

ATO TRT13 SCR N. 207, 7 de novembro de 2025

Estabelece os procedimentos que a Secretaria da Corregedoria deve adotar nas correições periódicas, inspeções, e acompanhamento permanente da gestão de dados relativos às unidades judiciárias de 1º grau do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, entre outras providências.

A DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos adotados pela Secretaria da Corregedoria nas Correções Ordinárias periódicas, para que sejam obtidos resultados mais efetivos nas unidades judiciárias de 1ª instância;

CONSIDERANDO o que está estabelecido no artigo 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a possibilidade de utilizar as ferramentas eletrônicas e-Gestão, Hórus e PJe para otimizar os procedimentos correicionais e o acompanhamento da gestão e administração dos processos que tramitam nas unidades judiciárias do TRT da 13ª Região;

CONSIDERANDO as Metas Nacionais para o Poder Judiciário e aquelas estabelecidas no Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026 desta Corte;

CONSIDERANDO as recomendações da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho por ocasião da correição nacional havida neste Eg. TRT da 13ª Região, no período de 13 a 17 de outubro de 2025,

RESOLVE:

DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS

Art. 1º As Correções Ordinárias das unidades jurisdicionais de primeiro grau do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região serão realizadas anualmente, e divulgadas por edital, com antecedência mínima de cinco dias, informando data, horário e local em que o(a) Desembargador(a) Corregedor(a) estará presencialmente à disposição das partes, advogados e cidadãos em geral para receber reclamações e sugestões.

Parágrafo único. Será divulgado calendário com a previsão das datas de realização das Correções, sujeito a alterações conforme agenda do(a) Corregedor(a).

Art. 2º Durante as Correções, a análise de processos será feita por amostragem, considerada a movimentação processual de cada unidade, priorizando-se:

I - os processos que aguardam baixa nas fases de conhecimento, liquidação e execução, com foco nos que estão há mais tempo na fase;

II - os processos que foram alvo de denúncia ou reclamação na Ouvidoria nos últimos seis meses.

Parágrafo único. A coleta de dados será realizada mediante consulta aos sistemas e-Gestão, PJe, Hórus e outros meios disponibilizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).

DA ATA DE CORREIÇÃO

Art. 3º São aspectos de exame e registro obrigatórios em ata:

I - os dias da semana em que são realizadas as audiências;

II - a quantidade de processos na fase de conhecimento, discriminando:

- a) os recebidos (casos novos);
- b) os remanescentes do período anterior;
- c) os resolvidos e os pendentes;

III - os principais prazos dos ritos sumaríssimo e ordinário (audiência inicial, instrução e julgamento) e a quantidade de processos que aguardam sentença nas fases de conhecimento, liquidação e execução;

IV - a quantidade de incidentes autuados, julgados e pendentes de julgamento nas fases de conhecimento, liquidação, cumprimento da sentença e execução;

V - o tempo médio de duração do processo nas fases de conhecimento, liquidação e execução no período sob correição;

VI - a quantidade de processos na fase de execução, incluindo:

- a) ações de execução de títulos extrajudiciais recebidas;
- b) execuções iniciadas;
- c) desarquivados para continuação da execução;
- d) recebidos de outro órgão;
- e) sobrestados;
- f) remetidos ao arquivo provisório;
- g) execuções encerradas;
- h) pendentes na execução;

VII - em relação às arrecadações:

- a) o valor pago à parte autora decorrente de acordo;
- b) o valor pago à parte autora de forma espontânea ou por força de execução;
- c) os valores arrecadados de custas, emolumentos, contribuição previdenciária e IRPF.

VIII - o esgotamento das medidas adotadas pelo juiz para o êxito da execução, utilizando sistemas como SISBAJUD, CCS, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD, CNIB e SERASAJUD, entre outros;

IX - a quantidade de processos incluídos no BNNDT;

X - a porcentagem de sentenças líquidas;

XI - a manifestação expressa sobre a admissibilidade de recurso ordinário e agravo de petição interpostos, não se considerando cumprida a exigência no caso de despachos genéricos que usem locuções como "Processe-se o recurso, na forma da lei" ou "Admito o recurso, na forma da lei";

XII - a gestão de depósitos judiciais e recursais de processos arquivados em definitivo (Projeto Garimpo);

XIII - o cumprimento das metas nacionais do Poder Judiciário, estabelecidas para o ano do período

correicionado, aplicáveis à Justiça do Trabalho;

XIV - o cumprimento das metas do Planejamento Estratégico Institucional do Tribunal, relacionadas com a atuação do primeiro grau;

XV - a utilização regular, por magistrados e servidores, das ferramentas eletrônicas Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos em 1ª Instância - WIKI-VT e PJe Gestão na tramitação dos processos;

XVI - a quantidade de processos remetidos, devolvidos e pendentes de devolução pelo CEJUSC do 1º grau;

XVII - a observância do critério de equitatividade previsto no art. 14, § 1º, da Resolução CSJT n.º 247/2019, para que as designações dos peritos sejam realizadas de forma direta ou mediante sorteio, considerando a necessidade do juízo, a imparcialidade, a capacidade técnica do profissional ou do órgão técnico ou científico e sua participação em trabalhos anteriores;

XVIII - recomendações.

Art. 4º Além da análise dos processos judiciais, a equipe de correição deverá verificar a exatidão do cadastramento ou a disponibilização:

I - dos sujeitos do processo;

II - dos assuntos relacionados na petição inicial, em conformidade com a tabela unificada do CNJ;

III - dos pagamentos ou recolhimentos eventualmente existentes.

Art. 5º A ata deve registrar, em relação aos juízes (titulares e substitutos) que atuaram no período correicionado:

I - a assiduidade na vara do trabalho;

II - a quantidade de audiências e pautas realizadas;

III - a quantidade de processos sentenciados, por classe processual, e de processos julgados (acórdãos e decisões proferidas), por classe processual, em substituição ou auxílio no Tribunal, excluindo-se os arquivamentos com fundamento nos artigos 844 e 852-B da CLT e as homologações de desistência;

IV - a percentagem de sentenças líquidas;

V - a quantidade de processos julgados no prazo legal;

VI - a percentagem de processos conciliados nas fases de conhecimento e execução;

VII - o prazo médio da conclusão à prolação da sentença;

VIII - o cumprimento das atividades de formação continuada exigidas pela ENAMAT (art. 39 da Resolução ENAMAT nº 28, de 28/09/22).

Art. 6º A ata registrará a participação dos servidores em cursos de capacitação promovidos pela Escola Judicial do TRT da 13ª Região ou outras entidades durante o período correicionado.

Art. 7º As unidades correicionadas devem ajustar as pautas de audiências e bloqueá-las no dia da reunião de encerramento dos trabalhos, que sempre ocorre no último dia da correição.

Art. 8º A Secretaria da Corregedoria realizará a autuação da Correição Ordinária no PJeCor utilizando a classe "Correição Ordinária", garantindo-se à unidade judiciária o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir

do primeiro dia útil após a publicação da ata de correição no diário eletrônico, para apresentar suas considerações pelo sistema mencionado.

DAS INSPEÇÕES

Art. 9º A inspeção destina-se à verificação *in loco* de fatos que interessem à instrução de processos em tramitação na Corregedoria Regional, bem como da situação de funcionamento dos órgãos jurisdicionais de primeiro graus, objetivando o aprimoramento dos seus serviços, havendo ou não irregularidades.

Art. 10 A inspeção será instaurada por portaria do(a) Desembargador(a) Corregedor(a) por despacho deste(a) em procedimento administrativo em andamento, de ofício ou após deliberação do Tribunal Pleno.

Art. 11 A portaria de instauração da inspeção conterá:

I - a menção dos fatos ou dos motivos determinantes da inspeção;

II - o local, a data e a hora do início dos trabalhos;

III - a indicação dos magistrados delegatários e servidores que participarão dos trabalhos;

IV - o prazo de duração dos trabalhos.

§ 1º O(a) Desembargador(a) Corregedor(a) poderá designar servidores para prestar assessoramento.

§ 2º Os servidores ficarão responsáveis pelo registro das situações verificadas nas visitas de inspeção e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório.

Art. 12 A realização da inspeção será comunicada por ofício encaminhado à autoridade responsável pelo órgão inspecionado, sempre que possível, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com determinação das providências que se fizerem necessárias à realização dos trabalhos de inspeção.

§ 1º Nas inspeções envolvendo procedimentos sigilosos, os trabalhos serão conduzidos com a reserva devida, sendo garantido o acompanhamento pela autoridade responsável do órgão ou unidade judiciária, pelos procuradores habilitados em processo correlato e pelos interessados que encaminhem requerimento ao(a) Desembargador(a) Corregedor(a).

§ 2º Se o conhecimento prévio da realização da inspeção pelo magistrado ou servidor investigado puder comprometer o sucesso da diligência, notadamente quanto à colheita de provas, o(a) Corregedor(a), em despacho fundamentado ou na portaria de instauração, poderá determinar que a realização dos trabalhos seja divulgada somente após iniciada a inspeção, configurando quebra do dever de sigilo a revelação prévia por qualquer magistrado envolvido no ato, conforme inscrito no artigo 27 da Resolução n. 60 (Código de Ética da Magistratura Nacional), de 19 de setembro de 2008.

Art. 13 Os magistrados e servidores do órgão inspecionado prestarão as informações que lhes forem solicitadas pela equipe da Corregedoria Regional, devendo-lhe franquear o acesso a instalações, sistemas, arquivos e apresentar autos, livros e tudo o mais que for necessário à realização dos trabalhos.

Art. 14 Durante a inspeção, para além das unidades previamente selecionadas, o(a) Corregedor(a) e sua equipe poderão visitar ou determinar a visita a quaisquer outras, com a finalidade de analisar instalações e dependências, examinar os aspectos processuais e de funcionamento dos serviços prestados e ouvir explicações e solicitações, bem como obter informações e documentos sempre que julgar necessária a medida para apurar situação que tenha surgido durante os trabalhos, consignando-se toda a situação no futuro relatório.

DO ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DOS DADOS ESTATÍSTICOS

Art. 15 A Corregedoria acompanhará, permanentemente, a gestão de dados, utilizando os sistemas e ferramentas eletrônicas disponíveis, e poderá solicitar às unidades judiciais, escolhidas a critério do Corregedor(a), a qualquer momento, que ajustem ou retifiquem lançamentos, intensifiquem ou cessem práticas, otimizem o uso de ferramentas, entre outras providências.

§ 1º As ações da Corregedoria serão comunicadas, por qualquer meio, ao gestor da unidade envolvida, com a indicação de prazo para a tomada de providências e demonstração de melhorias, podendo haver convocações para reuniões presenciais ou telepresenciais de análise de cenário.

§ 2º A Corregedora Regional poderá solicitar, a seu critério, aos juízes de 1º grau ou gestores das unidades, a apresentação de plano de trabalho para a solução dos problemas identificados.

§ 3º As atividades de acompanhamento da gestão de dados serão registradas na ata da Correição Ordinária das unidades porventura acompanhadas.

§ 4º O acompanhamento da gestão de dados é composto pelos seguintes elementos, além de outros a critério do Corregedor(a):

I - metas do CNJ;

II - evolução do acervo nas fases de conhecimento, liquidação e execução;

III - registro das arrecadações e pagamentos;

IV - painel global do sistema PJe;

V - percentagem de sentenças líquidas.

Art. 16 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando o [ATO TRT13 SCR Nº 37/2025](#).

Cientifiquem-se as unidades judiciais de primeiro grau, Juízes titulares e substitutos.

Publique-se no DEJT-Adm.

RITA LEITE BRITO ROLIM

Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora