



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

PROVIMENTO CR Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre as Normas da Corregedoria do Tribunal do Regional do Trabalho da 2ª Região especificamente sobre a estrutura administrativa da Secretaria da Corregedoria Regional, os procedimentos correicionais nos serviços judiciários, o controle estatístico nas unidades jurisdicionais de primeira instância, e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de rever os dispositivos da Consolidação das Normas da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da Segunda Região, constantes do [Provimento GP/CR nº 13, de 30 de agosto de 2006](#);

CONSIDERANDO a necessidade de rever as normas esparsas que tratam dos assuntos afetos à Corregedoria Regional;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das atividades e da estruturação da Corregedoria para que seu funcionamento se coadune com as demandas institucionais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Corregedoria Regional é o órgão correicional dos serviços judiciários de primeira instância e é integrada pelo(a) Desembargador(a) Corregedor(a) Regional e pelo(a) Desembargador(a) do Trabalho Auxiliar da Corregedoria, com competência definida pelo [Regimento Interno do Tribunal](#).

Art. 2º O(a) Desembargador(a) Auxiliar da Corregedoria atuará em regime de cooperação com o(a) Desembargador(a) Corregedor(a) Regional em todas as tarefas inerentes à função correicional, assumindo as atribuições que, de comum acordo, lhe forem delegadas.

Parágrafo único. A competência, os requisitos e os impedimentos para a nomeação do(a) Desembargador(a) Auxiliar da Corregedoria estão previstos no [Regimento Interno do Tribunal](#).

Art. 3º A Corregedoria Regional, no exercício de sua competência, terá o suporte de Secretaria própria e do Núcleo de Apoio às Varas em Recuperação Correcional.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Art. 4º À Secretaria da Corregedoria Regional compete:

I - prestar assessoria jurídica e administrativa ao(à) Desembargador(a) Corregedor(a) Regional e ao(à) seu(sua) Auxiliar;

II - realizar pesquisas e estudos que auxiliem no desempenho das atividades da Corregedoria Regional;

III - exercer as atividades relacionadas à competência do(a) Corregedor(a) Regional estabelecida no [Regimento Interno](#);

IV - organizar e arquivar os documentos da unidade, dando-lhes o competente destino, de acordo com as disposições regimentais e regulamentares;

V - propor a edição e atualização de normas, recomendações e ordens de serviço, destinadas ao cumprimento da competência da Corregedoria Regional.

Art. 5º O(A) Diretor(a) da Secretaria terá as atribuições de coordenar as atividades necessárias ao pleno desenvolvimento da competência institucional da Corregedoria Regional, em especial a tramitação dos processos e expedientes recebidos pela Corregedoria Regional.

Art. 6º A Secretaria da Corregedoria Regional é integrada por:

I - Coordenadoria de Correição e Inspeção;

II - Coordenadoria de Acompanhamento e Procedimentos Correicionais.

Art. 7º A Coordenadoria de Correição e Inspeção tem por atribuição auxiliar o(a) Corregedor(a) Regional no desempenho das atividades relacionadas às seguintes competências estabelecidas no Regimento Interno:

I - exercer a correição nas Varas do Trabalho e em todas as Unidades de serviço de primeiro grau;

II - realizar correições extraordinárias e inspeções nas Varas do Trabalho e nas demais Unidades de serviço de primeiro grau.

Art. 8º A Coordenadoria de Acompanhamento e Procedimentos Correicionais tem por atribuições assistir o(a) Corregedor(a) Regional no desempenho das atividades relacionadas às seguintes competências regimentais:

I - exercer permanente vigilância sobre o serviço judiciário de primeiro grau, seja quanto à omissão dos deveres ou quanto ao cometimento de abusos, especialmente sobre o descumprimento dos prazos de decisão pelos(as) juízes(as);

II - fiscalizar a assiduidade e diligência dos(as) Juízes(as) Titulares de Vara do Trabalho e Juízes(as) do Trabalho Substitutos(as);

III - referir ao Tribunal Pleno o que consta no prontuário dos(as) juízes(as) em processos de vitaliciamento, promoção, remoção, permuta, licença ou disciplinar, bem como, sempre que solicitado;

IV - conhecer das representações e das reclamações relativas aos serviços judiciários de primeiro grau, determinando ou promovendo as diligências que se fizerem necessárias;

V - processar, instruir e julgar as correições parciais e os pedidos de providências;

VI - providenciar sindicâncias e proposição de processos administrativos nas matérias de sua competência;

VII - propor a instauração de procedimento disciplinar contra Juízes(as) Titulares de Vara do Trabalho e Juízes(as) do Trabalho Substitutos(as) e servidores(as) lotados(as) no 1º grau de jurisdição;

VIII - apresentar ao Tribunal Pleno, para ciência e deliberação, relatório da produtividade individual dos(as) Juízes(as) Titulares de Vara do Trabalho e Juízes(as) do Trabalho Substitutos(as), destacando: data, lotação, sentenças proferidas e decisões em atraso;

IX - avaliar permanentemente o(a) juiz(a) vitaliciando(a) com relação ao desempenho, à idoneidade moral e à adaptação para o exercício do cargo.

Art. 9º As atividades oriundas das demais competências estabelecidas no [Regimento Interno](#) deste Tribunal, não elencadas nos artigos anteriores, serão exercidas igualmente pela Secretaria da Corregedoria Regional.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE APOIO ÀS VARAS EM RECUPERAÇÃO CORRECIONAL

Art. 10. O Núcleo de Apoio às Varas em Recuperação Correcional tem por atribuição prestar auxílio às Varas do Trabalho inseridas em regime de recuperação, em conformidade com as disposições do Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS NOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS

Seção I

Do Processo Judicial Eletrônico na Corregedoria - PJeCor

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 11. É obrigatória a utilização do Sistema PJeCor, do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, para a produção, registro, tramitação, consulta e recebimento de procedimentos administrativos, cujas classes processuais e assuntos correspondentes estão previstas nesta subseção, sem prejuízo de inclusão de outras, caso se faça necessário.

Art. 12. Os processos originários da Corregedoria Regional, iniciados e em tramite no sistema PJe de 2º Grau, deverão tramitar neste sistema até seu encerramento. A critério do(a) Corregedor(a) Regional, poderá ocorrer a migração para o Sistema PJeCor, desde que a classe processual esteja prevista nesta norma.

Art. 13. A Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, na utilização do PJeCor, adotará os parâmetros fixados pela Corregedoria Nacional de Justiça, a quem cabe a gestão do sistema e a definição dos fluxos dos procedimentos, nos termos do art. 3º do [Provimento nº 102, de 08 de junho de 2020](#), do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 14. O acesso ao PJeCor ocorrerá nos termos do art. 1º da [Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006](#), da [Resolução n. 185, de 18 de dezembro de 2013](#), do Conselho Nacional de Justiça e em normas internas deste E. Tribunal.

Art. 15. O cadastramento de novos processos ou de petições dirigidas à Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região deve ser realizado pelos(as) advogados(as) das partes, usuários(as) internos(as) e externos(as), diretamente no sistema PJeCor, mediante certificação digital, na plataforma PJeOffice.

§ 1º O requerimento e os documentos deverão ser anexados em PDF-A, em arquivos individualizados, no limite máximo de 3 (três) Megabytes cada arquivo, vedado o fracionamento da petição e/ou documento.

§ 2º As partes que não possuírem advogado(a) ou certificado digital poderão, excepcionalmente, encaminhar requerimento ao(à) Corregedor(a) Regional por meio de comunicação eletrônica, utilizando o endereço eletrônico seccorreg@trtsp.jus.br ou comparecer a uma das Unidades de Atendimento do Tribunal, que providenciará a digitalização e envio das peças à Secretaria da Corregedoria por meio do endereço eletrônico seccorreg@trtsp.jus.br, hipóteses em que a Secretaria da Corregedoria providenciará a autuação no sistema, observado o disposto na Subseção IV desta Seção.

§ 3º Fica vedado o recebimento de expedientes e procedimentos por meios distintos do quanto previsto neste artigo.

Art 16. Deverão ser incluídas no sistema, para qualificação das partes, as seguintes informações, obrigatoriamente:

I - nome completo;

II - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - domicílio (endereço);



IV - endereço eletrônico;

V - número de telefone;

VI – nome e número da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), se houver.

Parágrafo único. A qualificação incompleta ou deficiente da parte ou partes requerentes, ou requerimento anônimo, ensejará a necessidade de complementação dos dados omitidos no prazo que for fixado, sob pena de arquivamento de plano.

Art. 17. Em caso de inoperância momentânea do sistema PJeCor, o usuário(a) interno(a) ou externo(a) deverá agir conforme dispõe o parágrafo único, inciso I, do art. 28 deste Provimento, a fim de obter a respectiva certidão de indisponibilidade para garantir atempetividade processual, devendo a parte fazer a formalização de seu pleito tão logo seja normalizado o funcionamento do sistema, juntando aos autos a certidão referenciada.

Subseção II

Do cadastramento

Art. 18. As unidades judiciais e administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, seus(as) magistrados(as) e servidores(as), entidades de representação de magistrados(as) e de servidores(as) e demais órgãos dos Poderes Nacionais, serão cadastrados(as) no PJeCor pela Corregedoria Regional como entes e procuradorias para que possam se manifestar diretamente no sistema, bem como receber as citações, intimações e notificações por meio eletrônico.

§ 1º Em relação aos(às) agentes citados no caput, a distribuição da petição inicial e a juntada da resposta, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital adequado, serão feitas diretamente nos autos do PJeCor, sem necessidade da intervenção da Corregedoria Regional.

§ 2º Os(as) magistrados(as) e os servidores(as) farão uso de seus respectivos certificados digitais para utilização da plataforma, conforme previsão do art. 4º-A da [Resolução CNJ nº 185, de 2013](#).

§ 3º Os(as) agentes discriminados(as) no caput e no § 2º deste artigo deverão realizar o primeiro acesso ao PJeCor utilizando-se do certificado digital, para que haja reconhecimento pelo sistema e consequente validação do cadastro.

§ 4º As unidades judiciárias serão representadas, no sistema, pelo(a) magistrado(a) e/ou pelo(a) servidor(a) da unidade por ele(a) designado(a), assim denominado(a) procurador(a)-gestor(a) para os fins de cadastramento junto ao sistema.

§ 5º Os(as) magistrados(as) serão cadastrados(as), inicialmente, conforme o caso, como *jus postulandi*, para que possam receber pessoalmente atos de comunicação e responder aos expedientes em procedimentos de natureza disciplinar, até que sobrevenha nova funcionalidade no sistema, específica para esse fim.

§ 6º A posição de procurador(a)-gestor(a) será atribuída inicialmente ao(à) Juiz(a) Titular, ou ao(à) Diretor(a) de Secretaria ou ao(à) Chefe da Unidade, conforme assim forem designados(as).

§ 7º Caberá ao(à) Juiz(à), Diretor(a) de Secretaria ou Chefe da Unidade, atribuído(a) como procurador(a)-gestor(a), a inclusão ou exclusão do sistema de magistrados(as) e servidores(as) que atuem na Unidade.

§ 8º A Secretaria da Corregedoria Regional realizará as adequações necessárias quando houver alteração de titularidade do(a) Magistrado(a) ou Diretor(a) de Secretaria. No caso de alteração de Diretor(a) de Secretaria, a Unidade Judiciária deverá informar à Secretaria da Corregedoria a alteração para inclusão no sistema.

§ 9º Para que os(as) advogados(as) das partes possam ser intimados(as), é fundamental que realizem o primeiro acesso ao PJeCor utilizando-se do certificado digital, para que haja reconhecimento pelo sistema e consequente validação do cadastro.

Subseção III

Das intimações

Art. 19. Salvo disposição legal em contrário, as citações, notificações e intimações dos atos praticados nos procedimentos a que se refere esta norma, serão feitas exclusivamente por meio eletrônico, na forma da [Lei n. 11.419, de 2006](#) e das disposições da [Resolução nº 185, de 24 de março de 2017](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 1º Admite-se de forma excepcional, e a critério da Corregedoria Regional, a comunicação dos atos por malote digital, e-mail, contato telefônico ou outra forma idônea que permita a plena ciência, fazendo-se a devida certificação nos autos, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º No caso de procedimentos de natureza disciplinar contra magistrado(a), a cientificação da sua existência será realizada por e-mail funcional, devendo o requerido, a partir de então, fazer o acompanhamento no sistema, conforme disposto no § 5º do art.18 desta norma.

Art. 20 A contagem dos prazos das comunicações feitas por meio eletrônico dar-se-á na forma do § 3º do art. 5º da [Lei n. 11.419, de 2006](#) e do art. 21 da [Resolução CNJ nº 185, de 2013](#).

Parágrafo único. A realização da ciência por qualquer dos(as) usuários(as) cadastrados(as) como procurador(a)-gestor(a) da Unidade dará início à contagem de prazo.

Art. 21. Os pronunciamentos da Corregedoria Regional também serão levados à publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DeJT), caderno administrativo ou judiciário, ou em outro meio oficial que vier a ser instituído.

Parágrafo único. A publicação de atos que envolvam questão sigilosa ou praticado em autos que tramitem em segredo de justiça observará as diretrizes do caput, porém o sistema indicará apenas os seus respectivos números, as iniciais dos nomes das partes, a data da decisão e a ementa, redigida de modo a não comprometer o sigilo.

Subseção IV

Das classes processuais

Art. 22. Os requerimentos e processos endereçados à Corregedoria Regional obedecerão as diretrizes contidas nesta subsecção.

Art. 23. O(a) usuário(a) deverá utilizar uma das classes processuais abaixo indicadas, respeitadas as de uso exclusivo da Corregedoria Regional:

I - Pedido de Providências (1199);

II - Reclamação Disciplinar (1301);

III - Correição Parcial ou Reclamação Correicional (88);

IV - Correição Ordinária (1307);

V - Correição Extraordinária (1303);

VI - Inspeção (1304);

VII - Processo Administrativo (1298);

VIII - Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor(a) (1262);

IX - Sindicância (1308);

X - Consulta Administrativa (1680);

XI - Representação por Excesso de Prazo (256). *(Incluído pelo [Provimento n. 5/CR, de 4 de agosto de 2022](#))*

Parágrafo único. No âmbito do PJeCor, são de uso exclusivo da Corregedoria Regional as seguintes classes processuais:

I - Processo Administrativo (1298);

II - Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor(a) (1262);

III - Sindicância (1308); e

IV - Consulta Administrativa (1680).

Art. 24. Processos ou requerimentos apresentados utilizando-se de classes distintas das supramencionadas poderão ser arquivados pela Secretaria da Corregedoria Regional, dispensando-se, inclusive, despacho contendo determinação para tanto.

Parágrafo único. No caso de Correição Parcial, caberá à Secretaria da Corregedoria efetuar a devida retificação cadastral alterando o polo para que conste o cadastro como do(a) magistrado(a), a fim de permitir a realização da intimação via sistema.

Art. 25. A consulta pública aos feitos em tramitação no PJeCor poderá ser realizada por meio de endereço eletrônico definido pela Corregedoria Nacional de Justiça



(<https://corregedoria.pje.jus.br/login.seam>), à exceção dos feitos submetidos a sigilo, de acordo com o disposto no § 6º do art. 11, da [Lei n. 11.419, de 2006](#) e da [Resolução nº 121, de 5 de outubro de 2010](#), do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 26. Os pedidos de inclusão e/ou exclusão de classes e/ou assuntos dos processos e procedimentos administrativos do PJeCor, constantes da Tabela Processual Unificada – TPU existente, ou TPU específica que sobrevier, serão encaminhadas ao Conselho Nacional Justiça, para sua análise e aprovação, em conformidade com o art. 9º do [Provimento CNJ nº 102, de 2020](#), ou de outra norma que vier a substituí-lo.

Art. 27. A configuração do PJeCor para tramitação dos processos nos órgãos colegiados competentes para julgar os processos administrativos contra os(as) magistrados(as) e os recursos contra decisões monocráticas do(a) Corregedor(a) Regional estarão a cargo da Presidência do Tribunal, conforme disposto no art. 10 do [Provimento CNJ nº. 102, de 2020](#).

Art. 28. O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ prestará o atendimento às necessidades do sistema e aos(às) usuários(as), conforme disposto no art. 11 do [Provimento CNJ n. 102, de 2020](#).

Parágrafo único. O atendimento aos(às) usuários(as) dar-se-á por meio dos seguintes canais de atendimento:

I - o endereço de correio eletrônico sistemasnacionais@cnj.jus.br ou pelo telefone (61) 2326-5353 (dias úteis das 8h às 20h), destinados aos registros de ocorrências técnicas, assim entendidas aquelas referentes à indisponibilidade do sistema e aos erros na execução de tarefas;

II - o endereço de correio eletrônico [pjeacor@cnj.jus.br](mailto:pjecor@cnj.jus.br) para os registros das ocorrências negociais, tais como as relativas às demandas de alteração de fluxo, sugestões de novas ferramentas ou funcionalidades, alterações referentes às classes, assuntos, movimentações e tipos de documentos.

Seção II

Da correição ordinária, extraordinária e inspeção

Art. 29. A correição ordinária será realizada pelo(a) Corregedor(a) Regional, obrigatoriamente e anualmente, em todas as unidades judiciárias de primeiro grau do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região:

I - Varas do Trabalho;

II - Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução e Disputas de 1º Grau - CEJUSCs de 1º Grau;

III - Núcleo de Pesquisa Patrimonial;

IV - Juízo Auxiliar em Execução;

V - Demais unidades judiciárias de 1º Grau.

Parágrafo único. As correições e inspeções extraordinárias poderão ser realizadas nas Varas do Trabalho e nas demais unidades de serviço de primeiro grau, a qualquer tempo, a critério do(a) Corregedor(a) Regional, a requerimento ou por determinação do Órgão Especial, na forma do art. 73, inciso II, do [Regimento Interno deste Tribunal](#).

Art. 30. As correições e inspeções extraordinárias realizar-se-ão, preferencialmente, pela modalidade presencial, com prévia averiguação virtual realizada pelo Sistema Processual Eletrônico e pelo Sistema e-Gestão.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a critério do(a) Corregedor(a) Regional, a correição poderá ser realizada por meios virtuais e telepresenciais.

Art. 31. Será atuado pela Secretaria da Corregedoria, a partir da publicação dos editais de Correição Ordinária e Extraordinária, um processo por unidade judiciária, para acompanhamento, bem como dos andamentos decorrentes.

Art. 32. Encerrada a correição ou inspeção extraordinária na unidade judiciária, a Secretaria da Corregedoria disponibilizará o relatório completo, consubstanciado em Ata, no Sistema PJeCor, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O acompanhamento acerca do cumprimento das determinações e/ou recomendações, nos prazos fixados na ata de correição, será realizado no mesmo processo do PJeCor atuado para o registro do relatório de que trata o caput.

Seção III

Da autoinspeção

Art. 33. A autoinspeção judicial será realizada nas Varas do Trabalho e unidades judiciárias de primeiro grau no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, com o objetivo de verificar a regularidade do processamento das ações judiciais e dos serviços judiciais e administrativos, o cumprimento dos prazos, o aprimoramento da prestação jurisdicional e a celeridade nos serviços das Secretarias.

Parágrafo único. A primeira autoinspeção ordinária fluirá a partir das correições realizadas no ano de 2021.

Art. 34. A autoinspeção judicial ordinária será realizada, com periodicidade anual, após decorridos 6 (seis) meses da última Correição Ordinária, pelos(as) Juízes(as) Titulares de Vara do Trabalho ou Juiz(a) do Trabalho Substituto(a) no exercício da titularidade nas unidades judiciárias em que atuam como gestores(as) judiciais(as).

Parágrafo único. A autoinspeção ordinária não afasta a realização das correições ordinárias e extraordinárias, nem as eventuais inspeções virtuais ou presenciais, pela Corregedoria Regional.

Art. 35. Compete ao(à) Juiz(a) Titular da Vara do Trabalho ou ao Juiz(à) no exercício da titularidade da unidade judiciária inspecionada, no cumprimento dos deveres funcionais que lhe cabem e em especial respeito ao princípio da transparência, determinar e coordenar a inspeção anual dos feitos judiciais, os serviços judiciais e administrativos, bem como o trabalho desenvolvido pelas servidoras e servidores envolvidos.

Art. 36. A Corregedoria Regional publicará periódica e previamente o edital, contendo o calendário de autoinspeções pelas Varas e unidades judiciárias, as quais serão realizadas 10 (dez) dias após decorrido o prazo de 6 (seis) meses, contados da data da publicação da ata da última Correição Ordinária realizada na unidade inspecionada, com comunicação prévia pelo Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e ofício circular às unidades judiciárias respectivas.

Parágrafo único. Para acompanhamento e análise da autoinspeção, a Corregedoria Regional autuará um processo para cada unidade judiciária, no PJeCor, utilizando-se da classe “autoinspeção”, única forma de envio do formulário da autoinspeção, com exclusão de qualquer outra.

Art. 37. A Corregedoria Regional fará publicar edital, acompanhado do modelo de formulário a ser preenchido pela unidade judiciária inspecionada, o qual deverá ser convertido ao formato PDF-A para inserção no processo, para este fim autuado pela Corregedoria Regional.

§ 1º A Corregedoria Regional adotará formulário específico para o procedimento de autoinspeção a ser realizado pelas Varas do Trabalho e demais unidades judiciárias mencionadas no art. 41 desta norma, consideradas as informações usualmente colhidas nas Correições Ordinárias nestas realizadas.

§ 2º A autoinspeção será implementada sem prejuízo das atividades normais desenvolvidas na unidade judiciária inspecionada, vedada, durante sua realização, a suspensão de prazos, a interrupção de distribuição ou o adiamento de audiências.

§ 3º A autoinspeção deverá ser realizada dentro do período de apuração estabelecido pela Corregedoria Regional, representando as informações relativas à movimentação processual do respectivo período.

§ 4º O formulário contendo as informações respectivas, assinado pela magistrada ou pelo magistrado responsável, deverá ser juntado ao processo a que se refere o parágrafo único do art. 36 desta norma, no dia útil imediatamente seguinte ao do encerramento da autoinspeção.

Art. 38. Deverão ser obrigatoriamente relacionados, entre outros critérios que poderão ser estabelecidos pela Corregedoria Regional, os processos que:

I – se enquadrarem nas Metas Nacionais do Poder Judiciário, fixadas anualmente pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em especial, aqueles relacionados na Meta 2 (julgamento de ações mais antigas);

II – contiverem tutela de urgência e embargos de declaração pendentes de apreciação;

III – possuírem pendência para expedição de alvarás;

IV – estiverem aptos a ser encaminhados à instância superior;

V – estiverem sobrestados por força de decisão das Cortes Superiores, com o propósito de verificar se permanece tal condição;

VI – estiverem paralisados há mais de 90 (noventa) dias na fase de execução;

VII – estiverem aguardando devolução de carta precatória de qualquer natureza;

VIII – estiverem aguardando análise de cálculos ou sua homologação há mais de 90 (noventa) dias;

IX – estiverem no arquivo provisório, para verificação de eventuais depósitos não liberados.

Parágrafo único. O procedimento de autoinspeção será realizado, por amostragem, em quantidade nunca inferior a 80 (oitenta) processos, incluindo feitos com tramitação preferencial, assim considerados aqueles distribuídos por idosos(as), menores de idade, portadores(as) de doenças graves ou que versarem sobre aprendizagem, combate ao trabalho infantil, combate ao trabalho escravo e questões de medicina e segurança do trabalho e pela verificação do atendimento de determinações efetuadas em correições ordinárias anteriores.

Art. 39. Além das hipóteses mencionadas no art. 38 desta norma, a unidade judiciária deverá manter constante acompanhamento dos dados estatísticos sobre seu acervo, por meio do sistema e-Gestão, a fim de proceder, quando necessário, ao seu regular saneamento e, assim, diagnosticar e corrigir outras inconsistências, observando, prioritariamente:

I - os incidentes processuais sem a devida movimentação de baixa, identificados nos relatórios estatísticos, para saneamento;

II - os processos julgados que ainda estão pendentes de baixa na fase de conhecimento, visando a impulsioná-los;

III - os processos com execuções encerradas e que tenham sido arquivados sem o registro do movimento adequado ("extinta a execução ou o cumprimento da sentença") anteriormente ao lançamento da baixa no sistema PJe;

IV - os processos mais antigos em cada fase, visando à redução das respectivas idades médias;

V - os dados estatísticos do acervo, como forma de se verificar a sua evolução, bem como o estágio de cumprimento das metas.

Art. 40. Encerrada a inspeção, a magistrada ou o magistrado responsável deverá encaminhar à Corregedoria Regional o formulário eletrônico devidamente preenchido, contendo, específica e objetivamente, todas as ocorrências e as irregularidades encontradas, bem como as medidas adotadas para sua correção, nos termos do § 4º do artigo 37 desta norma.

§ 1º A Corregedoria Regional terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do formulário, para as deliberações respectivas, caso necessário.

§ 2º O cumprimento das providências determinadas nesta seção será acompanhado pela Secretaria da Corregedoria Regional, pela mesma sistemática adotada para acompanhamento das Correições Ordinárias.

Art. 41. As disposições desta seção aplicam-se, no que couber, ao Juízo Auxiliar de Execução, incluindo-se as respectivas Centrais de Mandados, Núcleo de Pesquisa Patrimonial e Unidades de Atendimento Operacional, bem como à Central de Leilões e aos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC de Primeiro Grau.

Seção IV
Da correição parcial

Subseção I

Do objeto

Art. 42. O atentado à fórmula legal do processo praticado no 1º grau de jurisdição, contra o qual inexistir recurso específico poderá ensejar a correição parcial, conforme previsão do art. 177 do [Regimento Interno do Tribunal](#).

Subseção II

Do prazo e da autuação

Art. 43. A petição de correição parcial será dirigida ao(à) Desembargador(a) Corregedor(a), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da ciência do ato impugnado, devendo estar, necessariamente, instruída com as alegações do(a) requerente, cópias e indicar o ID (número identificador do documento) das seguintes peças processuais:

I - do ato atacado;

II - da procuração outorgada ao(à) advogado(a) subscritor(a);

III - de outros documentos do processo que contenham os elementos necessários ao exame do pedido.

§ 1º Recebida pelo(a) Desembargador(a) Corregedor(a), a Secretaria da Corregedoria providenciará a autuação e o processamento da Correição Parcial por meio do PJeCor, e a notificação do(a) Juiz(a) prolator(a) do ato impugnado ou o(a) que estiver em exercício na Vara do Trabalho, para que preste as informações na forma do art. 45 desta norma.

§ 2º O(a) Desembargador(a) Corregedor(a) poderá, a qualquer tempo, ordenar a suspensão do ato motivador ou indeferir o pedido.

Subseção III

Da reconsideração do ato impugnado

Art. 44. O(a) Juiz(a) prolator(a) do ato impugnado, ou o que estiver em exercício na Vara do Trabalho, Titular ou não, poderá reconsiderar o ato. Nesta hipótese, a correição parcial perderá o seu objeto e será arquivada.

Subseção IV

Da não reconsideração do ato impugnado

Art. 45. Se o(a) Juiz(a) prolator(a) do ato impugnado, ou o que estiver em exercício na Vara do Trabalho, não o reconsiderar, determinará o envio à Corregedoria Regional, no prazo de 5 (cinco)

dias, das informações cabíveis, incluindo os documentos que julgar pertinentes, informando inclusive:

I - a data em que o(a) corrigente tomou ciência ou em que foi efetivamente intimado(a) do ato impugnado;

II - a existência ou não de mandato nos autos principais, outorgado pela parte corrigente ao(à) advogado(a) que subscreve o pedido.

§ 1º É vedado às Varas do Trabalho suprirem qualquer omissão da parte corrigente, inclusive promoverem a transcrição do ato impugnado ou, ainda, juntarem as peças necessárias ao conhecimento da correção parcial, a exceção daquelas para instruírem as informações do Juízo, quando determinado.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pela Corregedoria Regional, na ocorrência de força maior ou de outro motivo relevante, desde que solicitado pela autoridade.

Subseção V

Do julgamento

Art. 46. O(a) Corregedor(a) Regional julgará a correção parcial no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento dos autos conclusos, que poderá ser excedido na necessidade de esclarecimentos adicionais ou de diligências.

Art. 47. O(a) Corregedor(a) Regional não conhecerá do pedido:

I - quando intempestivo;

II - quando não contiver os elementos necessários ao exame da controvérsia;

III - quando não existir procuração do(a) subscritor(a) da peça nos autos principais da correção.

Art. 48. O(a) Corregedor(a) Regional julgará prejudicado o pedido quando da perda do objeto da correção parcial.

Art. 49. Após o julgamento, a Secretaria da Corregedoria enviará cópia da decisão à unidade judiciária de origem, pelo sistema PJeCor ou por malote digital, para sua inserção nos autos principais.

Parágrafo único. A Secretaria da Corregedoria encaminhará, por meio do sistema PJeCor, cópia da decisão ao(à) Magistrado(a) Corrigendo(a).

Subseção VI

Do registro do resultado nos assentamentos funcionais

Art. 50. O resultado da correção parcial não será anotado no prontuário do(a) juiz(a).

Subseção VII

Das disposições gerais

Art. 51. A interposição de correição parcial não obsta o prosseguimento da ação principal, tampouco impede a interposição de recursos legalmente admitidos.

Art. 52. Após o julgamento da correição parcial, será juntada cópia da respectiva decisão aos autos principais.

Art. 53. Julgada procedente a correição parcial, o(a) Juiz(a) em exercício na unidade judiciária deverá dar imediato cumprimento à decisão, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 180 do [Regimento Interno do Tribunal](#).

Seção V

Do pedido de providências

~~Art. 54. As solicitações e os requerimentos dirigidos ao(à) Desembargador(a) Corregedor(a), relacionados ao 1º grau de jurisdição que possam ensejar a adoção de medidas administrativas, de natureza não jurisdicional e sem caráter disciplinar ou jurisdicional, serão apresentados pelos(as) interessados(as) como Pedido de Providências, especialmente quando comunicarem:~~

~~I – o não atendimento reiterado de diligências pelas Varas do Trabalho do Tribunal;~~

~~II – atraso na prolação de sentenças e emissão de alvarás;~~

~~III – excesso de prazo na tramitação do processo.~~

Art. 54. Os requerimentos dirigidos ao(à) Desembargador(a) Corregedor(a), de natureza não jurisdicional, que possam ensejar a adoção de medidas administrativas sem caráter disciplinar e com vistas à melhoria da eficiência dos serviços judiciais de primeira instância, serão apresentados pelos(as) interessados(as) como Pedido de Providências, especialmente quando comunicarem retardamento na execução de providências, na prolação de decisões ou emissão de alvarás, entre outros. (*Redação dada pelo [Provimento n. 5/CR, de 4 de agosto de 2022](#)*)

Parágrafo único. Será indeferido de plano o pedido de providências manifestamente descabido ou cuja providência pretendida possa ser alcançada por meio processual específico.

Seção VI

Da reclamação disciplinar

Art. 55. As solicitações e requerimentos relativos à apuração de atos praticados por magistrados(as) que possam configurar falta ou infração disciplinar, na forma da [Resolução nº 135, de 13 de julho de 2011](#), do Conselho Nacional de Justiça, deverão ser apresentados como Reclamação Disciplinar e observarão o rito estabelecido no [Regimento Interno](#) e demais atos normativos relacionados.

§ 1º A notícia de irregularidade praticada por magistrados(a) poderá ser feita por toda e qualquer pessoa, exigindo-se que seja apresentada por escrito, com confirmação da autenticidade, a

identificação e o endereço do(a) denunciante, nos termos do art. 9º da [Resolução CNJ nº 135, de 2011](#).

§ 2º As decisões de arquivamento dos procedimentos prévios de apuração, bem como as decisões de instauração e julgamento dos processos administrativos disciplinares, sejam condenatórias, absolutórias ou de mero arquivamento, serão comunicadas pelo sistema PJeCOR à Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Seção VI-A

Da representação por excesso de prazo
(Incluída pelo [Provimento n. 5/CR, de 4 de agosto de 2022](#))

Art. 55-A. A Representação por Excesso de Prazo contra magistrada ou magistrado de primeiro grau deve observar as disposições estabelecidas nos arts. 37-A e seguintes do Regimento Interno do Tribunal e poderá:

I - ser apresentada por qualquer das partes, terceiro interessado ou respectivo patrono, por membro do Ministério Público ou por autoridade judiciária; ou

II - ser determinada de ofício.

§ 1º A representação será encaminhada por petição, instruída com os documentos necessários à sua comprovação e dirigida a(o) Desembargador(a) Corregedor(a) Regional.

§ 2º Os prazos que fundamentam a representação serão aqueles a que se refere o art. 31 da [Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho](#), ou outro normativo que vier a substituí-la.

Art. 55-B. O(a) Desembargador(a) Corregedor(a) poderá determinar o arquivamento sumário da representação quando anônima, quando não presentes os requisitos mínimos de admissibilidade ou quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - excesso de prazo justificado à luz das informações e documentos que instruem a representação;

II - inexistência de vontade ou conduta desidiosa da magistrada ou magistrado.

§ 1º Não se verificando a hipótese de arquivamento sumário disposto no caput deste artigo, o(a) Desembargador(a) Corregedor(a) poderá ouvir previamente a magistrada ou magistrado, no prazo de cinco dias.

§ 2º A prática do ato, a normalização do andamento ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação e seu arquivamento.

§ 3º Se a magistrada ou magistrado, em suas informações, indicar previsão para a solução do processo, a representação poderá ser sobrestada por até 90 (noventa) dias.

Art. 55-C. Não se verificando nenhuma das hipóteses anteriores, a magistrada ou magistrado será notificado(a) para apresentar defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias, na forma do art. 40-A, caput e § 1º, do [Regimento Interno do Tribunal](#).

Art. 55-D. As decisões de arquivamento, instauração e julgamento da representação por excesso de prazo, eventualmente instauradas, serão comunicadas na forma do § 2º do art. 55 deste Provimento.

Seção VII

Das disposições finais

Art. 56. Todas as comunicações com as unidades judiciárias, assim como apresentação de documentos, requerimentos relacionados às Correições ou Autoinspeções, serão realizadas utilizando os processos cadastrados para tal fim.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE ESTATÍSTICO

Seção I

Controle estatístico nas unidades jurisdicionais de primeira instância

Art. 57. O controle estatístico processual do movimento judiciário e da atuação jurisdicional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região será realizado mediante as informações disponibilizadas pelo Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (Sistema e-Gestão).

Art. 58. A Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores promoverá o acompanhamento da estatística judiciária de primeiro grau, nos termos dos incisos do § 1º do art. 5º do [Ato GP nº 70, de 4 de dezembro de 2018](#), ou outro que vier a substituí-lo.

Seção II

Do sistema e-Gestão

Art. 59. As informações disponibilizadas no Sistema e-Gestão deverão observar os modelos previamente aprovados pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

§ 1º As orientações quanto às regras de coleta e disponibilização de informações estatísticas serão fornecidas pelo Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão.

§ 2º O acesso ao Sistema e-Gestão será feito pela intranet a magistrados(as) e servidores(as) credenciados pelo Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão.

Art. 60. A Secretaria da Vara do Trabalho deverá zelar pelo lançamento correto dos andamentos processuais.

Parágrafo único. Caso seja constatada alguma incongruência em dados estatísticos que não possa ser sanada isoladamente pela Secretaria da Vara do Trabalho, o Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão deverá ser notificado para adoção das providências cabíveis.

Art. 61. As informações estatísticas extraídas do Sistema e-Gestão serão publicadas mensalmente no portal eletrônico do Tribunal, no mês subsequente ao de referência, mantidas todos os anteriores, organizados por mês e ano.

Art. 62. Ficam revogados:

I - o [Provimento CR nº 02, de 21 de outubro de 2020](#);

II - o [Provimento CR nº 02, de 12 de março de 2021](#);

III - o [Provimento CR nº 06, de 03 de setembro de 2021](#).

Art. 63. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinaturas eletrônica.

SERGIO PINTO MARTINS
Desembargador Corregedor Regional do Tribunal

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.