



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO Nº 261, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019

Aprova o Regulamento da Corregedoria da
Justiça Militar da União.

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão do Plenário na 3ª Sessão Administrativa, realizada em 26 de fevereiro de 2019, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 6/2019, e

Considerando a Lei nº 13.774, de 19 de dezembro de 2018, que alterou a Lei nº 8.457, de 4 de setembro de 1992,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Corregedoria da Justiça Militar da União, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Ficam revogados os arts. 1º, 2º, 3º e 4º do Regulamento anexo à Resolução nº 80, de 29 de outubro de 1998.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ COELHO FERREIRA
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JOSE COELHO FERREIRA, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 08/03/2019, às 19:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1351937** e o código CRC **B4ACD5BB**.

(Anexo da Resolução nº 261, de 26 de fevereiro de 2019)

REGULAMENTO DA CORREGEDORIA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º A Corregedoria da Justiça Militar da União é órgão de fiscalização e orientação jurídico-administrativa da Primeira Instância da Justiça Militar da União e tem sua competência, organização e atribuições definidas na Lei de Organização Judiciária Militar e neste Regulamento.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2º A Corregedoria da Justiça Militar da União, com jurisdição em todo o território nacional, é exercida pelo Ministro Vice-Presidente do Superior Tribunal Militar, que exercerá a função de Corregedor da Justiça Militar durante o período de seu mandato, excluído da distribuição de processos no Tribunal, mas com possibilidade de exercer a função judicante para compor o Plenário.

Parágrafo único. Os atuais servidores lotados no quadro da antiga Auditoria de Correição passarão ao quadro do Superior Tribunal Militar, mediante ato de remoção do Ministro-Presidente, e serão incorporados pelo gabinete do Ministro-Corregedor, para compor estrutura apartada com incumbência de realizar as atividades constantes do art. 14 da Lei nº 8.457, de 4 de setembro de 1992, alterada pela Lei nº 13.774, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 3º A Corregedoria da Justiça Militar, composta de 1 (um) Ministro-Corregedor, 1 (um) Juiz-Corregedor Auxiliar, 1 (um) Diretor de Secretaria e servidores auxiliares, tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Ministro-Corregedor
- 1.1. Juiz-Corregedor Auxiliar
- 1.2. Secretaria
- 1.2.1. Núcleo de Apoio à Secretaria

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Ministro-Corregedor

Art. 4º Compete ao Ministro-Corregedor:

I - dirigir e supervisionar todas as atividades judiciárias legalmente afetas à Corregedoria, bem como as administrativas, no âmbito de suas atribuições;

II - cumprir e fazer cumprir os atos normativos de competência do Superior Tribunal Militar;

III - organizar dados cadastrais relativos aos juízes federais da Justiça Militar em estágio probatório e remetê-los ao Presidente da Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório decorridos 18 (dezoito) meses de exercício no cargo;

IV - indicar titulares e substitutos para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria e das funções comissionadas previstas na lotação da Corregedoria, observados os requisitos estabelecidos para o exercício das respectivas funções;

V - aprovar o Plano de Férias da Corregedoria e decidir sobre os pedidos de justificção de faltas ao serviço, bem como sobre alteração de período de férias do Juiz-Corregedor Auxiliar;

VI - instaurar sindicância e procedimento administrativo disciplinar para apurar irregularidades ou infrações funcionais dos servidores que lhe sejam subordinados, designando os respectivos sindicantes;

VII - aplicar aos servidores da Corregedoria as penalidades de suspensão, de até 30 (trinta) dias, e advertência, bem como propor a dispensa de função comissionada ou cargo em comissão;

VIII - encaminhar ao Ministro-Presidente os processos administrativos disciplinares passíveis de pena de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade ou suspensão acima de 30 dias;

IX - encaminhar à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) a Proposta Orçamentária Anual da Corregedoria conforme as normas e prazos estabelecidos;

X - encaminhar os pedidos de aquisição de bens e serviços, conforme o Plano de Ação da Corregedoria;

XI - apresentar ao Ministro-Presidente o relatório anual de atividades da Corregedoria, na forma e prazo estabelecidos;

XII - complementar e regulamentar matérias de caráter administrativo, no âmbito de sua área de atuação, respeitados os atos normativos hierarquicamente superiores;

XIII - proceder às correições:

a) gerais e especiais nas Auditorias, na forma da lei;

b) nos processos findos;

c) nos autos em andamento nas Auditorias, de ofício, ou por determinação do STM;

XIV - apresentar ao STM, para aprovação, o plano bianual de correição;

XV - comunicar ao Ministro-Presidente fato que exija pronta solução, verificado durante correição, independentemente das providências de sua alçada;

XVI - baixar portaria e provimentos necessários ao bom funcionamento dos serviços que lhe incumbe fiscalizar;

XVII - requisitar de autoridades judiciária e administrativa, civil ou militar, as informações que julgar necessárias ao exercício de suas funções;

XVIII - providenciar a uniformização de livros, registros e impressos necessários ao bom andamento dos serviços nas Auditorias, observados os modelos instituídos em lei;

XIX - realizar instrução preliminar de sindicâncias relacionadas com faltas atribuídas a juízes federais e a juízes federais substitutos da Justiça Militar e propor ao Plenário a instauração de processo disciplinar, na forma do Regimento Interno do STM;

XX - conhecer, instruir e relatar, para conhecimento do Plenário, as reclamações e as representações referentes aos magistrados de primeira instância;

XXI - instruir os processos de promoção dos magistrados de primeira instância;

XXII - responder aos questionamentos do Corregedor Nacional de Justiça referentes à Justiça Militar da União e requerer aos demais setores desse ramo do Judiciário os dados necessários para essa atividade;

XXIII - dar posse ao Juiz-Corregedor Auxiliar; e

XXIV - cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em lei.

§ 1º As correições gerais a que se refere este artigo compreendem o exame dos processos em andamento, dos livros e documentos existentes na Corregedoria e a verificação das providências relativas a medidas preventivas e assecuratórias para o resguardo de bens da Fazenda Pública, sob a administração militar.

§ 2º As correições especiais independem de calendário prévio e poderão ocorrer para:

I - apurar fundada notícia de irregularidade;

II - sanar problemas detectados na atividade correicional de rotina; e

III - verificar se foram implementadas determinações feitas.

SEÇÃO II

Do Juiz-Corregedor Auxiliar

Art. 5º A nomeação para o cargo de Juiz-Corregedor Auxiliar é feita mediante escolha do STM, em escrutínio secreto, dentre juízes federais da Justiça Militar situados no primeiro terço da classe.

Art. 6º Compete ao Juiz-Corregedor Auxiliar:

I - substituir o Ministro-Corregedor nas licenças, nas férias, nas faltas e nos impedimentos, e assumir o cargo, em caso de vaga, até a posse do novo titular, na forma do Regimento Interno do STM;

II - substituir os Ministros civis quando houver necessidade de completar o *quorum* de julgamento;

III - apresentar ao Ministro-Corregedor o relatório anual de atividades da Corregedoria, na forma e prazo estabelecidos;

IV - auxiliar o Corregedor a orientar, acompanhar e avaliar o desempenho profissional dos juízes durante o período de vitaliciamento, elaborando os respectivos relatórios;

V - desempenhar atribuições delegadas pelo Ministro-Corregedor;

VI - atender, na ausência do Ministro-Corregedor, autoridades, advogados ou cidadãos que compareçam à Corregedoria da Justiça Militar da União;

VII - representar o Ministro-Corregedor em atos e solenidades oficiais, quando solicitado;

VIII - proferir despachos em expedientes administrativos em tramitação na Corregedoria da Justiça Militar da União, quando determinado pelo Ministro-Corregedor;

IX - instruir, por delegação do Ministro-Corregedor, processos administrativos disciplinares de servidores da Corregedoria da Justiça Militar da União e apresentar relatório circunstanciado do feito;

X - certificar-se, dentro dos primeiros 30 (trinta) dias a contar da sua posse, do estado de escrituração e do patrimônio da Corregedoria, devendo participar ao Ministro-Corregedor, para as providências que se fizerem necessárias, as irregularidades porventura encontradas;

XI - diligenciar, para que não haja passagem de cargo ou função sem que a carga e outros bens estejam em ordem;

XII - propor ao Ministro-Corregedor a transferência, alienação, carga e descarga de material permanente da Corregedoria; e

XIII - decidir sobre pedidos de justificação de faltas ao serviço, bem como sobre alteração de período de férias dos servidores da Corregedoria, ressalvado o disposto no inciso V do art. 4º desta Resolução.

SEÇÃO III

Da Secretaria

Art. 7º À Secretaria, dirigida pelo Diretor de Secretaria, compete:

I - programar e desenvolver as atividades auxiliares, de acordo com a Lei nº 8.457 de 1992 e com as diretrizes traçadas pelo Ministro-Corregedor;

II - planejar, organizar, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades administrativas afetas à Corregedoria;

III - proceder à verificação final dos autos e à conferência dos relatórios elaborados, para despacho do Ministro-Corregedor;

IV - realizar as diligências determinadas pelo Ministro-Corregedor;

V - pesquisar jurisprudência, doutrina, legislação e outros assuntos de interesse da Corregedoria, bem como organizá-los e mantê-los atualizados;

VI - lavrar os termos de posse dos servidores da Corregedoria;

VII - analisar o desempenho do órgão, visando à racionalização e à elevação dos níveis de qualidade;

VIII - propor ao Juiz-Corregedor Auxiliar programas de desenvolvimento e treinamento dos servidores da Corregedoria;

IX - submeter ao Juiz-Corregedor Auxiliar o relatório anual de atividades da Corregedoria, na forma e prazo estabelecidos;

X - examinar e acompanhar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Corregedoria ou Alteração do Plano de Ação;

XI - acompanhar a elaboração dos pedidos de aquisição de bens e serviços, conforme Plano de Ação, observados prazos e instruções; e

XII - cumprir outras atribuições inerentes ao órgão, determinadas pelo Ministro-Corregedor.

SEÇÃO IV

Do Núcleo de Apoio à Secretaria

Art. 8º Compete ao Núcleo de Apoio à Secretaria:

I - desenvolver as atividades auxiliares, de acordo com a Lei nº 8.457 de 1992 e nos termos determinados pelo Ministro-Corregedor, com a orientação e supervisão do Diretor de Secretaria;

II - verificar a exatidão do rito processual nos autos findos e de inquérito, remetidos à Corregedoria;

III - cumprir despachos e diligências determinados pelo Ministro-Corregedor;

IV - providenciar a restituição dos autos às auditorias de origem pelo e-Proc/JMU;

V - pesquisar jurisprudência, doutrina, legislação e outros assuntos de interesse da Corregedoria;

VI - elaborar a ata mensal dos processos examinados pelo Ministro-Corregedor;

VII - fornecer ao Diretor de Secretaria dados para estatística;

VIII - cumprir outras atribuições inerentes à Corregedoria, determinadas pelos superiores;

IX - programar, coordenar e executar as atividades administrativas afetas à Corregedoria, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Ministro-Corregedor e com a orientação do Diretor de Secretaria;

X - elaborar a Proposta Orçamentária da Corregedoria em conjunto com o Diretor de Secretaria;

XI - administrar o Plano de Ação da Corregedoria, conforme legislação, e propor as pertinentes alterações, quando for o caso;

XII - elaborar os pedidos de aquisição de bens e serviços, conforme Plano de Ação;

XIII - elaborar os processos de suprimento de fundos, conforme legislação específica;

XIV - manter atualizado o registro de bens móveis da Corregedoria;

XV - elaborar o relatório anual de atividades da Corregedoria, na forma e prazo estabelecidos;

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio à Secretaria funcionará com 1 (um) Assistente de Diretor de Secretaria, 1 (um) Auxiliar e demais servidores auxiliares.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Aplicam-se, no que couber, as disposições em vigor do Conselho Nacional de Justiça sobre a uniformização de normas relativas ao procedimento administrativo disciplinar aplicável aos magistrados, acerca do rito e das penalidades.

Art. 10. Das decisões do Ministro-Corregedor da JMU caberá recurso para o Plenário do STM, na forma disposta no respectivo Regimento Interno.

1351937v9

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>