- II- abrir contas bancárias e controlá-las;
- III- controlar e preparar os processos referentes a pagamentos em geral;
- IV- prestar informações solicitadas pela Auditoria.

Art. 57. Aos Serviços Gerais compete:

- I- supervisionar os serviços de limpeza e higiene das dependências da Corregedoria-Geral, inclusive dos móveis e utensílios, providenciando os respectivos consertos quando necessários;
- II- realizar ou promover a execução de serviços de carpintaria, marcenaria, elétrico, hidráulico e sanitários da Corregedoria-Geral;
- III- realizar serviços de conservação de máquinas e equipamentos em geral, adotando sempre que for o caso as providências preventivas;
- IV- atender aos pedidos para confecção de impressos e execução de outros serviços gerais.

Art. 58. Ao Serviço de Supervisão e Manutenção de Fóruns compete:

- I- realizar visitas periódicas às instalações de Fóruns para verificar o estado de conservação;
- II- fazer levantamento das necessidades materiais;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- III- propor ao Corregedor-Geral as medidas necessárias à recuperação, reforma, ampliação e reaparelhamento dos prédios onde são prestados serviços judiciais;
- IV- supervisionar obras e serviços nas instalações de Fóruns, informando à fiscalização de contratos, quando for o caso, as irregularidades na execução.

Art. 59. Ao Serviço de Transportes compete:

- I- realizar transporte de pessoal e carga;
- II- manter cadastro, guarda e controle da movimentação de veículos a serviço do órgão;
- III- acompanhar e fiscalizar o uso dos cartões corporativos para abastecimento dos veículos a serviço da Corregedoria, provendo a sua manutenção preventiva e corretiva;
- IV- elaborar mapa mensal discriminatório da distribuição de combustível e manutenção dos veículos de uso do órgão correicional.

Art. 60. O Serviço de Recolhimento e Depósito de Armas adotará as determinações estabelecidas pela Assessoria Militar do Tribunal de Justiça, a quem compete, nos termos da Resolução nº 134/2011, art. 7º, a identificação, guarda e o transporte periódico das armas de fogo e munições oriundos de processos de todas as unidades judiciárias do Estado, bem como o encaminhamento, quando liberadas, para destruição pelo Comando do Exército.

Art. 61. Ao Serviço de Licitações compete:

- I- formalizar os processos de compras ou contratação de serviços a serem efetuados pela Corregedoria-Geral;
- II- licitar e julgar as propostas, encaminhando para homologação da autoridade superior;

Art. 62. Ao Serviço de Gestão e Fiscalização de Contratos compete:

- I- gerenciar todos os contratos, de forma a assegurar a correta execução;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- II- indicar ao Corregedor-Geral, para nomeação, o fiscal para cada contrato cujo objeto não se esgote em ato de entrega;
- III- indicar, ao Corregedor-Geral, para nomeação, quando for o caso, o responsável pelo recebimento do objeto, nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

Subseção II

Do Departamento de Serviços Judiciários e Cartorários

Art. 63. O Departamento de Serviços Judiciários e Cartorários é composto por:

- I- Serviços Correccionais;
- II- Serviço de Comarcas e Juizados Especiais;
- III- Serviço de Fiscalização Cartorária;
- IV- Serviço de Fiscalização do Sistema Prisional;
- V- Serviço de Mutirões Judiciais, Carcerários e Cartorários;
- VI- Serviço de Instrução e Acompanhamento de Promoção, Remoção e Vitaliciamento dos Magistrados;
- VII- Serviço de Apoio à Proteção e às Medidas Socioeducativas aos Menores em Conflito com a Lei;
- VIII- Serviço de Plantão Judiciário;
- IX- Serviço de Documentação.
- X- Serviço de Gestão e Acompanhamento de Metas.

Art. 64. Cabe aos Serviços Correccionais:

- I- programar as correições gerais a serem realizadas;
- II- programar as correições nas serventias cartorárias de ofícios judiciais e extrajudiciais;
- III- preparar correições que devam ser realizadas em caráter extraordinário;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- IV- controlar o recebimento dos relatórios de correições realizadas anualmente pelos Juízes de Direito, e promover a sua análise;
- V- informar ao Corregedor-Geral a falta ou demora da remessa dos relatórios correccionais, assim como as irregularidades, sugestões, e pedidos dos Juízes de Direito, constantes nos relatórios recebidos;
- VI- manter atualizado o registro da lotação dos Juízes de Direito;
- VII- manter atualizado o quadro de serventuários e funcionários lotados nas secretarias das Varas e Juizados;
- VIII- prestar informações nos processos de promoção e remoção dos Juízes.

Art. 65. Ao Serviço de Comarcas e Juizados Especiais compete auxiliar na tramitação dos processos, garantindo apoio às necessidades do sistema informático, capacitação de servidores e outras demandas apontadas pelo Juiz da unidade.

Art. 66. Ao Serviço de Fiscalização Cartorária compete:

- I- efetuar levantamentos relativos ao movimento judicial e extrajudicial das Comarcas;
- II- elaborar e organizar a estatística da judicância dos Juízes em mapas pessoais e em mapas comparativos, promovendo a devida análise;
- III- supervisionar a movimentação de processos nos Juízos de Direito;
- IV- informar o Corregedor-Geral sobre irregularidades ou vícios encontrados nos cartórios, propondo medidas saneadoras;
- V- coletar e elaborar documentos estatísticos pertinentes às atividades forenses;
- VI- acompanhar a remessa dos mapas mensais do movimento forense das serventias cartorárias;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- VII- examinar as contas dos serviços extrajudiciais relacionadas à Corregedoria, verificando a existência de eventuais excessos;
- VIII- conferir, com a devida exatidão, a prestação de contas das serventias cartorárias, elaborando mapas demonstrativos.

Art. 67. Ao Serviço de Fiscalização do Sistema Prisional compete fiscalizar o sistema penitenciário do Estado, adotando medidas em conjunto com a Secretaria de Estado da Justiça.

Parágrafo único. O Serviço de Fiscalização do Sistema Prisional deverá, ainda:

- I- acompanhar a execução das penas alternativas;
- II- zelar pela expedição regular das guias de execução das penas;
- III- acompanhar programas de redução progressiva da população carcerária;
- IV- fiscalizar a aplicação e cumprimento das medidas de segurança dos pacientes do Sistema Penitenciário com transtorno mental, bem como daqueles que se encontram recolhidos em hospitais psiquiátricos ou equivalentes por determinação do Juízo cível ou por qualquer outra autoridade.

Art. 68. Ao Serviço de Mutirões Judiciais, Carcerários e Cartorários compete avaliar os pontos de estrangulamento e atrasos, com o objetivo de resolver pendências em curto prazo ou propor soluções.

§ 1º Os mutirões serão determinados pelo Corregedor-Geral sempre que constatada a necessidade de restabelecer a celeridade, a regularidade, a qualidade e a eficiência dos serviços judiciais, carcerários e cartorários.

§ 2º Sempre que possível o Serviço utilizará os dados do Sistema Correição/RMA para criar metas a serem cumpridas durante os mutirões.

Art. 69. O Serviço de Instrução e Acompanhamento de Promoção, Remoção e Vitaliciamento dos Magistrados levará em conta:

- I- Em relação à promoção e à remoção, além do previsto na Resolução nº 17/2010 do Tribunal de Justiça:

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- a) Os pedidos de inscrição para os concursos de promoção ou remoção, além de atender aos requisitos constitucionais, legais e regimentais, devem ser instruídos com certidão, assinada pelo Escrivão, que relate as condições da Vara ou Comarca com o número de eventuais processos paralisados há mais de trinta dias.
- b) A certidão referida na alínea anterior deverá consignar os processos que estão aptos a serem remetidos à conclusão há mais de trinta dias; os processos que aguardam impulso oficial há mais de trinta dias; os processos que aguardam prolação de despacho, decisão ou sentença há mais de trinta dias; os processos que aguardam cumprimento de decisões ou despachos pelo cartório há a mais de trinta dias.
- c) A Corregedoria-Geral de Justiça fará a análise das razões porventura apresentadas pelo Magistrado, a fim de considerar admissível a promoção ou remoção, quando reconhecer a existência de causa justa.
- d) Antes do julgamento dos pedidos de remoção ou promoção, a Corregedoria-Geral deve efetivar a verificação in loco das informações prestadas, ainda que por amostragem, com relatório conclusivo, escrito e devidamente registrado, das apurações levadas a efeito, principalmente no que se diz respeito a qualquer justificativa que for apresentada.
- e) Quando julgar necessário e conveniente, o Corregedor-Geral poderá designar Juízes de Direito, titulares de Varas Judiciárias de Entrância Superior à do candidato, para o desempenho da verificação de que trata a alínea anterior.

II- Em relação ao vitaliciamento:

- a) O processo de vitaliciamento consiste na análise do desempenho jurisdicional dos Juízes Substitutos, submetidos a estágio probatório, pelo período de 2 (dois) anos, durante o qual as suas condições pessoais, inclusive idoneidade moral, aptidão funcional, capacidade e higidez psicológica, serão auferidos, considerando-se os critérios estabelecidos no Código de Normas.
- b) O processo de vitaliciamento será deflagrado tão logo o Juiz entre em atividade.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- c) As informações referentes aos vitaliciandos são de caráter sigiloso.
- d) O Corregedor-Geral presidirá o procedimento de vitaliciamento, no que será coadjuvado pelos Juízes Corregedores Auxiliares.

Art. 70. Ao Serviço de Apoio à Proteção e às Medidas Socioeducativas aos Menores em Conflito com a Lei compete a fiscalização dos estabelecimentos de recolhimento de menores em conflito com a lei, zelando pela segurança dos internos e cumprimento da legislação pertinente.

Art. 71. Cabe ao Serviço de Plantão Judiciário:

- I- elaborar a escala de plantões a serem prestados pelos Juízes de Direito da Comarca da Capital, e pelas serventias cartoriais de foro judicial;
- II- providenciar a publicação, no órgão oficial, das escalas de plantão;
- III- comunicar aos órgãos competentes os plantões judiciários;
- IV- averiguar diariamente o cumprimento dos plantões estabelecidos.

Art. 72. O Serviço de Documentação deve:

- I- manter registros, coletâneas de legislação e jurisprudências correccionais, documentos e publicações de interesse do órgão;
- II- catalogar e classificar os processos, documentos e demais papéis arquivados;
- III- colecionar, por espécie, e em ordem cronológica, os atos da Corregedoria;
- IV- conferir e anotar a publicação dos atos da Corregedoria;
- V- fornecer cópias de provimentos, circulares, ordens de serviço e demais atos normativos;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- VI- receber os jornais e outras publicações, conservando as coleções devidamente ordenadas, após minudente leitura de que se extrairá passagens atinentes ao órgão;
- VII- preparar material instrutivo para distribuição e divulgação.

Subseção III Do Departamento de Tramitação Processual

Art. 73. O Departamento de Tramitação Processual é a unidade a que são cometidas as atribuições de coordenar e supervisionar as atividades de movimentação processual em primeira instância e dos procedimentos internos da Corregedoria-Geral.

Art. 74. O Departamento de Tramitação Processual é composto por:

- I- Serviço de Distribuição Administrativa;
- II- Serviço de Controle de Processos Administrativos;
- III- Serviço de Cumprimentos de Mandados e Cartas Judiciais;
- IV- Serviço de Contadoria Judicial;
- V- Serviço de Processos Disciplinares;
- VI- Serviço de Depósito Público;
- VII- Serviço de Gestão e Acompanhamento de Metas.

Art. 75. Ao Serviço de Distribuição Administrativa compete:

- I- proceder a distribuição, aí compreendidos recepção e registro dos feitos administrativos, observando as competências legais e atos normativos da Corregedoria;
- II- informar às partes sobre os feitos distribuídos, expedindo certidões quando requeridas;
- III- proceder à baixa, nos livros de registro, dos nomes dos requerentes e requeridos, com estrita observância à lei.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Art. 76. Ao Serviço de Controle de Processos Administrativos compete zelar pela celeridades dos procedimentos internos, dando o devido impulso, quando necessário.

Art. 77. Ao Serviço de Cumprimentos de Mandados e Cartas Judiciais compete:

- I- acompanhar a execução dos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça Avaliadores, levando ciência ao Corregedor-Geral dos casos de cumprimento negligenciado;
- II- acompanhar a distribuição das cartas judiciais, velando pelo seu fiel cumprimento e devolução;
- III- receber reclamações sobre descumprimento de mandados e cartas judiciais, verificar sua procedência, e informar ao Corregedor-Geral.

Art. 78. Ao Serviço de Contadoria Judicial compete:

- I- propor a atualização das tabelas de custas e emolumentos judiciais;
- II- fazer a contagem das custas, emolumentos, porcentagens, principal e juros das dívidas, bem como as multas nos processos criminais;
- III- atuar na instrução de serventuários no que concerne aos trabalhos de Contadoria Judicial;
- IV- observar os prazos de lei para a devolução dos autos processuais.

Art. 79. Ao Serviço de Processos Disciplinares compete acompanhar e fiscalizar a tramitação interna das investigações preliminares, das sindicâncias e dos processos disciplinares afetos à Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 80. Ao Serviço de Depósito Público compete observar, em especial, as seguintes regras:

- I- As substâncias entorpecentes não serão recebidas pelas secretarias judiciais criminais, permanecendo em depósito junto à autoridade policial que presidiu o inquérito ou em local sob a sua

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

responsabilidade, determinado pela Secretaria de Segurança Pública do Estado.

- II- Se a guarda da substância entorpecente ou do medicamento que contém tal substância tornar-se inconveniente ou perigosa, como no caso de apreensão em grande quantidade, poderá o Juiz, a requerimento do delegado de polícia, e ouvido o representante do Ministério Público, determinar a destruição ou incineração.
- III- Nenhuma secretaria judicial poderá receber, em anexo a laudo químico-toxicológico definitivo, qualquer quantidade de entorpecente ou de substância que determine dependência física ou psíquica ou de medicamento que a contenha.
- IV- Qualquer quantidade das substâncias referidas no inciso III que se encontrem depositadas em qualquer secretaria judicial e referente a processos em andamento deverá ser remetida à repartição policial onde se processou o respectivo inquérito. O ofício de encaminhamento, em duas vias, deverá conter o nome do acusado, o número do processo, a natureza da substância e o número do laudo químico-toxicológico definitivo, além da menção expressa ao estado do processo. O recibo de entrega constará na segunda via do ofício a ser juntado aos autos respectivos.
- V- Após o trânsito em julgado da sentença, o Juiz determinará, por ofício, à autoridade responsável que proceda à respectiva incineração das substâncias entorpecentes ou medicamentos que as contenham e que porventura ainda estejam em depósito, lavrando-se auto circunstanciado, assinado pela autoridade policial e por duas testemunhas.
- VI- Caso existam substâncias entorpecentes ou medicamentos que as contenham em alguma secretaria judicial criminal e cujo processo já tenha sentença transitada em julgado, o Juiz determinará o cumprimento do *caput* deste artigo.

Subseção IV

Da Seção de Avaliação Partidária e Hasta Pública

Art. 81. Cabe à Seção de Avaliação Partidária e Hasta Pública:

- I- coordenar e fiscalizar os trabalhos de avaliação de bens móveis, imóveis e semoventes;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- II- controlar e inspecionar os trabalhos de partilha, verificando observância aos despachos do Juiz;
- III- superintender os trabalhos de realização da hasta pública com obediência aos editais afixados;
- IV- fazer cumprir os prazos estabelecidos em lei de demais atos normativos.

Subseção III

Serviço de Gestão e Acompanhamento de Metas

Art. 82. Ao Serviço de Gestão e Acompanhamento de Metas compete prioritariamente acompanhar e fiscalizar o cumprimento de metas da Corregedoria-Geral e das metas nacionais do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça, recomendando, quando for o caso, a adequação interna de normas e procedimentos.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS DE APOIO

SEÇÃO I Da Portaria

Art. 83. Ao setor de Portaria compete:

- I- responsabilizar-se pelas chaves de dependências da Corregedoria-Geral de Justiça;
- II- manter aberta a repartição nos horários normais de trabalho, nos plantões e, extraordinariamente, quando determinado pelo Corregedor;
- III- fiscalizar e controlar o ingresso das partes nas dependências da Corregedoria;
- IV- zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações da Corregedoria-Geral de Justiça;
- V- executar as instruções recebidas dos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. O Serviço de Portaria poderá ser terceirizado, subordinado às instruções da Secretaria Geral.

**SEÇÃO II
Da Recepção**

Art. 84. A Recepção, subordinada à Chefia de Gabinete do Corregedor-Geral, compete:

- I- incumbir-se da recepção e anotar os nomes de pessoas interessadas em avistar-se com o Corregedor-Geral;
- II- prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- III- colaborar com a Chefia de Gabinete na elaboração da agenda do Corregedor-Geral de Justiça;
- IV- anunciar ao Corregedor-Geral ou ao Chefe de Gabinete, conforme o caso, os nomes constantes da agenda;
- V- introduzir no Gabinete, obedecendo a hora de chegada, as pessoas a espera na antessala;
- VI- atender ao telefone, receber e transmitir recados;
- VII- fazer ligações internas, externas e interurbanas, por ordem ou necessidade de serviço.

**SEÇÃO III
Do Expediente**

Art. 85. Ao Expediente cabe:

- I- receber os processos e a correspondência a ser protocolada e registrá-los, dando-lhes o número correspondente e anotando a procedência, a data, o assunto, a entrada, os despachos, o andamento e outros dados que possam interessar;
- II- conferir as peças dos processos e documentos recebidos para a distribuição interna;
- III- distribuir os processos e documentos pelas unidades competentes, segundo a natureza dos assuntos ou de acordo com os respectivos despachos;

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- IV- prestar informações aos interessados, sobre a movimentação e localização de processos a cargo da Corregedoria-Geral;
- V- realizar outras tarefas determinadas pela Secretaria.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 86. As unidades que compõem a Corregedoria-Geral funcionarão perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração, sob a direção do Corregedor-Geral.

Art. 87. As unidades e subunidades definidas neste Regimento nortearão suas atividades pelos princípios da racionalização do trabalho, da economicidade e da ética no serviço público.

Art. 88. A Corregedoria-Geral observará o mesmo expediente de trabalho do Tribunal de Justiça podendo, todavia, os seus funcionários e serventuários serem convocados para prestação de serviços extraordinários, inclusive plantões, a critério do Corregedor-Geral.

Art. 89. A Corregedoria-Geral funcionará em regime de plantão durante as férias forenses, com revezamento de servidores em tabela organizada pela Secretaria.

Art. 90. Os ocupantes de direção e chefia conduzirão seus trabalhos com a necessária disciplina, tratando com presteza e urbanidade os jurisdicionados, advogados, autoridades, bem como zelarão pelo ambiente de harmonia entre colegas e subordinados.

Art. 91. Os ocupantes de direção e chefia devem atender ao que lhes compete dentro da política de controle da disciplina, corrigindo prontamente as irregularidades por meio de ordem verbal ou comunicação escrita, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Compete a todo ocupante de direção e chefia, no exercício do poder hierárquico, ordenar, controlar e corrigir, realizando averiguações de ofício e comunicando aos superiores as irregularidades cuja resolução estejam fora da sua alçada.

Art. 92. São atribuições comuns aos ocupantes de direção e chefia do órgão:

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- I- orientar a organização e manutenção de fichários e arquivos necessários aos serviços;
- II- promover ou propor o aperfeiçoamento dos serviços ao seu cargo;
- III- cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e outras determinações estabelecidas;
- IV- fornecer dados ou prestar informações, escritas ou verbais, relativos a assuntos de suas atividades e necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
- V- levar ao conhecimento do superior hierárquico imediato quaisquer irregularidades observadas nos serviços sob suas responsabilidades;
- VI- executar e fazer executar, com estrita observância da qualidade, produtividade, celeridade e ética, os serviços que lhe forem cometidos, dentro das finalidades da unidade a seu cargo.

Art. 93. As chefias das subunidades serão ocupadas por servidores indicados pelo Corregedor-Geral, preferencialmente dentre bacharéis em Direito, ou não os havendo, dentre acadêmicos de cursos jurídicos.

Art. 94. Cada subunidade apresentará, até o dia cinco do mês subsequente, sucinto relatório mensal das atividades desenvolvidas ao diretor da unidade a que estiver vinculado.

§ 1º Os diretores de departamento compilarão os relatórios a que se refere este artigo e formarão o relatório mensal da unidade até o dia dez do mês subsequente.

§ 2º A Secretaria extrairá os dados necessários à elaboração do seu relatório, do qual constarão todos os elementos pertinentes às atividades promovidas pelo órgão, devendo apresentá-lo ao Corregedor-Geral.

Art. 95. Os servidores da Corregedoria-Geral de Justiça estarão sujeitos à prova de assiduidade e pontualidade, não podendo ausentar-se do serviço durante o horário do expediente, a não ser por motivo de força maior e mediante prévia autorização do chefe imediato.

Parágrafo único. Quando se tratar de afastamento de chefe de departamento, a solicitação de autorização será feita ao Secretário da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA DE CONTROLE DA DISCIPLINA

SEÇÃO I DOS MEIOS DE CONTROLE

Art. 96. O controle da disciplina é feito por meio de⁷:

- I- prevenção;⁸
- II- correção;⁹
- III- ajustamento de conduta;¹⁰

⁷ A Corregedoria-Geral adota, com esse modelo, uma efetiva política de controle. “Política”, no caso, significa pensar antes. Planejar.

No meio tradicional, as corregedorias reagem às ocorrências com instrumentos sancionadores, que são complexos, onerosos e de pouca possibilidade de oferecerem o resultado que corresponde à finalidade do Direito Disciplinar: melhorar o funcionário e melhorar o serviço. Ademais, ao assim proceder, o órgão controlador tinha a sua atuação pautada por fatos que já ocorreram. Modernamente, tenta-se evitar que o fato ocorra; que ocorrendo, tenha menor impacto e possa ser corrigido. Reservam-se as sanções para situações excepcionais, que abalam a ordem interna, que são juridicamente relevantes e que não possam ser resolvidas por meios mais eficientes.

Ressalta-se que os Tribunais de Justiça do Mato Grosso (Provimento nº 05/2008) e o Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução nº 50/2010) foram pioneiros na implantação de política similar.

⁸ A Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000 –, no art. 1º, § 1º, estabelece como alicerce da responsabilidade na gestão a implantação de programas de prevenção.

⁹ Está demonstrado nos estudos de criminologia que o que desestimula a prática de ilícitos não é a severidade da pena, mas a presteza da resposta. O controle da chefia imediata atende a essa peculiaridade: o subordinado percebe que há controle, e que a resposta do superior é realizada prontamente. Por isso os chefes no serviço público são a ponta do controle disciplinar. Neles começa a fixação da ordem interna, do cumprimento das regras, do respeito à hierarquia e da prestação de serviços com qualidade.

¹⁰ O ajustamento de conduta tem como principal base o princípio da discricionariedade da ação, que vem do Direito alemão, de boa prática nas administrações públicas comprometidas com resultado. Por esse sistema, dá-se efetividade ao art. 70 da Constituição Federal, que determina que o controle operacional se faça com economicidade; e atende-se o art. 14 do Decreto-Lei nº 200/67, que proíbe controles onerosos meramente formais. Por força desse decreto – assim está expresso - a administração deve **racionalizar** os procedimentos de controle.

O sistema foi introduzido nas práticas do controle disciplinar no Brasil em janeiro de 2006, a partir de histórico Encontro Nacional de Corregedores, em Natal – RN, em passou a ser utilizado pelas mais importantes estruturas da Administração Pública, a começar pelo Poder Judiciário. Tribunais de Justiça como do Mato Grosso, Maranhão, Roraima e Distrito Federal, foram os primeiros a utilizar o sistema. Atualmente, está instrumentalizado até nas normas da Presidência da República, pela Instrução Normativa nº 01, de 16 de maio de 2003, da Secretaria de Controle Interno.

IV- aplicação de sanções.¹¹

Art. 97. A prevenção consiste no desenvolvimento de programas de treinamento e atualização do público-alvo, dando-lhe condições de bem fazer o serviço, assim como conhecer minuciosamente os deveres, as proibições, os crimes contra a Administração Pública, os atos de improbidade administrativa e os balizadores éticos de conduta nas atividades relacionadas aos ofícios judiciais e extrajudiciais.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da Corregedoria-Geral, no exercício da sua ação disciplinar e pedagógica, programar e acompanhar a execução de programas de prevenção.

Art. 98. A correção é atribuição das chefias imediatas, que devem cumprir a obrigação de ordenar, controlar e corrigir.

§ 1º Compete à respectiva chefia, por ordem verbal, fazer com que os seus subordinados cumpram as obrigações funcionais e as tarefas que lhes são delegadas, interferindo sempre que houver comprometimento da presteza e da qualidade.

§ 2º Quando a ordem verbal não for suficiente para garantir a ordem interna, a chefia expedirá comunicação escrita, apontando ao subordinado a conduta ou procedimento inadequado e explicando objetivamente a forma de resolução.

§ 3º Aquele que receber comunicação escrita, poderá, em 3 (três) dias úteis, apresentar resposta escrita.

¹¹ A aplicação de sanções pressupõe o devido processo legal, oneroso e complexo. Logo, é uma solução reservada para casos especiais. Os clientes do poder sancionador apresentam-se em três categorias de indivíduos: a) os que demonstram debilidade de caráter; b) os que não têm habilidade funcional (apesar de treinados, fazem mal o serviço e comprometem a segurança dos ofícios públicos); c) os que se mostram com inapetência laboral (não produzem). Essas são situações substancialmente diferentes dos quadros de erro (erro de postura, erro de interpretação, erro de procedimento).

Segundo Rui Barbosa, “a justiça consiste em tratar desigualmente os desiguais”. Portanto, um controle da disciplina, com bases científicas, não pode nivelar os agentes públicos controlados. Cada pessoa é um universo em separado. Tem a sua história de vida, as suas aptidões, os seus defeitos, e as suas possíveis doenças de corpo e de alma. Uma Corregedoria apura fatos, mas julga pessoas. E as pessoas são diferentes.

Nesse ambiente, faz-se a diferença entre aqueles que são candidatos aos meios corretivos e ao ajustamento de conduta; e àqueles que devem ser enfrentados com o peso e o fio da espada, por meio de expedientes sancionadores.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

§ 4º A cópia da comunicação, bem como de possível resposta, serão arquivadas no próprio setor e poderão ser usadas para eventual comunicação de descumprimento à Corregedoria-Geral.

§ 5º Aquele que, estando em condição hierárquica superior, comunicar infração disciplinar reiterada de subordinado deverá juntar cópia da comunicação escrita, demonstrando os recursos que utilizou para corrigir o incidente no âmbito da sua repartição.¹²

Art. 99. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é o instrumento por meio do qual o servidor interessado declara estar ciente da irregularidade a que deu causa, culposa ou dolosamente, comprometendo-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e proibições previstas na legislação vigente.

§ 1º O Corregedor-Geral e os Juízes Corregedores Auxiliares, de ofício ou a pedido do interessado, poderão, nos casos de erro reiterado¹³ ou de infração disciplinar suscetíveis de penas de advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias, firmar TAC, desde que atendidos os requisitos previstos neste Regimento.

§ 2º Não poderá ser aplicado o Termo de Ajustamento de Conduta nos seguintes casos:

- I- condutas relacionadas a licitações e à execução de contratos administrativos, salvo em situações de erro sem dano;
- II- existência de prejuízo ao erário;
- III- fatos que estiverem sendo apurados por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil;
- IV- fatos sobre os quais o agente firmou TAC anteriormente;
- V- concurso de infrações administrativas; e

¹² Essa medida é necessária para despertar nas chefias a consciência pelo dever do controle. Os Tribunais de Justiça do Mato Grosso e do Maranhão, e a Corregedoria do Departamento da Polícia Rodoviária Federal criaram programas nesse sentido, para que os chefes cumpram a obrigação de ordenar, controlar e corrigir,

¹³ O erro deve ser, inicialmente, corrigido pela chefia imediata. Se reiterado, o fato deve ser comunicado à Corregedoria que, na análise de cada caso, poderá concluir pela oportunidade de aplicar o TAC.

VI- fatos acerca dos quais haja condenação perante Tribunal de Contas.

§ 3º O TAC será aplicado pelo Juiz Corregedor Auxiliar que conhecer do incidente ou que for designado para tal fim pelo Corregedor-Geral, cabendo a este, em qualquer hipótese, a homologação.

§ 4º Nas Comarcas, o ajustamento de conduta será atribuição do Juiz Corregedor Permanente.

§ 5º A autoridade que tomar o compromisso deverá considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar, alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do agente, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no Termo.

§ 6º Em sindicâncias e processos disciplinares em curso, presentes os requisitos prescritos neste Regimento e antes do indiciamento, a respectiva comissão poderá propor à autoridade competente o ajustamento de conduta como medida alternativa à continuidade da apuração e eventual aplicação da penalidade.

§ 7º Uma vez firmado pelas partes e devidamente homologado, o TAC será arquivado nos assentamentos funcionais do servidor, sendo que o seu descumprimento não poderá ser considerado como agravante na análise de infrações futuras.

Art. 100. A aplicação de sanções dar-se-á, quando for o caso, nos autos de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, e seguindo os procedimentos previstos no presente Regimento.

SEÇÃO II DAS REPRESENTAÇÕES E RECLAMAÇÕES E DAS NOTÍCIAS DE ILÍCITOS

Art. 101. Qualquer cidadão, devidamente identificado, poderá representar, por escrito, pela apuração de responsabilidade de Magistrado, de funcionário e serventuário judiciário e extrajudiciário de primeira instância e dos lotados na Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 1º A representação poderá ser reduzida a termo, na presença de Juiz Corregedor Auxiliar, contendo a qualificação do representante, as informações

sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento.¹⁴

§ 2º A representação será considerada inepta e prontamente indeferida quando os fatos não forem precisos, ou não representarem indicativos de violação disciplinar ou de conduta que possa caracterizar crime ou improbidade administrativa.

§ 3º Quando os fatos noticiados puderem ser constatados por mera diligência, caberá ao Juiz Corregedor Auxiliar que tomou conhecimento, ou que for designado pelo Corregedor-Geral, realizar averiguação ou investigação preliminar, nos termos do presente Regimento Interno.

§ 4º Em caso de representação graciosa ou gravada de má-fé, o Corregedor-Geral de Justiça, antes de determinar o arquivamento, mandará extrair cópias autenticadas e remetê-las ao Ministério Público, para fins de direito.

§ 5º Qualquer cidadão poderá, também, reclamar da prestação de serviço judicial ou cartorial, cabendo à Corregedoria adotar providências similares ao trâmite das representações.¹⁵

§ 6º Ao autor da representação ou da reclamação será dada notícia, pela Secretaria da Corregedoria-Geral, do arquivamento prévio ou do resultado das apurações.¹⁶

Art. 102. O Corregedor-Geral deverá, de ofício, instaurar sindicância ou processo disciplinar, ou determinar averiguação ou investigação preliminar, sempre que, por qualquer meio¹⁷, tiver conhecimento de irregularidade nos serviços judiciais e extrajudiciais, bem como no âmbito da Corregedoria-Geral.

¹⁴ Adota-se nesse modelo o que já é preceituado no art. 14, § 1º, da Lei nº 8.429/92, e consiste em forma de, desburocratizando os procedimentos, ampliar o espaço de manifestação da cidadania.

¹⁵ Na boa praxe administrativa, faz-se distinção entre *representação* e *reclamação administrativa*. Representar é contra alguém; reclamar é contra algo. Assim, o cidadão pode mostrar-se contrariado em relação à conduta de um magistrado ou de um servidor, como pode estar justificadamente insatisfeito com a qualidade da prestação de um serviço. Cabe à estrutura de controle conhecer esses pleitos, aferir a razoabilidade e dar o tratamento administrativo ou jurídico que cada caso requer.

¹⁶ Os cidadãos não apenas têm o direito de se reportarem às autoridades em representação ou reclamação, quanto têm o direito de serem informadas do resultado das suas postulações, a se considerar como salutar referência o Código das Boas Práticas Administrativas, implantado pela União Europeia.

¹⁷ Modernamente, as reações das autoridades controladoras não se limitam ao conhecimento formal de irregularidades. Para tanto, adota-se o princípio da proporcionalidade da reação. A depender dos elementos disponibilizados com a notícia, serão realizadas **averiguação** (diligência única para constatação direta), **investigação preliminar** (conjunto de diligências que permitam ao menos aferir a

Art. 103. A representação contra Magistrado de 1º grau terá tramitação na Corregedoria até a conclusão da instrução, oportunidade em que será submetida ao Tribunal Pleno para o fim de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 104. A representação contra funcionário, servidor judiciário do 1º grau e dos lotados na Corregedoria-Geral de Justiça terá tramitação integral na Corregedoria, inclusive a decisão, salvo nos casos de pena de demissão.

Art. 105. Será assegurado o caráter sigiloso na tramitação dos processos e procedimentos administrativos, resguardados os pedidos de informações e certidões por interessados, nos termos da Constituição Federal, e as prerrogativas da advocacia.

Art. 106 Em caso de arquivamento da representação, o despacho que o determinar deverá ser sempre motivado.

Art. 107. Aplicar-se-ão aos processos disciplinares, supletivamente, as normas do Código Penal e do Código de Processo Penal, inclusive no que diz respeito aos institutos de impedimento e de suspeição.

Art. 108. São também fontes dos processos disciplinares os princípios do Direito Disciplinar e do Direito Administrativo, os princípios do Direito Penal e Processual Penal, a doutrina, a jurisprudência, os princípios gerais do direito e a equidade.

SEÇÃO III DO SISTEMA DE APURAÇÃO

Art. 109. A apuração formal¹⁸ das infrações disciplinares será realizada por meio de investigação preliminar, sindicância e processo disciplinar, conforme o caso, nos termos da presente Regimento.

Art. 110. A investigação preliminar em razão de conduta atribuída a Magistrado consiste na autuação da representação e notificação do Magistrado para prestar informações no prazo de 5 (cinco) dias.

razoabilidade da notícia), **sindicância** (investigação formal, quando presente razoabilidade) ou **processo disciplinar** (quando há provas de autoria e materialidade quanto à conduta infracional grave).

¹⁸ Utilizou-se a expressão “apuração formal”, vinculada às figuras das sindicâncias e processos disciplinares, porque há apurações informais: a averiguação e a investigação preliminar.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

§ 1º Em caso de indícios sobre a acusação, o Magistrado será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Recebida a defesa, o Corregedor-Geral proporá, se for o caso, diretamente ao Tribunal a instauração de processo disciplinar.

Art. 111. A sindicância é o meio legítimo para investigar, esclarecer e orientar a tomada de providências, podendo, nas pequenas infrações, resultar em aplicação de penas de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, assegurado, nestas hipóteses, o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 112. O processo disciplinar é o devido processo legal para aferir a prova contra servidor formalmente acusado, em infrações que, em tese, possam resultar nas penas de maior escalão, garantido em todas as fases o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 113. As irregularidades que possam envolver trabalhadores do serviço terceirizado serão objeto de apuração, com o sentido de orientar a adoção de providências relacionadas ao contrato administrativo e, se for o caso, a apresentação de notícia às autoridades policiais ou ao Ministério Público.

Art. 114. No caso de dano financeiro ou patrimonial em valor até o limite de dispensa de licitação, estando comprovada em investigação preliminar ou outro meio a ausência de dolo, e tendo o servidor feito voluntariamente a reparação, não será instaurada sindicância ou processo disciplinar, resolvendo-se a causa em Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).¹⁹

§ 1º O servidor pode reparar o dano mediante indenização, reposição ou conserto.²⁰

§ 2º O TCA poderá ser lavrado pelo titular da unidade de controle do patrimônio, ou por quem o Corregedor-Geral determinar.

¹⁹ O Termo Circunstanciado Administrativo foi instrumentalizado pela Controladoria-Geral da União pela IN nº04/2009 e passou a ser adotado nos demais Poderes. O TRE-RJ, por exemplo, regulamentou o modelo por meio do Ato nº 107/2011.

²⁰ A indenização pode se dar pelo pagamento direto ou pela autorização de desconto em folha; a reposição consiste na aquisição de bem em iguais condições; e o conserto, quando possível deve devolver à coisa as condições de funcionamento ou uso.

**SEÇÃO IV
DA SINDICÂNCIA**

Art. 115. A sindicância pode ser:

- I- investigativa;
- II- acusatória;
- III- especial.

Art. 116. A sindicância investigativa será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

Parágrafo único. A sindicância investigativa não estará vinculada a pessoa²¹ no ato da instauração e obedecerá, no que couber, a metodologia do inquérito policial, tramitando sob sigilo, sendo dispensada a publicação do ato instaurador.

Art. 117. Quando autoridade já possuir elementos sobre materialidade e autoria, acerca de infração de natureza leve, será instaurada sindicância acusatória, garantidos ao arguido o contraditório e a ampla defesa e aplicando-se, no que couber, o rito do processo disciplinar.

Art. 118. A sindicância será considerada especial quando for instaurada como sindicância investigativa e, no seu curso, for identificada infração leve, o que permitirá à respectiva comissão indiciar o arguido nos mesmos autos, passando o expediente, a partir dessa fase, a tomar caráter processual.²²

²¹ A sindicância, neste caso, não pode ser instaurada contra alguém porque limita o raio de apuração e abre espaço para o sindicado acompanhar todos os passos da investigação.

Com efeito, a Constituição Federal não só garante o exercício do contraditório e da ampla defesa aos acusados em processo judicial ou administrativo, como o estende àqueles a quem identifica como “acusados em geral”. Assim, se a sindicância apontar, no início, um “sindicado”, este entrará no rol dos “acusados em geral” e passará a exercer todas as garantias que são próprias dos processos judiciais e administrativos. Isso significa, por exemplo, que nenhuma prova poderá ser recolhida sem a sua presença (ou presença de um defensor). Esse modelo, em investigação, é a fórmula certa de dar errado. Afinal, limita o investigador, constrange as testemunhas em potencial, engessa o trabalho. Quem investiga precisa estar à vontade, livre, solto, para procurar provas sem carregar a sombra dos suspeitos. Essas provas, recolhidas com liberdade (sem ferir a licitude), serão depois, em autos de processo próprio, submetidas ao crivo do contraditório.

²² Tem-se, neste caso, uma sindicância de aparência híbrida: começa como investigação e culmina como processo. O Regimento Interno das comissões explica a metodologia.

Art. 119. A sindicância tem prazo de 30 (trinta) dias para conclusão, prorrogável por igual período.

SEÇÃO V DO PROCESSO DISCIPLINAR ORDINÁRIO

Art. 120. O processo disciplinar será instaurado quando presente conjunto probatório de infração disciplinar grave e representa o devido processo legal, no qual o arguido tem o direito de ver todas as provas até então recolhidas serem repetidas ao crivo do contraditório e da ampla defesa.²³

Art. 121. A instauração do processo se dará por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente ou do Corregedor-Geral de Justiça, identificando a autoridade instauradora, o agente infrator, ainda que indiretamente, a acusação objetiva e a origem da prova.²⁴

Art. 122. O processo disciplinar tem prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão, prorrogável por igual período.

§ 1º Na hipótese de o prazo prorrogado não ser suficiente, a comissão poderá requerer a continuidade excepcional dos trabalhos, apontando, sob justificativa, o prazo que lhe parecer apropriado, cabendo à autoridade instauradora deferir no todo ou em parte.

§ 2º A solução prevista no parágrafo anterior aplica-se às sindicâncias.

²³ Aplica-se na espécie o sistema de repetição de provas. Todas as provas colhidas na fase investigativa, ou apresentadas em representação, são reexaminadas em sede de processo. Neste particular, deve-se entender que as provas da investigação autorizam a abertura do processo, mas somente as provas produzidas perante a autoridade encarregada da instrução processual é que permitem embasar julgamento.

²⁴ O processo é necessariamente um expediente instaurado contra alguém, em face de um conjunto probatório anteriormente recolhido. Não se instaura processo para apurar fatos, mas para depurar. A apuração em processo não é sobre os fatos, mas sobre a responsabilidade do agente. A autoridade que instrui fará o cotejo entre as provas acusatórias e as provas e razões da defesa.

O ato instaurador, como acontece em todos os processos (cíveis, trabalhistas e criminais) deve identificar o raio da ação, as provas e quem é a parte passiva, ainda que, em relação à esta, o faça de forma indireta. Fora desses parâmetros, haverá uma portaria inepta, que não gera efeito.

Há quem diga que a medida constrange. É verdade. Trata-se, todavia, de constrangimento legal. Todos aqueles que são acionados na Justiça podem se considerar constrangidos, mas nenhum empregador logrará êxito em ação de reparação se o autor de uma reclamatória trabalhista perder a causa; nenhum promotor de justiça será processado se a denúncia não for aceita ou se o réu for absolvido. Salvo, evidentemente, nos terrenos do abuso de poder e da má-fé. Isso é do jogo processual.

Art. 123. O processo disciplinar seguirá o rito e demais procedimentos estabelecidos no *Regimento Interno das Comissões* vinculadas à Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 124. Como medida cautelar, a autoridade instauradora de processo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do servidor arguido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento preventivo ocorrerá, especialmente, quando a permanência do servidor nas suas atribuições puder comprometer o esclarecimento, houver risco de ocultação de provas ou constrangimento a testemunhas, ou o fato for de repercussão externa negativa.²⁵

§ 2º O servidor afastado das suas atribuições não poderá frequentar a repartição durante a vigência do afastamento, salvo para atender intimações da comissão, convocações da Administração ou para exercício de ato de cidadania, como obter informações e certidões, mediante prévio conhecimento do presidente do processo.²⁶

§ 3º A autoridade instauradora poderá optar pela remoção provisória do servidor, que ficará lotado em outro órgão do Tribunal de Justiça até o término do processo.²⁷

SEÇÃO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR POR ABANDONO DE CARGO

Art. 125. Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 126. Diante da comunicação da ausência do servidor, havendo indícios de abandono de cargo, o Juiz Corregedor Auxiliar ou o Corregedor-Geral baixará portaria instaurando o processo administrativo respectivo.

Art. 127. A comissão constituída para o processo por abandono de cargo fará instrução sumária, da forma seguinte:

²⁵ O afastamento preventivo não se dá apenas quando há risco de comprometimento da prova. Há casos que repercutem na mídia e causam abalo na sociedade, exigindo que a Administração apresente imediatamente uma resposta pública. A medida, portanto, está ao abrigo da discricionariedade que caracteriza os atos administrativos.

²⁶ É relevante que o Regimento Interno traga essa previsão, para afastar incidentes com servidores que, sendo afastados do serviço, continuam indo à repartição, ainda que não trabalhem. Neste caso, a medida cautelar perde o seu efeito.

²⁷ Esta é uma solução prevista, por exemplo, na legislação disciplinar do Estado do Mato Grosso, e adotada, por praxe, pela Corregedoria-Geral do Departamento da Polícia Federal.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- I- Examinará os elementos que informam sobre o possível abandono e, estando presentes os requisitos formais, fará indicição do servidor.
- II- O servidor arguido será imediatamente citado para apresentação de defesa escrita; e não sendo encontrado, será citado por edital.
- III- Regularmente citado e não apresentando defesa, o arguido será representado por defensor dativo, nomeado pelo presidente da comissão.
- IV- Compete à comissão examinar, a requerimento ou de ofício, as possíveis causas que impedem o servidor do cumprimento das obrigações funcionais, encaminhando-o, quando for o caso, para periciais médicas, exames psicológicos e avaliações por assistentes sociais.
- V- Não estando presente situação que afaste o *animus abandonandi*, a comissão apresentará relatório conclusivo fundamentando a responsabilidade do servidor.

SEÇÃO VII DAS COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 128. A sindicância acusatória e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos por comissão composta por três servidores estáveis dos quadros da Corregedoria-Geral, nomeados pela autoridade instauradora, que indicará, dentre eles, o presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou do mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao arguido.

§ 1º Sempre que possível, a presidência recairá em servidor que, além das condições do caput, seja bacharel em Direito.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá requerer ao Presidente do Tribunal de Justiça a cedência de servidores de fora dos quadros da Corregedoria-Geral para a constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar em situações especiais, dentre as quais impedimento ou suspeição generalizada, ou quando a complexidade da instrução exigir profissionais indisponíveis no órgão.

§ 3º Não poderá participar de comissão de processo disciplinar servidor que oficiou na averiguação, investigação preliminar ou sindicância que deu origem ao processo.

§ 4º A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um dos seus membros.

Art. 129. A sindicância meramente investigativa poderá ser instaurada com um ou mais servidores.²⁸

Art. 130. O Corregedor-Geral, em conjunto com o Tribunal de Justiça, poderá nomear comissões permanentes de processo disciplinar, composta, cada qual, por três titulares e três suplentes, mais secretário efetivo.²⁹

Parágrafo único. No ato de nomeação constarão os nomes do presidente e vice-presidente, a indicação dos demais membros e de um secretário efetivo e o período de mandato, de um a três anos, permitida a recondução no todo ou em parte.

Art. 131. Preenchidos os requisitos para instauração de processo disciplinar, os autos serão enviados para as comissões permanentes, quando for o caso, para sorteio entre si.

Parágrafo único. O sorteio dar-se-á por sistema eletrônico de distribuição.

Art. 132. Os membros de comissões de processo disciplinar, e os sindicantes, terão dedicação prioritária da instalação dos trabalhos à entrega do relatório, sendo dispensados do controle de frequência.

Art. 133. As comissões estão autorizadas a utilizar o meio digital para comunicação com os servidores que sejam partes em processos disciplinares, e seus respectivos advogados, especialmente para notificar sobre realização

²⁸ Pelas regras estabelecidas pela Controladoria-Geral da União, em particular na portaria nº 335/2006, as sindicâncias investigativas não exigem composição de comissão convencional, podendo ser conduzidas por um servidor sindicante, ou por dois. A regra visa resguardar a economicidade do procedimento.

Deve-se observar, por outro turno, que se a sindicância conduzida por sindicante único identificar falta funcional que poderia levar a aplicação de pena disciplinar leve, admitida nos próprios autos, necessariamente a autoridade deverá compor comissão com três servidores especificamente para este fim, uma vez que os expedientes de caráter punitivo exigem colegiado nesse formato.

²⁹ As comissões permanentes atendem exigências de uma Administração moderna e eficiente. Permitem a profissionalização de servidores em torno de matéria de conhecimento especializado, além de afastar questionamento acerca da possível inconstitucionalidade das comissões especiais, já equiparadas a tribunais de exceção.

de audiências e outros atos processuais ou dar conhecimento de despachos e decisões.

Parágrafo único. Os advogados habilitados nos autos deverão informar o endereço eletrônico pelo qual receberão as comunicações a que se refere o caput.

SEÇÃO VIII DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 134. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.³⁰

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 135. Caberá recurso:

- I- do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver proferido a decisão na Corregedoria-Geral, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais instâncias do Tribunal de Justiça.

§ 2º Cabem recursos interlocutórios ao Corregedor-Geral, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias após a ciência do ato praticado pela comissão ou por seu presidente.

§ 3º Para efeitos do parágrafo anterior, o Corregedor-Geral decidirá em 5 (cinco) dias e, não o fazendo, o pedido será considerado como tacitamente indeferido.

Art. 136. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, salvo se interlocutórios.

§ 1º O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente para conhecê-lo.

³⁰ Adota-se para regramento dos recursos a legislação estatutária dos servidores do Estado do Piauí – Lei Complementar n° 13/94 e suas alterações.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 137. O Corregedor-Geral deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidades, bem como determinar a revisão de atos praticados em igual situação pelos demais integrantes da Corregedoria-Geral.

SEÇÃO IX DO REGIME DISCIPLINAR EM RELAÇÃO A MAGISTRADOS

Subseção I Das apurações

Art. 138. O Corregedor-Geral, no caso de Magistrados de 1º grau, quando tiver ciência de irregularidade, é obrigado a promover a apuração preliminar dos fatos, observados os termos deste Regimento e as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça.³¹

Parágrafo único. Se da apuração em qualquer procedimento ou processo administrativo resultar a verificação de falta ou infração atribuída a magistrado, será determinada pelo Corregedor-Geral a instauração de sindicância ou proposta, diretamente, ao Tribunal, a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 139. Identificados os fatos que sinalizem para ocorrência de ato infracional, o magistrado será notificado a fim de, no prazo de 5 (cinco) dias, prestar informações.

Art. 140. Quando for constatado que o fato não configura infração disciplinar ou ilícito penal, o procedimento será arquivado de plano pelo Corregedor-Geral, no caso de Magistrados de 1º grau, ou pelo Presidente do Tribunal de Justiça, nos demais casos.

§ 1º O Corregedor-Geral, nos casos de magistrado de 1º grau, comunicará à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias da decisão, o arquivamento dos procedimentos prévios de apuração contra Magistrados.

§ 2º Das decisões referidas nos artigos anteriores caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias ao Tribunal, por parte do autor da representação.

³¹ Em vigor na presente data a Resolução nº 135, de 13 de julho de 2011.

Art. 141. Na sindicância instaurada para apurar conduta de magistrado será permitido ao arguido acompanhá-la pessoalmente ou por intermédio de advogado.

Subseção II

Do processo administrativo disciplinar especial

Art. 142. Para a instauração dos processos administrativos disciplinares e para a aplicação de quaisquer penalidades previstas em lei em relação a Magistrados é competente o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Art. 143. Antes da decisão sobre a instauração do processo pelo Tribunal de Justiça, o Corregedor-Geral concederá ao magistrado prazo de quinze dias para a defesa prévia, contado da data da entrega da cópia do teor da acusação e das provas existentes.

§ 1º Findo o prazo da defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o relator submeterá ao Tribunal Pleno ou ao seu órgão Especial relatório conclusivo com a proposta de instauração do processo administrativo disciplinar, ou de arquivamento, intimando o magistrado ou seu defensor, se houver, da data da sessão do julgamento.

§ 2º O Corregedor-Geral relatará a acusação perante o órgão Censor, no caso de magistrado de 1º grau.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 144. Dentro de 60 (sessenta) dias da aprovação deste Regimento, será formada comissão, com membros designados pelo Corregedor-Geral, para elaborar minutas de instruções, ordens de serviço e outros atos para viabilizar a aplicabilidade destas normas regimentais.

Art. 145. O Corregedor-Geral tomará as providências necessárias, junto à Presidência do Tribunal de Justiça, para a criação e lotação dos cargos e funções necessários à execução plena de seus serviços.

Art. 146. O Corregedor-Geral de Justiça, se necessário, representará ao Presidente do Tribunal de Justiça a requisição de força policial para garantir-lhe o exercício de suas atribuições e o cumprimento de suas decisões.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Parágrafo Único. O Corregedor-Geral de Justiça poderá representar ao Presidente do Tribunal de Justiça, com o fito de requisitar força policial em garantia ao exercício das funções delegadas aos Juízes Corregedores Auxiliares para o bom cumprimento de seus misteres.

Art. 147. No caso de invalidez ou incapacidade de Desembargador ou Juiz que resulte em prejuízo da celeridade da Justiça, o Corregedor-Geral opinará ao Conselho da Magistratura para fins de aposentadoria, disponibilidade ou afastamento compulsório.

Art. 148. O Corregedor-Geral encaminhará ao Conselho da Magistratura parecer sobre aposentadoria, por interesse público, remoção e disponibilidade de Magistrados.

Parágrafo único. O parecer, depois de apreciado pelo Conselho da Magistratura, será remetido ao Tribunal Pleno, para decisão.

Art. 149. O Corregedor-Geral de Justiça informará ao Conselho da Magistratura os casos de abandono de cargos, cometidos por Magistrados.

Art. 150. Verificada a prescrição em autos de sua atribuição, cujas faltas estariam sujeitas às penalidades de advertência, censura ou multa, relativamente a Magistrados do 1º grau, e também de advertência ou suspensão no tocante a servidores, o Corregedor-Geral a decretará de ofício.

Art. 151. O Corregedor Geral indicará ao Conselho da Magistratura a relação dos Magistrados aptos à promoção por antiguidade e merecimento, nos termos da Constituição Federal e LOMAN.

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

Art. 152. O Corregedor-Geral poderá determinar a realização de treinamento em serviço para os diversos funcionários lotados na Corregedoria, em grupo ou individualmente, ou propor ao Presidente do Tribunal de Justiça que autorize a frequência a cursos de especialização ou aperfeiçoamento em estabelecimentos de ensino ou instituições especializadas.

Art. 153. Cumpre a todos os servidores da Corregedoria-Geral manter a disciplina nos recintos do trabalho, adotar e propor medidas que visem a melhoria dos serviços, executar em tempo hábil os encargos sob sua responsabilidade, bem como cuidar para que as partes sejam tratadas com urbanidade e presteza, sendo vedada a divulgação de notícia sem prévia autorização do Corregedor-Geral.

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Art. 154. As dúvidas decorrentes deste Regimento, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Corregedor-Geral através de provimentos.

Art. 155. Revogadas as disposições em contrário, este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina – PI, 20 de maio de 2014.

Desembargador Francisco Antonio Paes Landim Filho
Corregedor-Geral de Justiça