



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL**

*Regulamenta o procedimento de autoinspeção ordinária no âmbito das unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição da 18ª Região da Justiça do Trabalho.*

**O DESEMBARGADOR-CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, insculpido na Constituição Federal, que preconiza a busca permanente do aperfeiçoamento das atividades no âmbito da Administração Pública, com vistas à melhoria dos serviços prestados;

**CONSIDERANDO** o direito fundamental à duração razoável do processo (art. 5º, LXXVIII, da CF), que tem como parte de suas facetas a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional;

**CONSIDERANDO** as metas e diretrizes estratégicas da Corregedoria Nacional da Justiça para 2020 estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ e aprovadas no 13º Encontro Nacional do Poder Judiciário, especialmente a “DIRETRIZ ESTRATÉGICA 1”, que preconiza o dever de regulamentar a autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias (cartórios e gabinetes);

**CONSIDERANDO** que esta Corregedoria Regional é o órgão do Tribunal incumbido da fiscalização, disciplina e orientação da administração da Justiça nas Varas do Trabalho, bem como de seus Juízes e serviços judiciários, nos termos do art. 28 do seu Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** que são deveres do magistrado, dentre outros, determinar as providências necessárias para que os atos processuais se realizem nos prazos legais, bem como exercer a assídua fiscalização sobre os subordinados, conforme previsto no art. 35, incisos III e VII, da Lei Complementar nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional);

O original deste documento eletrônico pode ser acessado em [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), mediante a indicação do código de autenticidade impresso em sua lateral

**CONSIDERANDO** a necessidade do estabelecimento de normas gerais a serem observadas na disciplina e realização de autoinspeções judiciais no âmbito de todas as unidades judiciárias de primeira instância, mediante a adoção de critérios públicos, prévios, objetivos e impessoais na condução dos trabalhos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica facultado aos juízes titulares de Vara do Trabalho a realização, com periodicidade anual, da autoinspeção judicial nas unidades judiciárias em que atuam.

**Art. 2º.** A autoinspeção judicial tem por objetivo averiguar a regularidade do processamento dos feitos judiciais e dos serviços judiciários e administrativos, o cumprimento dos prazos, o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços da Secretaria e, se necessário, o encaminhamento de denúncia para apuração de eventual infração disciplinar praticada por magistrado ou servidor.

**Art. 3º.** A partir do dever funcional de fiscalizar permanentemente os serviços que lhe são afetos, caberá ao magistrado titular da Vara do Trabalho coordenar a inspeção anual dos feitos judiciais, serviços judiciários e administrativos, bem como do trabalho desenvolvido pelos subordinados.

**Art. 4º.** A autoinspeção será precedida de portaria, na qual o Juiz Titular designará o dia e a hora em que será iniciada, comunicando-se a Ordem dos Advogados do Brasil e o Ministério Público do Trabalho.

§ 1º Referido ato administrativo deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT), encaminhando-se cópia, via *e-mail*, para a Corregedoria Regional, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º Para conhecimento prévio de todos os interessados, uma cópia

O original deste documento eletrônico pode ser acessado em [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), mediante a indicação do código de autenticidade impresso em sua lateral

da citada Portaria deverá ser afixada na entrada da Secretaria da Vara do Trabalho.

**Art. 5º.** A autoinspeção deverá ser realizada, preferencialmente, com a presença do Juiz Titular da unidade, ficando vedada sua designação em período de férias deste.

**Art.6º.** A autoinspeção não poderá ter duração superior a 2 (dois) dias.

**Art. 7º.** Finalizado o ato, cada unidade deverá preencher e transmitir informações à Corregedoria Regional, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de seu término, via formulário eletrônico a ser disponibilizado nos moldes do modelo em anexo.

**Art. 8º.** Durante o período de autoinspeção não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição ou adiamento de audiências, evitando-se prejuízos às atividades normais da Vara do Trabalho.

**Art. 9º.** O procedimento de autoinspeção será realizado mediante exame por amostragem dos processos e demais expedientes em trâmite na unidade judiciária, observados o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do acervo e os feitos com prioridade de tramitação estabelecida em lei, além de buscar corrigir inadequações apontadas em correições anteriores.

**Art. 10.** Também estarão sujeitos obrigatoriamente à autoinspeção, dentre outros itens cuja importância venha a ser estabelecida pelo magistrado ante as peculiaridades de sua unidade:

I – Processos:

a) estipulados como Metas Nacionais do Poder Judiciário pelo Conselho Nacional da Justiça, especialmente aqueles dispostos na “Meta 2” (julgamento de ações mais antigas), na Meta 6 (julgamento de ações coletivas) e na Meta 7 (julgamento de ações dos maiores litigantes);

b) com tutela de urgência pendente de apreciação;

O original deste documento eletrônico pode ser acessado em [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), mediante a indicação do código de autenticidade impresso em sua lateral

c) aguardando devolução de Carta Precatória ou a resposta de ofícios;

d) aptos a serem encaminhados à instância superior;

e) com pendência de expedição de alvarás;

f) paralisados há mais de 30 (trinta) dias na Secretaria da Vara do Trabalho;

g) submetidos à suspensão de tramitação por força de decisão das Cortes Superiores, a fim de se averiguar se permanece tal condição;

II – As seguintes diligências a cargo da Secretaria:

a) atendimento dos prazos procedimentais e processuais, assim como o cumprimento de metas, por meio de análise das ferramentas e demais relatórios típicos do sistema de processamento eletrônico;

b) pendências de tarefas eletrônicas no sistema, que impliquem em atraso no andamento do feito, o que deverá ser sanado, com impulsionamento para a fase processual seguinte;

c) a regularidade dos procedimentos e processos eletrônicos, atentando-se para os seguintes aspectos: publicação; cumprimento dos despachos, decisões e mandados expedidos; existência de ofícios não respondidos e de cartas precatórias não devolvidas; adequação do registro eletrônico de dados processuais (tais como informações das partes, advogados e terceiros; registro de prioridade e preferências na tramitação; classificação do processo; baixa de documentos não lidos; baixa de partes; entre outros);

d) Organização do setor e de seus bens móveis, observando se há adequada identificação do patrimônio público;

III – o cumprimento das recomendações lançadas na ata da correição ordinária realizada anteriormente à autoinspeção;

Parágrafo Único. Serão examinados todos os feitos de verificação

O original deste documento eletrônico pode ser acessado em [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), mediante a indicação do código de autenticidade impresso em sua lateral

obrigatória (**inciso I deste artigo**), considerando-se satisfatório o procedimento se atingido o mínimo de 20% (vinte por cento) do acervo processual da unidade judiciária.

**Art. 11.** No curso da autoinspeção, o Juiz verificará se os servidores que lhes são subordinados vêm cumprindo as atribuições previstas nas leis e atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como eventuais determinações constantes de provimentos e relatórios emitidos em decorrência de correções anteriores, além da regularidade dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público.

**Art. 12.** A unidade judiciária deverá dedicar especial atenção na análise dos dados estatísticos sobre seu acervo, conforme relatórios extraídos do sistema informatizado de movimentação processual de primeiro grau, a fim de aferir a sua evolução e o cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário.

**Art. 13.** Na área administrativa, serão analisados o edifício do Foro, em se tratando de Vara Única, ou o ambiente destinado ao funcionamento da unidade judiciária, nos demais casos, quanto aos aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado, sendo que os mobiliários e equipamentos utilizados serão observados quanto ao estado geral de conservação e limpeza.

**Art. 14.** Durante a autoinspeção, o Juiz deverá dar especial atenção, dentre outras, para o estrito cumprimento das disposições constantes no Provimento Geral Consolidado do TRT da 18ª Região pelos servidores da unidade judiciária, em especial as pertinentes aos atos típicos dos Diretores de Secretaria.

**Art. 15.** Encerrada a inspeção, o magistrado deverá encaminhar à Corregedoria Regional o formulário eletrônico devidamente preenchido, contendo, especificada e objetivamente, todas as ocorrências e irregularidades encontradas, as medidas adotadas para sua correção e sugestões em relação às medidas necessárias que ultrapassem a sua competência.

**Art. 16.** O Diretor de Secretaria da unidade, em caso de

O original deste documento eletrônico pode ser acessado em [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), mediante a indicação do código de autenticidade impresso em sua lateral

necessidade, poderá ser chamado à Secretaria da Corregedoria Regional para prestar informações e esclarecimentos acerca dos procedimentos adotados.

**Art. 17.** A realização da autoinspeção pelo juízo não substitui nem prejudica a correição ordinária e extraordinária na Vara do Trabalho.

**Art. 18.** Aplicam-se ao Juízo Auxiliar de Execução e aos CEJUSC's, no que couber, as disposições deste Provimento.

**Art. 19.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**ASSINADO ELETRONICAMENTE**

Desembargador **DANIEL VIANA JÚNIOR**  
Corregedor do TRT da 18ª Região

O original deste documento eletrônico pode ser acessado em [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), mediante a indicação do código de autenticidade impresso em sua lateral



Poder Judiciário da União  
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região  
Secretaria da Corregedoria Regional

## FORMULÁRIO DE AUTOINSPEÇÃO

Unidade a ser inspecionada:

Responsável pelas informações:

Período de Realização da Autoinspeção

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ato Normativo que designou a Autoinspeção na Unidade:

A Ordem dos Advogados do Brasil e o Ministério Público do Trabalho foram comunicados da presente inspeção?

Sim

☐

Informe os números de ofícios expedidos.

Não

☐

Houve comparecimento de autoridades, advogados ou outros interessados em apresentar sugestões ou críticas aos trabalhos desempenhados por esta Vara?

Sim

☐

Informe as considerações feitas.

Não

☐

### COMPOSIÇÃO E ATIVIDADES DOS JUÍZES

Juízes que atuam na Unidade:

Juiz Titular

Juiz Substituto

Obs.: Caso não tenha Juiz Substituto, favor deixar em branco.

Os magistrados residem nos limites territoriais de jurisdição da Vara (ou na Região Metropolitana)?

Sim

☐

Não

☐

Informe o ato de autorização.

Dias da semana em que os juízes comparecem e realizam audiências na unidade.

|                 | Segunda-feira        | Terça-feira          | Quarta-feira         | Quinta-feira         | Sexta-feira          |
|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Comparecimento: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                           | Segunda-feira        | Terça-feira          | Quarta-feira         | Quinta-feira         | Sexta-feira          |
|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Realização de Audiências: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Havendo Juiz Auxiliar na Unidade, as audiências são realizadas pelos Juízes Titular e Auxiliar em semanas alternadas? Qual a forma de revezamento?

Quadro atual de servidores

Número de Servidores Efetivos

Número de Requisitados

Número de Funções e seus respectivos Ocupantes

## AUDIÊNCIAS

Média mensal de audiências realizadas no ano corrente

Sumaríssimo

Ordinário

Data das últimas audiências designadas

Iniciais

Instrução

Unas

## PRAZOS MÉDIOS

### Prazo da entrega da prestação jurisdicional

Sumaríssimo

Ordinário

### Prazo médio para prolação de sentenças na fase de conhecimento

Sumaríssimo

Ordinário

### Demais Prazos Médios

Prazo médio para prolação de sentenças da fase executória

Prazo médio para exarar despachos

Prazo para cumprimento de despachos e outros atos judiciais

Prazo médio para realização da 1ª audiência (inicial/una)

## PENDÊNCIAS DA VARA

### Total de processos com tutela de urgência pendente de apreciação

Qtd. de Processos

| Processos | Providências Tomadas |
|-----------|----------------------|
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |

Total de processos aguardando devolução de carta precatória ou a resposta de ofícios

Qtd. de Processos

| Processos | Providências Tomadas |
|-----------|----------------------|
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |

Total de processos aptos a serem encaminhados à instância superior

Qtd. de Processos

| Processos | Providências Tomadas |
|-----------|----------------------|
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |

Total de processos com pendência de expedição de alvarás

Qtd. de Processos

| Processos | Providências Tomadas |
|-----------|----------------------|
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |

Total de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias na Secretaria da Vara do Trabalho

Qtd. de Processos

| Processos | Providências Tomadas |
|-----------|----------------------|
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |

Total de processos submetidos à suspensão de tramitação por força de decisão das Cortes Superiores

Qtd. de Processos

| Processos | Providências Tomadas |
|-----------|----------------------|
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |
|           |                      |

**RECOMENDAÇÕES LANÇADAS NA ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA ANTERIORMENTE À AUTOINSPEÇÃO (INCLUSIVE AS REITERADAS)**

| Recomendação | Cum priu? | Justificativa |
|--------------|-----------|---------------|
| 1.           |           |               |
| 2.           |           |               |
| 3.           |           |               |
| 4.           |           |               |
| 5.           |           |               |
| 6.           |           |               |
| 7.           |           |               |
| 8.           |           |               |
| 9.           |           |               |
| 10.          |           |               |

## METAS NACIONAIS DO CNJ

| Meta           | G.C. | Iniciativas, caso não tenha atingido o Grau para cumprir a meta |
|----------------|------|-----------------------------------------------------------------|
| Meta 1 - IPJ   |      |                                                                 |
| Meta 2 - IPA   |      |                                                                 |
| Meta 3 - IConc |      |                                                                 |
| Meta 5 - IE    |      |                                                                 |
| Meta 6 - IACJ  |      |                                                                 |
| Meta 7 - IRA   |      |                                                                 |
| Meta Esp. TMDP |      |                                                                 |

## ESTRUTURA FÍSICA

| Recursos Tecnológicos | Qtd. |
|-----------------------|------|
| Computadores          |      |
| Notebooks             |      |
| Impressoras           |      |
| Outros                |      |

Especificar:

Considerações sobre o edifício do Foro, em se tratando de Vara Única, ou o ambiente destinado ao funcionamento da unidade judiciária, nos demais casos, quanto aos aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado. O mobiliário e os equipamentos utilizados deverão ser observados quanto ao estado geral de conservação e limpeza, bem como se há adequada identificação do patrimônio público (arts. 10, II, "d" e 13 do Provimento XX/2020)

Sugestões da unidade em relação às medidas que ultrapassem a sua competência

Goiânia, 6 de maio de 2020.  
[assinado eletronicamente]

DANIEL VIANA JÚNIOR

DESEMB. VICE PRES. TRIBUNAL