



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**ORIENTAÇÃO N. 40 DE 30 DE OUTUBRO DE 2020**

**Atualizada em 22 de agosto de 2022**

**Orienta sobre a realização do procedimento anual de correição ordinária periódica (autoinspeção) em cartórios e gabinetes.**

A Corregedoria-Geral da Justiça, **por meio do Núcleo III**, considerando: a) a publicação da Diretriz Estratégica n. 1 da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça para o ano de 2020; b) a necessidade de regulamentar a autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias (cartórios e gabinetes); e c) as disposições do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina e do Código de Normas desta Corregedoria-Geral da Justiça sobre a correição periódica, cuja definição é equivalente à autoinspeção, resolve expedir a presente orientação aos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina:

**1 Correição Ordinária Periódica (autoinspeção)**

**1.1** A Diretriz Estratégica 1 da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça determinou a regulamentação da autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias (cartórios e gabinetes).

**1.2** Vale dizer que, no âmbito desta Corregedoria-Geral da Justiça, a autoinspeção já era prevista no art. 389, inc. III, do Código de Organização e Divisão Judiciária de Santa Catarina e no art. 7º, inc. II, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, com a nomenclatura, no entanto, de “*correição ordinária periódica*”. Dessa forma, pode-se dizer que as disposições dos citados Códigos sobre a correição periódica equivalem à autoinspeção.

**1.3** E, embora existentes a previsão e a menção nos citados códigos, referida modalidade correicional carecia de efetiva regulamentação sobre o seu procedimento. Por conseguinte, o objetivo



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

desta orientação é regulamentar o modo de executar a autoinspeção pelas unidades judiciais.

## **2 Conceito**

**2.1** A autoinspeção tem por objetivo auxiliar o magistrado na realização de uma autoavaliação dos procedimentos internos da unidade judicial a fim de identificar as causas dos problemas eventualmente enfrentados e estabelecer soluções e ações tendentes a neutralizar as dificuldades de forma eficiente, com o mínimo de esforço, tempo e recursos.

**2.2** A realização da autoinspeção também servirá para que as unidades avaliem a necessidade de participação nos programas disponíveis e que objetivam aprimorar e otimizar a prestação da tutela jurisdicional como, por exemplo, a Triagem Complexa e a Gestão de Unidades Judiciais, **os quais poderão ser requeridos por meio da Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça - Judicial.**

**2.3** A autoinspeção é, portanto, um instrumento de autogestão por meio do qual o magistrado tem o controle situacional da sua unidade e pelo qual ele pode efetivamente definir planos gerenciais.

**2.4** Para além dos fins correicionais, a implementação desse método de autoavaliação busca, também, a promoção do aprendizado e do crescimento institucional com vistas a desenvolver um contínuo ciclo de melhorias nas unidades, mediante o fortalecimento da comunicação e do relacionamento interpessoal de magistrados, servidores e colaboradores externos.

**2.5** Para auxiliar a concretização dessa atividade, disponibilizou-se **um formulário eletrônico de autoinspeção**, no qual os dados deverão ser alimentados e encaminhados à esta Corregedoria-Geral da Justiça, no período indicado para a sua realização, conforme descrito abaixo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

### **3 Período de realização da autoinspeção**

**3.1** A autoinspeção deverá ser realizada, anualmente, no mês de setembro, sob a coordenação do magistrado titular e da chefia de cartório, auxiliados pelos servidores lotados na respectiva unidade judiciária, e encerrada com a disponibilização do formulário preenchido à Corregedoria-Geral da Justiça até o último dia do mês em referência.

**3.2** Em caso de afastamento do magistrado titular durante todo o período indicado para a autoinspeção, incumbe àquele que estiver respondendo pela unidade judicial a coordenação das atividades, inclusive no que diz respeito ao preenchimento do formulário a ser enviado à Corregedoria-Geral da Justiça.

**3.3** Na hipótese de o afastamento citado compreender período inferior ao mês da autoinspeção, a responsabilidade pela coordenação permanecerá com o magistrado titular.

**3.4** Durante o período de autoinspeção, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências designadas, procurando-se evitar prejuízo aos trabalhos normais na unidade.

### **4 Formulário de autoinspeção**

**4.1** A unidade deve acessar o *link* disponibilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça e preencher o formulário eletrônico com as informações solicitadas, conforme modelo anexo nesta orientação.

**4.2** Antes de responder o formulário eletrônico, a unidade deverá fazer uso do modelo disponibilizado no anexo desta orientação para identificar os dados que serão necessários para a realização da autoinspeção, pois o formulário eletrônico somente permite o preenchimento em um único acesso.

**4.3** Para o preenchimento dos dados a unidade deverá utilizar os painéis do Power Business Intelligence – BI: “TJSC - 1º Grau” -



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

“CGJ - Relatório de Autoinspeção”, “Metas CNJ” - “Metas Nacionais 2022 1º Grau e Juizados Especiais” e “Metas CNJ” - “CGJ - Controle Metas CNJ – Pendentes”.

**4.4** Dentro do prazo previsto para a realização da autoinspeção, sugere-se a realização de reunião interna com os colaboradores a fim de expor as impressões coletadas, os resultados e as propostas de melhorias tendentes a enfrentar eventuais pontos de congestionamento diagnosticados pela unidade e se necessário fixar prazos para o cumprimento.

**4.5** Deve-se observar que o formulário terá fins específicos de registro nesta Corregedoria-Geral da Justiça, e, portanto, as soluções a serem adotadas deverão ser gerenciadas pela própria unidade. Desse modo, eventuais necessidades de cunho estrutural, pessoal e similares deverão continuar a ser dirigidas aos respectivos setores administrativos do Tribunal de Justiça na forma por eles indicada, uma vez que o formulário não terá fluxo específico para a intermediação de tais demandas.

## **5 Envio do formulário**

**5.1** Concluída a autoinspeção, a unidade deverá preencher o formulário eletrônico disponível no [site da Corregedoria-Geral da Justiça](#), e ao selecionar a opção ENVIAR os dados serão recebidos automaticamente nesta Corregedoria, sendo desnecessário o envio por qualquer outro meio.

## **6 Recebimento, apreciação e providências na Corregedoria-Geral da Justiça**

**6.1** Recebido o formulário de autoinspeção, o Núcleo III - Foro Judicial, desta Corregedoria-Geral da Justiça analisará, no prazo de 60 (sessenta) dias, as informações apresentadas e, estando elas em conformidade com a presente orientação, arquivará o formulário em expediente interno.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

## **7 Relatório não encaminhado pela unidade**

**7.1** Vencido o prazo de conclusão da autoinspeção sem o envio do formulário na forma acima prevista, o Núcleo III - Foro Judicial, desta Corregedoria-Geral da Justiça, autuará expediente administrativo, com a classe “Corregedoria/Pedido de Providências/Foro Judicial” e o assunto “Relatório de autoinspeção não apresentado”.

**7.2** Após o despacho do Juiz-Corregedor, a Divisão Administrativa expedirá notificação eletrônica para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o magistrado responsável pela unidade apresente justificativa sobre a impossibilidade de fazê-lo no prazo previsto acima.

**7.3** A apresentação do formulário de autoinspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, após a notificação acima, acarretará o arquivamento sumário do Pedido de Providências.

**7.4** Não sendo apresentado o formulário ou a justificativa nos prazos referidos nos itens 7.2 e 7.3, os autos serão remetidos ao Núcleo 1 - Procedimentos Administrativos Disciplinares, desta Corregedoria-Geral da Justiça, para as devidas providências.