



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Goiás, Nº 253 - Bairro Centro - CEP 30190-030 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
Andar: 8 Sala: 806

OFÍCIO CIRCULAR DA CORREGEDORIA Nº 119/2025

OFÍCIO CIRCULAR Nº 119/GEFIS/2025

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2025.

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

JUIZ(ÍZA) DE DIREITO

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Assunto: Processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0256382-21.2025.8.13.0000. Correição Ordinária Geral 2026. Ano Base 2025.

Senhor Juiz de Direito,

Senhora Juíza de Direito,

Comunico a Vossa Excelência que os formulários para a realização da Correição Ordinária Geral de 2026, referente ao ano de 2025, estarão disponíveis no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, na Rede TJMG > Institucional > Corregedoria > Atividade de Fiscalização > Correição Ordinária > Formulários - SISCOR, a partir de 12 de janeiro de 2026, e deverão ser preenchidos e enviados até o prazo máximo de 31 de março de 2026.

Os formulários padronizados para a realização da Correição Ordinária Geral têm como objetivo direcionar a atividade fiscalizadora para os pontos de maior relevância, uniformizando-a em todas as comarcas do Estado, razão pela qual é de suma importância a sua plena e adequada utilização.

Além disso, é imprescindível que todos os usuários do Sistema de Correições – SISCOR leiam atentamente o manual e a cartilha que estão disponíveis na Rede TJMG > Institucional > Corregedoria > Atividade de Fiscalização > Correição Ordinária.

A Correição Ordinária Geral deverá ser realizada pelo juiz de direito, no limite de sua competência, nos termos do inciso II do artigo 30 da Lei Complementar estadual nº 59, de 18 de janeiro de 2001, entre os

meses de janeiro e março do ano subsequente àquele a que se refira, conforme arts. 26, §1º e 34, ambos do Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça - CGJ nº 355, de 18 de abril de 2018.

Para tanto lista-se, a seguir, por qual juiz de direito cada formulário deve ser respondido e encaminhado, via sistema eletrônico (SISCOR), à Corregedoria-Geral de Justiça:

<i>Nome do Formulário</i>	<i>Qual Juiz de Direito que deverá respondê-lo</i>
Formulário dos Serviços Notariais e de Registro	Juizes de Direito Diretores de Foro de todo o Estado
Formulário dos Serviços Auxiliares à Direção do Foro	Juizes de Direito Diretores de Foro de todo o Estado
Formulário Comum a todas as Secretarias de Juízo	Juizes de todas as unidades judiciárias do Estado, independente da competência da serventia, inclusive pelos Juizes das Unidades Jurisdicionais*
Formulário Criminal e Juizado Especial Criminal	Juizes de Direito com competência criminal, inclusive os Juizes de Direito das Unidades Jurisdicionais da capital e do interior*
Formulário da Infância e Juventude	Juizes de Direito com competência para os feitos da Infância e Juventude
Formulário da Execução Penal	Juizes de Direito com competência para os feitos da Execução Penal
Formulário Comum a todos os Juizados Especiais	Juizes de Direito das Unidades Jurisdicionais e Coordenadores dos Juizados Especiais*
Formulário Comum a todas as Turmas Recursais	Juizes de Direito Presidente das referidas Turmas
Formulário do CEJUSC	Juizes Coordenadores do CEJUSC
Formulário CENTRASE - CÍVEL	Juiz de Direito responsável pela Central de Cumprimento de Sentença das Varas Cíveis da Comarca de Belo Horizonte (**)
Formulário da CENTRASE - FAZENDÁRIA	Juiz de Direito responsável pela Central de Cumprimento de Sentença das Varas da Fazenda Pública e Autarquias da Comarca de Belo Horizonte (**)

(*) Quanto aos Juizados Especiais passa-se a esclarecer as seguintes peculiaridades:

I - o Formulário Comum a todas as Turmas Recursais deverá ser respondido somente pelo Presidente de cada Turma;

II - nas comarcas do interior, onde não houver unidade jurisdicional instalada, o Formulário Comum a todos os Juizados Especiais, o Formulário Comum a todas as Secretarias de Juízo e o Formulário Criminal e dos Juizados Especiais Criminais deverão ser respondidos pelo juiz de direito que atua nos processos do JESP;

III - nas comarcas do interior com apenas uma unidade jurisdicional, o Formulário Comum a todos os Juizados Especiais, o Formulário Comum a todas as secretarias de juízo e o Formulário Criminal e dos Juizados Especiais Criminais deverão ser respondidos pelo juiz coordenador da unidade;

IV - nas comarcas do interior com mais de uma unidade jurisdicional, o Formulário Comum a todos os Juizados Especiais, o Formulário Comum a todas as secretarias de juízo e o Formulário Criminal e dos Juizados Especiais Criminais deverão ser respondidos pelo juiz coordenador em relação à sua unidade e o juiz mais antigo em relação à outra unidade;

V - na Comarca de Belo Horizonte, o Formulário Comum a todos os Juizados Especiais e o Formulário Comum a todas as Secretarias de Juízo Criminais deverão ser respondidos pelo juiz mais antigo de cada unidade, sendo que o Formulário Criminal deverá ser respondido somente pelo juiz mais antigo das unidades que tenham competência criminal;

VI - ainda na Comarca de Belo Horizonte, o coordenador do Juizado deverá responder o Formulário Comum a todos os Juizados Especiais, no que couber.

(**) Quanto aos formulários da CENTRASE, ambos devem ser acessados por meio da unidade "Direção do Foro" da Comarca de Belo Horizonte. Cada magistrado deve responder somente o formulário relativo à sua responsabilidade: "CENTRASE - CÍVEL" ou "CENTRASE - FAZENDÁRIA", conforme o caso.

Com o SISCOR, Vossa Excelência terá a opção de cadastrar os servidores assistentes de sua secretaria que auxiliarão na Correição Ordinária Geral, diretamente no Sistema, não sendo necessário solicitar o cadastramento para a CGJ.

Cumprе esclarecer que o servidor designado como servidor assistente terá permissão de acesso ao Sistema somente para preencher os formulários, não podendo encaminhá-los à CGJ, via SISCOR, já que esse ato é privativo do juiz de direito de cada vara, do juiz diretor do Foro, do juiz dos Juizados Especiais, do juiz de direito Presidente das Turmas Recursais e do juiz mais antigo nas Unidades Jurisdicionais dos Juizados Especiais, conforme competência fiscalizatória, por meio da utilização de senha própria da intranet (Rede TJMG).

Cada juiz de direito enviará os formulários eletrônicos à Corregedoria, exclusivamente pelo sistema SISCOR, **até 31 de março de 2026**, não devendo ocorrer nenhuma remessa física ou por qualquer outro meio eletrônico, tampouco pelo SEI.

Orienta-se que todos os magistrados e servidores designados para auxiliar nos trabalhos correicionais observem atentamente as normas contidas nos arts. 26 a 43 do Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 355, de 2018, que tratam da realização da Correição Ordinária.

Nesse sentido, deverá o juiz diretor do foro gerar, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o processo da Correição Ordinária Geral, com tramitação exclusiva na própria comarca e no qual serão expedidos: portaria de instauração, edital de divulgação, ato de designação dos servidores estáveis para auxiliar na correição e juntada a ata da audiência pública de instalação dos trabalhos correicionais (art. 36 do Provimento nº 355, de 2018).

O juiz diretor do foro determinará que, nos autos da Correição Ordinária Geral, sejam registrados também: as sindicâncias e processos disciplinares instaurados contra servidor, notário ou registrador; as informações sobre as instituições de abrigo e atividades desenvolvidas pelo Comissariado da Infância e da Juventude,

com o respectivo quadro funcional; a verificação do Livro de Registro e Compromisso, Posse e Ocorrências Funcionais dos Servidores da Justiça; o relatório de fiscalização da cadeia pública e as ocorrências referentes à administração predial e à gestão de bens, de serviços e do patrimônio (arts. 37 a 39 do Provimento nº 355, de 2018).

Uma vez esgotado o prazo para o saneamento das irregularidades, o juiz de direito competente voltará ao serviço fiscalizado para verificar o cumprimento das medidas saneadoras adotadas, devendo comunicar ao diretor do foro eventuais irregularidades, quando for o caso (art. 41 do Provimento nº 355, de 2018).

Finalizada a Correição Ordinária, o juiz diretor do foro deverá reunir os documentos apresentados pelos demais juízes e, após determinar as diligências cabíveis, deliberará no respectivo processo SEI, que deverá ser arquivado na própria comarca, dispensada remessa para a Corregedoria (art. 42 do Provimento nº 355, de 2018).

Outrossim, não é necessário o envio de nenhum documento impresso à Corregedoria, inclusive sobre os Serviços Notariais e de Registro, tampouco da declaração de regularidade da movimentação de feitos no SISCOR ou da certidão de cumprimento da Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 12, de 25 de junho de 2013, a que se refere o art. 40 do Provimento nº 355, de 2018. Tais documentos deverão ser juntados aos autos de correição e ficarão arquivados no próprio Juízo.

Igualmente, as portarias referentes à instalação de Correição Ordinária Geral não devem ser encaminhadas à Corregedoria-Geral de Justiça, conforme vedação contida nos arts. 44, inciso XI, e 46, inciso XV, ambos do Provimento nº 355, de 2018.

Além dos formulários eletrônicos de fiscalização, a serem enviados única e exclusivamente pelo SISCOR, somente as ocorrências em relação à administração predial e à gestão de bens, de serviços e do patrimônio, serão comunicadas à Corregedoria, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e encaminhadas para a Coordenação de Protocolo, Processamento e Controle de Expedientes da Corregedoria - CORPROT, com solicitação de posterior direcionamento à COASA – Coordenação de Apoio aos Serviços Auxiliares da Justiça de Primeira Instância.

Para divulgação no Portal do TJMG, o edital da Correição Ordinária Geral pode ser enviado diretamente para o e-mail: portalweb@tjmg.jus.br.

Quanto a possíveis problemas relacionados à lotação de magistrados, as dúvidas deverão ser enviadas para o e-mail: germagatendimento@tjmg.jus.br.

Em caso de eventual indisponibilidade de acesso aos formulários eletrônicos, após confirmação da lotação do magistrado perante a GERMAG, deve ser enviado e-mail para gefis.secretaria@tjmg.jus.br, relatando o caso à Equipe Técnica para análise e adequação.

Outros esclarecimentos relativos aos formulários do foro judicial poderão ser obtidos por meio do e-mail gefis@tjmg.jus.br.

Para os formulários dos serviços extrajudiciais, os esclarecimentos poderão ser obtidos por meio de processo SEI, a ser remetido para a unidade CORPROT.

Atenciosamente,

Desembargador ESTEVÃO LUCCHESI DE CARVALHO

Corregedor-Geral de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Estevão Lucchesi de Carvalho, Corregedor(a)-Geral de Justiça**, em 19/12/2025, às 10:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **24983837** e o código CRC **B0D7E6DB**.