

RELATÓRIO ANUAL 2019



Corregedoria Geral da Justiça
do Estado do Rio de Janeiro



Índice

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça	5	II – Principais Atividades	
<ul style="list-style-type: none">• Atendimento Telefônico - Público Externo• Caixas de E-mails• Malotes Digitais• Solicitações de Transporte• Agenda do Corregedor• Sala de Reunião do Gabinete• Auditório/Cerimonial de Eventos			
<hr/>			
Juíza Auxiliar Aline Abreu Pessanha	11	Juiz Auxiliar José Guilherme Vasi Werner	57
I – Área de atuação na Corregedoria		I - Área de atuação na Corregedoria	
II - Introdução		II - Unidades supervisionadas	
III – Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEJ)		III - Comissões:	
IV - Assessoria de Normatização (ASCGJ)		IV - Principais Atividades	
V – Principais realizações		<hr/>	
Juíza Auxiliar Daniela Barbosa Assumpção de Souza			69
I – Área de atuação na Corregedoria		I – Área de atuação na Corregedoria	
II – Atividades relacionadas ao desempenho das unidades cartorárias		II – Introdução	
III – Depósito Público		III – Núcleo dos Juizes Auxiliares da CGJ (NUJAC)	
IV – Projetos em desenvolvimento		IV – Principais realizações	
V – Reuniões e participação em eventos		<hr/>	
Juiz Auxiliar Guilherme Pedrosa Lopes			83
I - Área de Atuação na Corregedoria		Diretoria Geral de Administração (DGADM)	
II- Comissões		I - Departamento de Distribuição (DEDIS)	
III - Realizações		II - Departamento de Suporte Operacional (DESOP)	
<hr/>			Criação de Unidade Remota de Processamento Eletrônico
Juiz Auxiliar Gustavo Quintanilha Telles de Menezes	49	II.I - Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)	
I – Área de atuação na Corregedoria		II.II - Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ)	
		II.III - Serviço de Promoção a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e a Busca de Certidão (SEPEC) II-II) Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ)	
		II.IV - Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC)	
		Outros Projetos e Iniciativas	
		II.V - Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria (DIPAC)	
		II.VI - Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD)	
		II.VII - Serviço de Autuação (SERAU)	
		III - Divisão de Pessoal (DIPES)	
		IV - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)	
		IV-I - SERVIÇO DE APOIO AO NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMA DE VIOLÊNCIA (SEADE)	
		Outras atividades	
		Café com o Nudeca	
		IV-II - SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS – SEPSI	

Índice

IV-III - Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais - SEASO	(SECEX)	
IV-IV - SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS - SECJI	III.IV - DIMEX – Serviço de Análise de Dados Extrajudiciais (SEAEX)	
<hr/>		
Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ).....151	III.V - DIFEX	
I - Norma NBR ISO 9001:2015	III.VI - DIPEX	
II- Atividades desempenhadas pela DGFAJ	IV - Outras Realizações da DGFEX	
Governança Institucional - Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ;	<hr/>	
III - Gestão Operacional	Assessoria de Comunicação (ASCOM)..... 207	
IV - Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ)	I- Atividades Desenvolvidas em 2019	
V - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA)	II- Algumas notícias veiculadas	
Janeiro/2019:		
VI - Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (DIPAJ)		
VII - Divisão de Processamento Especial e Arquivamento (DI-PEA)		
<hr/>		
Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX).....169		
I- Apresentação		
II - Unidades Organizacionais da DGFEX		
II.I - GABINETE DA DGFEX		
II.II - DIMEX		
II.III - DIMEX/SELEX		
II.IV - DIMEX/SECEX		
II.V - DIMEX/SEAEX		
II.VI - DIMEX/SEDEX		
II.VII - DIMEX/SEPEX		
II.VIII - DIMEX/SEPAC		
II.IX - DIFEX		
II.X - DIPEX		
III- Resultados Operacionais da DGFEX		
III.I - DIMEX – Serviço de Selos (SELEX)		
III.II DIMEX – Serviço de Coleta de Dados Extrajudiciais (SEDEX)		
III.III DIMEX – Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais		

The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the text.

**Gabinete do
Corregedor-Geral da Justiça**



GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça tem como atividades o recebimento de reclamações, distribuição e a coordenação dos serviços prestados aos jurisdicionados, atendimento aos Juízes Auxiliares e a todas as unidades da Corregedoria, entre outras.

As pastas de arquivo obedecem ao padrão estipulado pelo Nível Planejado do Sistema Integrado de Gestão, sendo numeradas e devidamente identificadas.

Os memorandos (aproximadamente 72 até a presente data), bem como os ofícios expedidos pelo gabinete (aproximadamente 690 até o momento), foram confeccionados conforme as diretrizes do Manual de Elaboração dos Atos Formais de Gestão Administrativas (Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 08/2014 e Resolução nº 06/2014).

Os ofícios oriundos dos diversos órgãos públicos e privados (aproximadamente 194 até o momento), bem como os processos e expedientes internos do Tribunal, pedidos de informações em mandados de segurança, memorandos e reclamações dirigidas ao Corregedor-Geral são devidamente encaminhados aos Juízes Auxiliares por meio da DIPAC e/ou do NUJAC.

Foram assinados pelo Corregedor-Geral da Justiça, em conjunto com o Presidente do Tribunal, aproximadamente 6 Atos Executivos Conjuntos, 33 Atos Normativos Conjuntos, 26 Avisos Conjuntos e 6 Convocações Conjuntas. Todos os documentos estão disponíveis no site do Tribunal de Justiça (www4.tjrj.jus.br/biblioteca/index.html).

• Atendimento Telefônico - Público Externo

O Gabinete da Corregedoria recebe diariamente chamadas telefônicas do público externo, em sua maioria sobre reclamações e dúvidas sobre os mais variados assuntos. Em relação às dúvidas e reclamações que merecem exame mais apurado, o solicitante é orientado a enviar e-mail ao gabinete (gabcgjrj@tjrj.jus.br), com a narrativa dos fatos. Desta forma é possível fazer o correto encaminhamento das demandas.

• Caixas de E-mails

A caixa de e-mails corporativa estabelece um canal de pedidos de informações e reclamações, os quais após analisados são encaminhados à DIPAC, ao NUJAC, aos Juízes Auxiliares ou mesmo às Diretorias Gerais para prosseguimento (cerca de 350 até o momento).

- **Malotes Digitais**

Todos os documentos enviados ao Gabinete da Corregedoria, através de Malote Digital (aproximadamente 172 até o momento), foram lidos pela Chefe de Gabinete, e, após a triagem, encaminhados à DIPAC, NUJAC ou às Diretorias Gerais para autuação e remessa ao Juiz Auxiliar competente para o exame da matéria.

- **Solicitações de Transporte**

As solicitações de transporte são entregues no Gabinete, objetivando as diligências por servidores, em sua maioria para fiscalização das serventias pela DIFAJ, bem como DIATI, DIFEX, NUJAC, NUPEMEC e Central de arquivamento, sendo digitalizadas e encaminhadas por e-mail ao DETRA para a disponibilização das viaturas nas datas solicitadas.

- **Agenda do Corregedor**

A agenda do Corregedor é de responsabilidade da Chefia de Gabinete, que organiza, confirma e marca os eventos e compromissos do Corregedor, bem como audiências com autoridades.

- **Sala de Reunião do Gabinete**

A sala de reunião tem capacidade de quinze pessoas e conta com projetor, computador, impressora e mobiliário adequado para o seu objetivo. O espaço é utilizado para reuniões dos Juízes Auxiliares, das Diretorias Gerais, bem como das comissões que tratam de projetos da Corregedoria. O agendamento e controle do uso da sala de reunião são feitos pela Chefia de Gabinete.

- **Auditório/Cerimonial de Eventos**

O Auditório Desembargador José Navega Cretton, localizado no sétimo andar da Lâmina I, no Fórum Central do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, tem capacidade para **210** pessoas e 8 palestrantes. É equipado com aparelhos de som, microfones com e sem fio, iluminação, monitor, telão para projeções de vídeos, gravação e videoconferências, que são muito usadas em treinamentos para os diversos NURs, evitando assim o deslocamento do servidor de outras comarcas para a da Capital.

Na gestão do Desembargador Bernardo Moreira Garcez Neto, seu uso foi disciplinado pela Ordem de Serviço 01/2017, de 23/02/2017, que orienta sobre a organização, agendamento, manutenção, bom funcionamento do serviço, preparação e realização dos eventos no auditório — que são atribuições do Serviço de Cerimonial e Eventos, vinculado ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

Durante o ano de 2019, foram realizados 98 (noventa e oito) eventos no Auditório Desembargador José Navega Cretton, além de outros 26 (vinte e seis) que foram organizados, mas foram cancelados posteriormente.

Desse total, 48 eventos tiveram como foco a prestação jurisdicional. Completaram a agenda palestras, apresentação de novos estagiários e novos servidores concursados, comemorações, solenidades, treinamentos, cursos, seminários promovidos por unidades das áreas administrativas, órgãos de assessoramento técnico e departamentos de promoção de ações para a sociedade civil, tendo sempre como tema predominante a Justiça.

No auditório da Corregedoria Geral da Justiça, também foram realizados cursos da ESAJ, palestras para recebimento de novos estagiários, e servidores concursados, treinamentos de servidores do TJRJ pelo Núcleo de Juízes Auxiliares da CGJ (NUJAC), eventos de Assistentes Sociais e Psicólogos do TJRJ, reuniões de trabalho de diversos setores da área administrativa e órgãos de assessoramento técnico de servidores do TJRJ, além de palestras importantes vinculadas a programas de prevenção à saúde.

Destacam-se ainda eventos como o encontro de Notários com a Receita Federal Brasileira com apoio da DGFEX da CGJ, reunião de Gestores da CGJ, palestra realizada pela DGJUR com os Assessores de Câmaras Cíveis e Criminais, cursos promovidos para Oficiais de Justiça pela DGFAJ da CGJ e Simpósio do Direito ministrado pelos Juízes Auxiliares da CGJ para os estagiários que atuam na CGJ. Na área de responsabilidade social, o auditório recebeu palestras ligadas ao Programa Justiça Cidadã.

Novos Bens e Equipamentos

Neste ano, o Auditório Desembargador José Navega Cretton recebeu trocas de alguns bens com defeito ou em mau estado de conservação como: uma mesa de som provisória em estado de semi uso, cadeiras novas para a sala de som, móveis estofados, mesinhas laterais e mesa de computador para a sala VIP do auditório, que atende palestrantes e convidados. O salão de recepção do auditório também recebeu móveis estofados, mesinhas laterais e decoração com plantas naturais. O corredor principal onde se situa o auditório foi decorado com móveis estofados, mesinhas laterais, mesas e cadeiras novas para recepcionistas que atendem nos eventos, além de decoração com plantas naturais para melhorar o visual e o atendimento dos participantes dos eventos.

O auditório conta com importantes recursos, como *Skype*, *Power Point*, *Data Show*, *notebook*, impressora, som, microfones, filmagem, te-

lão, púlpito, Cavalete *Flip Chart*, gravação e transmissão por videoconferência. Nesta gestão, foi feita periodicamente revisão em todos os equipamentos eletrônicos existentes no auditório para melhor funcionamento.

Também foram realizados regularmente diversos serviços de limpeza, revisão e manutenção no telão, cortinas, tapetes, poltronas, aparelhos de ar condicionado. Além disso, foi feita a troca de letreiros nas portas, colocação de novos avisos importantes, trocas de lâmpadas queimadas e instalação de novas.

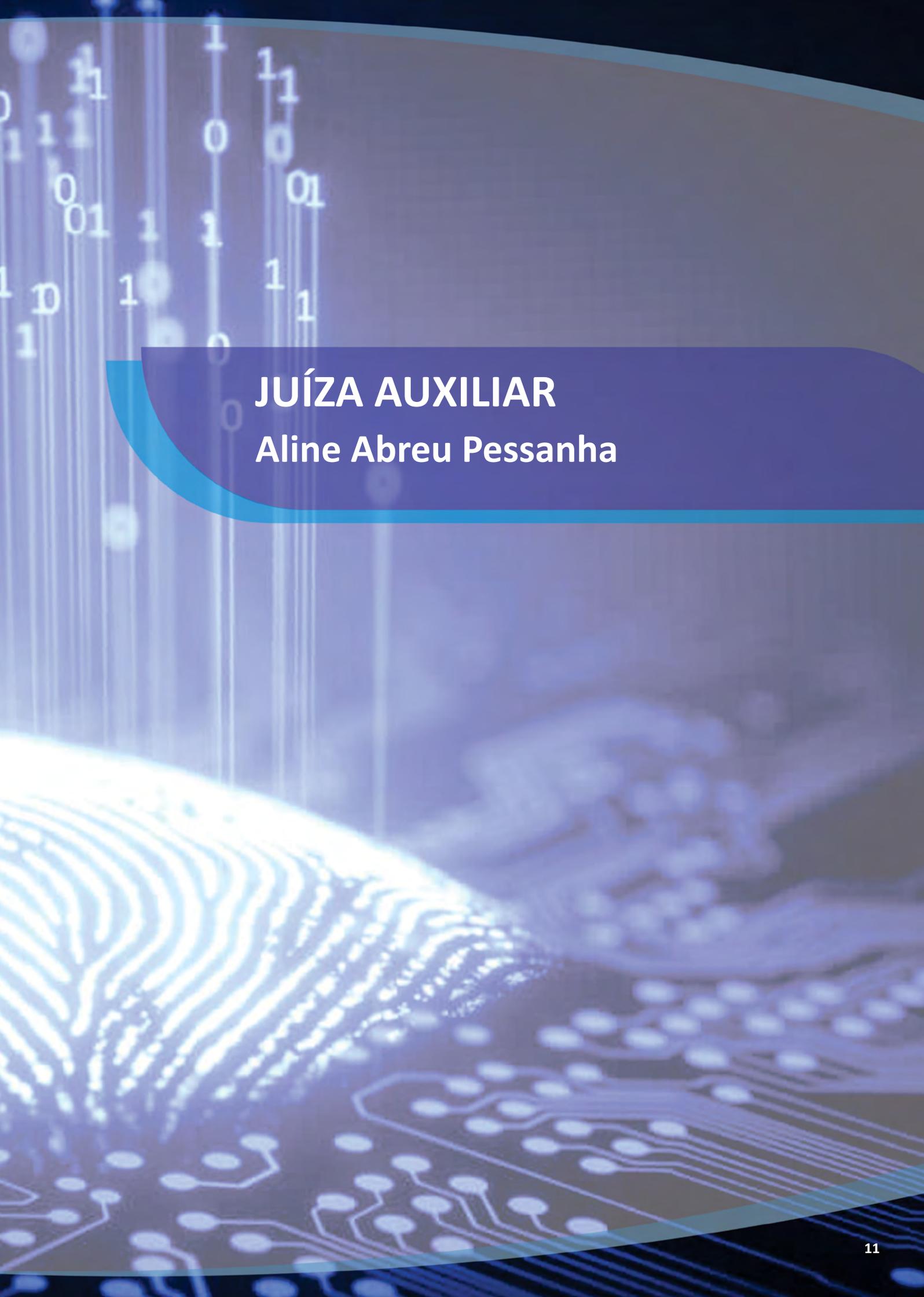
Agendamento e Funcionamento do Auditório

Os pedidos de reserva do auditório são feitos através do e-mail do gabinete da CGJ gabcgjrj@tjrj.jus.br e submetidos à autorização do Corregedor-Geral da Justiça. Em caso de deferimento, a confirmação do pedido é enviada ao servidor responsável pelo Serviço de Cerimonial e Eventos da CGJ, contendo a reprodução da Ordem de Serviço CGJ 01/2017. O planejamento da utilização do espaço é feito em agenda eletrônica disponibilizada em pasta compartilhada com o Gabinete do Corregedor.

Nos eventos da CGJ e de seus Juízes Auxiliares, cabe ao Serviço de Cerimonial e Eventos, vinculado ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, providenciar a solicitação de todos os recursos técnicos, audiovisuais e humanos necessários como: seguranças solicitados à DGSEI; recepcionistas à DIFOR; serviço de COFFEE BREAK ao SEALI; serviço de informática à DGTEC; técnico de som, telão, videoconferência, gravação e filmagem ao DETEL e todo o material de apoio, como mobiliário, ao DEPAM. Nos demais eventos agendados, cabe ao requisitante providenciar os recursos técnicos e humanos para a sua realização, mas o Gabinete da Corregedoria Geral de Justiça está apto a atender as possíveis requisições, caso seja determinado pelo Corregedor-Geral de Justiça.

No Auditório Desembargador José Navega Cretton há o recurso de videoconferência, sendo importante destacar a necessidade de comunicação prévia para todos os receptores, na maioria das vezes os NURs que compõem a estrutura da CGJ. É enviado um aviso por e-mail a todos os agentes de capacitação do Estado do Rio de Janeiro para que disponibilizem suas salas próprias e liguem os sistemas nos locais destinados à recepção do sinal, sempre com realização de um teste prévio.

O ano de 2019 consolidou o Auditório Desembargador José Navega Cretton como palco de excelência para a realização de grandes eventos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, ressaltando que esse êxito, somente foi alcançado graças à parceria e à colaboração de todos os setores técnicos e de recursos humanos da CGJ e do TJRJ.

The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue horizontal band with rounded corners is positioned in the upper middle section, containing the title and author's name in white text.

JUÍZA AUXILIAR
Aline Abreu Pessanha

I – Área de atuação na Corregedoria

- Extrajudicial
- Registro de Penhora
- Distribuição extrajudicial
- Contratação pela CLT
- Indisponibilidade de bens
- Defesa do Estado extrajudicial
- Reclamação e fiscalização de Serviços extrajudiciais
- Sindicância extrajudicial
- Comissão de Políticas Institucionais para Eficiência Operacional e Qualidade dos Serviços Extrajudiciais (COMEX)
- Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (COEM)
- Coordenação da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio dos Serviços Extrajudiciais (DGFEX)

II - Introdução

O ano de 2019 foi marcado pelo início da gestão do Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, e o compromisso de intensificar o monitoramento e a fiscalização dos Serviços Extrajudiciais, bem como a capacitação dos servidores da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio dos Serviços Extrajudiciais (DGFEX).

Desse modo, visando a atingir esses escopos, foram adotadas diversas medidas, dentre as quais se destacam o cumprimento de todas as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para a atividade extrajudicial; o aumento na capacidade da fiscalização, por meio, v.g., da integração das ações desta Corregedoria e dos Núcleos Regionais (NURs), bem como a implantação do ciclo de palestras sobre a atividade notarial e de registros públicos.

Para auxiliar no cumprimento da missão institucional desta CGJ, o Corregedor-Geral da Justiça editou a **Portaria CGJ nº 692/2019**, por meio da qual delegou à juíza auxiliar Aline Abreu Pessanha as seguintes atribuições:

- I- *Autorizar que os Responsáveis pelo Expediente dos Serviços Extrajudiciais vagos pratiquem os atos descritos no artigo 48 da Consolidação Normativa relacionados à admissão, à alteração salarial de empregados e a medidas inerentes ao cumprimento da legislação trabalhista.*
- II- *Aplicar multa por distribuição a destempo.*
- III- *Determinar o cancelamento dos selos de fiscalização apostos em atos com suspeita de fraude.*
- IV- *Determinar o arquivamento dos casos concretos, alertando sobre o disposto no artigo 48 da Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro.*
- V- *Determinar a publicação de Aviso comunicando a incineração de Papel de Segurança para emissão de Apostila de Haia.*
- VI- *Determinar a publicação de Aviso comunicando o cancelamento de selos de fiscalização ou a anulação de atos oriundos de outros Estados.*
- VII- *Determinar a remessa dos autos aos serviços, departamentos e/ou divisões, determinando a instrução do procedimento administrativo.*
- VIII- *Determinar a publicação dos Avisos da atribuição da Assessoria de Normatização da Corregedoria Geral da Justiça.*

Além disso, conta-se com a atuação da **Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)** e da **Assessoria de Normatização**, órgãos integrantes da estrutura desta CGJ.

III – Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

A Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais

(**DGFEX**) tem como missão institucional monitorar, fiscalizar e orientar os Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.

A Diretoria cumpre esse objetivo, por meio de três divisões: **(i)** Divisão de Monitoramento Extrajudicial (**DIMEX**), **(ii)** Divisão de Fiscalização Extrajudicial (**DIFEX**) e **(iii)** Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais (**DIPEX**).

A Divisão de Monitoramento Extrajudicial (**DIMEX**) é responsável pelo monitoramento remoto de **473** Serviços Extrajudiciais instalados no estado do Rio de Janeiro (somando-se os privatizados e oficializados), além de **11** sucursais, **8** postos de atendimento e **63** Unidades Interligadas em Maternidades e no Instituto Médico Legal.

Neste ano, a DIMEX aumentou em **122%** o número de fiscalizações remotas nos Serviços Extrajudiciais do Rio de Janeiro, em que são controlados os seguintes itens:

- Falta de transmissão de atos.
- Transmissões intempestivas.
- Irregularidades dos fundos em atos com cobrança.
- Ausência de Guias de Recolhimento (GRERJs).

Em decorrência dessa ação, foram instaurados **2.503 processos administrativos**, que poderão gerar fiscalizações *in loco*, desdobramentos disciplinares ou aplicação de multa.

A Divisão de Fiscalização Extrajudicial (**DIFEX**), por sua vez, é responsável por fiscalizar a regularidade formal dos atos praticados, da gestão e da operacionalidade das serventias extrajudiciais, bem como o recolhimento dos emolumentos e acréscimos legais ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ), nos termos da **Lei Estadual nº 3.217/99**.

Aqui, vale destacar a atuação desta CGJ que, em conjunto com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, fiscalizou diversos Serviços Extrajudiciais situados na Baixada Fluminense e em Niterói, diante da notícia de suposta prática de **crimes de falso, estelionato, lavagem de dinheiro, peculato e organização criminosa**, envolvendo as atividades notarial e registral.

No período de atuação dessa Administração, a DIFEX fiscalizou presencialmente **119** serventias extrajudiciais, totalizando **260** dias de fiscalização presencial, e concluiu **107** processos administrativos.

Em razão dessa atuação, foram instaurados **16** processos administrativos disciplinares e **2** sindicâncias, o que constitui um aumento de **125%**, comparado ao ano anterior.

Além disso, há **5** serviços sob intervenção: **(i)** 1º Ofício de Justiça de Barra Mansa, **(ii)** 2º Ofício de Justiça de Nova Iguaçu, **(iii)** 7º Ofício de Justiça de Nova Iguaçu/Mesquita, **(iv)** 3º Ofício de Justiça de Queimados e **(v)** RCPN do 1º Distrito de Valença.

A Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais (**DIPEX**) é responsável por orientar acerca da matéria extrajudicial, tendo como base consultas às leis, às normas regulamentares da Consolidação Normativa da CGJ, à doutrina e à jurisprudência.

Cabe mencionar que, no período entre janeiro e outubro de 2019, a DIPEX movimentou **3.234 processos**, o que representa um aumento de **58%** na tramitação de processos na referida unidade.

Verifica-se, assim, que essa Corregedoria Geral de Justiça, com o auxílio da DGFEX, cumpriu as metas estabelecidas pelo CNJ, aperfeiçoou os mecanismos de controle de suas atividades e, como consequência, melhorou seus indicadores estratégicos.

IV - Assessoria de Normatização (ASCGJ)

A Assessoria de Normatização da Corregedoria Geral da Justiça (ASCGJ) tem como missão: **(i)** zelar pela administração e alimentação de dados do banco de indisponibilidade de bens, garantindo o cumprimento das decisões judiciais e administrativas, e a segurança das relações jurídicas; **(ii)** promover constante atualização do texto da consolidação normativa no *site* do Tribunal de Justiça, como importante ferramenta de consulta *online*, e **(iii)** acompanhar as ações mandamentais de interesse da CGJ.

Além disso, gerencia a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, realizando o cadastro e a atualização dos dados dos ma-

gistrados deste Tribunal de Justiça, em cumprimento ao **Provimento CNJ nº 39/2014**.

Ressalte-se que todos os magistrados estão aptos ao cadastramento na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB.

A ASCGJ, para cumprimento de sua missão institucional, realiza as seguintes atividades:

- 1) Gerenciamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens **(CNIB)**.
- 2) Gerenciamento do Banco de Indisponibilidade de Bens **(BIB)**.
- 3) Elaboração e publicação de avisos de indisponibilidade/sequestro/arresto de bens e direitos imobiliários; levantamento de construção patrimonial; busca de bens, cancelamento de certidões marca d'água; cancelamento de registros de funcionamento de ex-operadoras de planos privados de assistência à saúde; comunicação de representações outorgadas por empresas credenciadas a empregados de entidades representativas da indústria e do comércio e vinculadas à proteção de crédito.
- 4) Elaboração e encaminhamento de atos sigilosos CGJ.
- 5) Atualizações das Consolidações Normativas CGJRJ – Partes Judicial e Extrajudicial.
- 6) Controle da numeração dos avisos publicados pela CGJ.
- 7) Atendimento ao público.
- 8) Instrução processual e elaboração de pareceres pertinentes às atribuições do setor.

Neste ano (2019), a Assessoria de Normatização da Corregedoria Geral da Justiça analisou e processou **916** procedimentos administrativos físicos e **438** procedimentos eletrônicos (SEI), totalizando **1.354** procedimentos administrativos e **367** expedientes.

Além disso, elaborou, publicou e certificou **1.237** avisos (mencionados no item 3), habilitou e enviou **18** atos sigilosos CGJ, bem como atualizou **16** itens no texto da Consolidação Normativa CGJRJ – Parte Judicial e **5** itens da Parte Extrajudicial.

Essa assessoria, também, controla a numeração dos avisos publicados pela Corregedoria Geral de Justiça, fornecendo no período **1.512** números de avisos.

Por fim, menciona-se que, consoante dados do Departamento de Gestão da Arrecadação (DEGAR), as consultas ao Banco de Indisponibilidade de Bens - BIB, administrado e gerenciado por esta Assessoria, arrecadaram **R\$ 7.186.882,09** até outubro de 2019.

V – Principais realizações

V.I – Cumprimento da Meta 7 do Conselho Nacional de Justiça

A **Meta 7** visa à implantação da funcionalidade QR CODE nos selos eletrônicos de fiscalização de todos os atos praticados pelos Serviços Extrajudiciais.

Em relação à mencionada recomendação, esta Corregedoria Geral da Justiça editou o **Provimento CGJ nº 49**, de 12/11/2018, determinando a implantação do *QR Code* nos selos eletrônicos de fiscalização, para os atos praticados pelos Serviços Extrajudiciais.

Além disso, foi editado o **Provimento CGJ nº 51/2018**, que trata da implementação da certidão eletrônica de registro de distribuição dos feitos judiciais pelos serviços dos Distribuidores, Contadores e Partidores - DCP, **Serventias Oficializadas Mistas** do Estado do Rio de Janeiro. Essa certidão já tem selo eletrônico com *QR Code*.

Nesta gestão, foi determinada a implantação dessa funcionalidade nas certidões físicas de feitos ajuizados, requeridas diretamente no balcão dos Serviços Distribuidores Oficializados.

Com essa medida, **todos** os atos praticados pelos serviços extrajudiciais, sejam eles de gestão privada ou oficializada, **têm** selos eletrônicos de fiscalização com a funcionalidade *QR Code*.

V.II – Cumprimento da Meta 15 do Conselho Nacional de Justiça

Essa recomendação visa a *“realizar levantamento detalhado sobre a existência de nepotismo na nomeação de interinos no serviço extraju-*

dicial revogando os atos de nomeação em afronta ao princípio da moralidade”.

Em cumprimento à meta estabelecida pelo CNJ no I Encontro de Corregedores do Serviço do Extrajudicial (2017), o **Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, revogou** todas as designações de Responsáveis pelo Expediente interinos em que ficou caracterizada a situação de nepotismo.

Além disso, **designou** outros Responsáveis pelo Expediente, observando os critérios estabelecidos no **Provimento CNJ nº 77/2018**.

Foi por meio desse provimento que o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) regulamentou a designação de responsáveis interinos pelos expedientes de serventias vagas, concretizando os princípios do **artigo 37** da Constituição da República e da **Súmula Vinculante 13** do STF.

Além disso, para regulamentar e viabilizar a aplicação das disposições legais acima referidas, a CGJ publicou o **Provimento CGJ nº 29/2019**, no qual inseriu as hipóteses de vedação de nepotismo na Consolidação Normativa desta CGJ.

V.III – Implantação do Calendário Anual de Fiscalizações Preventivas

O Corregedor-Geral da Justiça, visando ao aperfeiçoamento da atividade correcional, instituiu o **calendário anual de inspeção preventiva** (Aviso CGJ nº 969/2019), sem prejuízo dos processos em curso na DIFEX.

As fiscalizações serão realizadas pela DIFEX e pelos Núcleos da Corregedoria (NURs). Além disso, foram estabelecidos os seguintes critérios objetivos para a escolha dos serviços extrajudiciais a serem alvos da fiscalização:

- a. Inconsistências relativas aos:
 - recolhimentos dos atos praticados por Juiz de Paz;
 - fundo especial e;
 - atos gratuitos reembolsados pelo FUNARPEN.
- b. Serviços Extrajudiciais fiscalizados *in loco* pelos NURs.
- c. Serviços Extrajudiciais cujos delegatários foram punidos em

Processos Administrativos Disciplinares (PADs).

- d. Serviços mais citados na estatística das demandas recebidas em cumprimento ao **Provimento CGJ nº 15/18** – Meta 09 CNJ (Entabular com a Ouvidoria do Tribunal o detalhamento das reclamações acerca dos serviços extrajudiciais, apresentando, no site do tribunal, estatísticas trimestrais).

Com isso, pretende-se ampliar o número de Serviços a serem inspecionados em todo o estado do Rio de Janeiro.

Como também, visa-se a agir de forma imparcial e transparente, diante da adoção de critérios para eleição dos Serviços Extrajudiciais a serem alvos de fiscalização.

V.IV – Aperfeiçoamento das atividades de correição anual ordinária

O CNJ estabeleceu como **Meta 02** *“implantar ciclo de correições ordinárias anuais em todos os Serviços Extrajudiciais do Estado/Distrito Federal, atentando para a segurança tecnológica e predial”*.

Tal meta foi cumprida por esta CGJ, uma vez que todas as serventias extrajudiciais do estado do Rio de Janeiro passam pelas correições ordinárias, no período entre novembro e dezembro de cada ano.

Apesar disso, esta gestão busca a **melhoria contínua** de suas atividades, a fim de efetivamente conferir e promover a regularidade dos procedimentos da atividade extrajudicial delegada, visando ao aperfeiçoamento, à padronização, à segurança e à eficiência da atividade notarial e registral.

Por isso, **revisou** os formulários utilizados nas correições ordinárias, visando aperfeiçoar e atualizar seus quesitos, bem como os **separou** de acordo com as atribuições da Serventia a ser fiscalizada, criando, assim, os seguintes relatórios:

1. Parte Geral – Comum a Todos os Serviços Extrajudiciais
2. RCPN – Interdição e Tutela
3. Unidade Interligada
4. Registro Civil de Pessoa Jurídica – RCPJ
5. Registro de Títulos e Documentos – RTD

6. Registro de Imóveis – RI
7. Registro de Distribuição (Ofícios exclusivos da Capital, Niterói e Campos dos Goytacazes) - RD
8. Notas
9. Notas e Registro de Contratos Marítimos
10. Protesto

Além disso, elaborou o “**Manual de Correição Anual Ordinária**”. Tal material é inédito e busca complementar as orientações regulamentadas pelos artigos 65 a 79 de sua Consolidação Normativa – Parte Extrajudicial – sobre os procedimentos de trabalho necessários para o desempenho da função correcional.

O mencionado manual contém roteiro detalhado das etapas de fiscalização, além de orientações e métodos para organização dos trabalhos, referência à legislação correlata e modelos de expedientes necessários à execução da atividade fiscalizadora.

Tal documento está disponível no Portal da CGJ/RJ, basta clicar na aba “Consultas”, “Formulários” e, em seguida, “Correição Geral” (<http://cgj.tjrj.jus.br/documents/1017893/0/Manual+Correi%C3%A7%C3%A3o+Ordin%C3%A1ria+-+vers%C3%A3o+final+%28completo%29.pdf/ccd129cf-e132-c5ed-f1ab-fceadb5e0a25>).

V.V – Desenvolvimento de sistema único de protocolo administrativo, a fim de que todos os processos administrativos instaurados perante os NURs sejam monitorados pela Corregedoria-Geral.

O sistema único de protocolo administrativo foi instaurado nos autos do **processo administrativo nº 2019.0138610**, cujo objeto é a unificação do sistema de protocolo para que todos os processos administrativos relativos à matéria extrajudicial em trâmite nos NURs sejam monitorados pela Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais da Corregedoria-Geral da Justiça.

Nesse processo, foi elaborada minuta de Ordem de Serviço, propondo que os NURs remetam, trimestralmente, a esta CGJ os dados dos processos administrativos lá instaurados.

Além disso, foi determinado aos NURs que utilizem o manual de registro inicial de documentos administrativos da Corregedoria, a fim de padronizar o protocolo dos procedimentos e permitir o controle das demandas instauradas.

Com a utilização dessa metodologia de controle, estará integralmente implantado tal projeto.

V.VI – Promover o integral cumprimento do Provimento nº 74/2018

Esse ato normativo prevê padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos Serviços Notariais e de Registro do Brasil, cujo cumprimento deverá ser fiscalizado.

Assim, foi publicado o **Aviso CGJ nº 323/2019**, comunicando aos Juízes Dirigentes de NURs, bem como aos titulares, delegatários e responsáveis de expediente da obrigatoriedade de cumprimento do mencionado Provimento.

Além disso, foram adotadas as seguintes **providências** para controle do cumprimento do Provimento nº 74/2018:

(a) Inclusão de formulário declaratório no sistema Módulo de Acesso do Serviço – MAS, contendo as seguintes informações: **1)** nome do Serviço Extrajudicial; **2)** comarca; **3)** tipo (matriz/sucursal/posto); **4)** código na CGJ; **5)** código no CNJ; **6)** arrecadação semestral (média do ano anterior), **7)** classe (1/2/3) e **8)** o cumprimento do Provimento CNJ nº 74/2018 (se integral ou parcial).

- O preenchimento desse formulário é gerenciado pela **DIMEX**.
- Tal medida visa a permitir, independente das correções ordinárias, o monitoramento, de forma remota, do cumprimento do **Provimento CNJ nº 74/2018**.

(b) Atualização do formulário de correção ordinária extrajudicial – Parte Geral - Comum a Todos os Serviços Extrajudiciais.

V.VII – Atuação em conjunto com a Receita Federal

A Corregedoria Geral da Justiça, em parceria com a Receita Federal do Brasil, realizou a “Reunião de Conformidade Coletiva”, em que os de-

legatários do Estado do Rio de Janeiro foram orientados acerca das suas responsabilidades fiscais, bem como das inconsistências existentes nas declarações de Imposto de Renda daqueles que exercem as atividades notarial e registral.

Além disso, a Receita concedeu prazo de 60 dias para autorregulamentação, em que os delegatários devem adotar as seguintes providências:

1. Verificar e ratificar/retificar o valor dos rendimentos oferecidos à tributação nas Declarações de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF).
2. Revisar as despesas escrituradas no Livro Caixa, adequando as deduções informadas à legislação tributária.
3. Promover a autorregularização no caso de inconsistências ou divergências nas informações declaradas.
4. Promover o recolhimento mensal obrigatório do Carnê Leão.
5. Inscrever-se no Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física (CAEPF).

Decorrido o prazo, a Receita iniciará as ações fiscalizatórias.

Tal medida visa a monitorar o cumprimento das “prescrições legais ou normativas” pelos delegatários de serviços públicos, uma vez que sua violação caracteriza infração disciplinar (art. 31, inciso I, da Lei nº 8.935/1994).

V.VIII – Aprovação de projetos pela Comissão de Gestão Estratégica e Planejamento

A Comissão de Gestão Estratégica e Planejamento (COGEP) do TJRJ aprovou dois projetos apresentados pela Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX).

O primeiro consiste no desenvolvimento de um Banco de Dados de Depósito de Firmas, que permitirá a consulta, *online*, de quais Serventias Extrajudiciais a pessoa tem firma depositada.

O outro projeto trata da digitalização dos acervos cartorários dos Serviços Notariais e Registrais, em todo o estado do Rio de Janeiro.

Atualmente, apenas os atos praticados após 2007 compõem o banco

de dados do TJRJ. Por isso, o mencionado projeto visa a substituir os livros físicos por arquivos digitais, transformando o acervo físico em banco de dados eletrônico.

A intenção é evitar custos elevados para manutenção e restauração de livros cartorários, facilitando a localização dos documentos.

Os projetos serão desenvolvidos durante o biênio 2019/2020 e têm como objetivo assegurar a eficácia dos atos extrajudiciais, bem como garantir maior celeridade jurisdicional.

V.IX - Implantação da ferramenta “Retificação de Distribuição Eletrônica” no Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema “MAS”).

A distribuição eletrônica dos atos extrajudiciais foi instituída pelo **Provimento CGJ nº 84/2014** no estado do Rio de Janeiro, a partir de 02 de março de 2015.

O mencionado provimento dispõe que *“as notas eletrônicas de distribuição serão geradas pelos Notários e Registradores, a partir das transmissões dos atos selados eletronicamente para o Sistema Extrajudicial Integrado – SEI”* (art. 2º).

O Sistema de Distribuição Eletrônica (SEI-DE) foi ajustado para impedir a alteração dos atos extrajudiciais transmitidos, quando vinculados à notas de distribuição, *“rejeitando de plano o arquivo de transmissão da retificação do ato já distribuído”*.

Ocorre que eventual erro material na distribuição dos atos constará no sistema utilizado pelos Distribuidores Oficializados para a emissão de suas certidões.

Por essa razão, foi desenvolvida ferramenta no Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema “MAS”), que permite a retificação dos atos já distribuídos pelos Serviços, sem a necessidade alteração no Sistema SEI-DE, mas apenas inclusão de módulo próprio.

Assim, no novo sistema, as notas de distribuição retificadoras serão geradas pelos notários e registradores nas transmissões dos atos retificados para o Sistema “MAS” – Módulo de Apoio aos Serviços, sendo encaminhadas aos Serviços com atribuição de Distribuição, após o pagamento dos respectivos emolumentos.

Tal medida permitirá, também, que os Serviços de Registros de Distribuição tenham seu acervo de forma eletrônica, permanecendo em meio físico apenas os livros de registro de indisponibilidades e registro de distribuições fora do prazo autorizado.

V.X – Revisão das designações dos responsáveis interinos das Serventias Extrajudiciais vagas, para atendimento do artigo 39, § 2º, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e do Provimento CNJ nº 77, de 07 de novembro de 2018.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio do Provimento nº 77/2018, regulamentou a designação de responsáveis interinos pelos expedientes de serventias vagas, concretizando os princípios do **artigo 37** da Constituição da República e da **Súmula Vinculante 13** do STF.

Assim, de acordo com as normas vigentes, a nomeação de interino deverá, sucessivamente, recair:

- I) no preposto substituto mais antigo da delegação vaga;
- II) no titular de outra delegação mais próxima dentro do mesmo município e que exerça, ao menos, uma das especialidades do serviço vago;
- III) no titular de delegação do município contíguo que exerça ao menos uma das especialidades do serviço vago e
- IV) no substituto de outra delegação que seja bacharel em direito com no mínimo 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou registral.

Diante disso, o **Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez**, por meio da DGFEX, identificou que 7 designações de responsáveis pelo expediente de serventias extrajudiciais contrariam os critérios acima elencados.

Por esse motivo, no **Processo Administrativo nº 2019-0028976**, determinou a revogação das designações de Responsáveis pelo Expediente interinos que não observavam os critérios estabelecidos no **Provimento CNJ nº 77/2018**.

V.XI - Ciclo de palestras de capacitação em temas relacionados aos serviços extrajudiciais

A Corregedoria Geral da Justiça, por meio da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (**DGFEX**), organizou o ciclo de palestras de capacitação em Legislação e Atividade Notarial e de Registros Públicos, a ser realizado anualmente e sem ônus para o Tribunal de Justiça.

A intenção é promover o aperfeiçoamento técnico dos servidores da DGFEX, equipes de fiscalização dos Núcleos Regionais (NURs) e assessores dos juízes auxiliares da CGJ, em temas relacionados aos Serviços Extrajudiciais.

Em 2019, o ciclo foi organizado com 10 palestras ministradas por magistrado e delegatários, sobre os seguintes temas:

Aula 1. Os aspectos hodiernos do protesto extrajudicial/ Lei nº 13.775/2018 (A Nova Lei das Duplicatas Eletrônicas) - Palestrante: André Gomes Netto.

Aula 2. Loteamento e Desmembramento irregular/ Loteamentos fechados/ Condomínio horizontal de lotes – Palestrante: Dr. Gustavo Favaro Arruda.

Aula 3. Provimento nº 86/2019 do CNJ - Postergação universal de emolumentos e acréscimos legais/ Provimento nº 87/2019 do CNJ - Normas Gerais do Protesto no Brasil e instituição da CENPROT - Palestrante: André Gomes Netto.

Aula 4. Alienação fiduciária de imóveis/ Usucapião extrajudicial (modalidades e requisitos essenciais) - Palestrante: Leonardo Monçores Vieira.

Aula 5. Rede Nacional de Simplificação (REDESIM) - Lei 11.598/2007/ Desburocratização no Sistema Público e na Legalização de Pessoas Jurídicas/ Competência Registral entre RCPJ e Junta Comercial – Palestrante: Jalber Lira Buannafina.

Aula 6. Escritura de posse e cessão do direito de posse (requisitos e necessidades de regulamentação) - Palestrante: Ana Lucia Maraga Watzl.

Aula 7. Separação, Divórcio, Testamento e Diretivas Antecipadas de Vontade – Palestrante: Tadeu Baguinho Diniz.

Aula 8. Procedimentos (dúvidas; consulta; competência da Corregedoria)/ Inventário extrajudicial – Palestrante: Sérgio Ávila Doria Martins.

Aula 9. Incorporação/ Averbação de Construção/ Instituição de Condomínio/ Instituição de Direito de Superfície - Palestrante: Eduardo Sócrates Castanheira Sarmiento Filho.

Aula 10. Paternidade oficiosa/ Averbação de paternidade socioafetiva/ Retificação de registro civil – Palestrantes: Fernando César de Souza Melgaço e Raquel Vieira Abrão Rezende.

Para 2020, há previsão de outra série de palestras, cujo calendário está em fase de definição.

The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the title and author's name.

JUÍZA AUXILIAR

Daniela Barbosa Assumpção de Souza

Juíza Auxiliar Daniela Barbosa Assumpção de Souza

I – Área de atuação na Corregedoria

- Parte Criminal
- Vara de Execuções Penais
- Homologação de ordem de serviço criminal
- Carta Precatória Criminal
- Logística judicial
- Coordenação da Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)
- Fiscalização Judicial (Ímpar)
- Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário (GEAP-C / Ímpar)
- Depósito Público
- Centrais de Arquivamento
- Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (GMF)
- Comissão de Apoio à Qualidade dos Serviços Judiciais (COMAQ)
- Comissão de Segurança Institucional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (COSEG)
- Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado (CORSI)
- Comissão de Estudos de Movimentação e Produtividade (CEMOP)
- Comissão de Aplicação dos Recursos da Prestação Pecuniária (COAPP)
- Grupo de Trabalho Interinstitucional para definir as bases da solução tecnológica de suporte ao Inquérito Policial Eletrônico (GT-INQUÉRITO POLICIAL ELETRÔNICO)
- Grupo de Trabalho para análise e estudo dos dados estatísticos referentes às ações judiciais de violência doméstica e familiar contra a mulher e feminicídios (GT-DADOS ESTATÍSTICOS)

II – Atividades relacionadas ao desempenho das unidades cartorárias

a) Fiscalização nas serventias

A atual administração da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ), com apoio da Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ), implementou rotinas de inspeções, fiscalizações e correições nas serventias de 1ª instância, visando a verificação de necessidade de ajustes no trabalho desenvolvido pela unidade, bem como a apuração de irregularidades.

Nesse sentido, após a realização da inspeção e apuração das deficiências apresentadas pela unidade, a DGFAJ-DIFIJ sugere metas a serem cumpridas por estas, a fim de que se regularize o trabalho desenvolvido.

Em vista disso, foi idealizado o Plano Conjunto de Ação, em que o magistrado e o Chefe de Serventia se comprometem, mediante acordo firmado com a CGJ, a cumprir as referidas metas, no prazo de 90 (noventa) dias.

Passado este período, a CGJ realiza nova inspeção para verificar o cumprimento do compromisso.

É de se destacar que, no auto circunstanciado da inspeção realizada pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça neste Tribunal, este órgão correcional classificou como de boa prática desta CGJ a assinatura do termo de compromisso de atuação eficiente (Plano Conjunto de Ação), implementado pela atual administração.

E mais: as inspeções realizadas resultaram na abertura de diversos processos administrativos disciplinarem contra magistrados e servidores.

Visando aumentar a capacidade de fiscalização da CGJ foi determinada a realização de inspeção pelos 13 Núcleos Regionais.

Para tanto, foram convocados todos os Juízes Dirigentes e os encarregados pelo Setor de Fiscalização e Disciplina dos NURs para participarem da reunião com a DGFAJ e com os juízes auxiliares, a fim de apresentar as metodologias adotadas pela CGJ nas inspeções, padroni-

zando as ações fiscalizatórias em todas as comarcas do Estado.

Atualmente, além das inspeções realizadas pela CGJ, cada NUR inspeciona uma unidade judicial por semana.

Assim, desde o início desta gestão até a presente data, foram inspecionadas o total de **88** serventias judiciais e **4** centrais de tutoria.

b) Criação de critérios objetivos para a escolha das unidades a serem fiscalizadas

Foi criado o Ranking, através do qual o Departamento de Suporte Operacional (DESOP) desenvolve um estudo de eficiência das serventias de primeira instância, consistente em classificá-las por grupo de atribuição e região do Estado, tomando por base indicadores do CNJ no Manual de Alocação de Recursos Humanos — taxa de congestionamento, índice de atendimento à demanda, índice de produtividade de servidor, autos paralisados há mais de 90 (noventa) dias, autos conclusos há mais de 30 (trinta) dias, bem como percentual de autos paralisados em relação ao acervo físico.

Tal estudo, além de subsidiar as ações da CGJ, é disponibilizado no site do TJERJ, a fim de que magistrados e servidores possam verificar a real situação de suas unidades e, assim, buscar a melhoria contínua.

Com base nesse estudo de produtividade, a CGJ fundamenta suas decisões sobre a necessidade de inspeção e a concessão de Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário (GEAP-C), bem como indicar à Presidência os casos em que não seria recomendável designar o magistrado para auxílio ou acumulação, em razão do baixo desempenho da unidade da qual é titular.

As correções extraordinárias determinadas pelo CNJ são priorizadas, oportunidade em que é feita visita a outras serventias da mesma área geográfica com baixo desempenho.

c) Criação de critérios objetivos para a concessão do Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário - GEAP C, bem como a reavaliação das metas de produtividade estabelecida pela CGJ

Participação na elaboração da minuta de Provimento nº 25/2019, que define critérios objetivos para a intervenção do GEAP-C, em conso-

nância com Manual de Alocação de Recursos Humanos do CNJ.

Diante da impossibilidade de atuar simultaneamente em todas as frentes, por razões estruturais e orçamentárias, priorizou-se, cartórios judiciais que, apesar de apresentarem alta produtividade, ainda mantém alta taxa de congestionamento, bem como os que necessitam de apoio, devendo os juízos com baixa produtividade melhorar seus resultados para que possam posteriormente absorver o aumento da demanda.

Também priorizou-se as unidades que estejam com lotação de funcionários deficitária, taxa de congestionamento acima da média do grupo de atribuição e que não tenham recebido auxílio nos últimos 12 (doze) meses.

A atual gestão revisou as metas de produtividade estabelecidas pela CGJ dos servidores participantes do auxílio cartorário, que passaram a ser fiscalizadas, assim como os horários de acesso ao sistema por parte destes, tendo em vista que o pagamento da gratificação ao servidor é condicionado ao cumprimento das referidas metas. Além disso, as atividades do GEAP-C somente podem ser executadas fora do horário de expediente, conforme devidamente advertido no Aviso nº 852/2019.

Tais medidas visam reduzir a taxa de congestionamento e melhorar a prestação jurisdicional.

Do início da atual gestão até o presente momento, 82 serventias, em todo o Estado do Rio de Janeiro, receberam apoio do GEAP-C.

d) Reformulação da RAD e do Relatório de inspeção

Foi alterado o formulário das Rotinas Administrativas (RAD) da DG-FAJ, tornando obrigatória a análise da produtividade e atuação do magistrado e dos serventuários que compõem o seu gabinete, o que anteriormente não era feito.

Foi alterado, ainda, o relatório das inspeções, no qual passou a integrar o cumprimento das metas por parte da unidade fiscalizada, que é obtido através de relatórios gerenciais. Também passou a ser feita comparação da unidade analisada com as demais do mesmo grupo de atribuição, considerando-se a competência da unidade e a região do Estado. Estabeleceu-se modelo com requisitos mínimos para elaboração do referido documento, sem prejuízo de ser coletados outros dados, que são

analisados e validados, por amostragem, sempre que necessário.

Tais medidas receberam destaque pelo Conselho Nacional de Justiça durante a inspeção realizada no corrente ano por este órgão correcional neste Tribunal, sendo o modelo de relatório de inspeção considerado um dos melhores do país.

e) Criação de metas de produtividade para regime de teletrabalho

Participação na elaboração da minuta de Provimento nº 27/2019, que regulamentou o regime de teletrabalho no âmbito das serventias de primeira instância, exigindo-se destes serventuários uma produtividade superior aos do que atuam presencialmente nas serventias, conforme a Resolução nº 227/2016 do CNJ.

A fim de garantir a isonomia entre os servidores em regime de teletrabalho e os que estão fora deste, tornou-se necessário o controle da produtividade qualitativa dos primeiros, por representar critério mais justo de avaliação.

Além disso, tornou-se necessário, também, a transparência do referido controle com a publicação mensal do estudo das metas de produtividade e semestral da relação dos servidores que integram o supra-mencionado regime, especificando as respectivas unidades técnica e administrativa.

f) Criação de metas de produtividade para analistas com especialidade

Participação na elaboração da minuta de Provimento nº 24/2019, que regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, de assistente social e de comissário de justiça.

g) Coibição da prática de pré-conclusão

Participação na elaboração da minuta do Ato Normativo Conjunto nº 04/2019, que determinou a exclusão de locais virtuais configuradores de “pré-conclusão” na 1ª e na 2ª instância no sistema informatizado, bem como que todos os processos que se encontrassem nesta condição fossem imediatamente conclusos aos juízes e, caso assim não se procedesse, no dia 13 de maio de 2019, o sistema automaticamente assim o faria.

Após a extinção desses locais virtuais, a edição do Aviso CGJ n° 355/2019 — que adverte aos magistrados, Chefes de Serventia e demais serventuários que constitui falta funcional a utilização da “pré-conclusão” com o objetivo de alterar a estatística da serventia ou dissimular andamento processual inexistente —, além da intensificação das ações fiscalizatórias na 1ª instância, o DESOP constatou um aumento de **29,10%** no número de autos conclusos.

h) Mutirão dos Tribunais do Júri

Participação na elaboração do Ato Normativo Conjunto n° 32/2019, que implementa a realização de mutirão de Júri nas varas com a referida competência, no período compreendido entre janeiro a julho de 2020, das Comarcas de Angra dos Reis, Belford Roxo, Campos dos Goytacazes, Capital, Duque de Caxias, Nova Iguaçu, Petrópolis e Resende, sendo o primeiro Tribunal do país a adotar tal medida em atendimento à Recomendação n° 55 do CNJ, que determina o estabelecimento de medidas que deverão otimizar o julgamento das ações penais de crimes dolosos contra a vida.

Para tanto, foi autorizada a utilização do sistema de videoconferência durante as Sessões Plenárias, a realização de intimações por e-mail ou aplicativo de conversas — que será instalado em celulares disponibilizados pela Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI) — e a disponibilização de viatura do Tribunal para transportar os jurados ao final das sessões de julgamento.

Além disso, os magistrados receberão vídeo institucional, elabora do pelo CNJ, para ambientar os jurados para as sessões.

Todas essas providências visam assegurar a prestação jurisdicional em prazo razoável e a redução do acervo das supramencionadas varas, preferencialmente, de processos da Meta 2 do CNJ para o ano de 2019 e os relativos aos pronunciados foragidos.

i) Mutirão na Vara de Execuções Penais

Tendo em vista que a implantação do Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) na Vara de Execuções Penais, por determinação do Conselho Nacional de Justiça, implica na digitalização e indexação dos processos físicos e migração dos processos eletrônicos, foi editado

o Aviso nº 1371/2019, determinando a prestação de auxílio por um servidor de cada unidade judicial do Foro Central no período de 13/01/2020 a 31/01/2020.

j) Obrigatoriedade do curso de gestão pelos Chefes de Serventia

Diante da verificação, durante a inspeção, da necessidade de ajustes no trabalho desenvolvido por diversas unidades, instaurou-se procedimento para exigir a realização de curso obrigatório de gestor aos Chefes de Serventia, objetivando melhorar a eficiência na prestação jurisdicional.

Através do processo administrativo nº 2019-0083629, apurou-se quais Chefes de Serventia ainda não haviam concluído o Programa de Capacitação Gerencial. Feito isto, solicitou-se à ESAJ a abertura de novas turmas, requisitando-se os Chefes de Serventia faltantes, através da Convocação nº 09/2019, para participarem.

k) Medidas administrativas objetivando a efetividade do cumprimento dos mandados judiciais com certidão de periculosidade do local

Abertura da REQ 2019.0041829, tratada no processo administrativo nº 2019-0600459, a fim de viabilizar a exibição do resultado da diligência na certidão lavrada pelo Oficial de Justiça Avaliador no Sistema de Controle de Mandados (SCM), resultando na edição do Provimento nº 08/2019, que acrescentou o artigo 1º-A e parágrafo único ao Provimento nº 48/2018, determinando que os encarregados pelas Centrais de Cumprimento de Mandados e os responsáveis administrativos dos Núcleos de Apoio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores monitorem a correta classificação dos mandados judiciais que deixarem de ser cumpridos pelos servidores especialistas em razão de a diligência ser cumprida em local perigoso, sob pena de responsabilidade funcional.

Com o monitoramento da correta classificação do resultado dos mandados e, conseqüentemente, da atividade do OJA, está sendo possível aferir se este cumpriu os requisitos do Provimento CGJ nº 22/2009 e a Administração passou a ter estatística real do quantitativo de mandados devolvidos em razão da periculosidade no local com base nessas informações.

Foi, ainda, publicado, com a participação da DGFAJ-DIOJA, o

Provimento nº 14/2019, que acrescentou o inciso XI ao Artigo 348 da Consolidação Normativa, de forma a disciplinar a atualização periódica das relações de associações de moradores disponíveis no sítio eletrônico desta CGJ.

I) Centrais de Arquivamento

As Centrais de Arquivamento se destinam à certificação e cobrança das custas finais, bem como o arquivamento definitivo dos autos distribuídos às Varas Cíveis, Empresariais, de Família, de Fazenda Pública, de Registro Público e de Órfãos e Sucessões, possuindo, assim, papel de extrema importância para diminuição do índice da taxa de congestionamento e aumento da arrecadação para o Fundo Especial deste Tribunal.

Esta juíza, acompanhada do atual Chefe da Central de Arquivamento, Silvestre Afonso Rabelo Neto, e do Diretor do DESOP, Antônio Ligieiro, desde julho deste ano, mês em que assumiu esta pasta, até a presente data, procedeu visita ao Arquivo Central e às unidades de Mesquita, Campo dos Goytacazes, Itaperuna, São Cristóvão, Niterói, Cabo Frio, Volta Redonda e Nova Iguaçu, a fim de verificar *in loco* a real situação e necessidades das mesmas.

O depósito de Mesquita contava com atuação de apenas 4 estagiários e nenhum serventuário. Estavam sendo processando feitos enviados no ano de 2013.

A atual administração vem envidando esforços para regularizar a situação das referidas unidades, solicitando o aumento do número de estagiários, designando funcionários e majorando a destinação de verba para o GEAP-C, sendo certo que, comparativamente ao ano de 2018, o número de feitos arquivados cresceu. Em especial nos meses de agosto, setembro e outubro, em que houve aumento do grupo de trabalho nestas unidades, o número de arquivamentos dobrou, contribuindo consideravelmente para a redução da taxa de congestionamento e para celeridade processual.

Editou-se o Provimento nº 33/2019, alterando o artigo 229-A e parágrafos da Consolidação Normativa – Parte Judicial, proibindo o envio

às Centrais de Arquivamento de feitos desarquivados, cuja cobrança das despesas processuais já tenha sido concluída nas Centrais e Núcleos de Arquivamento, ainda que haja necessidade de novo recolhimento pelos atos praticados após o desarquivamento, bem como os autos em que ambas as partes ou a parte vencida for beneficiária da gratuidade de justiça.

Editou-se, ainda, o Aviso CGJ nº 914/2019 visando dar ampla publicidade a supramencionada vedação.

Tais medidas resultaram na diminuição de processos indevidamente enviados às Centrais de Arquivamento, otimizando a força de trabalho, que não mais desperdiça tempo verificando, separando e devolvendo tais feitos.

Visando à atualização do acervo das Centrais de Arquivamento e, conseqüentemente, a diminuição da taxa de congestionamento e o aumento da arrecadação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, a CGJ realizou estudo sobre a quantidade de servidores em regime de auxílio cartorário necessária para tanto até o final do ano de 2020, tendo sido solicitado à Presidência verba com destinação carimbada para realização do respectivo GEAP-C nas referidas unidades, projeto nunca antes desenvolvido nesta Corte.

m) Criação do Cadastro de Administradores Judiciais

Em conformidade com a determinação contida na Resolução nº 233/2016 do CNJ e em cumprimento ao Ato Executivo Conjunto TJ-CGJ nº 52/2013, foi criado, com o apoio do DESOP, o Cadastro de Administradores Judiciais, através do Provimento nº 23/2019, que regulamenta a escolha destes profissionais.

Assim é porque, no início desta gestão, verificou-se a inexistência de qualquer controle da atuação dos auxiliares da justiça, dos honorários fixados e da forma de pagamento destes, tampouco da comprovação do recolhimento dos respectivos tributos.

Desse modo, foi criado tal cadastro, que passou a ser requisito prévio para a escolha de administradores judiciais nas recuperações judiciais ou falências.

Para serem incluídos no cadastro, os profissionais deverão apresentar carteira profissional, CNPJ e contrato social da empresa que integra, certificado de conclusão de Curso de Especialização em Administração Judicial realizado pela ESAJ, certidões negativas da Justiça Federal e Estadual e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ, entre outros.

A fim de viabilizar o efetivo controle e fiscalização dos atos judiciais, foi determinado que os magistrados comuniquem o número do processo judicial, o nome do profissional ou empresa e o percentual inicial dos honorários arbitrados a esta CGJ, bem como a liberação de cada mandado de pagamento em favor do administrador judicial, cuja remuneração se dará unicamente por depósito judicial, sendo certo que todos os dados serão repassadas à Receita Federal e à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), antigo COAF.

n) Disponibilização de acesso e atualização dos dados do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0

Participação na elaboração do Aviso nº 573/2019, que, em atendimento ao disposto na Resolução nº 251/2018 do CNJ, institui e regulamenta o Sistema BNMP 2.0 para o registro de mandados de prisão e de outros documentos relevantes para a criação do Cadastro Nacional de Presos. O aviso também concede o acesso e determina o cadastramento dos Chefes de Serventia judiciais com atribuição em matéria criminal e de família e seus respectivos substitutos no referido banco, a fim de consultarem as informações disponibilizadas, monitorarem o cumprimento das ordens de prisão, bem como atualizarem dados cadastrais das pessoas inseridas no sistema.

Diante da informação da existência de pessoas presas com mandados de prisão pendentes de cumprimento, foi apurado, no processo administrativo nº 2018-0180783, através da REQ 2019.0091177, todos os mandados que constavam no BNMP 2.0 com status de “pendente de cumprimento”, deixando o RJL do acusado como “procurado”, tendo sido encaminhando e-mail para as unidades que apresentaram processos na listagem resultante da referida apuração e os respectivos magistrados, a

fim de que os Chefes de Serventia realizassem a atualização dos dados no sistema, se fosse o caso, evitando, desse modo, a futura prisão indevida de tais pessoas.

o) Determinação de expedição de guia de internação no plantão judiciário

O Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (GMF/RJ) deliberou favoravelmente sobre a solicitação da juíza Lúcia Mothe Glioche acerca da expedição de guia de internação no próprio Plantão Judicial.

Foi elaborada, então, a minuta do Ato Normativo Conjunto nº 21, atribuindo aos Chefes de Serventia do Plantão Judiciário da Capital e aos Chefes de Serventia das Varas de Plantão do Interior a expedição da guia de internação para ser encaminhada juntamente com a decisão judicial que determina a internação provisória.

p) Obrigatoriedade de utilização dos sistemas informatizados para realização de consulta e envio de ofício

Durante a realização de fiscalizações nas diversas unidades judiciais, verificou-se o desconhecimento, ou até mesmo a resistência, de utilização de consultas pela internet pelos seus integrantes, sendo certo que foram identificados inúmeros autos paralisados aguardando por meses, e até anos, simples respostas que poderiam ter sido obtidas imediatamente através consulta on-line.

A consulta pela internet entre órgãos é o meio que garante a segurança, celeridade e economicidade no envio de comunicações entre estes. Esses, por sua vez, contribuem para a agilidade do andamento dos feitos e para a efetividade das decisões judiciais, em conformidade com o determinado pela Constituição Federal em seu artigo 5º, inciso LXXVII.

Diante disso, foi elaborada a minuta do Provimento nº 41/2019, que determina que a obtenção de informações junto aos órgãos, que mantenham convênio firmado com este Tribunal para consultas através do sistema informatizado, seja realizada exclusivamente por este meio, discriminando todos os sistemas on-line disponíveis e estipulando prazo para cadastramento dos respectivos usuários.

q) Solicitação de transformação do V JEFAZ da 2ª Região Administrativa no V JEFAZ da 4ª Região Administrativa

Por meio de dados estatísticos fornecidos pelo DESOP, detectou-se substancial aumento de feitos com competência de Fazenda Pública na 4ª Região Administrativa Fazendária Especial, demonstrando a necessidade de Instalação de Juizado Especial da Fazenda Pública.

A proposta para solucionar a questão é transformar o V Juizado Especial da Fazenda Pública da 2ª Região Administrativa Fazendária Especial em V Juizado Especial da Fazenda Pública da 4ª Região Administrativa Fazendária Especial, a ser instalado fisicamente na Comarca de Nova Iguaçu – Mesquita, que tem índices demográficos, orçamentários e de movimento forense que justificam a transformação.

Tal medida, neste momento, se mostra adequada à administração, pois não serão necessárias mudanças no planejamento orçamentário para criação de novo juízo, bem como a 2ª Região Administrativa Fazendária Especial não ficará desprovida, na medida em que o Cartório Único dos Juizados Fazendários Especiais na Comarca de Niterói já atende toda a demanda dos IV e V JEFAZs.

r) Solicitação de reorganização de competências entre as Varas Criminais de Cabo Frio

Conforme acordado previamente entre os juízos da 1ª e 2ª Vara Criminal da Comarca de Cabo Frio, esta magistrada, após levantamento de dados estatísticos pelo DESOP, solicitou a Comissão de Apoio à Qualidade dos Serviços Judiciais (COMAQ) a reorganização das atribuições entre as duas serventias com o deslocamento do Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal e da competência do Tribunal do Júri para a 1ª e 2ª Varas, respectivamente.

s) Solicitação de novos estudos sobre a transferência da competência órfãos e sucessões das Varas Cíveis para as Varas de Família na Entrância Especial do Interior

Renovou-se junto à Comissão de Políticas Institucionais para Efi-

ciência Operacional e Qualidade dos Serviços Judiciais (COMAQ) proposta da gestão anterior de transferência da competência órfãos e sucessões das Varas Cíveis para as Varas de Família na Entrância Especial do Interior.

Com efeito, a atual administração da CGJ realizou novos estudos estatísticos e demográficos através do DESOP, os quais demonstraram que as Varas Cíveis de Entrância Especial das Comarcas do Interior estão sobrecarregadas, apresentando números que justificam a transferência da competência orfanológica das Varas Cíveis para as Varas de Família das Comarcas de Entrância Especial localizadas no Interior, as quais apresentam margem para receber tal competência sem que represente impacto substancial nas rotinas de trabalho, tendo em vista que a média mensal de feitos orfanológicos tombados é de 6 (seis) ao mês.

t) Solicitação de fixação de critérios objetivos para participação de magistrados no grupo de sentença e na acumulação em outro juízo

Tendo em vista a verificação constante, durante a realização das inspeções, de notável acúmulo de trabalho em varas cujo magistrado integra grupo de sentença e acumula outros juízos, foi solicitado à Comissão de Políticas Institucionais para Eficiência Operacional e Qualidade dos Serviços Judiciais (COMAQ) a análise de alteração de critérios para participação de magistrados no grupo de sentença e na acumulação em outro juízo. Entre eles, a consulta prévia a esta CGJ sobre a produtividade do magistrado, sendo certo que, durante a inspeção realizada pelo CNJ neste Tribunal no corrente ano, este órgão correcional frisou que esta Corte é a única do país em que tal procedimento não ocorre.

III – Depósito Público

Esta juíza realizou visita ao Depósito Público do Estado do Rio de Janeiro no dia 4 de abril de 2019, a fim de verificar a situação em que este se encontrava e quais medidas poderiam ser tomadas para a melhoria do seu funcionamento.

Objetivando dar celeridade a destruição de bens inservíveis ou imprestáveis, bem como àqueles que estão fora do comércio ou que não

possuem valor econômico, de modo a criar espaço e permitir o acatamento de outros bens, foi editado o Provimento nº 17/2019, que alterou a redação do § 4º do Artigo 402-C da Consolidação Normativa – Parte Judicial, autorizando a realização de tal diligência por comissão interna composta de três servidores do Depósito Público que, após, emitirá o termo correspondente fazendo constar a assinatura e matrícula dos agentes públicos designados.

Foi criada uma força-tarefa entre o Diretor e o Assessor Jurídico do Depósito Público, o gabinete da magistrada e a DGFAJ-DIOJA, visando listar os bens e os respectivos processos, verificar junto aos juízos competentes se foi autorizada a alienação ou a destruição destes, procedendo-se, no primeiro caso, a confecção do laudo de avaliação e realização dos leilões e, no segundo, a eliminação.

IV – Projetos em desenvolvimento

a) Criação de uma unidade de apoio à gestão

Diante da bem-sucedida experiência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, foi sugerida a criação, no âmbito desta CGJ, de unidade para processamento eletrônico remoto para prestação de auxílio às serventias judiciais com dificuldades operacionais, visando atender àquelas não demandam atuação correcional, mas precisam de auxílio na organização cartorária.

A proposição, que está sendo desenvolvida pelo DESOP e pela DGFAJ, prevê a organização da referida unidade em dois serviços, um para auxílio remoto para a competência cível e outro para criminal.

Com a implantação de processo eletrônico, tornou-se desnecessário o deslocamento físico de mão-de-obra, na medida em que o apoio remoto propicia maior agilidade e operacionalidade e, propicia, ainda, melhores ferramentas de gestão e controle.

b) Integração dos dados identificativos dos acusados entre o Sistema DCP deste Tribunal e o Sistema SEI do Instituto Félix Pacheco

Visando aprimorar o projeto desenvolvido no processo administrativo nº 2013-0071440, que visa evitar existência de dados divergentes

entre as certidões criminais emitidas pelos cartórios distribuidores e as folhas de antecedentes criminais emitidas pelo Instituto Félix Pacheco (Módulo FAC-WEB), foi proposta a verificação de viabilidade de integração dos dados identificativos dos réus entre o Sistema de Distribuição e Controle de Processos deste Tribunal e o Sistema Estadual de Identificação do Instituto Félix Pacheco, a fim de que, quando realize o cadastramento do número de identidade do réu no DCP pela serventia, automaticamente ocorresse a migração dos demais dados qualificativos constantes no banco de dados do referido Instituto.

c) Comunicação de óbito, prisão e/ou emissão de carteira de identidade recente de acusados que possuam em seus registros comunicação de suspensão do processo, com base no artigo 366 do CPP

Desenvolvimento de rotina junto ao DETRAN, sugerido pelo DESOP-DIDIN, para comunicação ao juízo acerca da ocorrência de óbito, prisão e/ou emissão de carteira de identidade recente de acusados que possuam em seus registros comunicação de suspensão do processo, com fulcro no artigo 366 do Código de Processo Penal.

O projeto acima proposto consistirá no cruzamento de informações que integram a base do Instituto Félix Pacheco (Módulo FAC-WEB), Secretária de Estado de Administração Penitenciária (SIPEN) e DETRAN-RJ (IML e DIC).

Após a comunicação pela serventia de suspensão processual (artigo 366 CPP), via FAC-WEB, o Sistema Estadual de Identificação verificará a existência dos supramencionados registros e, em caso positivo, será enviada mensagem eletrônica automática para o e-mail institucional da serventia.

O objetivo é promover a redução do acervo das varas com atribuição criminal, com o retorno da marcha processual ou extinção de processos suspensos.

d) Disponibilização através do SIPEN de laudos periciais

Diante dos entraves apresentados no processo administrativo nº 2013.161137 para aquisição de *tokens* para assinatura digital dos peritos nos laudos on-line de exames de sanidade mental e toxicológicos, foi sugerida pelo DESOP-DIDIN a adoção da solução implementada no pro-

jeto LAUDO-WEB de autenticação das referidas peças periciais, a serem emitidas pelo Sistema SIPEN, ou seja, a digitalização da assinatura dos peritos responsáveis.

Após reunião com integrantes do DETRAN e da SEAP, foi verificada a viabilidade da proposta alternativa apresentada. O DETRAN está implementando melhorias no seu sistema para permitir a emissão eletrônica de laudos referentes a incidente de insanidade mental e de dependência toxicológica, confeccionados pelo Instituto de Perícias Heitor Carrilho, através do SIPEN. Tais laudos serão impressos pelas serventias judiciais do TJERJ de forma eletrônica, otimizando e dando celeridade ao trabalho desenvolvido por estas.

e) Normatização de critérios para a expedição de Carta de Execução de Sentença de apenados em regimes aberto

Diante da necessidade de se regulamentar o encaminhamento da Carta de Execução de Sentença (CES) para a VEP dos apenados em regime aberto — tendo em vista que várias unidades judiciais passaram a não mais expedir mandado de prisão destes, uma vez que a referida vara de execução passou a dispensar informalmente, nestes casos, o recolhimento do apenado para sua inclusão imediata no regime aberto — foi determinada a instauração do processo administrativo nº 2019-0626347, a fim de se normatizar a situação fática apresentada.

V – Reuniões e participação em eventos

- Reunião com o Ministro da Justiça, Sérgio Fernando Moro, de discussão e apresentação de sugestões ao Projeto de Lei Anticrime, realizada em 14 de fevereiro de 2019, na sede da Escola Nacional da Magistratura.

- Reunião com os Encarregados pelas Centrais de Cumprimento de Mandados e os Responsáveis Administrativos dos Núcleos de Apoio de Oficiais de Justiça Avaliadores (NAROJA) ou eventuais substitutos, bem como o Chefe de Serventia da Auditoria da Justiça Militar, o Chefe da Serventia da Vara da Infância e da Juventude da Comarca da Capital e o Chefe do Serviço de Administração do Plantão Judiciário sobre o Provimento CGJ nº 08/2019, realizada no dia 29 de março de 2019, no

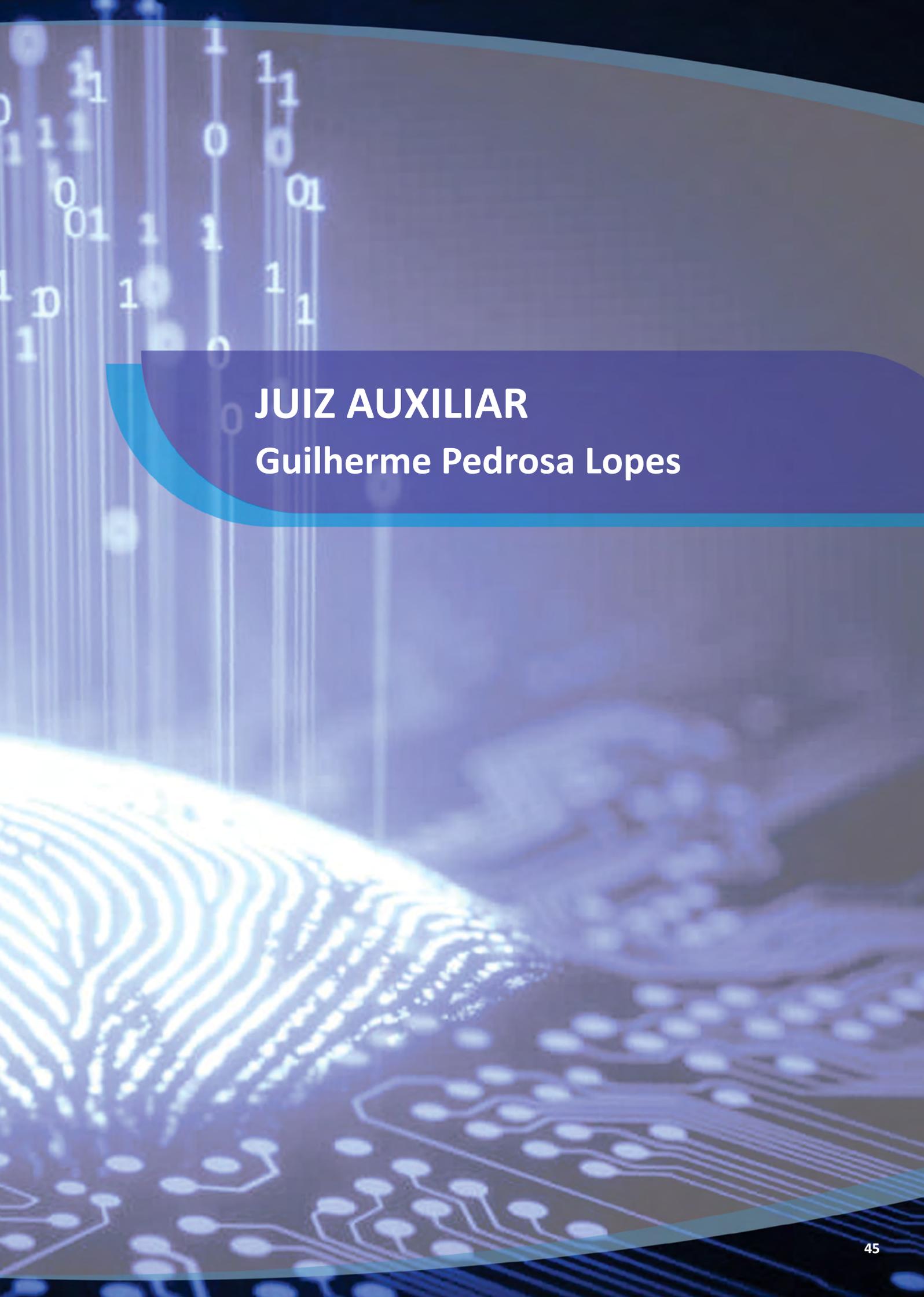
Auditório Desembargador José Navegas Cretton, objeto da Convocação nº 02/2019.

- Treinamento dos Chefes de Serventia e Substitutos, lotados em juízos com competência em matéria criminal e de família, para a operação do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0), realizado no dia 16 de maio de 2019, no Auditório Desembargador José Navega Cretton, objeto da Convocação nº 03/2019.

- I FONACOR (Fórum Nacional de Corregedores), realizado nos dias 26 e 27 de junho de 2019, no Conselho Nacional de Justiça.

- Reunião da Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ), com todos os Juízes Dirigentes dos Núcleos Regionais e os Encarregados pelo Setor de Fiscalização e Disciplina dos respectivos NURs para apresentação das metodologias adotadas pela CGJ nas inspeções, realizada no dia 08 de agosto de 2019, no Auditório Desembargador José Navega Cretton, objeto da Convocação nº 06/2019.

- Reunião da Comissão de Aplicação dos Recursos da Prestação Pecuniária (COAPP) com magistrados com competência criminal para tratar de temas relativos à prestação de serviço pecuniário, realizada no dia 06 de setembro de 2019, no Auditório Desembargador José Navega Cretton, objeto da Convocação Conjunta nº 03/2019.

The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) in the upper left. The lower half of the image is dominated by a glowing, perspective view of a circuit board or data stream, with light blue and white lines curving across the frame.

JUIZ AUXILIAR

Guilherme Pedrosa Lopes

Juiz Auxiliar Guilherme Pedrosa Lopes

I - Área de Atuação na Corregedoria

- Divisão de Pessoal (DIPES)
- Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA)
- Coordenação do Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais (DENUR)
- Coordenação da Diretoria Geral de Administração (DGADM)

II- Comissões

Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas com Competência em Dívida Ativa – CODIV

Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – CGTIC

Comissão de Estudos de Movimentação e Produtividade – Provimento CGJ 12/2019 – CEMOP

III - Realizações

No âmbito de atribuições do Núcleo de Pessoal desta Corregedoria Geral da Justiça, durante o ano de 2019, destacaram-se as seguintes realizações:

- a) Implementação do Novo Estudo de Lotação, para distribuição do quadro de Servidores e Analistas Judiciários na Especialidade de Execução de Mandados das Unidades Judiciais de 1ª Instância do Tribunal de Justiça - RJ (Provimentos CGJ nº 28 e 42/2019).
- b) Movimentação de servidores observados critérios objetivos e transparentes, previstos na Resolução 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), respeitadas as necessidades de cada serventia e a manifestação dos participantes.
- c) Expedição de 2.746 (1.854 - DIPES, 667 - DENUR e 225 - DIOJA) portarias de lotação, remoção, designação de auxílio e designação e dispensa do exercício de função gratificada, incluindo-se a lotação de novos servidores, mediante procedimento legal, com parecer e decisão fundamentada proferida pelo Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Bernardo Garcez.

d) Implementação do Provimento 27/2019, que dispõe sobre o Regime de Teletrabalho e a criação de metas de produtividade, sendo executadas medidas de controle da atividade, observados os requisitos estabelecidos na Resolução 227/2016 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e critérios objetivos de avaliação.

Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas com Competência em Dívida Ativa – CODIV

Como membro da Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas com Competência em Dívida Ativa - CODIV, participou de reuniões periódicas, com os Juízes Coordenadores das Centrais e Núcleos da Dívida Ativa, além de Procuradores do Estado e Municípios, para implementação de medidas como digitalização do acervo de executivos fiscais, projeto e-carta de citação eletrônica, por meio de convênio com o Tribunal de Justiça/RJ e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, protesto judicial e extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa - CDAs.

Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – CGTIC

Como membro do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – CGTIC, participou da aprovação de plano de ação para implementação dos programas PJe, SEI e SEEU.

Colégio Permanente de Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil - 82º ENCOGE

Por fim, o juiz Guilherme Pedrosa participou do Colégio Permanente de Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil - 82º ENCOGE, que tratou do tema “A Corregedoria e sua atuação na sociedade”, do Fórum Nacional de Corregedores - II FONACOR e do XIII ENCONTRO NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO.



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) in the upper left. The lower half of the image is dominated by a glowing, blue-tinted circuit board pattern that recedes into the distance, creating a sense of depth and technology.

JUIZ AUXILIAR

Gustavo Quintanilha Telles de Menezes

Juiz Auxiliar Gustavo Quintanilha Telles de Menezes

I – Área de atuação na Corregedoria

- Coordenação do Departamento de Distribuição
- Coordenação dos Servidores Técnicos Interdisciplinares
- Assessoramento junto ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Conhecimento
- Assessoramento em matéria extrajudicial
- Assessoramento junto à Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas de Dívida Ativa
- Assessoramento junto à Coordenadoria Estadual da Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar
- Assessoramento junto à Coordenadoria Judicial de Articulação das Varas da Infância e da Juventude
- Coordenação da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio dos Serviços Extrajudiciais (DGFEX)

II - Principais Atividades

a) Coordenação do Departamento de Distribuição

b) Coordenação dos Servidores Técnicos Interdisciplinares

A coordenação da movimentação de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça observou a norma de lotação paradigma – Processo Administrativo nº 2019.0128730 – que foi resultado de estudo detalhado baseado nas normas do Conselho Nacional de Justiça para designação e movimentação de servidores. Nunca antes fora estabelecida uma norma geral de lotação para as equipes técnicas interdisciplinares e em atuação junto às unidades judiciais.

inovação consistiu na Regulamentação de Produtividade dos Servidores Interdisciplinares – Provimento CGJ nº 24/2019 – que estabeleceu critérios objetivos para a avaliação dessa categoria de servidores, apoiando as decisões de designação e viabilizando uma gestão de pessoas mais técnica nessa área.

A Corregedoria também apresentou proposta de reestruturação do Quadro Interdisciplinar, que permitiu a designação de servidores do quadro para as Centrais de Penas e Medidas Alternativas, de modo a estruturar núcleos de atividade criminal de psicologia e assistência social, que apoiam as varas criminais, inclusive na realização de depoimento especial.

O depoimento especial, como meio inovador de produção de prova oral com a criança vítima de violência, é um eixo de atuação, tanto pela consolidação da Comissão Interinstitucional de Depoimento Especial, quanto pela revisão e ampliação do Protocolo de Depoimento Especial e estruturação de equipes para sua realização em todo o estado – Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019, Ato Executivo TJ/CGJ nº 07/2019.

A capacitação, sempre uma prioridade para a Corregedoria, foi fortalecida pela parceria com a Escola Superior de Administração Judiciária, tendo sido estabelecida a praxe de convocar todos os servidores interdisciplinares recém empossados para cursos especializados na área interdisciplinar, aumentando, assim, a produtividade das equipes e qualidade do serviço.

A coordenação da área interdisciplinar conduz à participação em diversas comissões, tais como na Coordenadoria Judicial de Articulação das Varas da Infância e da Juventude, Comissão de Estudos de Movimentação e Produtividade e Comissão Interinstitucional para criança, adolescente vítima.

c) Assessoramento junto ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Conhecimento

A atuação da Corregedoria junto ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Conhecimento foi um ponto central nessa administração.

A Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro tornou-se a primeira Corregedoria do país a decidir implantar o processo eletrônico administrativo de forma integral.

O sistema SEI foi implantado amplamente e se tornou obrigatória sua utilização a partir de 31 de julho de 2019, por força do Aviso CGJ nº 667/2019. O Provimento CGJ nº 31/2019 foi norma precursora do processo eletrônico administrativo no âmbito do Tribunal de Justiça, visto que não há normas similares e as demais unidades ainda não adotaram de forma uniforme como a Corregedoria.

Alinhada ao Conselho Nacional de Justiça, a Corregedoria também aderiu ao primeiro grupo de Corregedorias do país que adotará o PJE-COR, um sistema de processo eletrônico exclusivo para processos disciplinares, recomendado e apoiado pelo CNJ. A combinação dos sistemas SEI e PJE-COR permitirá à Corregedoria estar na vanguarda da tecnologia, conferindo mais eficiência aos procedimentos internos e mais efetividade à sua atuação correicional e de gestão.

Além disso, a Corregedoria deu passo fundamental para a efetiva implantação do PJE-Judicial no âmbito do Tribunal de Justiça: no contexto do Grupo de Trabalho para Implantação do PJE, foi reunida uma equipe de técnicos exclusiva da Corregedoria e apresentado o Fluxo do Processo Eletrônico para Varas Cíveis, aprovado no Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Conhecimento (CGTIC), sendo adotado como base para a implantação do PJE em todas as demais competências além do juizado especial.

Os juzados especiais foram escolhidos pelo CGTIC para dar início à implantação do PJE, disponibilizando a Corregedoria pessoal e apoio integral aos locais de implantação. A Corregedoria também concedeu apoio à implantação do SEEU, no âmbito da Vara de Execuções Penais.

Enquanto ainda não implantado o PJE, a Corregedoria trabalhou no Comitê para assegurar a implantação de processo eletrônico nas varas criminais e de infância e juventude, obtendo resposta positiva da área técnica, com previsão para implantação no próximo ano.

A atuação de informática na Corregedoria alcançou também a área extrajudicial. A Corregedoria, que é gestora do convênio de informática com a ANOREG para desenvolvimento de programas de extrajudicial, montou Grupo de Trabalho para Monitoramento do Convênio em parceria com CGTIC.

Realizou também o encaminhamento de dados em larga escala para o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e para a Receita Federal do Brasil, bem como iniciou tratativas de Convênio para fornecimento das informações.

Promoveu-se também a renovação do site da Corregedoria, com enriquecimento do conteúdo, tornando-o mais útil e acessível. Apoiou-se a política de comunicação, com novas mídias com o WhatsApp.

d) Assessoramento em matéria extrajudicial

O assessoramento em matéria extrajudicial iniciou com ênfase em registro civil, consistente na elaboração de pareceres em processos administrativos relacionados com a matéria. Tramitaram diariamente muitos processos relacionados com o tema, desde casos simples como a autorização para realização de casamento fora da sede até temas complexos relacionados com o exercício da delegação.

Essa atribuição compreende a participação em comissões internas e externas, tais como Comissão de Promoção e Erradicação do Sub-Registro (no âmbito da CGJ), Comissão de Políticas Institucionais para Eficiência Operacional e Qualidade dos Serviços Extrajudiciais (no âmbito do TJRJ) e Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação dos Serviços Extrajudiciais (no âmbito do Conselho Nacional de Justiça).

Foram adotadas medidas para aprimorar a fiscalização da cobrança de emolumentos em serviços de registro civil, inclusive com fiscalizações e monitoramento permanente.

A atividade de assessoramento estendeu-se para outras matérias extrajudiciais, exceto fiscalização, com respostas a consultas, estudos e elaboração de normas, sempre com apoio da DGFEX.

e) Assessoramento junto à Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas de Dívida Ativa

A participação da Corregedoria na Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas de Dívida Ativa visa a apoiar o trabalho de articulação que a comissão vem realizando. Os juízes auxiliares e diretorias da Corregedoria estão em contato direto com os órgãos judiciais, para apoiar a consecução das metas da CODIV.

A fiscalização e a cobrança de produtividade estão alinhadas com as unidades articuladas pela Corregedoria, focando na arrecadação em matéria de dívida ativa, sem descuidar da redução de acervo, melhoria da taxa de congestionamento e agilização do processamento.

A capacitação em matéria de dívida ativa apoiou os cursos elaborados pela CODIV em parceria com a ESAJ, inovando com a convocação com prazo aberto para realização de cursos à distância, disponibilizados na plataforma do TJ (cursos EAD).

A Corregedoria está participando do estudo de proposta de revisão da organização judiciária da Dívida Ativa, apoiando o estudo de cruzamento de dados e estratégias de redução de acervo.

f) Assessoramento junto à Coordenadoria Estadual da Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar

A participação da Coordenadoria Estadual da Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar visa apoiar o trabalho de coordenação e desenvolvimento de projetos da comissão.

A reestruturação do quadro de servidores interdisciplinares permitiu assegurar a exclusividade das equipes técnicas interdisciplinares e, em parceria com a COEM, a Corregedoria vem convocando os servidores que atuam em juizados de violência doméstica e familiar para a participação em cursos de atualização e capacitação.

Em casos específicos, a equipe da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar realizou visitas e inspeções em equipes de violência doméstica, inclusive alinhada com o Conselho Nacional de Justiça.

g) Assessoramento junto à Coordenadoria Judicial de Articulação das Varas da Infância e da Juventude

A participação da Coordenadoria Judicial de Articulação das Varas da Infância e da Juventude objetiva colaborar com o trabalho da comissão. A reestruturação do quadro de servidores interdisciplinares permitiu assegurar a exclusividade das equipes técnicas interdisciplinares para as varas de infância.

A Corregedoria reforçou a cobrança do regular cumprimento de resoluções do Conselho Nacional de Justiça.



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the title and author's name.

JUIZ AUXILIAR

José Guilherme Vasi Werner

I - Área de atuação na Corregedoria

- Matéria Cível
- Execução fiscal – Dívida Ativa de Nova Iguaçu
- Carta Precatória Cível
- Juízo Arbitral
- Central de Mandados
- Ordem de Serviço – Revisão e Homologação
- Morosidade processual
- Suspeição e Impedimento de Magistrados
- Questionário correicional
- Representação contra Magistrados
- Defesa do Estado
- Processos Administrativos Disciplinares
- Inspeções Judiciais – Presenciais e remotas
- Plano Conjunto de Ação
- Cadastro de Administradores Judiciais
- Processos sigilosos
- Elaboração e sugestões de alteração de normas
- Concessão do Grupo Emergencial de Apoio Cartorário (GEAP-C)

II - Unidades supervisionada:

- Central de Testamentaria e Tutoria Judicial – Designado para a função de Juiz Coordenador o Juiz, Paulo César Vieira de Carvalho Filho, por meio da Portaria nº 1099/2019
- Central de Cálculos
- Central de Liquidantes
- Central de Depositário – Designado para a função de Juiz Coordenador o Juiz, Luiz Eduardo de Castro Neves, por meio da Portaria 1269/2019
- Depósito Público
- Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)

- Divisão de Custas e Informações (DICIN)

III - Comissões:

- Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais – COJES – Designado para compor a COJES, por meio da Portaria nº 809/2019, de 12/02/19
- Comissão Judiciária de Articulação dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais em Eventos Esportivos, Culturais e Grandes Eventos – CEJESP – Designado para compor a CEJESP, por meio da Portaria nº 848/2019, de 13/02/19
- Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição dos feitos na Comarca da Capital e do Interior do Estado do Rio de Janeiro (CORSI) – Designado para a função de Presidente, nos termos da Portaria nº 397/2019, de 19.02.19
- Comissão de Estudos de Movimentação e Produtividade (CEMOP) - Designado para a função de Coordenador, conforme Provimento CGJ nº 12/2019, de 02/04/19
- Comissão de Gestão Estratégica e Planejamento (COGEP) – Designado pela Portaria nº 1151/2019, de 02/04/19

IV - Principais Atividades

Neste primeiro ano da gestão do Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Bernardo Garcez, uma das principais medidas implementadas foi a realização de inspeções rotineiras em serventias judiciais, visando à prestação de um serviço jurisdicional célere e de qualidade.

Inicialmente foram identificadas as unidades que, por apresentarem os piores índices, frequentemente eram objeto de reclamações apresentadas perante a Ouvidoria Geral deste Tribunal. Além delas, as que o próprio Conselho Nacional de Justiça solicitava pedido de providências desta Corregedoria.

Uma vez apontadas as serventias que demandavam urgência na implementação de medidas saneadoras, este magistrado, juntamente com a equipe da Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ), realizou inspeções em cartórios e gabinetes visando, prioritariamente, o diálogo com os gestores e juízes para saber como a Administração poderia ajudar.

Nestas visitas, ficou evidenciado que todo o esforço empregado envolveria não somente os magistrados e servidores da unidade inspecionada, como também a própria Corregedoria, com o único propósito de corrigir os problemas para fortalecer e aprimorar um Judiciário de excelência.

Realizada a inspeção, a Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ) e posteriormente os Núcleos Regionais, apresentam relatório com as metas

a serem alcançadas pela unidade inspecionada.

Após, com base nas informações colhidas durante a inspeção, a Corregedoria elabora minuta do Plano Conjunto de Ação (PAC) encaminhando cópia ao Juízo inspecionado, para ciência e possíveis ajustes.

Com o Plano Conjunto de Ação, o Juiz e o Chefe da unidade assumem o compromisso de cumprir as metas no prazo de 90 (noventa) dias.

Ao término do período, uma nova fiscalização é feita buscando avaliar os resultados alcançados.

Ressalte-se que o objetivo desta ação é implementar no cartório metodologia que permita não apenas a obtenção de indicadores em patamares satisfatórios, mas também sua manutenção.

Note-se que o Conselho Nacional de Justiça registrou como boa prática a elaboração do Plano Conjunto de Ação, conforme o Auto Circunstanciado de Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, realizado por aquele órgão entre os dias 6 a 10 de maio de 2019.

As inspeções foram feitas de modo presencial, remoto e pelos Núcleos Regionais.

No total foram realizadas por este magistrado **38** (trinta e oito) inspeções judiciais.

a) Impedimentos e Suspeições

Foram processados por este Gabinete **145** (cento e quarenta e cinco) pedidos nos quais a serventia comunica a declaração de suspeição ou impedimento do Juiz Titular, ou em exercício, para atuar em determinado processo judicial.

b) Ordem de Serviço

Foram processadas **22** (vinte e duas) Ordens de Serviço.

c) Convocação do Grupo Emergencial de Auxílio Programado Cartorário (GEAP-C)

Foram autorizadas **82** (oitenta e duas) concessões de GEAP-C às unidades judiciais, observando-se os critérios estabelecidos pelo Provimento nº 25/2019.

Ressalte-se que, por meio da Portaria CGJ nº 651/2019, foram delegadas pelo Corregedor Geral da Justiça as atribuições das matérias elencadas nos incisos II, III e IV acima.

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CGJ DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL - DGFAJ DIVISÃO DE PROCESSAMENTO ESPECIAL E ARQUIVAMENTO - DIPEA			
1º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
CENTRAL DE ARQUIVAMENTO 1º NUR - FÓRUM CENTRAL	2019-040179	11/03/2019	31/12/2019
CENTRAL DE ARQUIVAMENTO 1º NUR - FÓRUM MESQUITA	2019-040179	11/03/2019	31/12/2019
CENTRAL DE ARQUIVAMENTO 1º NUR - FÓRUM CENTRAL	2019-146513	01/08/2019	31/12/2019
VARA DE EXECUÇÕES PENASIS	2019-110572	11/03/2019	06/12/2019
1ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0606187 (SEI)	05/08/2019	31/10/2019
2ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0606186 (SEI)	05/08/2019	31/10/2019
3ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0606185 (SEI)	05/08/2019	31/10/2019
4ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0614452 (SEI)	07/10/2019	31/01/2020
5ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0614469 (SEI)	07/10/2019	31/01/2020
6ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0614468 (SEI)	07/10/2019	31/01/2020
7ª VARA EMPRESARIAL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-0614466 (SEI)	07/10/2019	31/01/2020
8ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA - CAPITAL	2019-024742	02/05/2019	31/07/2019
11ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA - CAPITAL	2019-039432	01/04/2019	31/10/2019
12ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA - CAPITAL	2019-026851	11/03/2019	06/12/2019
12ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-124967	01/07/2019	30/04/2020
17ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA - CAPITAL	2019-037552	01/04/2019	31/10/2019
6ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056481	01/04/2019	30/06/2019
10ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056479	01/04/2019	30/08/2019
12ª VARA CÍVEL - CAPITAL	2019-055367	01/04/2019	30/06/2019
17ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056477	01/04/2019	31/07/2019
18ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056476	01/04/2019	30/06/2019
14ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056747	01/04/2019	30/06/2019
19ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-103608	03/06/2019	02/08/2019
36ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056475	01/04/2019	30/06/2019
39ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-046191	02/05/2019	31/07/2019
42ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-097389	03/06/2019	02/08/2019
43ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056471	01/04/2019	31/07/2019
44ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056470	01/04/2019	31/07/2019
45ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056468	01/04/2019	30/06/2019
49ª VARA CÍVEL - CAPITAL (INDEXAÇÃO)	2019-056467	01/04/2019	30/06/2019
12ª VARA DA FAMÍLIA - CAPITAL	2018-156909	02/09/2019	31/10/2019
18ª VARA DA FAMÍLIA - CAPITAL	2018-130795	02/05/2019	30/08/2019
16ª VARA CRIMINAL - CAPITAL	2019-103432	02/09/2019	31/10/2019
1ª VARA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES - CAPITAL	2019-055361	01/04/2019	30/09/2019
2ª VARA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES - CAPITAL	2019-055360	01/04/2019	31/12/2019
3ª VARA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES - CAPITAL	2019-053746	01/04/2019	30/11/2019
5ª VARA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES - CAPITAL	2019-040540	01/08/2019	31/12/2019
DEPARTAMENTO DE APOIO À PRESIDÊNCIA - DIVISÃO DE PRECATÓRIO	2019-053823	01/04/2019	31/10/2019
3ª VICE PRESIDÊNCIA - DIVISÃO DE PROCESSAMENTO	2019-068556	02/05/2019	28/09/2019
CENTRAL DE TESTAMENTARIA E TUTORIA - CAPITAL	2019-040209	02/05/2019	31/12/2019

2º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
CENTRAL DE ARQUIVAMENTO 2º NUR - NITERÓI	2019-040172	11/03/2019	31/12/2019
5ª VARA CÍVEL - NITERÓI	2019-132543	02/09/2019	31/10/2019
10ª VARA CÍVEL - NITERÓI	2019-123780	01/10/2019	31/10/2019
1ª VARA DE FAMÍLIA - REGIÃO OCEÂNICA - NITERÓI	2019-078170	01/04/2019	30/08/2019
2ª VARA CÍVEL - ITABORÁI	2019-118294	01/08/2019	31/12/2019
3ª VARA CÍVEL - ITABORÁI	2019-137244	01/08/2019	31/10/2019
4ª VARA CÍVEL - SÃO GONÇALO	2019-035608	02/05/2019	30/08/2019
2ª VARA CRIMINAL - SÃO GONÇALO	2019-060685	02/09/2019	31/10/2019

3º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
VARA ÚNICA - SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	2016-0610593 (SEI)	01/10/2019	30/11/2019

4º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1ª VARA CÍVEL - MAGÉ	2019-040289	16/03/2019	31/12/2019
VARA CRIMINAL - MAGÉ	2019-092655	03/06/2019	01/09/2019
CENTRAL DE ARQUIVAMENTO 4º NUR - DUQUE DE CAXIAS	2019-040170	11/03/2019	28/02/2020
3ª VARA CRIMINAL - DUQUE DE CAXIAS	2019-064521	01/08/2019	31/10/2019
CENTRAL DE DÍVIDA ATIVA - DUQUE DE CAXIAS	2019-143506	02/09/2019	31/12/2019
1ª VARA CRIMINAL - NOVA IGUAÇU	2019-066805	02/05/2019	31/08/2019
4ª VARA CÍVEL - NOVA IGUAÇU	2019-0610762 (SEI)	01/10/2019	31/12/2019
5ª VARA CÍVEL - NOVA IGUAÇU	2019-0606782 (SEI)	01/10/2019	31/10/2019
5ª VARA CÍVEL - NOVA IGUAÇU	2019-055363	01/04/2019	31/10/2019
NÚCLEO DE ARQUIVAMENTO - NOVA IGUAÇU	2019-040177	11/03/2019	31/12/2019
JUIZADO DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAM. CONTRA MULHER E ADJ. CRIM. - BELFORD ROXO	2019-053822	01/04/2019	31/07/2019
VARA DE INFÂNCIA, JUVENTUDE E DO IDOSO - BELFORD ROXO	2019-066806	01/07/2019	31/10/2019

5º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1ª VARA CÍVEL - RESENDE (INDEXAÇÃO)	2019-027035	01/07/2019	31/10/2019

6º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
5ª VARA CÍVEL - CAMPOS DOS GOYTACAZES	2019-023194	01/04/2019	30/11/2019
CENTRAL DE ARQUIVAMENTO 6º NUR - CAMPOS DOS GOYTACAZES	2019-0609201 (SEI)	02/09/2019	30/11/2019
1ª VARA CRIMINAL - CAMPOS DOS GOYTACAZES	2019-074277	03/06/2019	30/11/2019
VARA ÚNICA - SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA	2019-080952	03/06/2019	01/09/2019
2ª VARA - SÃO JOÃO DA BARRA	2019-047199	01/10/2019	30/11/2019

7º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
VARA ÚNICA - PIRAI	2019-075585	01/07/2019	30/09/2019

8º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA MULHER E ESPECIAL CRIMINAL ADJUNTO - ANGRA DOS REIS	2019-040290	01/08/2019	31/10/2019
VARA ÚNICA - MAGARATIBA (INDEXAÇÃO)	2019-107100	01/07/2019	31/10/2019

9º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
2ª VARA CÍVEL - NOVA FRIBURGO	2019-094144	01/08/2019	31/10/2019
CENTRAL DE DÍVIDA ATIVA - NOVA FRIBURGO	2019-037556	01/10/2019	31/01/2020
1ª VARA DE FAMÍLIA, DA INFÂNCIA, DA JUVENTUDE E DO IDOSO - NOVA FRIBURGO	2018-041861	02/05/2019	31/10/2019

11º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
2ª VARA CRIMINAL - CABO FRIO	2019-176886	01/10/2019	30/11/2019
2ª VARA - ARMAÇÃO DOS BÚZIOS	2017-075175	02/05/2019	30/08/2019

12º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
2ª VARA CÍVEL - MADUREIRA	2019-055364	01/04/2019	30/08/2019
3ª VARA CÍVEL - MADUREIRA	2019-0611518 (SEI)	01/11/2019	31/12/2019
2ª VARA CRIMINAL - MADUREIRA	2019-166292	02/09/2019	30/11/2019

13º NUR			
SERVENTIA	PROCESSO	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
4ª VARA DA INFÂNCIA, JUVENTUDE E DO IDOSO - SANTA CRUZ	2018-020794	01/08/2019	30/11/2019
2ª VARA CÍVEL - BANGU	2019-049715	03/06/2019	02/08/2019
1ª VARA DE FAMÍLIA - BARRA DA TIJUCA	2019-064623	01/08/2019	30/11/2019
2ª VARA DE FAMÍLIA - BARRA DA TIJUCA	2019-062098	03/06/2019	02/08/2019

Total de GEAP-C's concedidos em 2019	82
--------------------------------------	----

d) Das principais deliberações da CORSI

- Impossibilidade de “desvirtualizar” processos uma vez que esses sejam eletrônicos – Aviso 1192/2018;
- Análise se os atuais critérios de compensação importariam em prejuízos ao equilíbrio na distribuição;
- Análise da possibilidade da distribuição de processos recebidos por meio de mídias de outros Tribunais – Edição do Provimento nº 36/2019
- Padronização do tratamento aos procedimentos recebidos durante os plantões judiciais;
- Estudo sobre a possibilidade de inconsistência entre o banco de dados dos Ofícios de Registros não oficializados e o TJRJ;
- Alteração na regra relacionada à distribuição por prevenção;
- Regularidade na distribuição processual das Varas Empresariais – Edição do Provimento 46/2019;
- Possibilidade de redistribuição de processos antigos no sistema DCP;
- Realocação do Serviço de Cartas Precatórias na árvore do Malote Digital;
- Zeragem dos contadores da distribuição das varas empresariais para refletir a igualdade entre elas no que se refere à distribuição de processos de falência e recuperação judiciais, cujas classes foram isoladas.

e) Principais medidas resultantes dos trabalhos da CEMOP

- Definição de critérios para fixação da lotação paradigma - Edição do Provimento nº 28/2019, que dispõe sobre a implementação do novo Estudo de Lotação;
- Definição de critérios para controle de teletrabalho e metas de produtividade – Edição do Provimento nº 27/2019;

- Definição de modelo de instrução padrão para apreciação dos requerimentos de movimentação de servidores – Aviso nº 378/2019;
- Estudo de lotação dos Oficiais de Justiça Avaliadores – Edição do Provimento nº 42/2019, que dispõe sobre a implementação do novo estudo de lotação para os Analistas Judiciários na Especialidade de Execução de Mandados;
- Estudo para estabelecer critérios de produtividade para os Assistentes Sociais, Psicólogos e Comissários – Edição do Provimento nº 24/2019;
- Lotação dos servidores, já indicados em processos de remoção, nas Varas Criminais;
- Auxílio provisório de secretários e auxiliares de juízes, em gozo de licença prolongada, visando minimizar a carência de servidores;
- Ratificação das movimentações realizadas pelos Juízes dos Núcleos Regionais pelo Corregedor;
- Iniciado estudo para reestruturação dos Núcleos Regionais.

f) Dos principais atos emanados pela Corregedoria

- Aviso nº 355/2019 – Veda a limitação do quantitativo de autos conclusos, bem como sobre o correto lançamento dos atos processuais;
- Aviso nº 378/201 – Dispõe sobre a movimentação dos servidores afetos à DIPES;
- Aviso nº 622/2019 – Dispõe sobre a certidão que os Chefes de Serventia deverão providenciar dos autos em situação de “pré-conclusão”;
- Aviso CGJ nº 667/2019 – Dispõe sobre a realização do curso EAD do SEI e da proibição de instauração de processo por meio físico na CGJ;
- Aviso CGJ nº 756/2019 – Informa que é desnecessário o envio de ofício ao TRE informando a decretação de interdição;
- Aviso CGJ nº 758/2019 – Dispõe sobre a paralisação geral ocorrida no dia 14.06.19

- Aviso nº 1007/2019 – Dispõe sobre mandados não cumpridos;
- Aviso CGJ nº 1068/2019 – Dispõe sobre a conduta dos oficiais de justiça;
- Provimento nº 22/2019 – Regulamenta as nomeações dos auxiliares de justiça
- Provimento CGJ nº 23/2019 – Cria o Cadastro de Administradores Judiciais da Lei Federal 11.101/05;
- Provimento nº 24/2019 – Regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, assistente social e comissário de justiça;
- Provimento nº 25/2019 – Define critérios para a intervenção do GEA-P-C;
- Provimento nº 27/2019 – Dispõe sobre o Regime de Teletrabalho e a criação de metas de produtividade;
- Provimento nº 28/2019 – Estudo de Lotação para distribuição dos TAJ e AJ sem especialização nas unidades judiciais de 1ª instância;
- Provimento nº 30/2019 – Acrescenta o parágrafo único ao artigo 352-K da CNCGJ
- Provimento nº 31/2019 – Dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Corregedoria;
- Provimento nº 35/2019 – Altera a redação do artigo 343 da CNCGJ, para regulamentar o regime de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores;
- Provimento nº 41/2019 – Dispõe sobre a utilização dos sistemas informatizados;
- Provimento nº 42/2019 – Estudo de Lotação para a distribuição de Analistas Judiciários na especialidade de Execução de Mandados;

- Provimento nº 46/2019 – Dispõe sobre o sistema de distribuição na competência empresarial;

- Ato Normativo Conjunto nº 22/2019 – Regulamenta o Plantão Judiciário de 1ª instância durante o período de recesso.



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the text.

JUIZ AUXILIAR

Paulo Cesar Vieira de Carvalho Filho

Juiz Auxiliar Paulo Cesar Vieira de Carvalho Filho

I – Área de atuação na **Corregedoria**

- Coordenação do Núcleo dos Juízes Auxiliares da Corregedoria (NU-JAC)
- Implantação do Processo Eletrônico
- Comissão Permanente de Processo Disciplinar (COPPD)
- Sindicância para o Corregedor
- Coordenação do CNJ
- Instrução de Reclamação e Representação de Magistrados
- Instrução de Representações
- Processos sigilosos
- Reclamações da Ouvidoria
- Morosidade processual
- Questões afetas aos OJA's
- Central de Testamentaria e Tutoria Judicial

II – Introdução

O Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Desembargador Bernardo Moreira Garcez Neto, delegou ao Juiz Auxiliar da CGJ Paulo Cesar Vieira de Carvalho Filho, o exercício dos encargos relacionados a Comissão Permanente de Processo Disciplinar (COPPD), Coordenação do Núcleo dos Juízes Auxiliares da Corregedoria (NUJAC), Representação e Reclamação em face de Magistrados e Servidores, Questões Relacionadas aos Oficiais de Justiça Avaliadores, Implementação do Processo Eletrônico, Coordenação da Assessoria para Assuntos Relacionados ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Central de Testamentaria e Tutoria Judicial.

III – Núcleo dos Juízes Auxiliares da CGJ (NUJAC)

O Núcleo dos Juízes Auxiliares da Corregedoria (NUJAC) tem como escopo assessorar o Corregedor-Geral, seu Gabinete, os Juízes Auxiliares e seus assessores.

A secretaria recebe processos administrativos sigilosos e não sigilosos, expedientes, processos provenientes do Conselho Nacional de Justiça bem como recepção e tratamento de manifestações provenientes do Sistema Ouvidoria (SOU). Analisa e processa os feitos recebidos, redistribuindo-os aos diversos Gabinetes, Diretorias, Departamentos e Divisões deste Tribunal.

Gerencia também o correio eletrônico cgjnujac@tjrj.jus.br, corregedoria@tjrj.jus.br e nujacpublicacao@tjrj.jus.br onde recepciona e trata as mensagens recebidas pela CGJ.

Conta com a equipe de Oficiais de Justiça que cumpre determinações oriundas desta Corregedoria, Presidência e Órgão Especial.

Foram distribuídos de janeiro a outubro **694** procedimentos sigilosos e **5.527** não sigilosos, totalizando **6.221** procedimentos.

A equipe realizou capacitação para processamento SEI e, em 31/07/2019, começaram a ser distribuídos processos eletrônicos para processamento nesta secretaria, dando celeridade a processos com comunicação eletrônica direta às partes e demais setores. Foram contabilizados **1.030** processos SEI de julho a outubro.

O NUJAC atende ao público e advogados que desejam esclarecimentos sobre andamentos processuais e de expedientes, auxiliando em suas dúvidas e questionamentos.

a) Gerenciamento do Correio Eletrônico:

O núcleo administra as caixas de correio eletrônico acima citadas, bem como o malote digital.

Os e-mails são tratados e classificados. Os pedidos e reclamações são encaminhados à Divisão de Protocolo da Corregedoria para autuação como processo administrativo. As respostas das partes, magistrados

e advogados são juntadas aos processos administrativos, bem como os expedientes protocolados pela DIPAC.

Todos e-mails provenientes da Ouvidoria do Tribunal de Justiça são analisados e encaminhados aos Juízes Auxiliares e Diretorias para ciência e providências.

O malote digital é lido e redirecionado conforme o assunto e finalidade. Alguns deles são distribuídos como processos administrativos físicos, outros como eletrônicos.

b) Atendimento ao Público:

O atendimento ao público é realizado das 11h às 18h na forma presencial. As partes e advogados são atendidos no balcão pelos processantes e terceirizados.

Existe grande demanda de ligações telefônicas versando sobre assuntos diversos, porém as informações de processos sigilosos somente são obtidas no balcão pela parte interessada e seus procuradores.

c) Publicações no Diário Oficial Eletrônico:

As publicações da CGJ são encaminhadas pelo setor ao Diário Oficial. Os arquivos que serão publicados são enviados para o e-mail da publicação, formatadas em RTF, lançados no sistema, revisados e expedidos com identificador. Posteriormente, há revisão da matéria publicada com a original e certificação da publicação nos processos físicos e SEI.

Este trabalho de publicação é minucioso, pois a publicação neste veículo é de grande repercussão e responsabilidade.

Foram encaminhadas para publicação de janeiro a outubro **2.088** matérias.

d) Expedição de Documentos:

Esta secretaria é responsável pela elaboração de ofícios, memorandos e mandados que são encaminhados por Oficiais de Justiça, ma-

lote digital, correio e e-mail. Os funcionários elaboram os documentos, revisam e encaminham para assinatura.

e) Cumprimento de Mandados e Ofícios:

Os expedientes elaborados são encaminhados pela via protocolar adequada à situação e ao tipo de matéria tratada.

Os mandados e ofícios da Corregedoria, bem como os enviados pelo Órgão Especial, Departamentos da Presidência, Conselho da Magistratura e 3ª Vice-presidência são cumpridos pelos Oficiais de Justiça lotados no NUJAC.

Para o cumprimento de mandados em outras Comarcas utilizamos o e-mail. O Oficial de Justiça da outra comarca cumpre o mesmo e envia com sua certidão ao NUJAC que devolve ao órgão de origem.

Cabe ressaltar que os Oficiais aqui lotados também se deslocam às comarcas contíguas ou não para cumprimento de determinados mandados que necessitem de seu comparecimento.

IV – Principais realizações:

IV.I – Análise das Reclamações Judiciais relativas à Morosidade Processual

Diante da designação para análise das reclamações judiciais relativas à morosidade processual, tem-se que essa administração já realizou diversas inspeções, tanto remotas quanto presenciais, nas unidades judiciais, com a elaboração de planos de ação. O objetivo é implementar medidas que aprimorem os serviços cartorários, visando a diminuição do acervo e, assim, oferecendo uma prestação jurisdicional mais célere.

IV.II – Digitalização do Acervo Físico das Serventias de Primeira Instância

Tal projeto da Corregedoria Geral da Justiça, iniciado em parceria com a Presidência do TJRJ no ano de 2017, consiste no processo de digitalização dos acervos físicos das serventias judiciais de primeira instância.

Dando continuidade à melhoria de desempenho nas Serventias de primeiro grau, o Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Bernardo Moreira Garcez Neto, priorizou a virtualização do acervo físico dando continuidade aos trabalhos já iniciados.

Assim, as varas cíveis, as varas empresariais da Comarca da Capital e diversas varas cíveis de outras Comarcas também puderam ser introduzidas no projeto de virtualização de seu acervo.

O processo de transformação do acervo físico em eletrônico das serventias judiciais consiste em três etapas: **(i)** Digitalização dos processos pela Central de Digitalização, **(ii)** indexação, que significa a montagem da árvore do processo judicial e a **(iii)** virtualização, que é a efetiva transformação do processo em eletrônico.

Atualmente o processo de indexação, que é realizado por esta CGJ, conta com apoio de **13** servidores e **30** estagiários que atuam exclusivamente nesta função, além do auxílio de **100** servidores do GEAP.

Desde o início desta gestão, já foram transformados em eletrônicos um total de **39.775 processos de 25 Serventias Judiciais**.

Ressalte-se ainda que, atualmente, 21 serventias judiciais estão em processo de transformação do acervo físico para eletrônico, sendo 12 delas referentes ao Aviso Conjunto 17/2019, firmado entre a Presidência do TJRJ e a Corregedoria Geral de Justiça, que autorizou a digitalização do acervo físico de 46 Serventias Judiciais, com previsão de término para agosto de 2020, *verbi*:

“O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador **CLÁUDIO DE MELLO TAVARES** e o **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, Desembargador **BERNARDO MOREIRA GARCEZ NETO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no art. 17, inciso XXIII, e art. 22, inciso VIII, da Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (LODJ);

AVISAM:

Art. 1º. Avisam aos senhores Magistrados, Servidores, Advogados, membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias dos entes estatais, jurisdicionados e usuários a alteração do cronograma de digitalização e virtuali-

SERVENTIA	QUANTIDADE DIÁRIA DE ENCAMINHAMENTO PERMITIDA	INÍCIO	TÉRMINO ESTIMADO
Vara única Arraial do Cabo	200 VOLUMES	01/08/2019	18/09/2019
1º Vara Empresarial	200 VOLUMES	01/08/2019	18/09/2019
2º Vara Empresarial	200 VOLUMES	01/08/2019	18/09/2019
3º Vara Empresarial	200 VOLUMES	01/08/2019	18/09/2019
4º Vara Empresarial	200 VOLUMES	01/08/2019	18/09/2019
5º Vara Empresarial	200 VOLUMES	01/08/2019	18/09/2019
6º Vara Empresarial	200 VOLUMES	23/09/2019	07/11/2019
7º Vara Empresarial	200 VOLUMES	23/09/2019	07/11/2019
3º Vara de Família de Bangu	200 VOLUMES	23/09/2019	07/11/2019
1º Vara Cível de Bangu	200 VOLUMES	23/09/2019	07/11/2019
3º Vara Cível de Campos Goytacazes	200 VOLUMES	23/09/2019	07/11/2019
1º Vara Cível de Seropédica	200 VOLUMES	23/09/2019	07/11/2019
2º Vara Cível Leopoldina	200 VOLUMES	11/11/2019	13/12/2019
6º Vara Cível Barra da Tijuca	200 VOLUMES	11/11/2019	13/12/2019
5º Vara Cível Barra da Tijuca	200 VOLUMES	11/11/2019	13/12/2019
3º Vara Cível Barra da Tijuca	200 VOLUMES	11/11/2019	13/12/2019
3º Vara Cível Campo Grande	200 VOLUMES	11/11/2019	13/12/2019
Vara Única Iguaba Grande	200 VOLUMES	11/11/2019	13/12/2019
Dívida Ativa de Resende	200 VOLUMES	18/12/2019	19/02/2020
2ª Vara Cível de Niterói	200 VOLUMES	18/12/2019	19/02/2020
Vara Única Miguel Pereira	200 VOLUMES	18/12/2019	19/02/2020
2ª Vara Cível de Duque de Caxias	200 VOLUMES	18/12/2019	19/02/2020
5º Vara Cível de Duque de Caxias	200 VOLUMES	18/12/2019	19/02/2020
1ª Vara Cível I de Macaé	200 VOLUMES	18/12/2019	19/02/2020
3º Vara Cível I de Niterói	200 VOLUMES	02/03/2020	27/03/2020
2ª Vara Cível de Volta Redonda	200 VOLUMES	02/03/2020	27/03/2020
4ª Vara Cível de Petrópolis	200 VOLUMES	02/03/2020	27/03/2020
1ª Vara Cível de Teresópolis	200 VOLUMES	02/03/2020	27/03/2020
1º Vara de Família Teresópolis	200 VOLUMES	02/03/2020	27/03/2020
3ª Vara Cível de Belford Roxo	200 VOLUMES	02/03/2020	27/03/2020
3º Vara de Família de Belford Roxo	200 VOLUMES	31/03/2020	27/05/2020
4ª Vara Cível de São Gonçalo	200 VOLUMES	31/03/2020	27/05/2020
2º Vara Cível de Rio das Ostras	200 VOLUMES	31/03/2020	27/05/2020
2º Vara Cível de Nova Iguaçu	200 VOLUMES	31/03/2020	27/05/2020
2º Vara Cível de Araruama	200 VOLUMES	31/03/2020	27/05/2020
Vara Única de Pinheiral	200 VOLUMES	31/03/2020	28/05/2020
1º Vara Cível de Japeri	200 VOLUMES	01/06/2020	17/07/2020
2º Vara Cível de Japeri	200 VOLUMES	01/06/2020	17/07/2020
2º Vara Cível Ilha do Gov.	200 VOLUMES	01/06/2020	17/07/2020
Vara Única Cordeiro Macuco	200 VOLUMES	01/06/2020	17/07/2020
1º Vara Família de Pavuna	200 VOLUMES	01/06/2020	17/07/2020
3ª Vara Cível de São Gonçalo	200 VOLUMES	01/06/2020	17/07/2020
1ª Vara Cível de Barra do Piraí	200 VOLUMES	22/07/2020	07/08/2020
2ª Vara Cível de Angra dos Reis	200 VOLUMES	22/07/2020	07/08/2020
Juizado Especial Cível de Itaboraí	200 VOLUMES	22/07/2020	07/08/2020
2ª Vara Cível Campo Grande	200 VOLUMES	22/07/2020	07/08/2020

zação dos processos físicos em trâmites nas serventias elencadas no anexo do presente Aviso, a partir de 18 de dezembro de 2019”.

Outra medida que visa transformação do acervo cartorário físico em eletrônico é a criação de um setor de digitalização e indexação no 4º Núcleo Regional e na Regional da Barra da Tijuca, sendo que este projeto conta com a colaboração dos juízes Mafalda Lucchese e Paulo Roberto Sampaio Jangutta.

IV.III – Assessoria do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

A Assessoria do Conselho Nacional de Justiça tem por escopo a administração do site PJE, onde são recebidas as intimações das ações distribuídas junto àquele órgão que são classificadas em: pedido de providências, reclamação disciplinar, representação por excesso de prazo, procedimento de controle administrativo e ato normativo, bem como controle de prazos em relação a esses feitos.

Os procedimentos originários do CNJ foram respondidos, além de cumpridas todas as determinações da Corte Administrativa Superior.

As solicitações dos Juízes Auxiliares e demais unidades administrativas foram atendidas em todos os casos em que o CNJ precisou ser notificado.

a) Principais realizações:

- Inspeções deflagradas com base em critérios objetivos e a partir de reclamações;
- Redução do tempo de tramitação das reclamações e pedidos de providências;
- Suporte operacional relativo ao fluxo de informações junto à Corregedoria Nacional de Justiça;
- Manutenção e incremento das tabelas de controle de dados de todos os processos oriundos do Conselho Nacional de Justiça;
- Manutenção e incremento das rotinas administrativas relativas às atri-

b) Dados estatísticos

PROCESSOS EM ANDAMENTO	2017	2018	2019
Disciplinar:	54	53	44
Outros:	103	90	85
Total:	157	143	129
NOVOS			
Disciplinar:	202	97	23
Outros:	68	52	114
Total:	270	149	137
ARQUIVAMENTO DEFINITIVAMENTE ANUAL			
Disciplinar:	209	87	89
Outros:	23	55	12
Total:	232	142	101
ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE - TOTAL			
Disciplinar:	786	882	1048
Outros:	967	1032	1170
Total:	1753	1914	2218

buições dessa Assessoria.

IV.IV – Comissão Permanente de Processo Disciplinar (COPPD)

As atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar, presidida por este juiz auxiliar, referem-se à apuração, através de Processo Administrativo Disciplinar, da responsabilidade funcional dos serventuários do Tribunal de Justiça e delegatários dos Serviços Extrajudiciais.

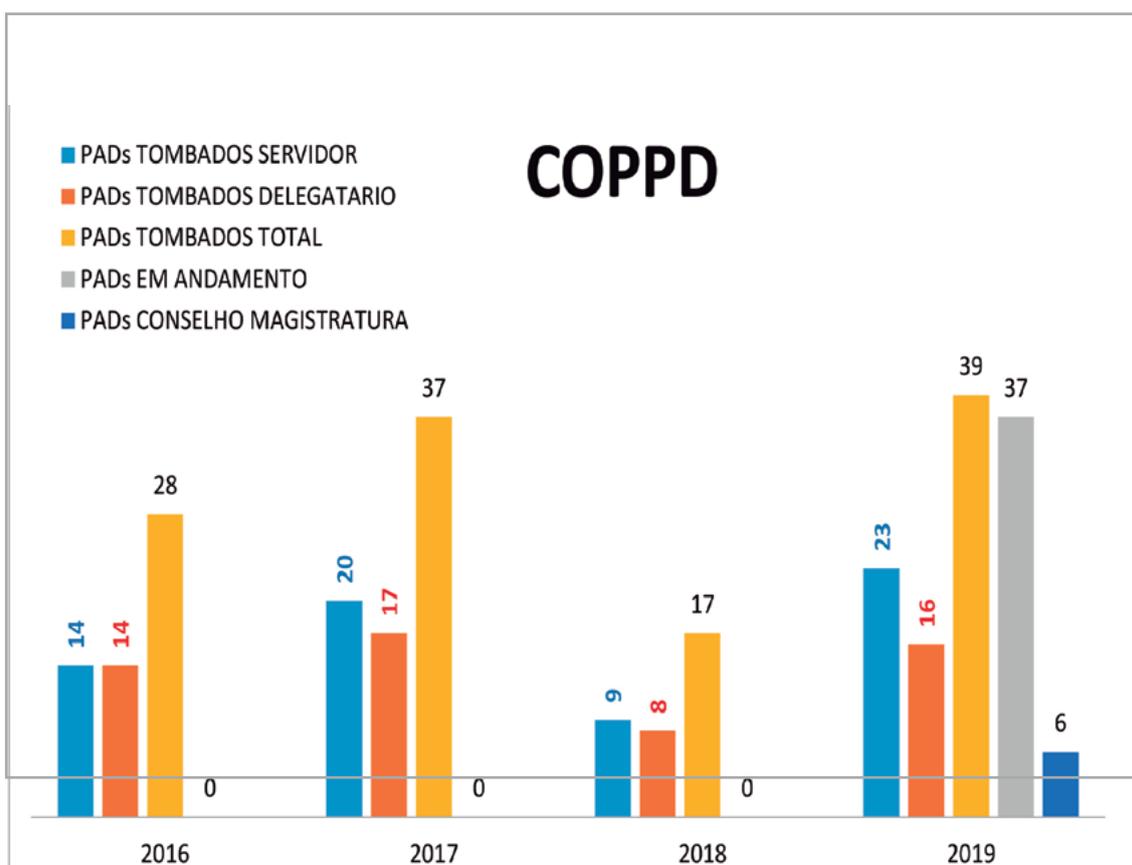
Fazem parte da apuração diligências, intimações, interrogatórios, audiências, perícias, relatório final, assim como o atendimento às partes e advogados.

A Comissão é responsável também pelas anotações funcionais das

penalidades aplicadas e transitadas em julgados nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.

Compete ainda à Comissão Permanente de Processo Disciplinar a expedição de certidões de inteiro teor de processos administrativos disciplinares, a expedição de certidões funcionais de registro de penalidades a requerimento de parte interessada, assim como prestar informações ao Núcleos Regionais da Corregedoria e outros órgãos acerca dos Processos administrativos disciplinares.

Até novembro de 2019, foram instaurados **39** processos administrativos disciplinares, sendo **23** em face de servidores e **16** em face de delegatários. Foram encerrados 12 processos, sendo 8 de servidores e 4 de delegatários, 37 processos estão em andamento e 7 processos aguardam decisão de recurso no Conselho da Magistratura. No mesmo período, foram realizadas **89** audiências, **31** interrogatórios e colhidos **117** depoimentos de testemunhas.



IV.V – Ouvidoria

Em relação à Ouvidoria, todos os procedimentos foram analisados e, em cada caso, elaborado parecer sugerindo a providência cabível para solução das reclamações apresentadas, registrando-se que, em razão de algumas reclamações judiciais, foram realizadas inspeção remotas e presenciais.

Segue quantitativo de manifestações encaminhadas pela ouvidoria

FEVEREIRO	41
MARÇO	46
ABRIL	50
MAIO	79
JUNHO	48
JULHO	129
AGOSTO	148
SETEMBRO	143
OUTUBRO	144
NOVEMBRO	162 – ATÉ DIA 26/11
TOTAL (ATÉ DIA 26/11/2019)	990

ria à esta Corregedoria-Geral da Justiça nesta gestão de 2019:

IV.VI – Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA)

Este Magistrado também atua no monitoramento dos serviços realizados pela Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores

res (DIOJA), coordenando as questões relacionadas ao desempenho das atividades dos referidos servidores.

IV.VII - Central de Testamentaria e Tutoria Judicial

As atividades desenvolvidas pela Central de Testamentaria e Tutoria Judicial, nesta gestão, visaram a atender o aprimoramento na execução das responsabilidades dos tutores e curadores, no exercício de suas funções, tendo sempre em mira o melhor interesse do curatelado e a sua recuperação.

O acompanhamento aos curatelados é realizado pela Tutora Judicial, pelos co-tutores e pelas assistentes sociais, mediante abordagem direta aos mesmos, o que pode ocorrer nas dependências do Fórum ou por meio das visitas domiciliares e institucionais.

Outra estratégia adotada para o acompanhamento dos curatelados é a permanente interlocução com os profissionais da rede de serviços e de políticas públicas que prestam assistência direta aos curatelados.

a) Principais medidas implementadas nesta gestão

- 1 - recomposição da equipe de funcionários da Central de testamentaria e tutoria judicial (CTTJ);
- 2 - adensamento da equipe da Central com a presença de estagiários de Direito;
- 3 - ampliação em 50% da Etic de Serviço Social da Tutoria Judicial, mediante a lotação de mais um profissional do quadro;
- 4 - encaminhamento do projeto de ampliação do espaço físico da Central;
- 5 - encaminhamento do projeto de construção de um espaço físico específico para a Etic de Serviço Social da CTTJ;
- 6 - realização de mutirão por assistentes sociais da CGJ para realizar estudo social, com o objetivo de conhecer a situação das pessoas que foram colocadas sob a curatela do tutor judicial da capital;
- 7 - encaminhamento de melhorias para o Banco de Dados “Sistema Tutoria Judicial”;
- 8 - implementação de um GEAP para organizar o material encontrado na CTTJ à época da intervenção na CTTJ, o qual versa sobre receitas e despesas das pessoas curateladas, com o objetivo de realizar a prestação de contas do período pretérito à intervenção;
- 9 - realização de curso de capacitação, em parceria com a UFRJ, para os funcionários e estagiários da CTTJ;

- 10 - abertura de contas-correntes para as pessoas curatelados;
- 11- regularização dos benefícios previdenciários e assistenciais das pessoas curatelados perante os respectivos órgãos;
- 12 - realização de provas de vida das pessoas curateladas;
- 13 - regularização do Cadastro Único da política de assistência para os curatelados que recebem o BPC;
- 14 - encaminhamento de internações psiquiátricas para as pessoas curateladas que foram acometidas por quadro agudo da doença mental e acompanhamento da internação para fins de alta hospitalar;
- 15 - solicitação de substituição de curatela para pessoas que já vinham recebendo assistência de outrem;
- 16 - requerimento de benefícios indenizatório para pessoas vitimadas por longas internações psiquiátricas: bolsas de desinstitucionalização Municipal e Federal;
- 17 - participação nas audiências de acompanhamento da situação dos curatelados;
- 18- regularização da situação documental das pessoas curateladas (CPF, certidão de nascimento, carteira de identidade);
- 19 - requerimento das certidões de curatelas;
- 20 - aquisição de itens materiais para as pessoas que estão sob a curatela da Central: roupas, calçados e ventiladores.



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the text.

Diretoria Geral de Administração (DGADM)

Diretoria Geral de Administração (DGADM)

A Diretoria Geral de Administração (DGADM), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, controla, analisa e supervisiona as unidades organizacionais a ela vinculadas, na forma do artigo 119 da Resolução TJ/OE nº 01 de 2017, compreendendo as seguintes Unidades Organizacionais:

- I - Departamento de Distribuição (DEDIS)

- II - Departamento de Suporte Operacional (DESOP)

- III - Divisão de Pessoal (DIPES)

- IV - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)

Importante destacar que o Provimento CGJ nº 50/2019 desmembrou a Divisão de Custas e Informação (DICIN), antes subordinada à DGADM por meio da Portaria CGJ nº 34/2009. A Divisão de Custas e Informações (DICIN) passou a ser subordinada à Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Judiciais (DGFAJ). Por sua vez, o Serviço de Processamento e Análise de Custas foi vinculado à Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX), da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX).

Em busca da qualidade de seus serviços, a DGADM tem em seu escopo uma unidade certificada pela Norma ISO:9001, o Departamento de Distribuição (DEDIS), e uma unidade inserida no Sistema Integrado de Gestão (SIGA), o Departamento de Suporte Operacional (DESOP).

Ademais, com a finalidade de promover melhorias contínuas no processo de gestão de suas Unidades Administrativas, a DGADM realiza ações com foco no planejamento, na organização e na verificação constante de resultados, buscando o aumento da satisfação do usuário e dos serviços prestados.

Considerando o importante planejamento para que seja prestado um serviço de excelência à população, como determinado pelo Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, desembargador **BERNARDO GARCEZ**, a DGADM fixou metas de produtividade e mecanismos de controle em suas unidades.

As metas de produtividade e os mecanismos de sua fiscalização orientam a DGADM na coordenação de agenda, pauta, objetivos, de maneira transparente, além de mostrar que a Diretoria está ciente e conectada com os anseios da Corregedoria nas várias áreas de atuação.

Tais metas foram elaboradas em colaboração entre os Departamentos, Divisões e Serviços, pois a realização de processos participativos possibilita que os atores responsáveis pela execução das metas promovam maior comprometimento e, conseqüentemente, aumento da efetividade dos serviços prestados pela DGADM.

Dentre as metas estabelecidas, destaca-se a obrigatória movimentação ou o arquivamento de todos os processos/expedientes paralisados há mais de 100 dias, tendo como mecanismo de controle a elaboração de relatório mensal, que especifica os processos/expedientes que continuam paralisados há mais de 100 dias e a justificativa para tal.

Como visto, a DGADM coordena e supervisiona as ações das áreas subordinadas, além de prestar apoio administrativo e propor melhorias nos processos de trabalho, visando a ser reconhecida pelo público interno e externo pela objetividade, qualidade e excelência na prestação dos serviços.

O Provimento CGJ nº 31/2019 tornou o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) o sistema oficial para registro e controle de processos administrativos que tramitam nas unidades administrativas da Corregedoria Geral da Justiça.

A implantação do processo administrativo eletrônico impactou, de forma inequívoca, a celeridade e o controle dos serviços pela DGADM. A força de trabalho empreendida reduziu o tempo de tramitação em diversos procedimentos administrativos, colaborou para redução dos custos operacionais, bem como otimizou os fluxos de trabalho e da racionalização de despesas administrativas.

A DGADM, ainda, elaborou o Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria no Sistema SEI, com o objetivo orientar os servidores lotados na Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria, nos protocolos administrativos dos núcleos regionais e nas unidades administrativas da CGJ. Houve a conscientização da eficácia do registro inicial de documentos administrativos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), propiciando a padronização desses registros no âmbito das unidades organizacionais da CGJ.

I - Departamento de Distribuição (DEDIS)

As atribuições do DEDIS estão definidas na Resolução TJ/OE nº 1/2017, Anexo XXXIX, Arts. 121 a 135. Seus processos de trabalho estão detalhados nas Rotinas Administrativas RAD-DGADM-002, RAD-DGADM-004, RAD-DGADM-005, RAD-DGADM-006, RAD-DGADM-007, RAD-DGADM-008, RAD-DGADM-009 e RAD-DGADM-010.

Em síntese, cabem a este Departamento: a distribuição física e redistribuição de processos destinados aos juízos de 1ª instância do Foro Central da Comarca da Capital; o recebimento de petições intercorrentes destinadas aos processos físicos de 1ª instância de todas as Comarcas do Estado; a distribuição e o auxílio ao peticionamento intercorrente nos feitos eletrônicos destinados aos Juizados Especiais Cíveis do Foro Central da Comarca da Capital, nos casos em que as partes estejam desassistidas de advogados e o apoio à Administração do Plantão Judicial da Capital.

Para a execução de suas tarefas, o DEDIS é constituído por três Divisões, além do Serviço de Administração do Plantão Judicial. O quadro abaixo apresenta a produção do Departamento no período de JAN -OUT/2019:

RESUMO DAS ATIVIDADES	TOTAL EM OUT/2019
DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO CONTÍNUA (DEDIS/DIDIC) Distribuição física de petições iniciais, inquéritos, medidas protetivas (JVD), redistribuição de expedientes do Plantão Judiciário e distribuição eletrônica aos Juizados Especiais Cíveis do Foro Central da Comarca da Capital.	26.881
DIVISÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL (DEDIS/DINSP) Redistribuição de processos físicos e eletrônicos por declínio de competência no PJERJ; distribuição de processos por declínio de competência de outros Tribunais; digitalização e inserção de peças de cartas precatórias distribuídas para os Juizados Especiais Cíveis do Foro Central da Capital e distribuição de cartas precatórias de outros Tribunais para os juízos de 1ª instância do Foro Central da Comarca da Capital.	23.633
DIVISÃO DO PROTOCOLO GERAL (DEDIS/PROGER) Recebimento de petições físicas, intercorrentes, destinadas os juízos de 1ª instância de todas as Comarcas do Estado e apoio e orientação ao protocolo eletrônico de petições intercorrentes destinadas ao Juizados Cíveis do Foro da Central.	529.851
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIAL (DEDIS/SEPJU) Encaminhamento dos expedientes protocolizados em sede de Plantão Judiciário da Comarca da Capital aos respectivos Juízos Naturais e gerenciamento da infraestrutura do Plantão Judiciário da Comarca da Capital.	9.810

a) **Eventos Relevantes**

- ✓ REUNIÃO SOBRE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO: realizada com a Superior Administração do TJERJ, bem como integrantes do MP/RJ, DP/RJ e representante da Polícia Civil/RJ;
- ✓ AUDITORIAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE: verificação do SGQ DEDIS em auditorias realizadas em 18/10/2019 (auditoria interna), 21 e 22/11/2019 (auditoria externa). As equipes auditoras apontaram como pontos fortes do departamento o comprometimento em atender os direcionadores estratégicos da organização, por toda equipe, mantendo todos os índices dentro da meta e o SGQ ativo, mesmo com quadro funcional reduzido, bem como a capacitação desenvolvida pelo DEDIS e, ainda, uma cultura da qualidade já consolidada.

b) Capacitações

- ✓ Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- ✓ Treinamento de escape (evasão das dependências do SEPJU em caso de incêndio);
- ✓ Treinamento dos servidores do Plantão Judiciário da Comarca da Capital nas rotinas de processamento físico junto ao sistema DCP;
- ✓ Treinamento dos servidores do Plantão Judiciário da Comarca da Capital para utilização do Sistema de Central de Mandados em razão da implantação do SCM – NAROJA no SEPJU.

c) Principais Realizações

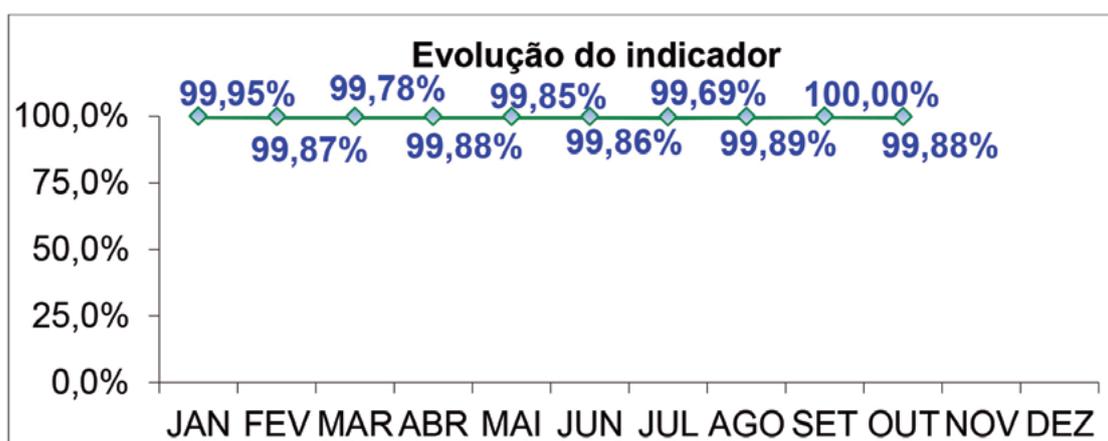
- Alteração do escopo do DEDIS: inclusão da distribuição de iniciais e cartas precatórias, bem como orientação sobre o protocolo e a digitalização de petições intercorrentes de competência dos Juizados Especiais Cíveis do Foro Central;
- Alteração da meta do objetivo da qualidade: alteração da meta para disponibilizar os expedientes até às 13h, em virtude dos benefícios trazidos aos usuários, o que antecipa em pelo menos 01 (um) dia a entrega dos documentos juntos às unidades do Foro Central;
- Sistema Malote Digital: realocação do endereço do DEDIS dentro da “árvore” do sistema Malote Digital, facilitando a utilização por parte do usuário;
- Pesquisa de satisfação: ampliação da meta de 87% (oitenta e sete por cento) para 90% (noventa por cento), no grau ótimo + bom. Pesquisa relativa ao ano de 2019, realizada neste exercício e em fase de apuração (última pesquisa 94,24% na percepção do usuário);
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações: capacitação da equipe gestora no referido sistema, com aplicação a partir de junho de 2019;
- ✓ Publicação do Provimento 36/2019: impressão apenas da primeira página da petição inicial de autos encaminhados, através de mídia eletrônica, e destinados a varas eletrônicas ou híbridas, em virtude de declínio de competência;

- ✓ Melhoria da sinalização do plantão judiciário: o DEDIS conseguiu, junto à Administração, oficial à CET-RIO, solicitando placas fixas no quadrilátero do Foro Central visando a facilitar a localização do Plantão, que fora objeto de avaliações negativas na Pesquisa de Satisfação do Usuário DEDIS realizada em novembro/2018.
- ✓ Reorganização em processos de trabalho:
- ✓ Criação de pasta virtual para disponibilização de documentos recebidos no malote digital com os fins de distribuição. A mudança no processo reflete de forma positiva, reduzindo a demanda de papel e a necessidade de recursos;
- ✓ Encaminhamento das peças distribuídas através do SISCOMA, aperfeiçoando o sistema de rastreabilidade dos documentos;
- ✓ Deslocamento das consultas a processos públicos do SEDCO para o SEADI, a fim de liberar funcionários para realização das distribuições.
 - Segurança nas informações:
- ✓ As solicitações para localização de processos resguardados por segredo de justiça passaram a ser atendidas através de procedimentos iniciados no sistema SEI;
- ✓ Controle mais rígido em relação à segurança da informação referente aos processos sigilosos;
- ✓ Interrupção da disponibilização das atas diárias de distribuição para consulta pública.
 - Celeridade na tramitação de documentos: digitalização e encaminhamento das medidas protetivas pelo SEPJU quando destinadas a juizados não localizados no Fórum Central;
 - Criação e instalação do NAROJA do SEPJU: aperfeiçoamento do controle de tramitação das diligências extraídas e recebidas pelo Plantão Judiciário da Comarca da Capital;
- ✓ Tratamento do acervo dos plantões da Capital e do Interior (CORSI): os acervos dos plantões judiciários vêm sendo saneados a fim de contribuir com a redução da taxa de congestionamento do TJERJ;

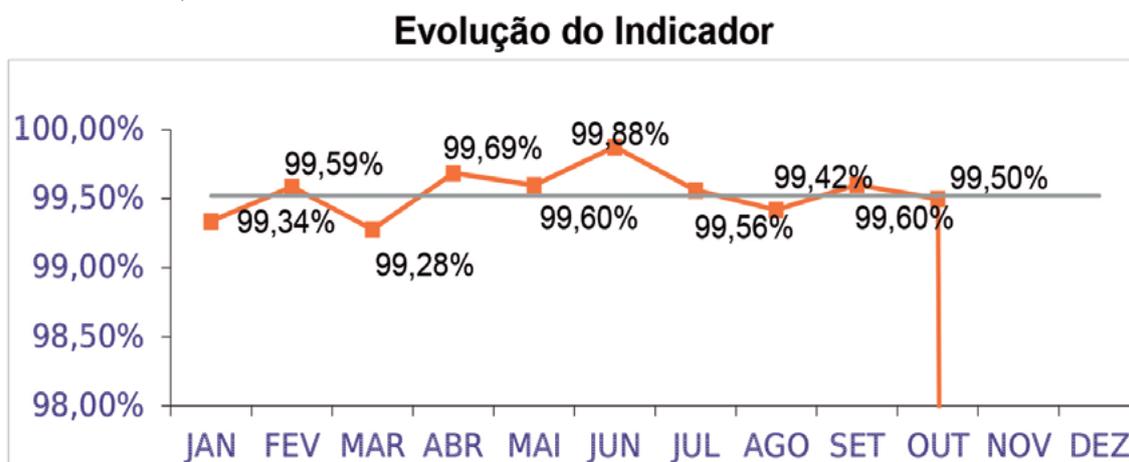
- ✓ Reagrupamento das classes de distribuição das varas empresariais (CORSI): maior transparência na verificação do equilíbrio da distribuição entre as varas empresariais.

d) Indicadores Alinhados com o Perfil Estratégico

- ✓ ID 8.2 Regularidade na Distribuição - Divisão de Instrução Processual (DINSP): visa a monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pela Divisão de Instrução Processual. De janeiro a outubro de 2019, o grau de correção atingiu **99,86%**, superando a meta de 99,52%.

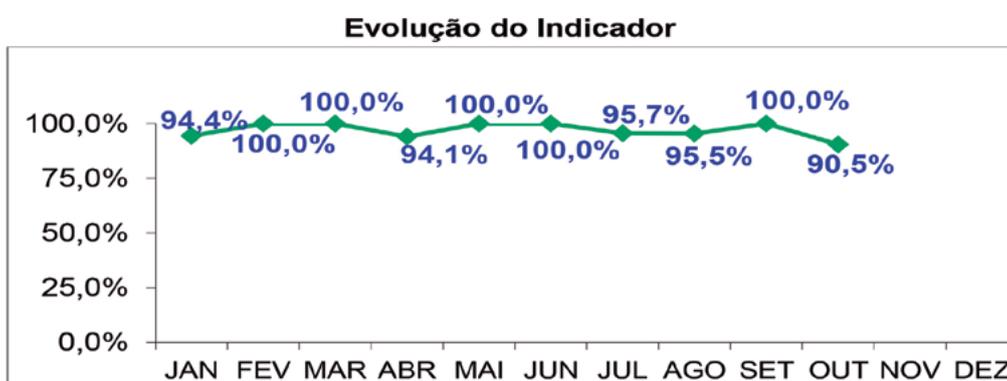


- ✓ ID 8.8 Regularidade na Distribuição - Divisão de Distribuição Contínua (DIDIC): visa a monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pela Divisão de Distribuição Contínua. De janeiro a outubro de 2019, o grau de correção atingiu **99,54%**, superando a meta de 99,52%.

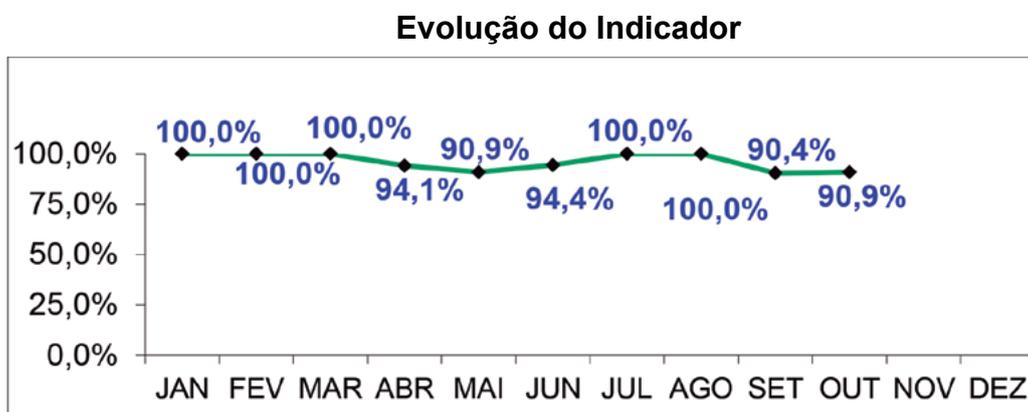


- ✓ ID 8.10 Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para entrega

ao Serviço de Mensageria dentro da meta estabelecida – Divisão do Protocolo Geral (PROGER): o objetivo da qualidade do DEDIS é garantir que o expediente protocolizado para a 1ª Instância esteja disponível para retirada pelo Serviço de Mensageria até às 13h do dia útil seguinte em pelo menos 75% dos dias, conferindo celeridade ao processo de trabalho. No período de janeiro a outubro de 2019, o PROGER movimentou 529.851 documentos. O resultado atual do indicador para o período está em 97%, superando, em muito, a meta estabelecida de 75% e permitindo que as petições cheguem nas serventias do Fórum Central com, pelo menos, 01 (um) dia de antecedência em relação à meta anterior.



- ✓ ID 8.11 Percentual dos dias em que o expediente fica pronto para distribuição dentro da meta estabelecida - Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU): o SEPJU tem como objetivo disponibilizar o expediente do Plantão Judiciário para o Serviço de Mensageria até às 12h30min do primeiro dia útil subsequente ao último plantão realizado antes do expediente forense normal, em pelo menos 90% dos dias úteis. O esforço do SEPJU, em adequar o horário de início de preparo do expediente nos dias de maior movimento, como a volta de fim de semana e feriados, foi decisivo para o resultado alcançado no período de janeiro a outubro de 2019, de **96,1%**, bastante superior à meta de 90%.



II -Departamento de Suporte Operacional (DESOP)

O Departamento de Suporte Operacional (DESOP), com a finalidade de promover melhorias contínuas nos processos de trabalho de suas unidades, realiza ações com foco no planejamento, na organização e na verificação constante dos resultados, prestando apoio administrativo e técnico ao Juízes Auxiliares da Corregedoria e às Diretorias Gerais, supervisionando sempre as áreas a ele subordinadas.

No ano de 2019, foi iniciado o processo de adequação das unidades vinculadas à DGADM ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI com a publicação dos Avisos CGJ nº 378/2019 e 667/2019, determinando, respectivamente, o envio de requerimentos de movimentação de servidores exclusivamente por via eletrônica para o endereço cgjdipac@tjri.jus.br e a realização do curso EAD do SEI pelos servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça, nos Núcleos Regionais e pelos Chefes de Serventia da 1ª Instância, além da realização de reuniões setoriais e com representantes da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC), com vistas à capacitação dos servidores para utilização da ferramenta.

Importante registrar a elaboração, em conjunto com a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais – DGFEX, do Provimento CGJ nº 31/2019, que dispõe sobre a implantação, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, do processo administrativo eletrônico operacionalizado por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

a) Detalhamento das Unidades Organizacionais

O DESOP compreende as seguintes unidades:

Divisão de Documentação e Informação (DIDIN);

Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ);

Serviço de Promoção à Erradicação do Sub-registro de Nascimento e à Busca de Certidões (SEPEC);

Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC);

Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria (DIPAC);

Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD);

Serviço de Autuação (SERAU).

b) Principais Realizações

1. Elaboração de estudo de normatização acerca das metas de produtividade para Regime Especial de Trabalho à Distância (RETD), nas modalidades de Teletrabalho e Trabalho em Domicílio (Home Office);
2. Organização e orientações aos chefes de serventias e seus substitutos, a respeito do Mutirão dos Tribunais do Júri, que acontecerá no período de janeiro a julho de 2020, nas Comarcas de Angra dos Reis, Belford Roxo, Campos dos Goytacazes, Capital, Duque de Caxias, Nova Iguaçu, Petrópolis e Resende;
3. Reorganização das Centrais de Arquivamento, resultando na diminuição da taxa de congestionamento das serventias judiciais e publicação da quantidade de processos arquivados;
4. Criação do Cadastro de Administradores Judiciais e organização quanto ao recebimento da documentação dos administradores judiciais, elaborando-se lista para disponibilização no site da Corregedoria para livre consulta dos magistrados e demais interessados;
5. Elaboração de estudo e parecer acerca da transformação do V JEFAZ da 2ª Região Administrativa no V JEFAZ da 4ª Região Administrativa;
6. Elaboração de proposta acerca da desigualação de competência entre as Varas Criminais de Cabo Frio;
7. Realização de novos estudos estatísticos e demográficos acerca da transferência da competência “Órfãos e Sucessões” das Varas Cíveis para as Varas de Família na Entrância Especial do Interior;
8. Realização de estudos acerca da dos critérios objetivos para a participação de magistrados no grupo de sentença e na acumulação em outro juízo;
9. Elaboração de estudo ranqueado de eficiência das unidades judiciárias de Primeira Instância, nos moldes preconizados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
10. Elaboração de estudo visando à distribuição equitativa da força de trabalho, em conformidade com a Resolução CNJ nº 2019/2016;
11. Elaboração de proposta de reestruturação organizacional da CGJ

Proposta de alteração da Resolução TJ/OE 01/2017, com elaboração de parecer, minuta de resolução e a correspondente exposição de motivos para apreciação do Órgão Especial. Ajustando, assim, o organograma da CGJ, o regime geral de atribuição de suas unidades organizacionais e o quadro de cargos e funções comissionadas de sua estrutura.

12. Racionalização dos Indicadores

Elaboração de parecer acerca da racionalização dos indicadores concernentes às audiências de conciliação, instrução e julgamento, no âmbito do rito especial dos Juizados Especiais Cíveis, assim como da audiência de instrução e julgamento, na esfera do rito comum, regulado pelo Código de Processo Civil;

13. Elaboração de parecer acerca da viabilidade da implantação do regime de teletrabalho para o exercício da jurisdição pelos magistrados;

14. Revisão de atribuição do SEPEC

Elaboração de parecer acerca da proposição de revisão de atribuição do Serviço de Promoção à Erradicação do Sub-registro de Nascimento e a Busca de Certidões (SEPEC);

15. Criação de vara especializada em direito material dos idosos

Elaboração de parecer referente à criação de Vara especializada e Exclusiva na Comarca da Capital para o processamento e julgamento de feitos atinentes às pretensões de direito material dos idosos em situação de risco.

16. Adoção da Meta 1 do CNJ

Elaboração de parecer referente à adoção da Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça como critério alternativo para aferição da produtividade dos magistrados que estejam atuando em regime de cumulação.

17. Elaboração de parecer referente à redução da medida de jurisdição atribuída à 1ª Vara de Família, da Infância, da Juventude e do Idoso da Comarca de Nova Friburgo;

18. Alteração da Consolidação Normativa da CGJ

Elaboração de Minuta de Provimento, que altera a temática do Capítulo III, do Título I, do Livro II da Consolidação Normativa da CGJ – Parte Judicial, para disciplinar a operacionalidade das atividades cartorárias das Centrais de Audiência de Custódia (CEACs) e institui o Capítulo IV no qual estarão acondicionados os dispositivos sobre os Auxiliares do Juízo.

c) Projetos em Desenvolvimento

Criação de Unidade Remota de Processamento Eletrônico

Projeto em curso que visa atender às serventias judiciais com dificuldades operacionais, com a proposta de criação de Unidade Remota de Processamento Eletrônico (URPE) ou Unidade de Processamento Eletrônico Remoto (UPER), caso se entenda que remoto é o processamento e não a unidade – como evolução necessária do atual modelo do GEA-P-C.

Certamente, o apoio remoto eletrônico propiciaria maior agilidade, mobilidade, operacionalidade e, principalmente, melhores ferramentas de gestão e controle.

d) Participação do Diretor do DESOP em eventos

-Visita ao II Juizado especial Cível de Nova Iguaçu, para conhecer o sistema de teletrabalho no dia 19/03/2019;

- Participação de reunião com a Juíza Auxiliar Daniela Barbosa Assumpção, acerca da reestruturação do Plantão no dia 01/04/2019;

- Participação do evento de divulgação do Projeto do Ministério Público Inclusivo – “O trabalho não é para alguns. É para todos”, no dia 29/04/2019;

-Participação da reunião da Comissão Gestora do Processo Administrativo Eletrônico no âmbito da CGJ (Juiz Auxiliar Gustavo Quintanilha), realizada no dia 19/07/2019, acerca dos seguintes assuntos: análise da aplicação do Provimento CGJ nº 32/2019, ajustes finais para o cumprimento do Aviso CGJ nº 667/2019, notícias da DGTEC sobre o SEI e assuntos gerais;

-Participação da videoconferência para apresentação do Manual do Sistema SEI no Auditório da CGJ no dia 29/07/2019;

-Participação do evento realizado em Brasília, a convite do CNJ, no dia 01/08/2019: III Workshop de Estatística do Poder Judiciário;

-Participação de reunião no dia 07/08/2019, com a OAB/RJ, acerca do ranking de eficiência publicado pela CGJ;

- Participação da reunião com o Juiz Auxiliar da Corregedoria José Guilherme Vasi Werner e os juízes dos Tribunais do Júri da Capital, acerca da organização, atribuições, lotação dos Tribunais do Júri, no dia 08/08/2019;

- Participação de reunião no dia 12/08/2019 com a COEM, sobre a Lei Maria da Penha;

- Visita às Centrais de Arquivamento de Itaperuna e Campos, acompanhado da Juíza Auxiliar da Corregedoria Daniela Barbosa Assumpção no dia 13/08/2019;

-Participação em reunião com o Juiz Auxiliar da Corregedoria José Guilherme Vasi Werner, com o assunto: Alteração de Relatório Unificado no dia 29/08/2019;

- Reunião com a equipe do DESOP e instrutores da ESAJ, a respeito do Cronograma do curso “Administrando o cartório – relatórios gerenciais”, no dia 17/09/2019;

- Participação no Workshop sobre nova metodologia para desenvolver sistemas, ministrado pela Presidência do Tribunal de Justiça, no Auditório da EMERJ, no dia 17/09/2019;

- Reunião com a ESAJ no dia 23/09/2019, para implementação do curso “Administrando o cartório – relatórios gerenciais”, no dia 23/09/2019;

- Visita à Central de Arquivamento de Niterói no dia 24/09/2019;

- Participação em reunião com o Juiz Auxiliar José Guilherme Vasi Werner e os juízes dos Tribunais do Júri da Comarca da Capital, no dia 25/09/2019;

-Participação do Grupo de Trabalho de Dados Estatísticos (eixo feminicídio), no dia 27/09/2019;

- Reunião no dia 10/10/2019 com os Juízes Auxiliares da Corregedoria Daniela Barbosa Assumpção, José Guilherme Vasi Werner e a equipe da DGTEC, acerca dos resultados das audiências realizadas e as não realizadas no sistema DCP, bem como os atos que seriam utilizados;

- Participação de reunião com a COEM e as Promotoras de Justiça Somaine e Lucia Iloizio, no dia 21/10/2019;

-Participação em reunião do GT-Dados Estatísticos Feminicídio com a COEM, no dia 23/10/2019;

- Visita à Central de Arquivamento de Volta Redonda em 24/10/2019;

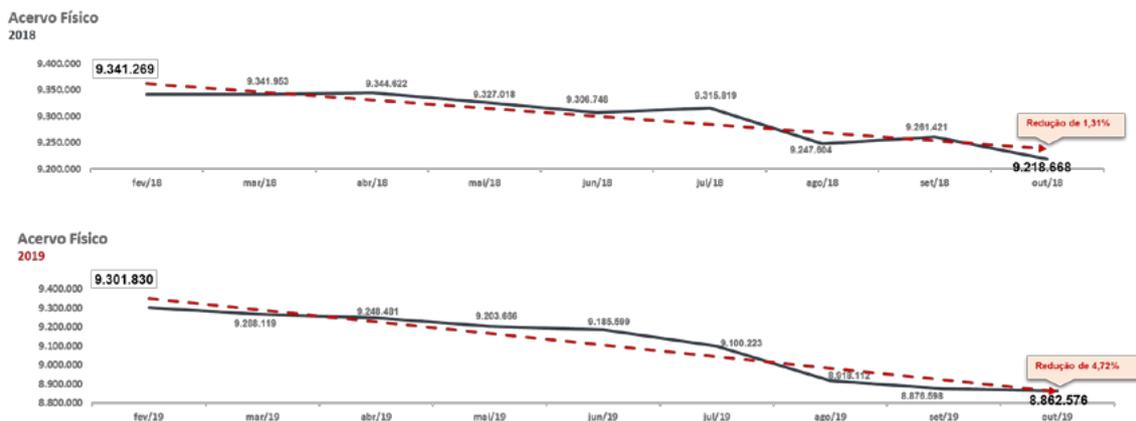
- Entrevista de participação no Programa do Museu da Justiça com o tema: História Oral dos Juizados”, no dia 21/11/2019, em conjunto com o Juiz Auxiliar José Guilherme Vasi Werner, Desembargador Ronald Valladares e Desembargador Antonio Isaias;

- Participação em reunião do GT-Dados Estatísticos Feminicídio, no dia 25/11/2019;

e) Dados estatísticos

A seguir, os gráficos comparativos referentes ao acervo físico das serventias judiciais, autos paralisados há mais de 90 dias, arquivamento de processos físicos oriundos das Centrais de Arquivamento, bem como autos conclusos, na gestão passada e na gestão atual.

Gráfico 1 – Redução do acervo físico



O gráfico acima demonstra que houve uma drástica redução no que se refere ao acervo físico das serventias judiciais, no período de fevereiro a outubro de 2019, comparando-se ao mesmo período da gestão anterior.

Gráfico 2 – Redução de autos paralisados há mais de 90 dias

No gráfico abaixo, nota-se uma redução acentuada no que se refere aos autos paralisados há mais de 90 dias, comparando-se o mesmo período da gestão passada.

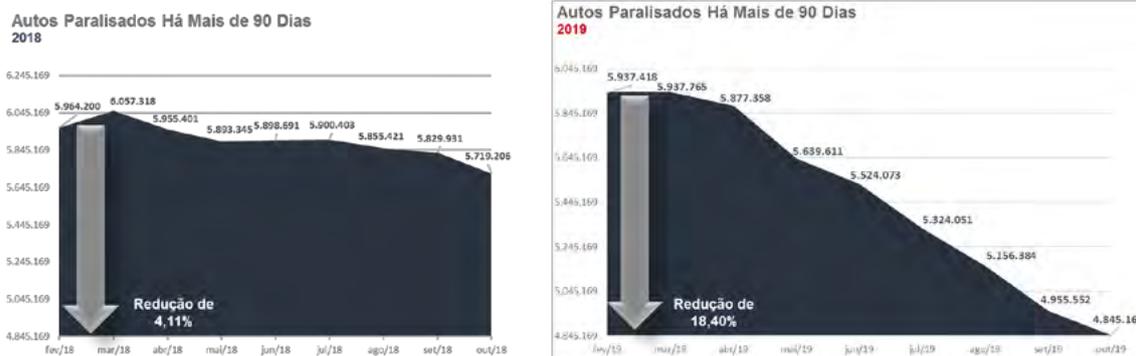
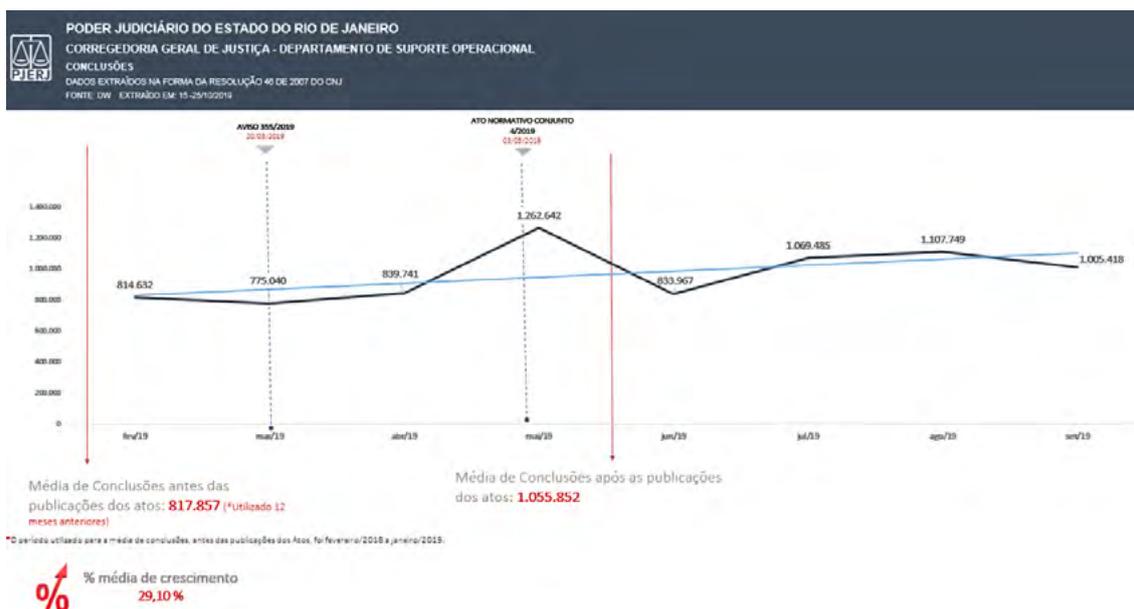


Gráfico 3 – Aumento do arquivamento



O gráfico 3 apresenta o aumento nos arquivamentos dos processos físicos e eletrônicos das serventias judiciais, oriundos das Centrais de Arquivamento do Estado do Rio de Janeiro, comparando-se com o mesmo período da gestão de 2018.

Gráfico 4 - Aumento de 29,10% no número de autos conclusos



No gráfico acima, constata-se que o aumento de 29,10% no número de autos conclusos (processos examinados por juízes). Tal incremento se deu após a publicação do Ato Normativo Conjunto nº 04/2019, assinado pelo Corregedor Geral da Justiça e pelo Presidente do Tribunal de Justiça, extinguindo os locais virtuais referentes à “pré-conclusão”.

Tal aumento decorreu da comparação média de conclusões entre fevereiro de 2018 e janeiro de 2019 (período anterior ao ato), com a média de maio a setembro de 2019 (após o ato). A média anterior era de 817.857 processos conclusos por mês. Depois do ato, o número subiu para 1.055.852 processos conclusos, com um pico de aumento em maio, mês de sua publicação.

Cabe ressaltar que o aumento considerável das conclusões se deu em razão das ações fiscalizatórias na primeira instância e do Aviso CGJ nº 355/2019, que alertava os magistrados que constitui falta funcional a utilização da “pré-conclusão”, com o objetivo de ocultar a falta de andamento processual.

II.1 - Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)

Em síntese, a Divisão de Documentação e Informação (DIDIN) tem como escopo de atuação as questões relativas à coordenação das atividades dos Serviços de:

Expediente e Arquivo (SEARQ) que, dentre outras atribuições, com a publicação do Aviso CGJ nº 1199 /2019, passou a ser responsável pelo arquivamento de todos os processos gerados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), bem como a verificação do correto cadastro do Tipo de Processo, no âmbito da Corregedoria, incluindo os gerados em outros NUR;

Promoção a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e a Busca de Certidões (SEPEC), que atende às solicitações de busca de certidões, de processamento dos feitos de registro tardio e presta apoio ao atendimento da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro;

Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC), que operacionaliza, atualmente, 14 (quatorze) sistemas informatizados voltados à atividade jurisdicional, acessados em função de convênios firmados com órgãos externos.

A DIDIN por meio do SEIAC vem tendo participação ativa em propostas idealizadas e formalizadas com os seguintes objetivos:

Promover a redução de acervo das varas com atribuição criminal, baseada na movimentação e extinção de processos atualmente suspensos com fulcro no artigo 366 do CPP;

Possibilitar que as cópias processuais que compõem os Incidentes de Dependência Toxicológica e de Insanidade Mental sejam encaminhadas eletronicamente ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH) e os laudos emitidos pelo IPHH sejam transmitidos aos juízos requisitantes através do Sistema de Identificação Penitenciária (SIPEN).

II.II - Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ)

O SEARQ detém as atribuições de Arquivo, Expedição e Almoxarifado das Unidades Organizacionais da CGJ (esta última atribuição apenas para as UO elencadas nos incisos I a XIII e XXVIII a LII do art. 106 da Resolução OE/TJ nº 01/2017).

O atual SEARQ, após a edição da Resolução TJ/OE nº 46/2006, agregou as atribuições dos antigos Serviço de Expediente, Serviço de Material e do Serviço de Arquivo. Assim, passou a ser o responsável pelo arquivamento e desarquivamento de processos e documentos administrativos, envio de correspondências (correios e malote), extração de cópias reprográficas, fornecimento de material de consumo, controle e fornecimento de números de atos normativos, pesquisa e disponibilização de atos emitidos pela Corregedoria, entrega de certidão comprobatória de prática jurídica e envio de publicações da Diretoria Geral de Administração.

Com a edição do Provimento CGJ nº 31/2019, implantando o processo administrativo eletrônico no âmbito da CGJ, também passou-se a arquivar/concluir essa nova modalidade de processamento. A partir de Setembro de 2019, o Aviso CGJ nº 1199/2019 também atribuiu ao SEARQ a conclusão/arquivamento de todos os processos administrativos eletrônicos processados pelos diversos NUR.

Assim, resumidamente, o SEARQ realiza as seguintes atividades:

a) Arquiva e desarquiva todos os processos administrativos iniciados no protocolo da CGJ, ou aqueles que mesmo de outra origem, sejam de matéria pertinente à CGJ;

- b) Arquiva/conclui todos os processos administrativos eletrônicos tramitados no âmbito da CGJ;
- c) Recebe e encaminha toda a correspondência física da CGJ, seja através dos correios ou através do Malote;
- d) Fornece todo o material de consumo às UO da CGJ elencadas nos incisos I a XIII e XXVIII a LII do art. 106 da Resolução OE/TJ nº 01/2017;
- e) Controla a numeração dos atos emitidos pela CGJ: provimento, portaria, parecer, convocação, convite;
- f) Publica no DOERJ as matérias da alçada da DGADM;
- g) Pesquisa e disponibiliza informações dos atos emitidos pela CGJ.

O quadro abaixo demonstra o quantitativo total e a média mensal de outras atividades desenvolvidas pelo SEARQ no ano de 2019. Os dados abaixo foram extraídos até a data de 31/10/2019.

ATIVIDADES	TOTAL	MÉDIA MENSAL
ARQUIVAMENTO – (PROCESSOS ELETRÔNICOS – SEI)*1	5234	1744
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE	16824	1682
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CENTRAL (DEGEA)	17760	1776
DESARQUIVAMENTO	2590	259
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)	9995	999
EXTRAÇÃO DE FOTOCÓPIAS *2	5397	539
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	1856	185
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA	2566	256
ENTREGA DE CERTIDÃO DE PRÁTICA JURÍDICA	351	35
PUBLICAÇÕES DA DGADM	1436	143
INFORMAÇÕES E PESQUISAS	328	32
DEVOLUÇÃO DE AR	1266	126

- Média considerada a partir de agosto de 2019, quando se iniciou, efetivamente, o arquivamento dos processos eletrônicos.
- Em maio de 2018, o TJ retirou do SEARQ a máquina de xerox de grande

porte, substituindo-a por uma pequena, o que impossibilitou ao SEARQ realizar, para todas as UO da CGJ, extração de cópias de grandes volumes, as quais foram direcionadas aos permissionários localizados no fórum.

a) Principais Atividades do SEARQ no ano de 2019

Mês	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Informações e pesquisas
JAN	4214	180	928	265	25
FEV	5263	198	511	288	69
MAR	2871	288	708	193	43
ABR	2804	292	966	308	36
MAI	5271	444	880	232	45
JUN	3329	293	750	192	25
JUL	3561	308	1535	380	21
AGO	3303	198	645	192	17
SET	2499	172	1121	312	20
OUT	1469	217	1144	204	27

Com referência ao Programa de Consumo Consciente, visando um controle para redução desse consumo, o SEARQ envia, mensalmente, relatórios às UO da CGJ discriminando o consumo. Como reflexo, pode-se observar, no período de 2019, o seguinte resultado:

AÇÕES VISANDO A ECONOMICIDADE	
AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
1. A extração de reprografia no ano de 2018 foi de 10.589, já em 2019 extraiu-se, no mesmo período, apenas 5.397 cópias	1. Apurou-se redução de cerca de 49% (quarenta e nove por cento) na extração de cópias. Tal redução se operou em razão da substituição, em maio de 2018, da máquina de reprografia de grande porte por outra de pequeno porte.
2. O consumo de papel para impressão no ano de 2018 foi de 2.238 (dois mil, duzentos e trinta e oito) resmas. No mesmo período de 2019 foi de 2.270 (dois mil, duzentos e setenta) resmas.	2. Houve um aumento em torno de 2% (dois por cento), contabilizando cerca de 32 (trinta e duas) resmas utilizadas a mais no período

<p>3. Com referência à utilização de toner e cartucho para impressoras jato de tinta, utilizou-se 405 (quatrocentos e cinco) insumos no ano de 2018, enquanto que no mesmo período de 2019, utilizou-se apenas 293 (duzentos e noventa e três)</p>	<p>3. Houve uma consistente redução no uso de insumos de informática, em torno de 27% (vinte e sete por cento), contabilizando-se 112 (cento e doze) insumos utilizados a menos que no período anterior.</p>
<p>4. A utilização de envelopes no ano de 2018 foi de 7.405 (sete mil, quatrocentos e cinco), enquanto que no mesmo período de 2019, foram utilizados 6.186 (seis mil, cento e oitenta e seis).</p>	<p>4. O período registrou um considerável decréscimo na utilização de envelopes, em torno de 16,5% (dezesseis vírgula cinco por cento), representando uma economia de 1.219 (hum mil, duzentos e dezenove) envelopes</p>

II.III - Serviço de Promoção a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e a Busca de Certidão (SEPEC)

O Serviço de Promoção a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e a Busca de Certidões (SEPEC) é responsável por atender às solicitações relativas à busca de certidões cíveis, criminais, de inventários e fazendárias. Além dessa atividade, o SEPEC atende à solicitação de busca de certidões de casamento, nascimento e óbito oriundas deste e de outros estados. O SEPEC instrui processos judiciais de Registro Tardio de Nascimento, cumprindo as diligências que forem determinadas pelos Magistrados.

O SEPEC também presta auxílio técnico e assessoria à Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral da Corregedoria Geral da Justiça deste Tribunal, participando, inclusive, de ações estratégicas para consecução dos objetivos da Comissão, tais como: pesquisa quantitativa e qualitativa de dados referentes ao Sub-registro e de Registro Tardio de Nascimento e de Óbito, realização de minutas de atos normativos, acompanhamento de ações externas ou internas relativas ao tema, ou que o tangencie, além do atendimento do que for determinado pela Comissão.

O SEPEC, como parte de seu assessoramento à Comissão, participa de reuniões dos grupos de trabalho vinculados aos Comitês Estadual e Municipal de Erradicação do Sub-registro e acesso à documentação básica, auxilia na elaboração de fluxos de atendimento a pessoas em situação de rua, internas do sistema prisional ou de instituições socioeducativas de jovens em conflito com a lei, de pacientes internados em hospitais ou instituições de longa permanência de idosos (ILPI), de pacientes de hospitais psiquiátricos, de menores de instituições acolhedoras, já que cada público demanda atendimento especializado, de acordo com a urgência, em razão de dificuldade na obtenção de dados, ampliação da segurança jurídica, e demais especificidades que obrigue a realização de atendimento diferenciado.

A Assistente Social do SEPEC auxilia no assessoramento, planejamento e execução de atividades que visem a dar visibilidade às expressões psicossociais correlatas à temática do Sub-registro de Nascimento e da Parentalidade, assim como os assuntos relacionados à ampliação do acesso à documentação básica.

Por isso mesmo, por ordem judicial, esta Assistente Social realiza visitas aos hospitais cujas Unidades Interligadas (UI) não atinjam ao índice de 60% de registros realizados de crianças nascidas ali. A Assistente Social do SEPEC visita a fim de verificar, *in loco*, os problemas ocorridos, os quais, em sua maioria, são decorrentes de causas relativas ao relacionamento interpessoal entre os representantes do hospital e os do cartório.

Além disso, uma visão externa pode auxiliar nas estratégias de divulgação das ações realizadas pelos registradores, demonstrando aos pais a importância e facilidade de registrar as crianças no local de nascimento.

Em caso de necessidade de autoridade judiciária em processos de Registro Tardio de Nascimento, a profissional também cumpre algumas diligências, realizando o estudo social nas residências dos requerentes, nos hospitais em que eles estejam internados em Instituições de Longa Permanência de Idosos (ILPI) ou até em instituições de cumprimento de pena (presídio ou local de acolhimento para adolescentes em conflito com a lei). Todas as visitas precisam atender à temática do Sub-registro de Nascimento e da Parentalidade.

Outra atribuição é o contato institucional com entidades cujo banco de dados pode suprir as demandas nas atas de audiência, contribuindo para a instrução processual, são elas: as Secretarias, e seus órgãos correlatos, de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social e os Institutos de Identificação de estado e de todos os outros determinados pelos magistrados. Além disso, com a criação da Central de Aprendizagem, projeto estratégico da Corregedoria na última gestão, a Assistente Social do SEPEC passou a prestar auxílio, assessoramento e acompanhamento de algumas atividades desempenhadas pela Central, sem prejuízo de suas funções, mantendo o foco na atenção documental dos participantes ali atendidos.

Devido ao trabalho realizado nos últimos 10 anos, o SEPEC foi convidado a realizar a capacitação em comemoração aos *15 anos da Justiça Itinerante* do Poder Judiciário para profissionais de diversas áreas que atuassem como tutores sociais de sua comunidade. Essas pessoas buscam ao PJERJ, a fim de complementar suas competências, principalmente naquelas funções que podem ser por eles realizadas independentemente de órgãos públicos. Com relação às pessoas sem documentos, uma boa escuta ativa do tutor é tão importante quanto o próprio encaminhamento dele ao órgão correto. A palestra foi realizada no Auditório Antônio Carlos Amorim, no dia 18/11/2019, e o compartilhamento de experiências e dos objetivos comuns foram essenciais para a realização do evento.

Ressalte-se que foram solicitadas ao SEPEC, por autoridades judiciárias de todo o país, nos últimos 10 anos: 5 mil processos de solicitação de certidões dos cartórios de Registro de Distribuição (cinco mil) e mais de 15 mil (quinze mil) processos busca de certidões de nascimento/casamento/ óbito foram solicitadas ao SEPEC por autoridades judiciárias de todo o país.

Meta de Produtividade - SEPEC				
Indicador de Produtividade - 2019				
Meses	QUANTIDADE – NÚMEROS ABSOLUTOS			
	NÚMERO TOTAL DE ENTRADA	NÚMERO TOTAL DE PROCESSOS FINALIZADOS NO PERÍODO	CONCLUÍDOS NO MESMO MÊS DE ENTRADA	CONCLUÍDOS NO 1º MÊS DO TRIMESTRE POSTERIOR À ENTRADA 2019
Jan	285	347		
Fev	375	332		
Mar	268	291		
Abr	373	254		
Mai	403	371		
Jun	285	376		
Jul	474	228	30	
Ago	454	243	92	
Set	298	135	118	474
Out	234	181	130	

Cabe ressaltar que o SEPEC atende a órgãos públicos ou de caráter público de todo país os quais demandam este Serviço em busca de certidões dos distribuidores deste Estado, a fim de instruírem, em maioria, processos judiciais distribuídos na origem. Este Serviço atende aos demandantes, contribuindo, em suma, para que a marcha processual seja eficaz e efetiva, alcançando a celeridade tão importante para respeitabilidade do judiciário em todo país.

II-IV - Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

O SEIAC é responsável pela operacionalização dos sistemas abaixo elencados, disponibilizados por órgãos externos, para auxiliar na prestação jurisdicional, com fundamento em convênios celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro:

- ✓ SISTEMA ESTADUAL DE IDENTIFICAÇÃO: trata-se de sistema disponibilizado ao TJERJ para acesso ao cadastro criminal e civil do Estado do Rio de Janeiro de forma on-line, que está regulamento internamente pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/12, Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 11/2015 e o Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 07/2017 e Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 09/2018.

São módulos do Sistema Estadual de Identificação:

- ✓ FAC-WEB: possibilita a consulta criminal, solicitação e emissão de folhas de antecedentes criminais, além da comunicação de resultados de processos junto ao Instituto de Identificação Felix Pacheco.
- ✓ SEI (Cadastro Criminal): possibilita a consulta criminal e a impressão de Folhas de Antecedentes Criminais (FAC) já disponíveis no sistema.
- ✓ SEI (Cadastro Civil): possibilita o acesso ao Cadastro Civil do Sistema Estadual de Identificação (SEI) para consulta de dados biográficos e biométricos das pessoas que figurem em processos judiciais na qualidade de parte.
- ✓ Sistema de Identificação Penitenciária (SIPEN): sistema utilizado no âmbito do TJRJ que possibilita localizar a unidade de acautelamento de presos, realizar o agendamento da apresentação dos réus em sede de juízo para comparecimento a audiências, consultar o grau de periculosidade dos agentes para embasar a opção de audiência por videoconferência, além de outros recursos destinados a auxiliar na execução penal (acesso VEP).

O SEIAC atua no cadastramento e suporte aos usuários do sistema. O acesso está normatizado pelo Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18/2014, publicado no DJERJ em 05 de setembro de 2014.

Em 2017, com a publicação do Aviso CGJ nº 32/2017, o sistema passou a ser utilizado como ferramenta obrigatória para o agendamento de exames periciais relativos a Incidentes de Insanidade Mental e Toxicológica junto ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH).

Durante o ano de 2019, o Serviço tem participado ativamente das tratativas institucionais, junto aos órgãos parceiros, referentes ao funcionamento do projeto, em especial o Instituto de Perícias Heitor Carrilho e o DETRAN-RJ, a fim de dar o devido tratamento a queixas recebidas pela CGJ, no que tange à disponibilidade de agenda para a realização dos exames pelo IPHH. Diante das providências adotadas e outras medidas em estudo, existe expectativa de que a solução seja equacionada.

Também encontra-se em fase final de desenvolvimento melhoria procedimental já acordada com a finalidade de agregar celeridade aos processos criminais que necessitam da instauração de Incidentes de De-

pendência Toxicológica e de Insanidade Mental, possibilitando que as cópias processuais que compõem os incidentes sejam encaminhadas eletronicamente ao IPHH e os laudos emitidos pelo Instituto Heitor Carrilho sejam transmitidos aos juízos requisitantes através do próprio sistema.

✓ Sistema de Restrição em Veículos Automotores (RENAJUD): possibilita às serventias a inserção e retirada de restrições judiciais e registros de penhora em veículos automotores de forma on-line.

O SEIAC realiza o cadastramento de magistrados e servidores no sistema, cujo acesso é regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14/2014.

✓ Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública (SINESP INFOSEG): essa nova plataforma foi disponibilizada aos usuários do TJRJ em substituição à REDE INFOSEG no ano de 2017.

O sistema integra as diversas bases de dados das Secretarias de Segurança Pública, possibilitando acessar informações diversas sobre indivíduos, veículos e condutores, cadastro básico da Receita Federal e armas, dentre outros.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento dos servidores do TJRJ na base de dados do sistema, que está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2017.

✓ Sistema de Assistência Judiciária GRATUITA (AJG): o SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários internos no sistema que permite o cadastramento, nomeação e pagamento de honorários a advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores que atuam como auxiliares dos Juízos de Direito. O acesso está regulamentado pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 81/2015.

Sistema de Identificação e Informação de Adolescentes (SIIAD): sistema desenvolvido pelo DETRAN e mantido pelo DEGASE, cuja finalidade consiste em possibilitar a consulta a todas as informações cadastrais, biopsicossociais e educacionais de adolescentes submetidos à medidas socioeducativas, bem como o agendamento de apresentação desses adolescentes de forma *on-line*.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento de servidores do TJRJ no sistema, estando o acesso regulamentado pelo Ato Normativo

Conjunto TJ/CGJ nº 10/2017.

✓ Módulo Criança e Adolescente (MCA): sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para cadastro *on-line* de dados dos programas de acolhimento de crianças e adolescentes. Destina-se a atender a todos os órgãos da rede de proteção envolvidos com tais medidas.

✓ Quero uma Família: sistema informatizado desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para fornecimento de informações relacionadas à crianças e adolescentes acolhidos em condições de adotabilidade, que ainda não tenham encontrado pretendentes habilitados interessados em sua adoção.

O SEIAC é o responsável pelo cadastramento dos servidores do TJRJ no Módulo Criança e Adolescente (MCA) e no sistema Quero uma Família, além de intermediar, junto ao Ministério Público, os problemas de acesso sinalizados pelos usuários. Os programas são regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1028/2018.

✓ BACEN JUD: o sistema permite protocolo de ordens judiciais, requisição de informações, bloqueio, desbloqueio e transferência de valores bloqueados que serão transmitidos às instituições participantes para cumprimento e resposta. A gestão técnica e o serviço de suporte estão a cargo do Banco Central. O Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2019 atribuiu ao SEIAC a responsabilidade pelo cadastramento dos servidores do TJRJ no sistema.

✓ BNMP 2.0: no 1º semestre de 2019, o SEIAC participou do processo de extensão do sistema aos servidores lotados em serventias com atribuição criminal e de família, figurando como responsável pelo cadastramento de todos os usuários.

No mês de maio, foi realizado treinamento na utilização da ferramenta, com transmissão simultânea por videoconferência para os servidores lotados no interior do estado.

Tal sistema foi criado para fins de registro e consulta dos mandados de prisão expedidos pelas autoridades judiciárias e de outros documentos relevantes para a criação do Cadastro Nacional de Presos. O acesso está regulamentado pelo Aviso CGJ nº 573/2019.

- ✓ Malote Digital: O SEIAC presta suporte operacional aos usuários desse sistema.

Outros Projetos e Iniciativas

Além da implantação da extensão do acesso ao BNMP 2.0 e das melhorias em andamento para o aperfeiçoamento dos procedimentos que envolvem o SIPEN, itens já explicitados, o SEIAC vem atuando para a implementação das seguintes propostas:

Processos Suspensos Artigo 366 do CPP: encontra-se em fase final de desenvolvimento, proposta idealizada e formalizada junto ao DETRAN-RJ, a fim de promover a redução de acervo das varas com atribuição criminal, baseada na movimentação e extinção de processos atualmente suspensos com fulcro no artigo 366 do CPP (réu em local incerto e não sabido).

O conceito é aproveitar a integração eletrônica de dados criminais que já existe entre o TJERJ, a PCERJ e a SEAP, através dos sistemas FAC-WEB e SIPEN, além do compartilhamento do Cadastro Civil Estadual e dados de óbitos com o DETRAN-RJ (que ainda é responsável técnico por ambos os sistemas), a fim de cruzar informações e disparar aviso automático às serventias, sempre que identificado evento posterior em face dos réus não localizados, tais como o óbito, que permite a extinção do feito, além da prisão e emissão de nova carteira de identidade, hipóteses que podem possibilitar a retomada do curso processual.

Em teste preliminar, com participação da 42ª Vara Criminal, foram movimentados 12 processos até então suspensos.

Sistema CCS: o SEIAC foi designado para assumir a operacionalização do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS), um sistema que registra a relação de instituições financeiras e demais entidades autorizadas pelo Banco Central com as quais o cliente possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos).

O Serviço deverá ser responsável por realizar o cadastramento de Magistrados e Servidores como usuários do sistema no âmbito do TJRJ.

As últimas providências de caráter operacional estão sendo adotadas, bem como a elaboração de minuta de ato visando à normatização de acesso ao sistema.

Sistema SGA: com o apoio do SEIAC, tem sido estudada a implantação de ferramenta que está sendo desenvolvida pelo DETRAN-RJ, que tornará eletrônica a formalização de requerimento para primeiro cadastramento de usuários, para acesso aos sistemas SEI CIVIL, SEI CRIMINAL e SIPEN. Atualmente, o atendimento exige o preenchimento e encaminhamento físico, em papel, de formulários, contendo dados pessoais sensíveis de Magistrados e Servidores, diferentemente do que ocorre com outros sistemas operacionalizados pelo SEIAC, em que é possibilitada a solicitação através de e-mail ou malote digital. Tal fato faz deste projeto uma prioridade, inclusive, em função da LGPD, prevista para entrar em vigor em agosto de 2020.

Provimento CGJ nº 41/2019: relevante citar a edição do Provimento CGJ nº 41/2019, que consolidou em um único ato, os sistemas informatizados conveniados e projetos-piloto, bem como as principais informações e orientações, para a obtenção de acesso.

Outros convênios CGJ: o SEIAC tem auxiliado na fase inicial de tratativas, através da elaboração de plano de trabalho e contatos para a obtenção de documentação, com referência a outros convênios de interesse da Corregedoria, a exemplo dos seguintes projetos:

Cooperação técnica entre TJRJ, MPRJ e SES;

Cooperação técnica entre TJRJ e MPRJ (MP em mapas);

Cooperação técnica entre TJRJ e DETRAN-RJ;

Cooperação técnica entre TJRJ e Receita Federal.

O SEIAC liberou os seguintes quantitativos de solicitações de senhas:

MÊS DE REFERÊNCIA	SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC										
	SEI	SIPEN	SIAD	RENAJUD	SINESP INFOSEG	MCA E QUERO UMA FAMÍLIA	BACEN JUD	BNMP 2.0	AJG	CINTPM	LAUDO WEB
Janeiro	109	149	27	3	2	3	0	-	5	3	16
Fevereiro	182	262	39	6	1	2	155	-	5	9	16
Março	117	174	12	4	0	9	53	-	0	0	9
Abril	84	133	27	5	4	2	15	-	0	5	20
Maiο	112	203	31	0	1	16	12	330	1	0	13
Junho	97	146	28	0	1	0	11	82	2	10	12
Julho	109	145	19	8	2	7	14	24	3	5	29
Agosto	176	255	38	12	0	5	24	22	7	4	17
Setembro	97	125	31	8	2	6	24	14	5	1	9
Outubro	88	178	14	6	0	0	24	55	0	9	14

II.V - Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria (DIPAC)

A Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria (DIPAC) é responsável por coordenar o recebimento, cadastro, protocolização, registro e movimentação de documentos administrativos relativos às unidades da Corregedoria e do Tribunal de Justiça.

Em seu balcão de atendimento, esclarece as dúvidas suscitadas pelo público, recebe e protocola documentos de natureza administrativa. Após análise do assunto tratado no documento protocolizado, este é disponibilizado às unidades da DIPAC.

A DIPAC possibilita a comunicação eletrônica entre a CGJ e seus usuários através do recebimento de documentos via e-mail (cgjdipac@tj.rj.jus.br) ou via Malote Digital.

No primeiro semestre, houve a publicação do Provimento CGJ nº 31/2019, regulamentando a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça e determinando que a instauração de processos administrativos deveria ocorrer, obrigatoriamente, através do sistema SEI a partir de 31 de julho de 2019.

A partir da segunda quinzena de maio de 2019, a DIPAC iniciou um projeto piloto junto à DIPES para recebimento dos documentos que tratam de frequência, comunicação de férias e licença médica até 15 dias.

Ressalte-se que, no mês de junho de 2019, houve a atualização do Manual de Cadastramento e Movimentação de Documentos Administrativos da Corregedoria, sendo adaptado ao funcionamento do sistema SEI e passando a ser denominado de Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da Corregedoria no Sistema SEI. Em 20/09/2019 foi publicada a revisão 5 do Manual, contemplando alguns novos assuntos criados pela DGFEX e orientações sobre matérias com trâmite físico e eletrônico na Corregedoria Geral da Justiça.

O manual tem por objetivo orientar os servidores lotados na Divisão de Protocolo Administrativo da Corregedoria, nos protocolos administrativos dos Núcleos Regionais e nas unidades administrativas da CGJ quanto ao eficaz registro inicial de documentos administrativos no sistema SEI, propiciando a padronização desses registros no âmbito das unidades organizacionais da CGJ.

II.VI - Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD)

O Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD) é responsável pelo cadastramento de expedientes e pelo recebimento de documentos através do Sistema de Controle de Malotes (SISCOMA).

II.VII - Serviço de Autuação (SERAU)

O Serviço de Autuação (SERAU) é responsável pela autuação, ou seja, transformação dos expedientes em processos administrativos.

a) Principais Realizações da Unidade – 2019

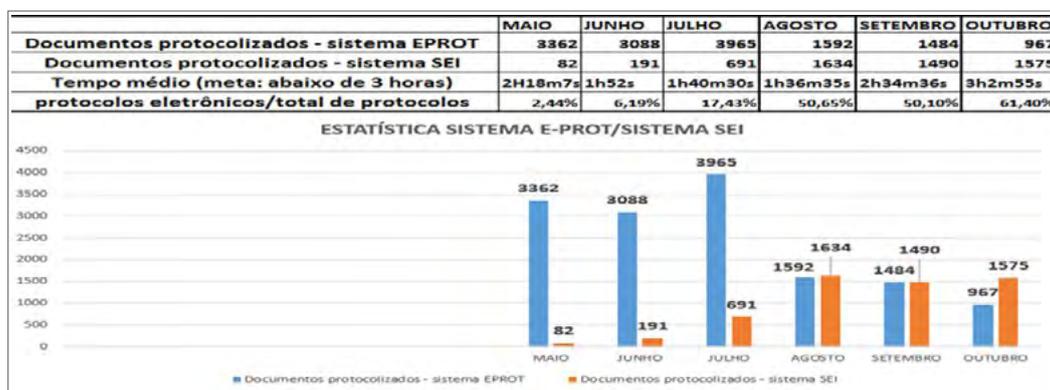
- Proposta de descentralização na fiscalização de contratos de prestação de serviços realizada pela CGJ (processo SEI Nº 2019-609544). Status atual: aguardando integração do sistema SISCAN com o sistema SEI para implementação dos processos de paga-

mento e notas fiscais eletrônicas pela DGLOG (gestora do contrato).

- Atualização constante do Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da CGJ (última revisão publicada em 20/09/2019 – revisão 5). Previsão de nova atualização do manual no ano de 2019, com a comunicação aos demais Núcleos Regionais.
- Realização de reunião no Auditório da CGJ, com os Núcleos Regionais, no dia 29/07/2019, por videoconferência, com a presença do Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais. Na reunião foi apresentado o Manual de Registro Inicial de Documentos Administrativos da CGJ no sistema SEI, oportunidade em que foi possível demonstrar na prática o registro de um documento no sistema. No final da apresentação, a DIPAC/CGJ e o DENUR/CGJ deram oportunidade para que os representantes dos Núcleos Regionais tirassem dúvidas do que foi apresentado.

b) Estatísticas da Unidade: comparativo sistema E-PROT (protocolos físicos) e sistema SEI (processos físicos)

Seguem abaixo os indicadores da DIPAC, que traduzem o total de documentos protocolizados fisicamente (sistema E-PROT) e eletronicamente (sistema SEI) desde o mês de Maio/2019 (início projeto piloto implantação do sistema SEI na CGJ), bem como tempo médio de tramitação dos documentos eletrônicos produzidos pela unidade, desde seu recebimento até o envio às unidades destinatárias:



III - Divisão de Pessoal (DIPES)

A Divisão de Pessoal da Corregedoria Geral da Justiça, conforme Resolução TJ/OE nº 01/2017, compreende o Serviço de Lotação, Movimentação e Designação e é formada, atualmente, por uma equipe composta de 11 servidores efetivos e 3 terceirizados.

Cabe à Divisão de Pessoal atender, no âmbito da CGJ, as demandas referentes:

- à anotação de elogio, averbação de diploma, atualizações cadastrais;
- ao registro de plantões, ações sociais, a requisições para o TRE;
- à inclusão e exclusão de dependentes; à regularização e apresentação das certidões exigidas pelo CNJ;
- ao lançamento de frequência dos servidores lotados na DIPES, Núcleo Especial da CGJ e Núcleo Especial de Secretário;
- à regularização de inconsistências de frequência, licença médica do próprio, licença médica para tratamento de pessoa da família, licença à gestante, licença aleitamento, licença paternidade, licença nojo, licença gala, licença especial;
- à anotação de pedidos de férias, pedidos de readaptação e redução de carga horária, licença sindical e cargo eletivo, bem como processar pedidos de designação e dispensa de: Secretário de Juiz, Auxiliar de Gabinete, Auxiliar de Gabinete do Juízo, Chefe de Serventia Judicial de 1ª Instância, Auxiliar de Gabinete da Turma Recursal, Auxiliar de Gabinete de JDS, Coordenador Administrativo do CEJUSC, Funções Gratificadas junto às Varas da Infância e Juventude, Funções Gratificadas junto à VEP, Funções Gratificadas da Central de Assessoramento Criminal e das Unidades Administrativas da CGJ;
- processar a designação e dispensa de Substitutos Eventuais;
- processar os pedidos de lotação de servidores: apresentados pelo Tribunal de Justiça, dispensados de funções gratificadas no âmbito da 1ª Instância, devolvidos, pois estavam cedidos a outros órgãos, lotados no Núcleo Especial da CGJ e retornados de licença sem vencimentos e de licença para concorrer a cargo eletivo;

- processar os pedidos de prestação de auxílio de servidores lotados no Núcleo Especial de Secretários e de afastamento de servidor para prestação de serviço eleitoral para o TRE;
- processar os pedidos de cadastramento e desligamento de servidores municipais, cedidos ao Tribunal de Justiça por convênio de cooperação técnica, bem como os oficiais de justiça *ad hoc*, para atuação em Cartórios da Dívida Ativa;
- registrar as funções gratificadas e cargos em comissão no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça; registrar as designações de Assistente de Gabinete;
- registrar a cessão dos servidores municipais cedidos ao Tribunal de Justiça por convênio para atuar em Cartório da Dívida Ativa e de servidores dos quadros da CGJ e da 1ª Instância para outros órgãos, previamente autorizados pela Presidência do Tribunal de Justiça;
- publicar e registrar as portarias elaboradas no âmbito da Divisão de Pessoal Corregedoria Geral da Justiça, registrar no sistema informatizado as portarias publicadas pelo DIATI, DIOJA e DENUR.

O biênio 2019-2020, na Divisão de Pessoal, iniciou-se com muitos desafios, dentre eles a saída de 5 servidores e a chegada de outros sem conhecimento da matéria processada na unidade. Foi feito um intenso trabalho de treinamento dos novos integrantes e, desta forma, atingiu-se a meta de desempenho proposta pela unidade: processamento em até 7 dias úteis pela Divisão e em até 5 dias úteis por processante. Além disso, a equipe passou por duas outras adaptações, a primeira em consequência da implementação do SEI, processamento eletrônico, substituindo progressivamente o físico, e a segunda em razão da migração do sistema SHF para o sistema GPES.

A migração do sistema SHF para o sistema GPES gerou nova rotina de trabalho na Divisão de Pessoal da CGJ, sendo obrigatória a presença da equipe em 2 (duas) reuniões quinzenais com a equipe da DGTEC, com duração em torno de 3h/4h cada uma, afim de aprimorar as novas sistemáticas (sistema “agile”).

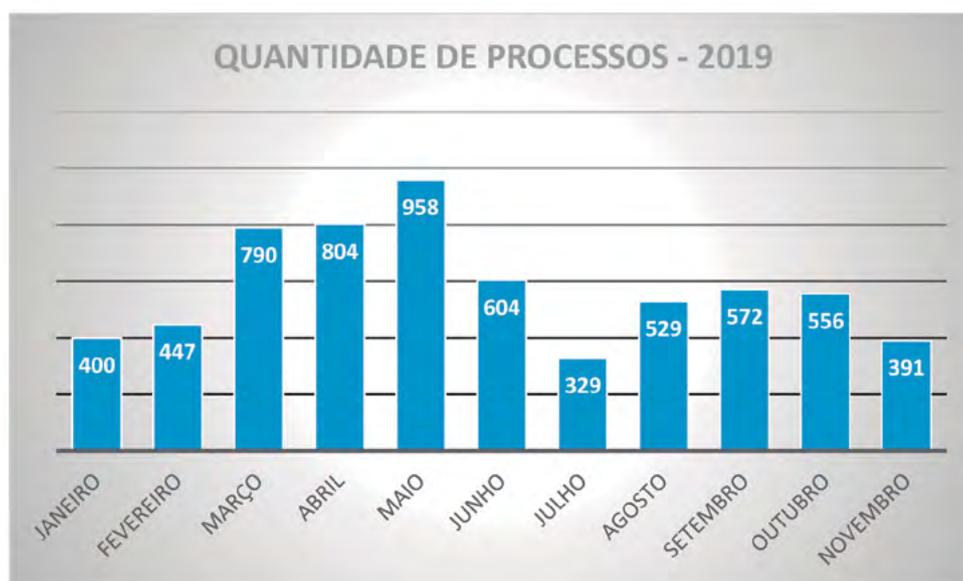
Visando maior celeridade ao processamento, publicou-se o Aviso

378/2019, em 17/04/2019, instruindo a entrada de solicitações relacionadas à matéria de movimentação de servidores (designação e dispensa de função gratificada, lotação de servidor, etc.).

Para melhor controle e gerência, realizou-se estudo de cargos da CGJ através de pesquisa ao Sistema Histórico Funcional com posterior organização em planilha. Além disso, elaborou-se, também, planilha de controle de servidores cedidos para a 2ª instância, de acordo com Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2017, Art. 2º §2º.

Realizou-se relatório de autos paralisados para posterior andamento dos feitos, bem como controle efetivo, através de relatórios extraídos do sistema GPES e das certidões exigidas pelo CNJ com pendência. Deste modo, a Divisão encerra o ano sem processos paralisados sem motivo justificado por mais de 90 dias.

No ano 2019, tramitaram **4.354** processos físicos e **2.016** processos eletrônicos, total de **6.370** processos, na Divisão de Pessoal.



IV - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI), Unidade Administrativa da Corregedoria Geral da Justiça, é responsável pelo controle, normatização e apoio aos Auxiliares da Justiça no desempenho de suas atribuições, na forma do artigo 64 da resolução TJ/OE nº 17 de 2014 e, por força da portaria CGJ nº 34 de 2009, está sob a coordenação administrativa da DGADM.

Dentre as atividades desenvolvidas por esta Divisão destacamos algumas, tais como propositura de melhorias contínuas para os auxiliares, definição de diretrizes de atuação, manutenção de cadastro, orientação aos auxiliares do juízo no desempenho de suas atividades, bem como a promoção de capacitação continuada.

a) Gestão de Profissionais Interdisciplinares

Fazem parte da DIATI quatro Serviços de Apoio com a atribuição de gestão das Equipes Interdisciplinares, são eles: Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO), Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI), Serviço de Apoio aos Comissários de Varas da Infância, da Juventude e do Idoso (SECJI) e Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes (SEADE).

Ao longo de 2019, a DIATI coordenou **724** Analistas Judiciários interdisciplinares, sendo: **316** Assistentes Sociais e **236** Psicólogos e **172** Comissários da Justiça, da Infância, do Juventude e do Idoso.

Esses são profissionais em atividades indispensáveis ao Poder Judiciário, cuja produção técnica proporciona subsídios para a decisão judicial. Foram realizadas, através de seus serviços, visitas técnicas às equipes cujo objetivo foi analisar demandas, integrar equipes e orientar profissionais sobre normativas às quais estão vinculados.

A DIATI propôs melhorias para os serviços auxiliares, definiu diretrizes de atuação, bem como realizou manutenção de cadastros, prestação de orientação aos auxiliares do juízo no desempenho de suas atividades e promoção de capacitação continuada.

Foram organizadas as atividades das equipes da DIATI incluindo, especialmente, a participação em diversos eventos voltados para temas relacionados com suas diretrizes de atuação.

Promoveu-se a interlocução com organizações das especialidades (Fórum de Serviço Social e Sistema de Justiça e Fórum de Psicólogos do TJRJ) na organização de reuniões e eventos destinados à capacitação dos profissionais.

A Divisão estruturou as equipes dos serviços de apoio, inserindo em cada setor um estagiário para auxiliar nas atividades de coordenação. Tivemos como principal foco a estruturação dos recursos humanos do

SEADE/NUDECA para administração e execução das audiências de Depoimento Especial.

A DIATI passou a atuar como órgão técnico de convênios para o primeiro grau conforme disposto na RAD-DGLOG-013 para a cessão de profissionais da prefeitura Municipal de Mangaratiba, Seropédica, Itaguaí, Belford Roxo, Mesquita. Também atuou para os convênios sem repasse de verba que o TJ estabeleceu com a PUC, em programa de cooperação técnica para alunos da graduação e pós-graduação estagiarem nas diversas Varas do Estado.

Convênios			
Nome	Órgão	META	ÓRGÃO TÉCNICO
Cooperação Educacional, Técnica e Científica	Ministério Público	O MPRJ e o TJRJ, por intermédio da ESAJ, tem como meta a organização de cursos, palestras e estudos de aprimoramento técnico	DIATI
INTEGRAÇÃO DE AÇÕES PARA A ESCUTA E DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMA OU TESTEMUNHA DE VIOLÊNCIAS	MPRJ, DPRJ, SSPRJ, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, NACA	Promover a intervenção mínima logo após a notícia do fato, estabelecendo um fluxo célere do atendimento à criança e adolescente vítima ou testemunha de violência, com instalações adequadas, por profissionais qualificados e capacitados na entrevista cognitiva.	NÚCLEO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NUDECA/DIATI
Convênio para Cessão de Psicólogo	Prefeitura Municipal de Mangaratiba	Cessão, pelo município de Mangaratiba, de no mínimo 1 profissional formado em psicologia para atuar junto ao Juízo de direito da Comarca de Mangaratiba.	DIATI
Convênio de Cooperação	Prefeitura Municipal de Seropédica	Cessão, pelo município de Seropédica, de no mínimo 1 profissional formado em Serviço Social-Juízo de direito da Comarca de Seropédica.	DIATI
Convênio para Cessão de Psicólogo	Prefeitura Municipal de Itaguaí	Cessão, pelo município de Mangaratiba, de no mínimo 1 profissional formado em psicologia - Juízo de direito da Comarca de Itaguaí.	DIATI
Convênio de Cooperação	Secretaria de Estado de Saúde RJ	Convênio consiste na conjugação de esforços para a estruturação e o funcionamento dos I, II, III e VI Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca da Capital (Centro, Campo Grande, Jacarepaguá e Leopoldina) e Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Nova Iguaçu, com a formação de equipe multidisciplinar.	DEAPE/DIATI
Convênio de Cooperação	Prefeitura Municipal de Belford Roxo	Cessão, pelo município, de no mínimo 2 profissionais Assistentes Sociais e 1 Psicólogo para atuarem junto ao Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Belford Roxo.	DIATI

Quero uma Família: a DIATI gerencia o encaminhamento de informações relacionadas às crianças e adolescentes acolhidos, já em condições de adotabilidade, sem que tenham encontrado pretendentes habilitados interessados em sua adoção, após consulta ao Cadastro Nacional de Adoção – CNA. A DIATI é responsável pelo encaminhamento das solicitações do Ministério Público às diversas Varas de Infância para a promoção dos encontros das crianças e adolescentes e interessados.

Depoimento Especial: como resultado de estudos técnicos promovidos com a equipe do SEADE/NUDECA, foi apresentada proposta de nova versão do Protocolo Técnico do Depoimento Especial do TJRJ, que

trata das atividades desempenhadas pela Equipe Técnica de Entrevistadores, incluindo ações administrativas que envolvem fluxos organizacionais.

b) Ações Interinstitucionais

Gestão da Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente vítima do Estado do Rio de Janeiro (CICAV) para organização do fluxo dos atendimentos da vítima, desde o anúncio dos fatos até seu depoimento no Judiciário. O objetivo principal é buscar a qualidade da prova apresentada em juízo com o depoimento da vítima, além de evitar a repetição de seu relato perante outros Órgãos de atendimento e preservar a memória dos fatos procurando evitar o sofrimento psíquico secundário.

A DIATI organiza as reuniões interinstitucionais mensais com as instituições do sistema de garantia de direitos (Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacia da Criança e Adolescente Vítima (DCAV), Secretaria Estadual de Saúde, Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Social, dentre outros).

c) Principais Eventos

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI) da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro promoveu, no dia 13/03/19, um evento para discutir os desafios da implementação da Lei 13431/2017, conhecida como Lei da Escuta e do Depoimento Especial. O grupo discutiu ainda sobre a diferença entre Escuta Especializada, realizada por Conselheiros Tutelares, e Depoimento Especial, feito pelo Tribunal de Justiça e Polícia Civil, conforme caracteriza a Lei 13.431/2017.

O Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes (SEADE-Nudeca) preparou dois eventos para a Semana da Justiça pela Paz em Casa, em que foram apresentados trabalhos sobre violência e discussão de casos atendidos pelo NUDECA.

- Debate sobre os desafios para implementação da Lei 13.431/2017.
- Estudo de Caso de Violência com os analistas judiciários que atuam como entrevistadores de crianças e adolescentes em audiências de depoimento especial. O estudo será usado para discutir e aprimorar as intervenções técnicas da equipe.

Ambos os eventos fazem parte do cronograma da Semana da Justiça pela Paz em Casa, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, em parceria com os Tribunais de Justiça. O principal intuito da semana é ampliar a efetividade da Lei Maria da Penha (Lei n. 11.340/2006) e agilizar o andamento dos processos relacionados à violência de gênero.

- Dia: 18/05/2019: “Articulando a Rede de Atendimento a Crianças e Adolescentes em Situação de Violência Sexual”. O evento foi realizado na sede da OAB.

O evento contou com palestras de Sandra Levy, Psicóloga e Diretora da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (TJRJ), Marcia Nogueira, assistente social do Ministério Público do Rio de Janeiro (MP-RJ) e André Rangel, psicólogo e conselheiro de direito do CMDCA-Rio, que também apresentou parte do trabalho desenvolvido pelo Núcleo de Atenção à Criança e ao Adolescente (NACA).

Foram organizadas oficinas para discutir o combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes, lembrado nacionalmente no dia 18 de maio. O Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes (CMDCA-Rio), em parceria com diversas instituições governamentais e não governamentais, realizou o encontro que teve como tema.

- Dia: 26/06/2019, no Auditório da CGJ/RJ Des. José Navega Cretton.
Participação como membros da CICA

A DIATI participou da mesa de abertura do evento CIB - COMISSÃO BIPARTITES INTERGESTORES organizada pela Secretaria Estadual Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, onde falou sobre a Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Víctima (CICA) e explicou sobre a Lei nº 13431/2017 que estabelece a garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e tem o objetivo de oferecer ambiente adequado e protegido a crianças e adolescentes que prestam depoimento em processos judiciais.

Ressaltou-se ainda a importância da comunicação entre as instituições da rede de atendimento, um exemplo dessa parceria é o CREAS, para onde muitas das vezes, quando necessário, as crianças são encaminhadas após o Depoimento Especial nos polos do NUDECA. Outro assunto abordado foi a expansão das salas de Depoimento Especial em

diversas comarcas do estado do Rio de Janeiro. Hoje com 11 salas equipadas.

d) Formação de um segmento de servidores interdisciplinares especializados em matéria criminal - ETICRIM

e) Quarenta e dois psicólogos e assistentes sociais que tomaram em setembro de 2019 compõem equipes técnicas interdisciplinares das Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMAs). Além do atendimento nas unidades, os servidores especializados atuam na elaboração de documentos técnicos na fase de conhecimento do processo e na realização de audiências de Depoimento Especial.

A designação desses profissionais atende à necessidade de formação de equipes técnicas do quadro de servidores com atuação em Varas Criminais para apoiar a crescente demanda da área.

A formação das equipes técnicas serve para além do apoio ao cumprimento de penas e medidas alternativas. Sua importância se dá por contemplar a formação de um segmento de servidores interdisciplinares especializados em matéria criminal.

e) Capacitação em Entrevista Investigativa para o Depoimento Especial

Os psicólogos e assistentes sociais que tomaram posse no Tribunal de Justiça em setembro concluíram o curso preparatório de Técnica de Entrevista Cognitiva, utilizada no Depoimento Especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência. Tais profissionais integram as equipes interdisciplinares que atenderão às Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMAs).

Além do trabalho nas centrais, os novos servidores estão aptos a realizar estudos na fase de conhecimento do processo criminal e fazer audiências de Depoimentos Especiais. Tais atividades decorrem do aumento de interesse sobre a temática por parte dos magistrados e membros do Ministério Público, ocasionando crescente demanda de audiências de Depoimento Especial no Estado. A DIATI considera essencial a instituição de equipes técnicas para auxiliar em julgamentos criminais.

Desta forma, haverá a gestão de um trabalho técnico eficiente para os casos de violência, com estudos prévios ao Depoimento Especial. Assim, na audiência com criança ou adolescente, o magistrado e demais

operadores do Direito terão à sua disposição subsídios sobre o contexto, dinâmica familiar e social em que se deram os fatos noticiados, bem como sobre possíveis consequências psicológicas da criminalidade sexual para as partes envolvidas.

O depoimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas vem sendo incorporado às atividades dos Psicólogos, Assistentes sociais e Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso desde 2012. O TJ-RJ conta hoje com **11** salas para realização das audiências de Depoimento Especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência e abuso sexual, por força da Lei Federal 13.431/2017.

A capacitação foi promovida pelo Núcleo de Depoimento Especial da Corregedoria Geral da Justiça, em conjunto com a Esaj. As aulas foram ministradas pelas psicólogas Sandra Pinto Levy, diretora da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar, Patricia Glycerio Rodrigues Pinho, chefe do Serviço de Apoio aos Psicólogos, Luciene da Rocha, chefe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais, com apoio da psicóloga da 1ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Comarca da Capital, Gabriela Fructoso.

f) Criação do grupo de estudo GT-CICAV-Primeira Infância

A Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Vítima do Estado do Rio de Janeiro (CICAV) iniciou estudos para a criação de um grupo de trabalho temático para proteção à Primeira Infância.

O grupo, denominado “GT-CICAV-Primeira Infância”, servirá para que as instituições que integram a comissão proponham maneiras de o Poder Judiciário efetivar a proteção às crianças vítimas de violência, além do Depoimento Especial, já em funcionamento.

Os conteúdos desenvolvidos pelo grupo, além de contribuir para melhorar a atuação dos juízes em casos de violência infantil, estão em sintonia com o Pacto Nacional pela Primeira Infância — projeto do CNJ que contempla ações para fortalecer instituições públicas voltadas à

garantia de direitos.

g) Resultados dos Dados Coletados Sobre Violência Contra a Criança e o Adolescente:

23º CENSO DO MCA - 30.06.2019			
Motivo de acolhimento	Faixa Estária (0 a 6 anos)	Total de acolhidos (0 a 18)	*% (0 a 6)
Abuso Sexual/Suspeitas de Abuso Sexual	10	77	12,98
Abusos Físicos ou psicológicos contra criança ou adolescente	24	93	25,8
Exploração Sexual para fins de prostituição infantojuvenil	0	2	0
Total:	34	172	38,78

*Leitura (1) exemplificativa: em junho de 2018, havia 77 crianças e adolescentes (0 a 18 anos) acolhidos por: Abuso Sexual/Suspeitas de Abuso Sexual. Desse total, 10 estavam na faixa da primeira infância (0 a 6 anos), representando 12,98%.

1º NUR, 12º NUR e 13º NUR	DEIGE - 2018/2019	NUDECA - 2016/2019
Abandono de Incapaz	3.113	3
Adquirir/possuir/armazenar foto/vídeo/outro registro com cena sexo explícito - ECA	1.319	1
Corrupção de menores	1.142	1
Crime da Lei Sobre Corrupção de Menores - Revogada pela Lei 12.015/2019	47	
Crime/Contravenção contra criança/adolescente	68	
Demais crimes do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/90	504	
Estupro de vulnerável	23.569	502
Favorecimento da prostituição ou outra forma de exploração sexual de vulnerável	58	2
Oferecer/trocar/disponibilizar/distribuir foto/vídeo/outro com cena de sexo explícito - ECA	594	
Satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente	107	2
Submeter criança/adolescente à prostituição/exploração sexual - ECA	144	
Submeter criança/adolescente a vexame ou constrangimento - ECA	1.021	
Subtração de Incapazes	988	
Vender/expor à venda foto/vídeo/outro registro com cena sexo explícito - ECA	727	1
Vender/fornecer/entrar a criança/adolescente fogos de estampido/artifício - ECA	11	
Vender/fornecer/ministrar/entregar a criança/adolescente arma/munção/explosivo - ECA	6	
Vender/fornecer/ministrar/entregar produtos que causem dependência - ECA	270	
Total	33.688	512

Dados registrados de atendimento realizado pelo NUDECA x processos criminais envolvendo a criança/adolescente vítima ou testemunha de crimes.

Nota-se a demanda crescente para o Depoimento Especial, no entanto ainda se percebe a necessidade de sensibilização por parte dos Magistrados e Membros do Ministério Público para o cumprimento do que preconiza a Lei da Escuta.

h) Evento com a Ronda Escolar

A DIATI organizará evento em parceria com a Ronda Escolar da Guarda Municipal, para disseminar conhecimentos sobre proteção do cotidiano escolar.

No encontro, que acontecerá em dezembro, serão abordados temas re-

ferentes à infância, ao perfil dos alunos e à aplicação da Lei 13.431/2017, visando formas de a Ronda Escolar lidar com situações de violências noticiadas dentro das escolas.

IV.I - SERVIÇO DE APOIO AO NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMA DE VIOLÊNCIA (SEADE)

O Serviço de Apoio ao Núcleo do Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (SEADE) tem por atribuição auxiliar os Polos do Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes (NUDECA), centralizando as demandas administrativas e técnicas relacionadas ao processo de trabalho dos entrevistadores.

A equipe do SEADE é composta por uma chefe de serviço, dois apoios administrativos e dois estagiários de Psicologia.

O NUDECA tem por atribuição auxiliar os Juízes do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro com competência de família, infância e juventude, em casos em que haja suspeita de violência contra a criança e ao adolescente, ou suposta alienação parental. O NUDECA também é responsável por assessorar os Juízes com competência criminal e de violência doméstica e familiar contra a mulher na colheita de provas testemunhais de melhor confiabilidade e qualidade nas ações penais em que crianças ou adolescentes foram vítimas ou testemunhas de violência.

O NUDECA tem como objetivo estabelecer interlocução com outros órgãos governamentais e não governamentais, viabilizando o encaminhamento da vítima ou testemunha a programas de proteção à criança/adolescente e à família, consoante o princípio da proteção integral.

A equipe do NUDECA é composta por analistas judiciários nas especialidades de Assistência Social e Psicologia, lotados nas Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMAs). Conta ainda com Assistentes Sociais e Psicólogos lotados em ETICs e Comissários da Infância, da Juventude e do Idoso, lotados em Varas de Infância, atuando como entrevistadores voluntários. Toda a equipe é capacitada na técnica de Entrevista Cognitiva e participa de supervisões e workshops para garantir o contínuo aperfeiçoamento.

O SEADE coordena **11** Polos do NUDECA, tendo iniciado o ano com

mais 8 salas de Depoimento Especial, inauguradas em 29/11/2018, e que entraram efetivamente em funcionamento no primeiro semestre de 2019. Os polos estão localizados no Fórum Central, Gamboa, Madureira, Bangu, Alcântara, Teresópolis, Duque de Caxias, Volta Redonda, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Cabo Frio.

No segundo semestre, este Serviço começou a trabalhar para a implementação de 4 novas salas, já tendo realizado visita à Direção dos Fóruns de Angra dos Reis, Itaguaí, Jacarepaguá e Valença.

Para atender à crescente demanda foram realizados três cursos de capacitação na técnica da entrevista cognitiva. O primeiro ocorreu em Volta Redonda e capacitou 17 profissionais do quadro. Os demais aconteceram na Capital e contaram com a participação de Assistentes Sociais e Psicólogos convocados na última chamada do LVII Concurso Público. No segundo curso, foi criada apenas uma turma, enquanto que no terceiro foram três turmas simultâneas.

a) Evento “Todos Contra a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes”

No mês de maio, em razão do Dia Nacional do Combate ao Abuso e a Exploração Sexual Infantil, o SEADE promoveu uma manhã de capacitação e debate sobre o tema “Todos Contra a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes”. O evento que teve como público alvo comissários, assistentes sociais, psicólogos, conselheiros tutelares e demais profissionais da rede de atendimento, contou com a participação de convidados que compõem a Comissão Interinstitucional da Criança e Adolescente (CICAV), além de integrantes da rede de educação.

b) Treinamentos para assessores de Juízes

Foram realizados 4 treinamentos do Sistema de Videoconferência em Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes para assessores que acompanham os magistrados nas audiências de Depoimento Especial. No primeiro, foram capacitados **43** servidores em Volta Redonda. A segunda capacitação contou com **18** secretários e ocorreu na comarca de Duque de Caxias. O terceiro treinamento foi realizado em Teresópolis, com a participação de **27** assessores. O quarto ocorreu na comarca de Cabo Frio, capacitando **21** secretários.

c) Supervisões continuadas para o servidor interdisciplinar

No intuito de acompanhar e oferecer suporte aos entrevistadores do NUDECA, o SEADE promoveu 4 reuniões de supervisão com os profissionais que realizam Depoimento Especial, com transmissão por videoconferência, o que possibilitou a participação das comarcas do Interior.

No segundo semestre, foram promovidos Workshops na ESAJ, com cômputo de horas para o servidor, tendo sido realizados, até o presente momento, os seguintes:

- ✓ O aparato cognitivo no Depoimento Especial;
- ✓ Ferramentas para auxiliar no resgate da memória;
- ✓ A entrevista cognitiva para além de casos de abuso sexual.

No dia 13/12/2019 será realizado o último workshop deste ano: *A interface do Depoimento Especial com a Psicologia, Serviço Social e Direito.*

d) Reuniões

O SEADE participou ainda de 11 reuniões da Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente Vítima (CICAV-RJ), que está implementando o fluxo de atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência no Estado do Rio de Janeiro. Importante destacar que o fluxo de atendimento e a ficha intersetorial que acompanhará a criança ou adolescente já foram aprovados pela Comissão, aguardando-se para breve a publicação do Protocolo Voz, nome sugerido pela Entrevistadora Glícia Barbosa de Mattos e aprovado pelos membros da Comissão.

Em 26/06/2019, a Coordenadora do SEADE, Kátia Athayde, participou da mesa de abertura do evento CIB – Comissão Intergestores Bipartite. Foi feita menção sobre o trabalho que está sendo desenvolvido na CICAV-RJ para o estabelecimento do fluxo de atendimento à criança e adolescente vítima de violência pela rede, bem como sobre o trabalho do NUDECA, enfatizando a disponibilidade para realização de encontro com os profissionais da rede, com objetivo de aprofundamento da discussão sobre a escuta especializada.

e) Implementação de banco de dados da Infância e Juventude

Foi iniciada no 1º semestre a implementação de um banco de dados que permita pesquisa por nome sobre todas as crianças e adolescentes ouvidos no NUDECA desde sua criação, em 2012. Até o presente momento, foram inseridos os dados de 2012 até o final de 2014.

Paralelamente, iniciou-se a consolidação de dados sobre todos os processos de crianças/adolescentes atendidos por cada entrevistador, desde o início das atividades do NUDECA, em 2012, já tendo sido alimentados dados referentes a todos os anos em que foram realizados Depoimentos Especiais no TJRJ.

f) Incremento das salas de Depoimento Especial

O SEADE conseguiu atender à necessidade de colocação de poltronas arredondadas em todas as 11 salas de Depoimento Especial do Estado, garantindo o ambiente mais acolhedor, adaptado ao layout do Projeto Estratégico.

Foi disponibilizado pelo SEALI um cartão refeição/alimentação para cada Pólo, sob a responsabilidade de um dos Entrevistadores, visando o fornecimento de lanche para crianças/adolescentes que prestam Depoimento Especial, tendo em vista que muitas delas vêm de longe e chegam cedo para aguardar a audiência.

g) Outras atividades

A Chefe do Serviço participou de 5 cursos da Formação Integral de Gestores (FIG) nos dias 23/08, 06/09, 13/09, 10/10 e 30/10. Além disso, realizou visita técnica à equipe de entrevistadores de Volta Redonda no dia 28/08 e à equipe de Cabo Frio, no dia 12/09, com realização de Depoimentos Especiais nas respectivas salas.

Também realizou visitas técnicas aos Fóruns de Jacarepaguá, Angra dos Reis, Valença e Itaguaí para analisar o espaço disponibilizado para a instalação das novas salas de Depoimento Especial e contato com as equipes de entrevistadores.

A equipe do SEADE recebeu estudantes universitários de Psicologia para seleção de uma nova estagiária. A seleção se deu durante o Café com NUDECA, realizado em 29/08.

Em 31/10, um outro encontro Café com NUDECA foi realizado, com o objetivo de o Depoimento Especial a outros estudantes e profissionais.

Está prevista também a realização de uma 3ª edição em dezembro, ainda sem data definida.

O SEADE está à frente do planejamento e da organização do “1º Encontro da Ronda Escolar como NUDECA no Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro: Rede de Garantias e Sua Aplicação no Cotidiano Escolar”, em parceria com a Guarda Municipal e a CICA, que será realizado em 06/12/19.

Este Serviço também está organizando um estudo de caso para a 15ª edição da Semana da Justiça Pela Paz em Casa, que será realizado no dia 27/11, com a presença da equipe do Conselho Tutelar de Campo Grande.

h) RAD-DGADM-046

Foi feita a revisão da RAD-DGADM-046, a fim de que passe a ser contabilizado o atendimento às demandas da forma como ocorre nos outros Serviços de Apoio desta Divisão. A revisão ássa por ajustes finais para a publicação. Também foi elaborado material para ser disponibilização no site da Corregedoria Geral de Justiça com informações sobre o SEADE e o histórico do NUDECA.

i) Fluxo de Atendimento

Foi implementado o Fluxo de Atendimento com envio mensal da listagem com todas as crianças e adolescentes ouvidos pelo NUDECA para o CAO Infância do Ministério Público, a fim de que os respectivos promotores acompanhem o atendimento pelos Conselhos Tutelares.

j) Participação em eventos

A assistente social Tânia Cristine Rodrigues da Silva, entrevistadora do NUDECA, representou este Serviço na Faculdade Redentor, em Itaperuna, durante evento que contou com a presença de Defensores Públicos da região e estudantes da referida faculdade.

A entrevistadora Dalila Curcio de Souza, assistente social VIJ, recebeu a professora Maria Luiza Valente, do curso de Atendimento à Criança e ao Adolescente Vítima de Violência Doméstica da PUC-Rio, na sala do NUDECA da Gamboa.

k) Depoimentos Especiais realizados em 2019

Foram indicadas equipes para atender à crescente demanda de Depoimentos Especiais no Estado, além de estudos para a organização da abertura de novos horários na agenda do NUDECA no DCP para o próximo ano.

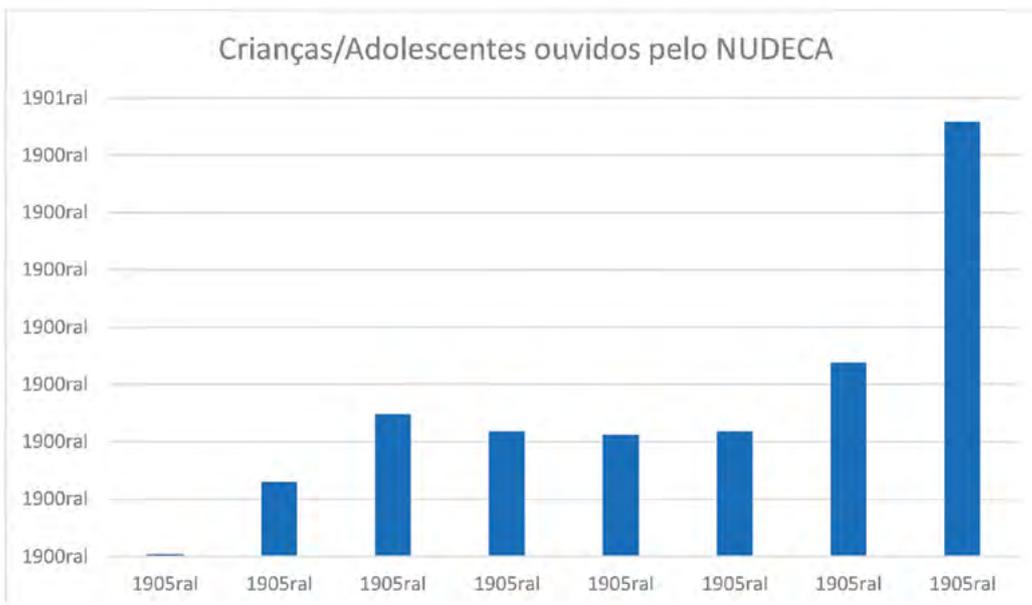
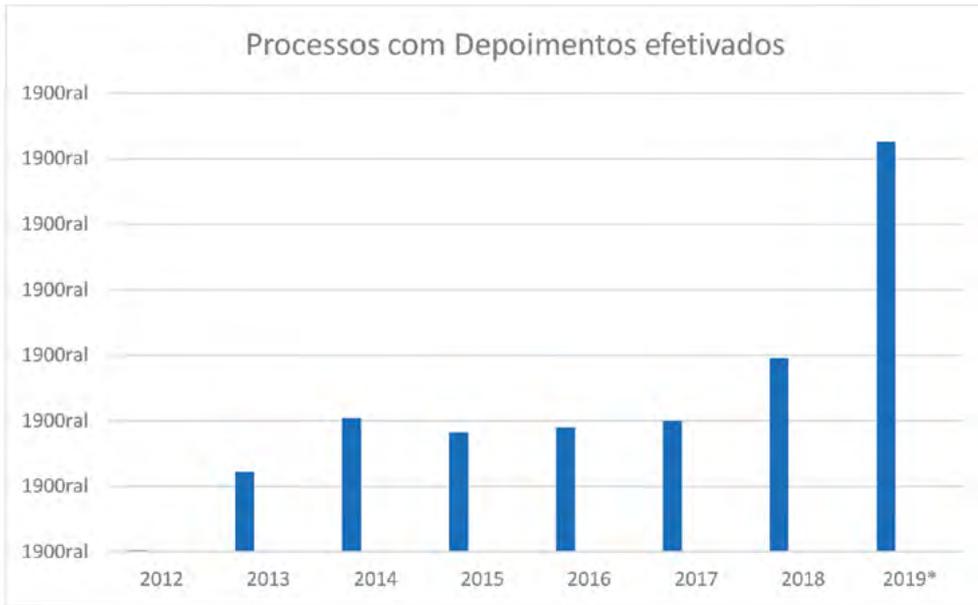
Até o final do mês de outubro do corrente ano, foram realizados **379 Depoimentos Especiais**, em 313 processos, conforme exposto abaixo:

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
Período	Nº de Processos com Depoimentos Efetivados	Nº Total de Crianças e Adolescentes Atendidos
2019 – até o final de outubro	313	379

É de suma importância destacar que houve um interesse progressivo por parte dos Magistrados e membros do Ministério Público na temática, ocasionando crescente demanda de audiências de Depoimento Especial. Somado a isso, a instalação de mais 9 (nove) salas de Depoimento Especial para o atendimento da Lei 13.431/2017 aumentou consideravelmente o volume das audiências. Assim, fez-se necessária nova organização administrativa do trabalho, especialmente com a criação de um sistema próprio no DCP para as audiências de Depoimento Especial.

I) Dados Estatísticos

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
ANO	No. Processos com Depoimentos Efetivados	No. total de crianças ou adolescentes atendidos
2012	1	2
2013	61	65
2014	102	124
2015	91	109
2016	95	106
2017	100	109
2018	148	168
2019 OUTUBRO	313	379
TOTAL	911	1.062



CAPACITAÇÃO - SEADE	
ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO	Nº DE CAPACITADOS
Sistema de Videoconferência em Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes para assessores – Volta Redonda	43
Sistema de Videoconferência em Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes para assessores – Duque de Caxias	18
Sistema de Videoconferência em Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes para assessores – Teresópolis	27
Sistema de Videoconferência em Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes para assessores – Cabo Frio	21
ATV – Técnicas de Entrevistas Investigativas	17
ATV – Técnicas de Entrevistas Investigativas	16
ATV – Técnicas de Entrevistas Investigativas	56
Supervisão – 01/02/2019	12
Supervisão – 15/03/2019	8
Supervisão – 15/05/2019	16
Supervisão – 28/06/2019	7
Supervisão – 23/07/2019 – Volta Redonda	6
Workshop – O aparato cognitivo no Depoimento Especial	14
Workshop – Ferramentas para auxiliar no resgate de memória	19
Workshop – A entrevista cognitiva para além de casos de abuso sexual	64
Evento: Todos contra a exploração sexual de crianças e adolescentes	72
Evento: Desafios para a implementação da Lei 13431/2017 – Articulação TJERJ e Rede de Proteção	26
TOTAL	442

m) Principais notícias

Corregedoria da Justiça organiza atendimento pós-depoimento de crianças e adolescentes vítimas de crimes

Representantes da Corregedoria Geral da Justiça estabeleceram a necessidade de articulação para atendimento em saúde das crianças e adolescentes que prestam depoimentos nos 11 polos do Núcleo de Depoimento Especial da Criança e do Adolescente (NUDECA). O tema foi tratado durante a reunião mensal da Comissão Interinstitucional do Estado do Rio de Janeiro para a Criança e o Adolescente Vítima (CICAV).

Os especialistas da CGJ consideram imprescindível que os encaminhamentos pós-depoimento sejam feitos por uma rede de atendimento, demandando comunicação entre as instituições. As Secretarias de Saúde do Estado e do Município do Rio de Janeiro integrarão esta rede para acesso ao Sistema Único de Saúde e seus variados recursos.

O Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, estabelecerá o encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de crimes e suas famílias aos serviços de saúde estaduais e municipais, conforme os locais de residência.

Estiveram na reunião representantes do Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil, Secretaria de Estado de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, Guarda Municipal, Equipe Técnica Interdisciplinar Cível do TJ-RJ e Nudeca.

Café com o Nudeca

No dia 29 de agosto de 2019, o Serviço de Apoio ao NUDECA (SEADE) realizou a primeira edição do Café com NUDECA do ano.

O encontro contou com a participação de estudantes universitários, pós-graduandos, psicólogas da Vara de Execuções Penais (VEP) e membros da equipe do SEADE.

Nesta oportunidade, foram apresentadas aos presentes as salas utilizadas para o Depoimento Especial no Fórum Central do NUDECA e as etapas do Protocolo da Entrevista Cognitiva — técnica utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

O evento, que será bimestral, visa apresentar o trabalho desenvolvido pelo NUDECA e discutir a prática do Depoimento Especial, buscando dialogar com estudantes e profissionais quanto ao que vem sendo desenvolvido neste trabalho.

A segunda edição ocorreu no dia 31 de outubro de 2019, às 16 horas, na sala da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI).

Núcleo de Depoimento Especial promove workshop sobre Entrevista Cognitiva em situações de violência

O Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente (SEADE) realizou no dia 04/11 workshop com o tema “A Entrevista Cognitiva para Além de Casos de Abuso Sexual”. O evento é a terceira edição de uma série de oficinas de capacitação continuada para assistentes sociais, psicólogos e comissários que realizam o Depoimento Especial.

Nesta edição, foram debatidos depoimentos realizados em casos criminais além do abuso sexual, propiciando atividades de caráter prático e aplicação de técnicas da Entrevista Cognitiva. O objetivo é evitar a revitimização das crianças e adolescentes chamados para prestar depoimento em juízo.

O evento aconteceu na Escola de Administração Judiciária do TJ -RJ (ESAJ), de 13h às 16h, com transmissão por videoconferência para todas as salas do Núcleo de Depoimento Especial (Nudeca) do estado. Foram computadas três horas de capacitação pela ESAJ aos participantes.

IV.II - SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS – SEPSI

A equipe do Serviço de Apoio aos Psicólogos conta com um Chefe de Serviço, um Apoio Técnico e um Apoio Administrativo. No último mês, recebemos um Estagiário remunerado (CIEE). O Serviço cumpre funções técnicas e administrativas, participando de reuniões cujas temáticas apresentam-se atinentes à atuação do servidor psicólogo, abarcando outros órgãos do Tribunal, prestando apoio técnico a todos os psicólogos, reali-

zando ainda funções administrativas sistemáticas como leitura do diário oficial e manutenção das planilhas estatísticas, entre outras.

Ao longo do ano de 2019, o Serviço de Apoio aos Psicólogos buscou estabelecer um espaço de diálogo com os analistas com especialidade em psicologia que integram o quadro da Corregedoria Geral de Justiça, escutando as principais dificuldades enfrentadas a fim de propor sugestões para melhorias no processo de trabalho.

Atualmente, o SEPSI conta com 236 analistas com especialidade em Psicologia, distribuídos conforme quadro abaixo:



Realizamos estudos e reuniões sobre o tema de produtividade, sensibilizando os profissionais para a relevância desta questão. Foi apresentada proposta de plano de metas para os analistas judiciários nas especialidades Psicologia e Assistente Social. Posteriormente, houve a publicação do Provimento CGJ 24/2019, com mudanças significativas em relação à organização do trabalho técnico.

A fim de atender ao estabelecido Provimento CGJ 24/2019, em conjunto com o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO), foi elaborada nova planilha estatística, que passou a ser utilizada a partir de agosto 2019. Foi organizado documento de orientação quanto ao preenchimento das planilhas, disponibilizado para a consulta dos interessados. Nesse contexto, realizamos reuniões com representantes de todas as equipes para esclarecimentos sobre a nova planilha.

Destacamos que houve forte investimento do Serviço em fixar parâmetros objetivos para a organização dos estudos de distribuição dos Psicólogos do quadro da CGJ, tendo sido apresentado o estudo referente à lotação paradigma, publicado em setembro de 2019.

Diante da nomeação de Psicólogos para compor as equipes técnicas interdisciplinares das Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CP-MAs), da Central de Audiência de Custódia (CEAC) e da Vara de Execuções Penais (VEP), realizada no mês de outubro, o SEPSI organizou a lotação e remoção dos servidores, bem como segue estruturando o funcionamento do trabalho destes profissionais nas referidas serventias. Nesse contexto, colaboramos na organização do Programa de Integração funcional (PIF), que contou também com capacitação específica para a realização do Depoimento Especial de crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica

Ainda visando contribuir para a produtividade dos Psicólogos, a partir da observação da dificuldade relatada por muitos profissionais em cumprir os prazos estabelecidos no Provimento 24/2019, aliada à publicação de nova normativa referente à elaboração de laudos e pareceres pelo Conselho Federal de Psicologia, foi proposta atualização do curso voltado para a elaboração de laudos e pareceres psicológicos no contexto jurídico.

Em conjunto com o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais, foram elaboradas as Rotinas Administrativas (RADs) da CPMA e CEAC, ambas aprovadas pela DGADM.

a) Reuniões e visitas técnicas às equipes

Foram realizadas reunião com a ETIC Volta Redonda no mês de janeiro, com a ETIC Capital em abril e ETIC Valença no mês de maio, JVD Bangu e JVD Leopoldina em junho, Vara de Execuções Penais (VEP), Central de Custódia (CEAC) em setembro e Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMAs) em outubro. Nas reuniões, além de temas específicos, foram prestadas as devidas orientações sobre a atuação técnica e observância dos prazos e recomendação da CGJ.

Buscando conhecer in loco o trabalho e organização das equipes realizou-se visita técnica à equipe do Juizado da Violência Doméstica (JV-DFM) – Leopoldina, às Equipes Técnicas Interdisciplinares Cíveis (ETICs)

– São Gonçalo e Niterói, às CPMAs de Angra dos Reis e Capital.

b) Capacitação

- ✓ Em fevereiro, organização do workshop “Acesso as origens nos processos de adoção: relato de uma experiência”, com cômputo de horas pela Escola de Administração Judiciária (ESAJ);
- ✓ Em março, organização do encontro das equipes técnicas dos juizados de violência doméstica e familiar contra a mulher;
- ✓ Estudo de caso, em conjunto com o SEASO, sobre habilitação para adoção com os psicólogos e assistentes sociais da ETIC Valença, realizado na comarca de Piraí, no mês de maio;
- ✓ Em novembro, estudo de caso com profissionais da JVDFM de Niterói;
- ✓ A chefe do serviço participou de capacitações voltadas para a área de gestão disponibilizadas pela ESAJ;
- ✓ Exposição de trabalho no seminário “Adoção em Pauta”;
- ✓ Organização Programa De Integração Funcional (PIF,) referente à duas convocações de analistas judiciários com especialidade em psicologia.

No que se refere às capacitações oferecidas aos Analistas Judiciários -Especialidade Psicologia em 2019, foi realizada interlocução com a ESAJ, e colaboração com os demais serviços de apoio que integram a DIATI na realização de algumas atividades, como segue na tabela abaixo:

<u>Cursos</u>	<u>Nº de Capacitados</u>
<u>Acesso às origens no processo de adoção- relato de uma experiência</u>	<u>20</u>
<u>Atuação técnica na Área Penal</u>	<u>24</u>
<u>laudos e pareceres em psicologia (LAP)</u>	<u>110</u>
<u>Treinamento – Nova planilha estatística DIATI</u>	<u>81</u>
<u>Desafios para a implementação da Lei 13.431/2019</u>	<u>20</u>
<u>Técnicas em entrevista cognitiva (ATV)</u>	<u>48</u>
<u>TOTAL</u>	<u>303</u>

c) Outras Atividades

Ao longo do ano, o SEPSI prestou atendimento a profissionais/ equipes que solicitaram reunião para apresentarem demandas técnicas/administrativas. O atendimento também foi prestado através de telefonemas e e-mail. Foi elaborado um informativo, enviado periodicamente aos Psicólogos divulgando notícias, eventos e publicações de interesse da categoria.

Rotineiramente, este Serviço faz o acompanhamento das planilhas estatísticas, com solicitação de atendimento às determinações relativas a prazo e preenchimento de planilha (Provimento 24/2019), bem como análise do quantitativo das demandas recebidas por cada equipe. Há constante orientação aos profissionais sobre o correto preenchimento das planilhas. As atividades deste Serviço contemplam ainda a realização de pareceres em processos administrativos.

O SEPSI organiza livro digital referente ao Encontro dos Psicólogos do TJRJ, realizado em 2018, com o tema “Subjetividade, Ética e Produtividade”. O material encontra-se disponível no *site* do TJRJ. Foi realizada a atualização das informações do SEPSI na página da Corregedoria Geral da Justiça.

Foram feitas sugestões de remoções, visando à melhor organização do quadro, em especial após a publicação do provimento 09/2019, que cessou as prestações de auxílio.

O SEPSI participou das reuniões mensais do grupo de estudos do Nudeca, além de reuniões com diversos setores deste Tribunal envolvendo a atuação da Equipe Técnica do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Também organizou uma série de atividades sobre idosos, a serem realizadas em 2019/2020, com objetivo de sensibilizar e capacitar as equipes técnicas – Assistentes Sociais, Psicólogos e Comissários de Justiça – para a atuação junto à população idosa.

Até o momento, o SEPSI atuou em **1189** demandas. Nesse período, as características das demandas foram: técnicas (983), administrativas (206), sobre a estatística (173), estágio (55), reuniões (60), lotação/remoção/auxílio (302), capacitação (96), ciência de decisões/despachos (37), eventos (22) e outros (444). Os meios utilizados para resolução das demandas foram: e-mail (559), processo (156), pessoalmente (127) e telefonemas (347).





IV.IV - Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais - SEASO

A equipe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO) é composta por uma Chefe de Serviço, uma Assistente Social como Apoio Técnico, dois Apoios Administrativos (um Técnico Judiciário com previsão de aposentadoria a contar de 02/12/19 e uma colaboradora terceirizada [APPA]).

O quadro próprio do TJRJ consiste em **316** Analistas Judiciários na Especialidade Assistente Social, cerca de **40** estagiários remunerados e **40** estagiários não remunerados, a respeito dos quais são executadas as atribuições do Serviço de Apoio.

O SEASO cumpre funções técnicas e administrativas, quando, por exemplo, cumpre com a função de órgão técnico responsável pela apreciação de todos os estagiários de Serviço Social, sejam eles remunerados ou não remunerados; e funciona como órgão técnico nos convênios de cessão de funcionários de outros órgãos para atuação no TJRJ.

Também cumpre funções administrativas, como leitura do Diário Oficial, para acompanhar publicações que estejam diretamente vinculadas ao processo de trabalho dos profissionais, bem como publicações de aposentadorias, para controle do quadro de servidores. Na sequência,

realiza encaminhamento, via correio eletrônico, de publicações de referência pessoal, como licenças especiais e/ou profissionais, avisos, novas resoluções e convocações.

Executa funções estritamente técnicas, como respostas às consultas técnicas remetidas pelas equipes através de e-mails, telefones e/ou processos administrativos que visam subsidiar a prática do profissional em seu espaço sócio ocupacional. Também atua na proposição de atividades coletivas ou capacitações, através da ESAJ, visando o aprimoramento técnico dos Assistentes Sociais.

Analisa processos administrativos, apresentando parecer técnico sobre aspectos diversos relativos à estrutura de funcionamento das equipes, propostas de projetos e campanhas desenvolvidos por outros setores, e assuntos técnicos, metodológicos e operacionais da especialidade.

a) Reuniões

O Serviço participou de reuniões diversas, sejam internas da DIA-TI, sejam com Assistentes Sociais do quadro ou equipes, visando apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de Assistentes Sociais. Participou ainda de reuniões de discussão sobre projetos que envolvem equipes técnicas, além de reuniões com outros setores, visando esclarecimentos em decorrência da necessidade de emitir parecer em processos remetidos ao SEASO.

b) Produtividade das Equipes Técnicas

Em 2019, o SEASO se dedicou, ao longo dos meses de março a junho, ao desenvolvimento conjunto com os demais serviços da DIATI do tema de produtividade, apresentando proposta de plano a ser implementado para os analistas judiciários nas especialidades Psicologia e Assistente social. A partir desse documento, houve a publicação do provimento 24/2019, que regulamenta a produtividade das equipes técnicas, e a continuidade do acompanhamento às equipes com orientações acerca do cumprimento da nova normativa.

Visando atender ao exposto no referido provimento, foram realizados os ajustes necessários nas planilhas estatísticas de modo que pudessem espelhar a realidade do trabalho realizado pelos Assistentes Sociais. No mês de agosto, foram realizadas reuniões com representantes das

equipes técnicas de capacitação e orientação quanto ao devido preenchimento da nova planilha.

A partir dessas capacitações foram mantidos sistemáticos contatos com as equipes a fim de incentivar o preenchimento adequado das planilhas estatísticas, principal instrumento utilizado pelo SEASO para avaliar a produtividade e processos de trabalhos desenvolvidos pelos Assistentes Sociais.

c) Estudo de Lotação Ideal

Foi realizado, como de praxe no 1º bimestre do ano, o estudo de lotação ideal e carência de profissionais em cada uma das equipes ou setores em que existe a atuação dos Assistentes Sociais, sendo este apresentado em março/18. De março a junho o Serviço, em conjunto com os demais serviços da DIATI, discutiu os parâmetros comumente utilizados no estudo e realizou análise dos dados produzidos pela instituição, buscando compreender as orientações da Resolução 219/2016 do CNJ, aplicando-a à realidade do trabalho técnico no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. As reflexões dos dados que vêm sendo construídos ao longo do tempo com novas formas de análise da realidade das equipes derivaram na entrega de um Estudo de Distribuição do quadro atual, com o objetivo de ajustes na lotação para aporte de profissionais em algumas equipes onde, pontualmente, a situação de carência encontra-se bastante crítica. Também foi feito novo Estudo de Lotação, indicando as necessidades atuais até o final de 2020, considerando o quantitativo de servidores que irão adquirir a condição de aposentadoria.

d) Outras Atividades

Além das atividades descritas, nos meses de janeiro e março foram realizadas reuniões com representantes das Etics Capital e Interior, sobre a dinâmica de funcionamento das equipes e processos de trabalho. Também foram feitas reuniões com a Comissão de Serviço Social da CGJ (criada pelo Provimento 63/2009) em fevereiro e maio, visando apreciação e subsídios às questões técnicas dirigidas ao serviço.

Em maio, houve a realização conjunta com o SEPSI de atividade de Estudo de Caso sobre habilitação para adoção com os Psicólogos e Assistentes Sociais da ETIC Vassouras, na comarca de Piraí. Em novembro, também foi feito estudo social e psicológico com novas quesitações

em processo criminal com a equipe do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher de Niterói.

Foi realizada, em julho, visita técnica à ETIC Volta Redonda, na comarca de Resende. Em outubro, as visitas técnicas, em conjunto do Serviço de Apoio aos Psicólogos, englobaram diversas equipes: CPMA Capital, VI JVD FM Leopoldina; ETIC São Gonçalo; ETIC Niterói. No início de novembro, foi feita visita técnica ao Fórum de Angra dos Reis, em conjunto com SEASO-SEPSI-SEADE, a respeito da implantação de sala de Depoimento Especial e atuação técnica na CPMA.

No mês de maio é comemorado o Dia do Assistente Social. Na ocasião, a Assessoria da Comunicação homenageou os profissionais da especialidade, com notícias no site do TJRJ e da CGJ, valorizando e dando destaque a importante atuação na instituição, conforme matérias publicadas e arquivadas neste serviço. Ressalte-se a expressão por parte de diversos assistentes sociais do quadro quanto a satisfação em veiculação de matéria a respeito da profissão.

e) Convocações de Novos Servidores

Ocorreram convocações de novos servidores aprovados no último concurso (2014). Foram chamados 10 assistentes sociais em fevereiro/19 e 29 assistentes sociais no mês de setembro/19 para comporem as equipes técnicas interdisciplinares das Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMAs), da Central de Audiência de Custódia (CEAC) e da Vara de Execuções Penais (VEP). Tendo em vista o não comparecimento de dois assistentes sociais, mais dois profissionais foram convocados com nomeação agendada para 25/11/19.

Com isto, o SEASO organizou a lotação e remoção de servidores antigos, atendendo necessidades em diversas equipes. Este Serviço também participou do Programa de Integração Funcional (PIF), que consiste na recepção dos profissionais convocados, com esclarecimentos e orientações sobre a atuação do Assistentes Sociais no PJERJ.

Em conjunto com o Serviço de Apoio aos Psicólogos vem sendo realizado suporte aos profissionais recém ingressos, com esclarecimentos de dúvidas, orientações e sistematização das dificuldades e necessidades apresentadas, sobretudo no novo espaço de atuação do quadro próprio – Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMAs).

f) RADs

Em conjunto com o serviço de apoio aos assistentes sociais foram elaboradas as Rotinas Administrativas (RADs) das Centrais de Penas e Medidas e da Central de Custódia da Capital (CEAC), ambas aprovadas pela DGADM.

g) Mutirão de Estudos Sociais para a Tutoria da Capital/CGJ

Durante o primeiro semestre, este Serviço, cumprindo determinação, organizou, junto da Central de Tutoria da Capital/CGJ, o Mutirão de Estudos Sociais dos jurisdicionados atendidos naquela central. Foi iniciado por uma reunião com Assistentes Sociais para discussão da dinâmica de trabalho, pois o Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, determinou que todos os **392** curatelados sob responsabilidade da Central de Tutoria da Capital fossem visitados no período de abril a junho/19, para que pudesse ser analisada a atual situação de cada um deles.

O Corregedor convocou **125** Assistentes Sociais do quadro de servidores do Tribunal de Justiça para realizar estes estudos sociais. Além disso, o Presidente do Tribunal, desembargador Claudio de Mello Tavares, liberou 10 veículos para uso exclusivo destes profissionais durante o mutirão. A reunião inicial contou com a presença do Juiz Auxiliar da CGJ Paulo César Vieira de Carvalho Filho, responsável pela referida Central, da Diretora da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar Sandra Levy, da Tutora Judicial da Capital, Andréia Pequeno, da chefe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO), Luciene Rocha, e da profissional de apoio técnico, Sânzia Rodrigues.

Foi organizado, em conjunto com a ESAJ, um workshop, com a formação de duas turmas, sobre o tema “Contribuição do Assistentes Social na Curatela”, objetivando capacitar os profissionais para a realização do mutirão

Durante o período da ação coletiva, foi realizada ainda reunião com a Tutora Judicial e com a ETIC Tutoria, visando avaliar o desenvolvimento e as informações obtidas, que indicaram resultados positivos do mutirão, seja com a entrega regular dos laudos e relatórios, seja, por outro lado, pelos relatos e avaliações expressas de alguns profissionais com relação ao enriquecimento profissional com a atividade. Muito embora, também

há preocupação quanto a eventual novo mutirão, tendo em vista as dificuldades operacionais de conciliar a atividade com a rotina e volume de trabalho na unidade de lotação.

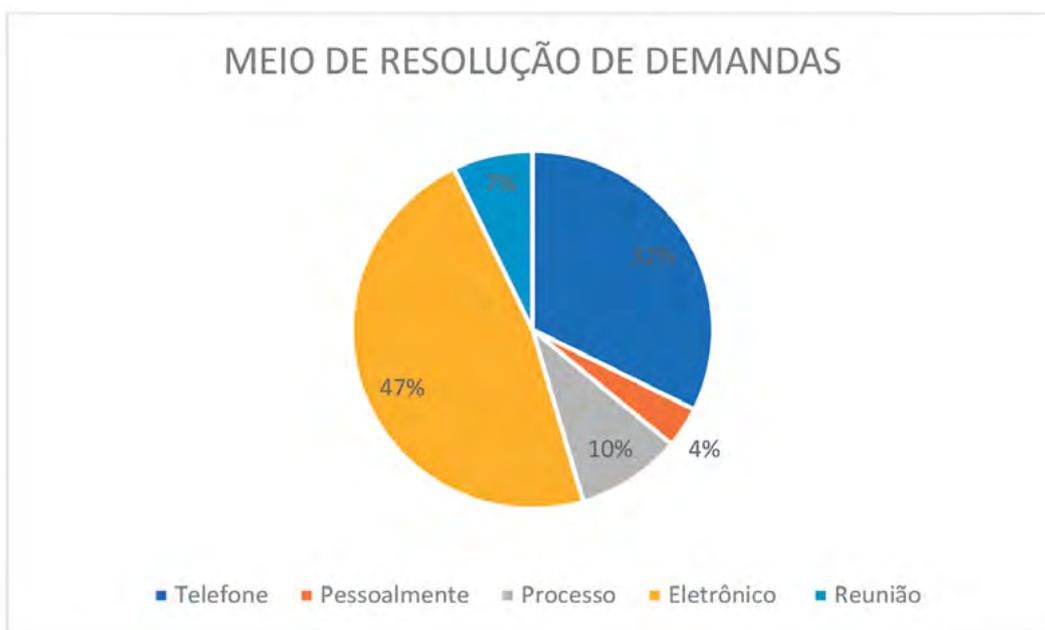
h) Capacitações

No que se refere as capacitações oferecidas aos Analistas Judiciários - Especialidade Assistentes Sociais em 2019, foi realizada interlocução com a Escola de Administração Judiciária e colaboração com o Serviço de Apoio ao Depoimento Especial, derivando na realização de algumas atividades, como segue na tabela abaixo:

Atividade	Mês	Total de profissionais participantes
Contribuição do Assistente Social na Curatela	12/04	21
	03/05	24
Elaboração de Laudos Sociais	29 e 30/04	10
	31/10 e 01/11	20
	11 e 12/11	21
	28 e 29/11	30
Atuação Técnica na Área Penal	21 e 24/10	25
ATV – Entrevista investigativa com vítimas e testemunhas de violência	02,03,06 e 07/05	08
	30/09 a 04/10	26
	02 a 06/12	06
Treinamento para utilização Nova Planilha estatística online (em conjunto com o SEPSI)	Agosto/19	81
		272 participações

i) Demandas Encaminhadas ao SEASO

Foi registrado, de janeiro a 21 de novembro de 2019, que o SEASO respondeu **2901** demandas, sendo **796** de natureza técnica, **835** de natureza administrativa, e **297** referentes à planilha estatística. Recebeu-se **901** demandas por meio eletrônico, **179** por meio de processo, **70** presenciais, **136** reuniões e **615** por telefonemas, conforme demonstrado a



IV.V - SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS - SECJI

O Serviço de Apoio aos Comissários (SECJI) presta suporte técnico e orienta os Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso no desempenho do cargo. Além disso, propõe suas diretrizes de atuação e mantém um canal de diálogo aberto com os servidores e magistrados, sugerindo medidas para superar as dificuldades e aprimorar as condições de trabalho.

Atualmente, a equipe é composta pela Chefe do Serviço, uma Comissária como Apoio Técnico e uma Estagiária de Direito. Com funções técnicas e administrativas, busca contribuir para melhor prestação jurisdicional das varas com competência na matéria.

O Comissário de Justiça é o analista com especialidade que atua exclusivamente nos juízos com competência em infância, juventude e idoso, em assessoria direta ao Magistrado. Como integrante da equipe técnica, compete-lhe fornecer subsídios às decisões judiciais por meio de relatórios, informações, ocorrências e fiscalizações, visando assegurar os direitos de crianças, adolescentes e idosos. Para o ingresso no cargo são admitidas seis formações: Administração, Direito, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e Sociologia.

a) Estudo de Lotação

No primeiro semestre, o SECJI realizou estudo de lotação ideal e carência dos Comissários por região, sugerindo a convocação urgente de novos concursados, especialmente nos juízos em situação mais crítica, inclusive indicando as previsões de aposentadorias até o final de 2020. Foram utilizados parâmetros objetivos discutidos em conjunto com os demais serviços da DIATI, considerando as orientações da Resolução CNJ nº 219/2016 e as singularidades das varas de infância, juventude e idoso.

Em junho, também elaborou estudo de lotação paradigma, apontando a melhor distribuição possível dos profissionais em atuação na primeira instância, frente às carências mais urgentes, devido à progressiva redução do quadro, em razão de aposentadorias e exonerações.

Tendo em vista o término da validade do último concurso público sem novas convocações e o contínuo déficit de Comissários, em outubro foi apresentado novo estudo de lotação paradigma, publicado no DJERJ

de 12/11/2019. Hoje, o TJRJ conta com **172** Comissários, dos quais **145** atuam em serventias da primeira instância e **27** estão lotados na administração ou em gabinetes da segunda instância.

Ao longo do ano, o SECJI realizou **94** indicações de Comissários para prestação de auxílio, considerando os critérios de menor deslocamento possível e revezamento, para atender às solicitações das 19 comarcas sem lotação deste analista, além de outras 36 que contam somente com um, durante o período de férias e licenças.

Até que seja implementado pela DGTEC um sistema informatizado para consolidação e melhor análise dos dados, o Serviço permanece arquivando cada formulário estatístico enviado por e-mail pelos servidores em pastas individuais por comarca, alimentando a planilha de verificação e controle. Ainda mantém registro de atividades e projetos desenvolvidos pelos Comissários.

b) Atualização de Autorização de Viagem

Em março, realizou atualização das informações referentes ao Projeto Viagem Legal na página eletrônica do TJ/RJ, tendo em vista o advento da Lei nº 13.812, de 16/03/19, que trouxe relevante alteração do Estatuto da Criança e do Adolescente, aumentando para 16 anos a idade mínima para viagem desacompanhado dentro do Brasil sem autorização judicial.

Com mais uma alteração sobre o tema trazida pela Resolução CNJ nº 295, de 13/09/19, expediu informação quanto às novas regras para viagens de crianças e adolescentes dentro do território nacional, elaborando minuta do Aviso CGJ nº 1273/19 aos Juízes com competência na matéria para divulgação.

Em outubro, atualizou todas as informações e formulários referentes à autorização de viagem no site da Corregedoria, inclusive na aba relativa ao Plantão.

Após a remoção dos Comissários lotados no Plantão Judiciário para varas de infância e juventude em 01/08/19, elaborou-se **os modelos de autorização de viagem, bem como informativo contendo as atuais regras para viagens de crianças e adolescentes a serem disponibilizados ao público daquele serviço.**

c) Descredenciamento de Voluntários

Diante da decisão judicial nos autos nº 2016.149991, que extinguiu a função de colaborador voluntário, e da publicação do Provimento nº 20 em 16/05/2019, o SECJI procedeu ao descredenciamento de todos os 54 voluntários então existentes, com comunicação aos respectivos juízos, e posterior arquivamento dos processos que estavam sobrestados no setor.

d) Relatórios de fiscalização e de execução de medidas socioeducativas

Em atenção à Resolução CNJ nº 77/2009, verificou-se o lançamento pelos juízos na página do CNJ dos relatórios de fiscalização bimestral das 26 instituições para adolescentes em conflito com a lei em cumprimento de medidas de internação e semiliberdade, elaborando informação sobre as condições de funcionamento e as providências adotadas para sanar irregularidades.

Também finalizou-se o recebimento, controle e verificação dos relatórios das 118 entidades de execução das medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, relativos ao 2º semestre/18 e 1º semestre/19. Em cada processo autuado por comarca, elaborou-se informação sobre as condições das unidades relatadas pelos Juízos, atualizando as planilhas de controle. Ainda estão sendo recebidos os relatórios do 2º semestre/19 (RAD-DGADM-043).

Realizou-se acompanhamento, como emissão de parecer em 17 processos acerca das portarias expedidas pelos Juízos com competência em infância, juventude e idoso, para controle da Corregedoria e disponibilização nas páginas da CGJ e da CEVIJ, mantendo atualizada tabela de controle (RAD-DGADM-035).

e) Proposta de alteração da Consolidação Normativa

Propôs alteração de dispositivo da Consolidação Normativa e minuta do Provimento nº 55, publicado em 18/10/19, possibilitando ao Comissário comunicar a inviabilidade de participação em diligências de Oficial de Justiça em razão da periculosidade do local.

f) Outras Atividades

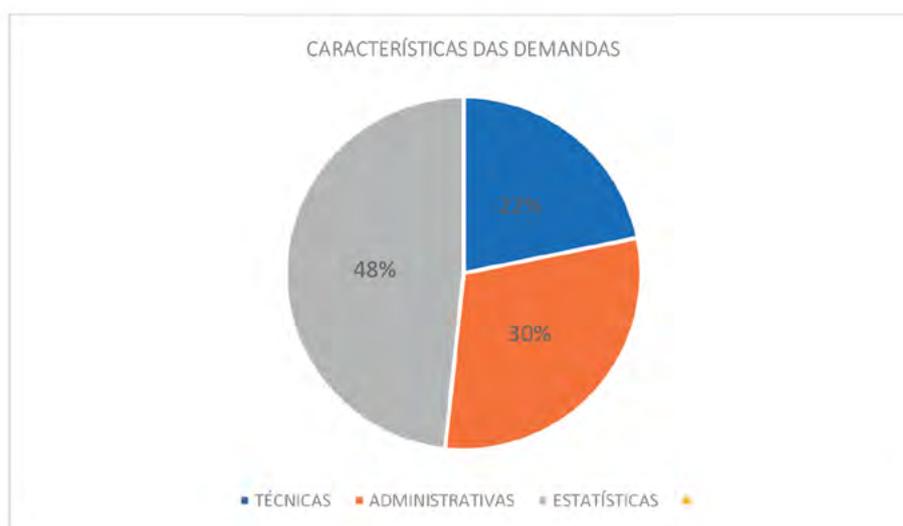
Expediu informação sobre os sistemas Módulo Criança e Adolescente e Quero uma Família, com elaboração da minuta do Aviso nº 1367, publi-

cado em 25/10/19, aos Magistrados e equipes técnicas, para consulta e atualização dos dados de crianças e adolescentes acolhidos.

Em conjunto com os demais Serviços integrantes da DIATI, participou da organização da série de atividades sobre idosos a ser realizada em 2019/2020, com objetivo de sensibilizar e capacitar as equipes técnicas – Assistentes Sociais, Psicólogos e Comissários – para a atuação junto à população idosa.

g) Atendimentos

Em 2019, o Serviço atendeu em torno de **3.120** demandas, sendo 625 técnicas, 953 administrativas e 1542 relacionadas a estatística dos Comissários. Os meios utilizados para resolução das demandas foram por meio de: processos (428), e-mails (1910), telefonemas (770) e pessoalmente (12).



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the text.

**Diretoria Geral de Fiscalização e
Assessoramento Judicial (DGFAJ)**

Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)

As atribuições da **Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial** (CGJ-DGFAJ) e de suas divisões estão elencadas na Resolução TJ/OE/RJ Nº 01/2017.

I - Norma NBR ISO 9001:2015

Em 7 de novembro do corrente ano, a DGFAJ passou por uma Auditoria Interna da Norma NBR ISO 9001:2015, na qual não foram identificadas não-conformidades e foram listados os seguintes pontos fortes:

“1. A liderança, o compromisso, a efetiva participação e a competência demonstrada pela AS do DGFAJ em relação ao desenvolvimento do SGQ da UO.

2. A competência e o comprometimento da equipe do DGFAJ tanto na execução dos processos quanto na melhoria do SGQ da UO.

3. A utilização de modernas técnicas para a organização, o planejamento e o controle operacional de todas as operações da DGFAJ através de painéis do tipo KANBAN.

4. A implantação de modelos de relatórios padrões contemplando uma orientação para a UO inspecionada/ apoiada pelo GEAP-C (Plano de Trabalho) como apoio para uma melhoria consistente de seu desempenho.

5. Evolução na definição de Objetivos da Qualidade que contemplam uma efetiva contribuição para a efetividade dos trabalhos da DGFAJ junto às UO's por ela inspecionadas/ apoiadas.

6. Prática de inserção dos novos funcionários bem como na capacitação dos funcionários existentes da Inspeção com uma visão ampla dos aspectos de gestão das UO's apoiadas (ex. Curso de Indicadores Operacionais- DCP) – EX.: DIFIJ.

7. Ampliação das informações prévias para orientar as inspeções (Ex. relatórios de indicadores comparativos entre unidades de mesmos grupos de atribuição) (Informação do DESOP- sistema DW).

8. Maturidade não só na análise dos resultados dos indicadores, dos fatores que os influenciaram e na adoção de ações gerenciais compatíveis - (Ex.: DIFIJ) mas também nas ações gerenciais pautadas nos fundamentos da ISO 9001-2015.

9. *Excelente resultado apresentado pela PSU/18, com 97,32% O+B.*”

Os seguintes pontos de melhoria foram relacionados:

“1. Convém oficializar a atualização da análise crítica que foi feita junto com nova AS nos documentos de Análise de Contexto (FRM-PJERJ-140-001) e da Análise de Riscos Estratégicos (FRM-PJERJ-014-02).

2. Convém adequar a definição de alguns indicadores operacionais (Ex. RAD_DGFAJ-007-R10 e RAD-DGFAJ-008-R11)) em função de uma melhor classificação de produtos/serviços prestados, em conformidade com a sua complexidade.

3. Convém adequar a definição dos PSNC's 3 e 4 relativos à RAD-DGFAJ-008 (DIPAJ) de modo a melhor representar as ações gerenciais que são adotadas no processo (Função da dilação de prazos prevista na RAD).

4. Convém a U.O. avaliar a oportunidade de inserir a Planilha de Previsão de Gastos, hoje utilizada para o balizamento da disponibilidade orçamentaria para o GEAP-C - RAD-DGFAJ-009-R16.

5. Convém que a UO reitere a solicitação à DGLOG-DEENG para sanar o problema causado pela “vala” no piso ao longo de toda a parede externa, pois quase causou um acidente durante a auditoria.”

II- Atividades desempenhadas pela DGFAJ

As atividades desempenhadas pela Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (CGJ-DGFAJ), em 2019, estão relacionadas a seguir, com destaque para a implementação de dois Objetivos da Qualidade para o período 2019/2020:

- Implementar ações que reduzam em 20% os Autos Paralisados há mais de 500 (quinhentos) dias na 1ª Instância;
- Implementar ações que reduzam em 20% os Mandados Judiciais em atraso com os Oficiais de Justiça.

a) Projeto Estratégico “Justiça Eficiente”

Além disso, por proposta da DGFAJ, o Tribunal aprovou o Projeto Estratégico “Justiça Eficiente”, que contribui para o alcance dos objetivos estratégicos que tratam de:

Prestação Jurisdicional - Incremento das políticas de priorização das atividades de 1º Grau, Valorização da informação como mecanismo de efetividade jurisdicional e Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ;

Governança Institucional - Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ;

Gestão De Pessoas - Valorização dos Magistrados e da carreira da Magistratura, valorização dos Servidores e da carreira de Serventuário da Justiça e aprimoramento da capacitação e das competências institucionais.

O projeto foi elaborado visando alcançar uma prestação jurisdicional **10% mais célere** e mais eficiente até janeiro de 2021, por meio do planejamento de ações executadas pela CGJ, com foco no aumento da produtividade de juízes e servidores.

Estima-se que, o projeto trará para a 1ª instância aumento da produtividade, além de diminuição da Taxa de Congestionamento, aprimoramento da gestão da informação, capacitação baseada nos *gaps* de competência, digitalização do acervo e maior alinhamento da atuação da CGJ e da Administração.

III - Gestão Operacional

No que diz respeito à gestão operacional, a DGFAJ tem todos os processos de trabalho documentados, monitora os resultados mensalmente e os revisa periodicamente, para garantir a implementação das oportunidades de melhorias identificadas. Em 2019, foram realizadas as seguintes ações:

a) Principais Ações

- ✓ Revisão de 5 RADs da Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ), Divisão de Processamento Especial e Arquivamento (DIPEA) e Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA), todas já em vigor;
- ✓ Uso do método KANBAN para gerenciar o fluxo de trabalho.
- ✓ Revisão do processo de trabalho relativo ao GEAP-C, com criação de critérios objetivos para concessão do auxílio, definição de escopo baseada em dados estatísticos e monitoramento objetivo do cumprimento das metas

individuais e gerais. Além disso, passou a ser condição para deferimento do auxílio assinatura do Plano Conjunto de Ação (PAC), pelo juiz e chefe, com objetivos individualizados. Os resultados passaram a ser medidos ao fim do período de concessão e após 6 meses do término do grupo para identificar os efeitos do auxílio na serventia a curto e médio prazo.

- ✓ Revisão dos formulários usados nas inspeções e criação de modelo de relatório de inspeção com requisitos obrigatórios, tanto para a DGFAJ, quanto para os NURs.
- ✓ Revisão da metodologia das inspeções, de modo que a seleção das unidades inspecionadas passou a ser feita com base no desempenho medido segundo critérios objetivos de produtividade.
- ✓ Implantação de plano de ação individualizado, elaborado com base nas pendências identificadas no relatório de inspeção, para cumprimento em prazo específico, conforme acordado com a unidade.
- ✓ Início das atividades de apoio à gestão cartorária, a cargo da DIFIJ, com foco em implementar nas unidades apoiadas, metodologia que permita não só alcançar, mas manter um desempenho satisfatório, com menor esforço e de modo contínuo, conforme plano de trabalho da DGFAJ e seguindo recomendação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- ✓ Monitoramento do cumprimento das Metas 1 e 2 do CNJ.
- ✓ Participação no projeto piloto de implantação do PJEcor (processo eletrônico da Corregedoria para virtualização dos feitos disciplinares);

Por fim, ressalta-se que a última pesquisa de satisfação do usuário, realizada em setembro, registrou resultado positivo de **96,99%**.

IV - Divisão de Fiscalização Judicial (DIFIJ)

A Divisão de Fiscalização Judicial (CGJ-DGFAJ-DIFIJ) tem como atribuição realizar inspeções e fiscalizações em unidades judiciais de primeira instância, assim como gerar relatórios referentes aos procedimentos cartorários ou recolhimentos de custas, apontando eventuais irregularidades e propondo as melhorias necessárias.

Cabe ainda à DIFIJ apoiar a realização de correições especiais e extraordinárias, quando determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou Juiz Auxiliar da CGJ, e propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições.

a) Apoio de gestão

Cabe destacar como importante realização desta Divisão no ano de 2019, o início da atividade de apoio às unidades Jurisdicionais do PJERJ, com disseminação de metodologias baseadas em gestão por relatório, conforme já esclarecido. De setembro a novembro, foram atendidas **8** unidades.

b) GEAP

Novos critérios foram criados para fins de estabelecimento do escopo e renovação do GEAP, visando o controle da produtividade das equipes e priorizando a movimentação dos processos paralisados há mais tempo na serventia.

c) Ações fiscalizadoras

Durante o ano de 2019, a DIFIJ fez **3** correições, **1** fiscalização e **84** inspeções em diversas comarcas do Estado.

Além dessas, os Núcleos Regionais (NURs) da Corregedoria realizaram **74** inspeções e mais **33** visitas de retorno de inspeção neste ano.

V - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA)

Janeiro/2019:

- ✓ Número de Processos Recebidos: 102
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 59
- ✓ Coordenação do Plantão de Recesso Forense 2018/2019 em relação aos Oficiais de Justiça Avaliadores.

Fevereiro/2019:

- ✓ Número de Processos Recebidos: 106
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 65
- ✓ Cumprimento de mandados sigilosos de busca e apreensão, provenientes da Vara Criminal de Magé.
- ✓ Início das tratativas para realizar alterações evolutivas no Sistema Central de Mandados (SCM).

Março/2019:

- ✓ Número de Processos Recebidos: 107
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 67
- ✓ Edição do Provimento nº 08/2019 que altera a redação do Provimento CGJ 48/2018 e reforça a estrita observância ao cumprimento integral do Provimento CGJ 22/2009 (Áreas de Risco).
- ✓ Participação no planejamento de metodologia para garantir o cumprimento de mandados em áreas de risco, atualmente devolvidos sem cumprimento.

Abril/2019:

- ✓ Número de Processos Recebidos: 94
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 36
- ✓ Número de Avisos elaborados: 02

Mai/2019:

- ✓ Número de Processos Recebidos: 116
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 69
- ✓ Número de Avisos elaborados: 01
- ✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 14/2019 que dispõe sobre a atualização da Relação das Associações de Moradores do Estado do Rio de Janeiro.

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 15/2019 que dispõe sobre a criação e a instalação dos NAROJA das Varas da Infância e Juventude, da Auditoria Militar e do SEPJU.

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ 17/2019 que dispõe sobre a criação e a implementação de novas rotinas em relação ao Departamento do Depósito Público do Estado do Rio de Janeiro.

Junho/2019:

✓ Número de Processos Recebidos: 99

✓ Número de processos analisados e concluídos: 56

✓ Número de Avisos elaborados: 01

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 18/2019 que dispõe sobre a necessidade de observar a remessa por carta precatória nos casos que se especifica.

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 19/2019 que dispõe sobre o procedimento a ser adotado em relação aos mandados de busca e apreensão e de condução.

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 30/2019 que dispõe sobre o procedimento a ser adotado em relação aos mandados de avaliação e de esclarecimento.

Julho/2019:

✓ Número de Processos Recebidos: 91

✓ Número de processos analisados e concluídos: 68

✓ Número de Avisos elaborados: 02

✓ Participação em estudo sobre alteração evolutiva no Sistema GDP.

Agosto/2019:

✓ Número de Processos Recebidos: 90

✓ Número de processos analisados e concluídos: 70

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 32/2019 que altera a redação das alíneas “a”, “b” e “c”, do parágrafo 2º, do artigo 352-B da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça, para disciplinar a forma eletrônica de envio dos mandados às Centrais de Cumprimento de Mandados e aos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores (NAROJA).

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 34/2019 que regulamenta as atribuições do Núcleo de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores da Vara da Infância e Juventude da Comarca da Capital e altera sua denominação para incluir o atendimento à Vara de Execução de Medidas Socioeducativas da Comarca da Capital.

Setembro/2019:

✓ Número de Processos Recebidos: 99

✓ Número de processos analisados e concluídos: 91

✓ Número de Avisos elaborados: 03

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 42/2019 que dispõe sobre a implementação do Novo Estudo de Lotação para a distribuição de Analista Judiciários na Especialidade de Execução de Mandados, nas Unidades Organizacionais de 1º Instância no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento nº 35/2019 que altera a redação do Artigo 343 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça para regulamentar o regime de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores.

Outubro/2019:

✓ Número de Processos Recebidos: 107

✓ Número de processos analisados e concluídos: 102

✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 54/2019 que altera a redação do §3º do artigo 352-D da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça, Parte Judicial, e acrescenta os §§ 4º, 5º, 6º e 7º ao referido artigo, para disciplinar o cumprimento de medidas protetivas de urgência.

Novembro/2019:

- ✓ Número de Processos Recebidos: 57
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 51
- ✓ Elaboração de estudo que culminou com a edição do Provimento CGJ nº 43 que dispõe sobre a atuação das Centrais de Cumprimento de Mandados, dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores e dos Oficiais de Justiça Avaliadores e define as suas relações com as serventias judiciais no período do recesso.

Necessário registrar que, no decorrer desse ano, até a presente data, foram elaboradas por esta Divisão duzentas e vinte e cinco portarias de movimentação de oficiais de justiça avaliadores.

A DIOJA estabeleceu como objetivo da qualidade para o período de 2019/2020, a redução, em 20%, da quantidade de mandados judiciais com o prazo de cumprimento excedido, em poder dos servidores especialistas.

Importante ressaltar que, até o início de novembro, de acordo com relatório encaminhado pela DGTEC, a meta já foi superada, tendo sido alcançado um percentual de redução de 34,83%.

VI - Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (DIPAJ)

Principais resultados das atividades da Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais (CGJ-DGFAJ-DIPAJ)

JANEIRO

- ✓ Número total de processos: 20
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 17
- ✓ Número total de minutas de aviso: 02

Destaque: Elaboração de minuta de aviso, que recomenda que sejam observados os ditames do Art. 328, da Lei nº 9.503/1997, em especial os §§ 14 e 15, antes do arquivamento dos processos.

FEVEREIRO

- ✓ Número total de processos: 16
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 17

- ✓ Número total de minutas de aviso: 01
- ✓ Elaboração de minuta de provimento que altera o inciso III do art. 21 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial, tendo em vista a edição da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, no processo administrativo 2016-107680 (Provimento CGJ nº 01/2018).

MARÇO

- ✓ Número total de processos: 19
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 20
- ✓ Número total de minutas de aviso: 01
- ✓ Elaboração de minuta de provimento que altera o parágrafo 2º do art. 183 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial (processo administrativo 2017-142126).

ABRIL

- ✓ Número total de processos: 19
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 16

MAIO

- ✓ Número total de processos: 12
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 16
- ✓ Número total de minutas de aviso: 01

Destaque: Trata do envio por correio eletrônico dos Registros de Ocorrência destinados aos Juizados de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher;

- ✓ Auditoria interna;
- ✓ Elaboração de minuta de provimento que altera o caput do artigo 26-A da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial, no processo administrativo 2018-071020 (Provimento nº 17/2018).

JUNHO

- ✓ Número total de processos: 35
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 29
- ✓ Número total de minutas de aviso: 02

Destaque: proibição de intimar a parte, já intimada pelo portal, novamente pelo Diário de Justiça Eletrônico, salvo sob determinação expressa do Magistrado;

- ✓ Elaboração de minuta que regulamenta o Plantão Judiciário de 1º Instância durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2018 e 06 de janeiro de 2019 e dá outras providências, no processo administrativo 2017-194440 (Ato Normativo Conjunto nº 10/2018).

JULHO

- ✓ Número total de processos: 28
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 29

AGOSTO

- ✓ Número total de processos: 62
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 64
- ✓ Número total de minutas de aviso: 03

Destaque: Dispõe sobre as rotinas pertinentes aos processos judiciais em fase de liquidação de sentença que condenar a pagamento de quantia ilíquida, abrangendo a elaboração de cálculos, inclusive sobre as atribuições dos Contadores Judiciais, e também sobre a liquidação por arbitramento;

- ✓ Elaboração de minuta de provimento que altera o artigo 364 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial, no processo administrativo 2017-33162 (Provimento CGJ nº 30/2018);
- ✓ Elaboração de minuta de provimento que altera a redação do artigo 6º, inclui seu parágrafo único, e acrescenta o artigo 7º do Provimento CGJ nº 80, de 25/11/2009, no processo administrativo 2018-141124 (Provimento CGJ nº 31/2018).

SETEMBRO

- ✓ Número total de processos: 30
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 31
- ✓ Número total de minutas de aviso: 07

Destaque 1: Dispõe quanto ao teor do disposto nos art. 313, IX e § 6º, do Novo Código de Processo Civil e do art. 7º-A, da Lei nº 8.906/1994, tocante aos direitos assegurados às advogadas gestantes, lactantes e adotantes;

Destaque 2: Dispõe quanto à inexigibilidade de tradução de documentos estrangeiros redigidos em Língua Portuguesa, conforme artigos 224, do Código Civil e 162, do Código de Processo Civil, bem como jurisprudência dos Tribunais Superiores;

- ✓ Elaboração de minuta de provimento que dispõe sobre a Desinstalação da 15ª Vara de Família da Comarca da Capital e dá outras providências, no processo administrativo 2018-163145 (Provimento CGJ nº 32/2018);
- ✓ Elaboração de minuta de provimento que altera os artigos 1º e 4º do Provimento CGJ Nº 32/2018 de 05 de setembro de 2018, processo administrativo 2018-163145 (Provimento CGJ nº 36/2018).

OUTUBRO

- ✓ Número total de processos: 36
- ✓ Número de processos analisados e concluídos: 37
- ✓ Número total de minutas de aviso: 03

Destaque: Dispõe sobre a impossibilidade, sob qualquer hipótese, de transformação de processos virtuais em processos físicos (“desvirtualização”);

- ✓ Elaboração de minuta de Portaria que determina a realização de Correição Geral Ordinária na forma do inciso XIX do artigo 22 e do artigo 23 da Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado do Rio de Janeiro (LODJ), no processo administrativo 2018-028493 (Portaria CGJ nº 1835/2018);
- ✓ Revisão dos Anexos da Portaria CGJ nº 1835/2018;
- ✓ Elaboração de minuta de provimento que dispõe sobre a distribuição de feitos para a 17ª Vara de Fazenda Pública da Comarca da Capital, a partir de sua instalação, no processo administrativo 2018-107198 (Provimento CGJ nº 42/2018);

✓ Elaboração de minuta de provimento que dispõe sobre a criação do Núcleo de Penas e Medidas Alternativas do II e IV Juizados da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, no processo administrativo 2017-105370 (Provimento CGJ nº 43/2018);

✓ Elaboração de minuta de provimento que dispõe sobre a criação do Núcleo de Penas e Medidas Alternativas do Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Nova Iguaçu – Mesquita, no processo administrativo 2017-105370 (Provimento CGJ nº 44/2018);

✓ Elaboração de minuta de provimento que altera o parágrafo 3º do artigo 76 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial (processo administrativo 2018-089450);

NOVEMBRO

✓ Número total de processos: 19

✓ Número de processos analisados e concluídos: 20

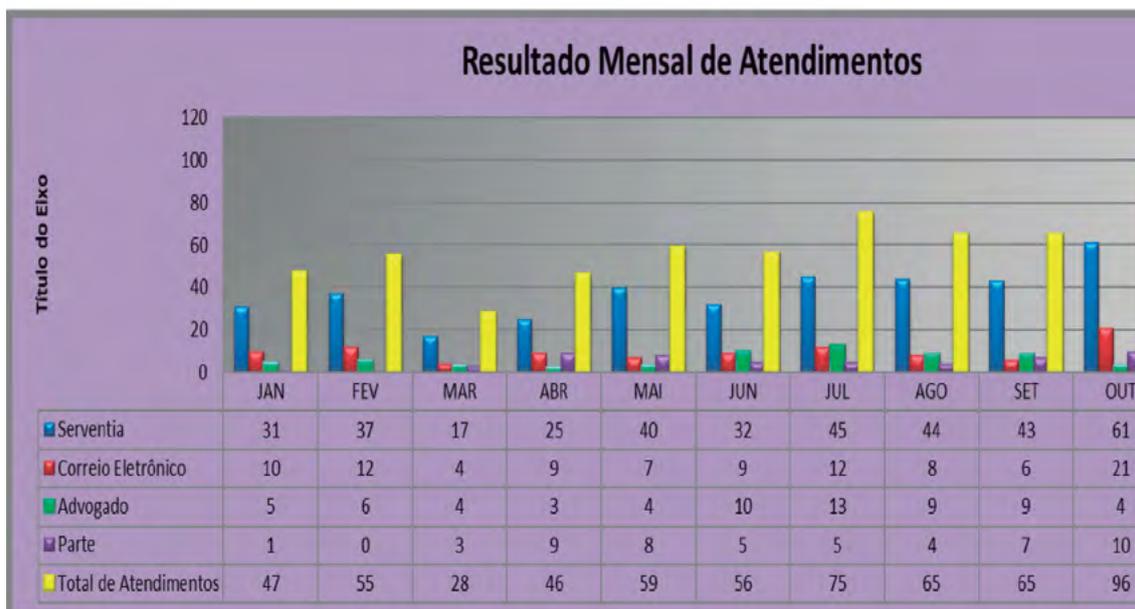
✓ Número total de minutas de aviso: 05

Destaque 1: Dispõe que as Varas com competência Cível podem enviar mandado de citação acompanhado de senha provisória, para acesso à petição inicial e demais documentos a ela anexados, desde que a parte ré seja integrante de convênio por citação eletrônica com o TJERJ;

Destaque 2: versa sobre a Resolução CNJ nº 257, de 11 de setembro de 2018, que dispõe sobre a aplicação da Convenção de Haia sobre os aspectos civis do sequestro internacional de menores (1980);

✓ Elaboração de minuta de provimento que estabelece rotina de consulta e gerenciamento do Sistema Malote Digital pelos Chefes de Serventia, Distribuidores e NURs, e dá outras providências. (Processo Administrativo 2018-165776).

No quadro abaixo, é possível verificar um panorama do número de outros atendimentos realizados pelos integrantes desta Divisão, por meio de contato telefônico e correio eletrônico, no período de fevereiro a novembro de 2019:



A DIPAJ atuou na instrução de **300** (trezentos) processos administrativos, sendo **71** (setenta e uma) ordens de serviço, **9** (nove) minutas de Aviso, **14** (quatorze) minutas de Portaria, **4** (quatro) minutas de Provimento e **202** (duzentos e dois) outros procedimentos administrativos.

Além disso, no mesmo período, prestou consultas a advogados, partes processuais e servidores, por meio de telefonemas ou correio eletrônico, num total de **615** (seiscentos e quinze) atendimentos.

XI- Divisão de Processamento Especial e Arquivamento (DIPEA)

O processo de trabalho relativo ao GEAP-C, desde a concessão até o encerramento, foi revisto para contemplar a análise de critérios objetivos para conceder o auxílio, a definição do escopo baseada nos autos paralisados há mais tempo e o controle do alcance das metas individuais de produtividade, com melhoria no processo de monitoramento.

As serventias judiciais recebem apoio do GEAP-C, com reforço de pessoal, nas atividades de processamento (processo físico e eletrônico), digitação, arquivamento, juntada, cálculos de custas finais, validação de mandado de prisão, digitação de ofícios de baixa de processos, arquivamento e indexação e virtualização.

Abaixo segue a quantidade mensal das serventias que receberam o apoio do GEAP-C e de servidores que integraram os grupos

Mês	Quantidade de GEAP-C (serventias)	Quantidade de Servidores
Janeiro/19	0	0
Fevereiro/19	0	0
Março/19	8	221
Abril/19	32	390
Maió/19	42	465
Junho/19	45	500
Julho/19	43	483
Agosto/19	47	512
Setembro/19	40	497
Outubro/19	50	566
Novembro/19	43	Em curso
TOTAL	350	3634

Visando ao aumento da Arrecadação das receitas destinadas ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ) e à diminuição do acervo e da taxa de congestionamento do Tribunal, as seguintes Centrais/Núcleo de Arquivamento contam com GEAP-C em curso:

- Central de Arquivamento do 1º e 13º NUR;
- Central de Arquivamento do 2º NUR;
- Central de Arquivamento do 4º NUR;
- Núcleo de Arquivamento de Nova Iguaçu;
- Central de Arquivamento do 6º NUR.

Cabe à DIPEA a Supervisão das Centrais/Núcleos de Arquivamento.

Observa-se que os dados demonstrativos arrecadatários do mapa de custas em tela, apontam para a entrada de receita no período de janeiro a outubro/2019, no valor de **R\$ 32.332.640,05** (trinta e dois milhões, trezentos e trinta e dois mil, seiscentos e quarenta reais e cinco centavos). Vale ressaltar o aumento da arrecadação com acréscimo do quantitativo de servidores no Grupo Emergencial de Auxílio Programado (GEAP-C).

ARRECAÇÃO DE CUSTAS PELAS CENTRAIS/NÚCLEOS DE ARQUIVAMENTO - ANO 2019											
Fonte: CGJ/DGFAJ/DIPEA - RS											
CENTRAIS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	TOTAL
1ª NUR	1.245.372,73	1.157.418,25	589.486,89	1.351.676,70	2.078.769,49	1.857.573,92	2.129.575,33	2.155.415,99	1.775.619,80	1.660.819,17	16.001.728,27
2ª NUR	312.275,09	253.251,96	163.331,95	287.661,60	296.560,86	394.826,02	494.670,83	438.994,66	429.664,08	471.290,86	3.542.527,91
4ª NUR	210.706,18	263.444,70	138.296,15	338.888,70	895.950,76	427.438,71	560.136,62	210.706,18	381.329,51	619.880,02	3.546.777,53
4ª NUR (Núcleo Nova Iguaçu)	522.743,19	232.109,06	277.666,49	360.186,08	446.934,55	386.665,19	258.735,20	370.722,35	319.991,51	255.031,75	3.430.785,37
5ª NUR	86.945,53	90.753,88	90.755,25	90.612,93	88.414,57	92.107,32	92.556,88	92.636,32	96.717,91	106.907,68	928.408,27
6ª NUR	117.649,10	68.417,33	119.790,14	135.654,53	207.989,03	93.944,56	154.105,08	185.098,64	170.638,79	83.832,18	1.337.119,38
10ª NUR (Núcleo)	56.577,68	24.739,83	35.976,78	52.928,79	90.194,61	81.720,52	80.525,55	74.214,27	47.807,71	55.696,90	600.382,64
11ª NUR	24.896,53	30.982,66	101.872,22	51.351,67	100.233,77	122.338,12	105.437,73	44.690,52	40.225,33	61.359,16	683.387,71
12ª NUR	93.660,69	217.548,21	284.894,28	208.651,72	224.830,27	168.185,89	273.131,98	250.674,34	219.990,82	267.500,99	2.209.069,19
13ª NUR (Extinta) vinculada ao 1ª NUR	6.409,52	4.942,60	3.176,09	9.988,15	1.994,03	4.555,72	5.448,70	6.629,24	1.553,95	7.755,78	52.453,78
TOTAL	2.677.236,24	2.343.608,48	1.805.246,24	2.887.600,87	3.931.871,94	3.629.355,97	4.154.323,90	3.829.782,51	3.483.539,41	3.590.074,49	32.332.640,05

Cabe destacar a atuação do grupo de apoio cartorário com a finalidade de indexar todos os feitos das Varas Cíveis da Capital superando a meta estabelecida, virtualizando todo o acervo das Varas Cíveis da Capital.

Em cumprimento ao Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 17/2019, que trata da digitalização e virtualização das serventias judiciais, o GEAP-C está indexando e virtualizando as Varas Empresariais que se encontram em fase final.



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, blue-tinted circuit board pattern with intricate traces and nodes. A dark blue, semi-transparent banner with rounded corners is positioned in the upper middle section, containing the title text in white.

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

I - Apresentação

A **Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)** tem o objetivo de monitorar, fiscalizar e orientar os serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro, o que é realizado por meio de três departamentos: **(i)** Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX), **(ii)** Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX) e **(iii)** Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais (DIPEX).

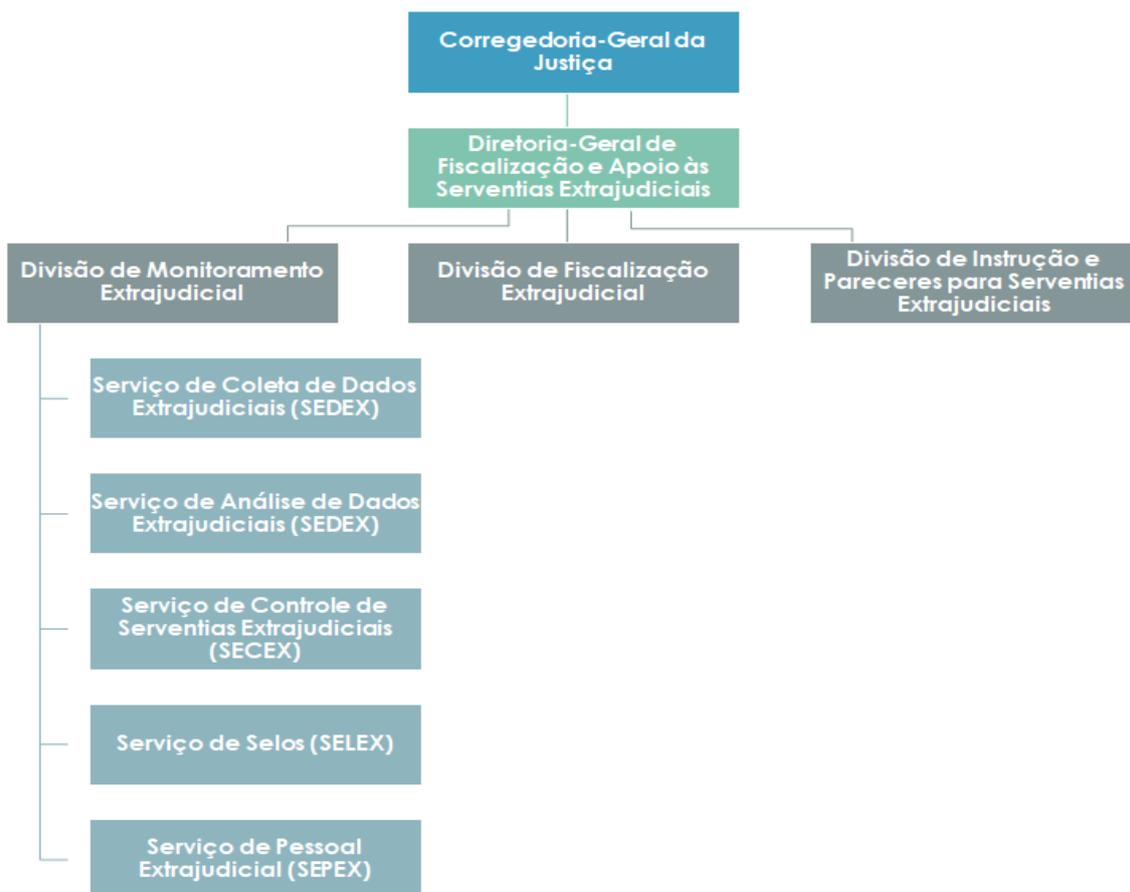
Além disso, destaca-se que a DGFEX realiza a gestão de seus processos, observando os parâmetros normativos aplicáveis, bem como os de gestão da qualidade estabelecidos na **NBR ISO 9001:2015**.

A unidade foi certificada em auditoria realizada pela Fundação Carlos Alberto Vanzolini (FCAV), credenciada pelo Inmetro. A certificação representa o reconhecimento de que a DGFEX segue normas e princípios de gestão da qualidade reconhecidos internacionalmente, tendo se adequando às mudanças promovidas pela versão mais moderna da **NBR ISO 9001**.

A DGFEX é **certificada na Norma ISO 9001 desde dezembro de 2008**, e recertificada em 2011, 2014 e 2017 na versão 2008. E, em 2018, na versão 2015. Isso significa que esta Diretoria-Geral mantém controles de qualidade sobre seus processos de trabalho, estabelecendo procedimentos para a melhoria contínua de seu desempenho, medido por meio de indicadores.

II - Unidades Organizacionais da DGFEX

A estrutura organizacional da DGFEX consiste em três divisões e cinco serviços formalmente estabelecidos, conforme Organograma 1. Ressalva-se, no entanto, que o Serviço de Processamento e Análise de Custas (SEPAC), recentemente subordinado à DGFEX/DIMEX¹ integrará o referido organograma somente após aprovação da alteração da Resolução TJ/OE nº 1/2017.



Organograma 1 – Organograma da Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

Fonte: Adaptado do site do TJRJ

1. O Serviço de Processamento e Análise de Custas (SEPAC) foi subordinado à Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX), da Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX), nos termos do Provimento CGJ nº 50/2019, publicado em 02/10/2019.

Destaca-se que, para cada unidade da DGFEX, há equipe de servidores com responsabilidades e atribuições gerais e específicas, de acordo com as funções que exercem.

A DGFEX estabelece seus objetivos, indicadores, metas e planos de ação, conforme **RAD-PJERJ-006 – Implementação e Gerenciamento da Gestão Estratégica e de Inovações na Gestão Operacional do PJERJ**.

Os diretores de divisão acompanham as ações previstas e lançam os resultados, analisando os dados e as ações gerenciais propostas em formulário apropriado.

Eles também avaliam, periodicamente, o desempenho e os resultados dos processos de trabalho com base nos indicadores definidos nas rotinas administrativas (RADs), de acordo com a **RAD-PJERJ-006**.

A Diretora-Geral da DGFEX acompanha processos de trabalho, o desenvolvimento dos planos de ação, dos objetivos da qualidade e dos indicadores de desempenho. Assim como valida as ações gerenciais propostas e identifica as oportunidades de melhoria da eficácia do sistema de gestão e de seus processos de trabalho, objetivando a aprimoramento dos serviços em relação aos requisitos dos usuários.

Além disso, cada unidade da DGFEX estabelece seus indicadores de desempenho, que estabelecem metas a serem atingidas, e de acompanhamento, que trazem dados que auxiliam a gestão das unidades.

II.I - GABINETE DA DGFEX

O gabinete da DGFEX supervisiona os processos de trabalho de toda a Diretoria-Geral, além do planejamento das atividades e da gestão das demandas de pessoal e de material. Todos os processos administrativos com trâmite externo são submetidos à DGFEX para análise e ratificação.

Ademais, a DGFEX expede ofícios e realiza procedimentos internos às atividades de gabinete, tais como: movimentação processual, atendimento (presencial, telefônico, por e-mail ou malote digital) e gestão de projetos.

II.II - DIMEX

A **Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX)** é responsável pelo monitoramento remoto de **473 Serviços Extrajudiciais** do Estado do Rio de Janeiro (somando-se privatizados e oficializados), além de 11 Sucursais, 8 Postos de Atendimento e 63 Unidades Interligadas em Maternidades e no Instituto Médico Legal.

O monitoramento é realizado por meio da análise de relatórios de controles das transmissões dos atos extrajudiciais, bem como das prestações de contas eletrônicas recebidas.

Ademais, a DIMEX extrai relatórios frequentes para identificar ocorrências que possam ser objeto de procedimento administrativo e consequente apuração presencial, aplicação de multa ou encaminhamento para apuração de responsabilidade disciplinar.

Dentre os serviços da DIMEX, estão: **(i)** Serviço de Selos (SELEX), **(ii)** Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais (SECEX), **(iii)** Serviço de Análise de Dados Extrajudiciais (SEAEX), **(iv)** Serviço de Pessoal Extrajudicial (SEPEX); **(v)** Serviço de Coleta de Dados Extrajudiciais (SEDEX) e **(vi)** Serviço de Processamento e Análise de Custas (SEPAC).

O gabinete da DIMEX é responsável pela gerência dos 6 serviços, realizando o planejamento e o controle das suas respectivas funções. Além disso, expede ofícios e realiza demais atividades de gabinete, tais como: movimentação processual e supervisão dos processos administrativos, que tramitarão externamente à DIMEX.

Os processos de trabalho do gabinete da DIMEX estão detalhados na **RAD-DG-FEX-016 – Realizar Apoio Operacional**, sendo suas principais etapas destacados no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - DIMEX
RAD-DGFEX-016	Movimentar processos e expedientes
	Expedir correspondências

II.III - DIMEX/SELEX

O **Serviço de Selos (SELEX)** realiza o controle do uso dos selos eletrônicos, como a não aposição ou aposição incorreta dos selos físicos de fiscalização, cancelamento de atos pelos serviços, alterações na base de dados dos atos transmitidos, bem como apura fraudes com o uso de selos de fiscalização, etiquetas e papel de segurança.

Os processos de trabalho do SELEX estão detalhados na **RAD-DGFEX-007 – Gerenciar Selos Físicos, Eletrônicos e Digitais**, sendo as principais etapas destacadas no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - SELEX
RAD-DGFEX-007	Processar o cancelamento/destruição de selos físicos de fiscalização
	Processar o cancelamento de selos físicos de fiscalização extraviados/furtados/roubados
	Processar as solicitações de divulgação de extravio/furto/roubo de selos de fiscalização de outros estados
	Processar as irregularidades quanto à não aposição ou aposição incorreta dos selos físicos de fiscalização
	Processar as irregularidades referentes ao livro de movimento de controle de selos
	Processar a exclusão/cancelamento/correlação das informações transmitidas para a base de dados de selo eletrônico
	Processar a apuração de fraude quanto à utilização dos selos físicos de fiscalização
	Processar a apuração de fraude quanto à utilização dos selos eletrônicos de fiscalização
	Processar solicitação de homologação de etiquetas e papel de segurança
	Processar comunicação de destruição ou inutilização de etiqueta e/ou papel de segurança
	Informar e instruir processos administrativos extrajudiciais

As metas de produtividade referentes aos processos de trabalho explicitados na **RAD-DGFEX-007**, do Serviço de Selos (SELEX), estão estabelecidas da seguinte forma:

INDICADORES DIMEX/SELEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente*	$[(\text{Total de processos em andamento, extraído no dia 28 do mês}) - (\text{Somatório de processos em andamento recebidos em meses anteriores}) / (\text{Total de processos em andamento})] \times 100$	Mensal	95%
Quantidade de Selos de Fiscalização Vendidos	Somatório dos selos de fiscalização vendidos	Mensal	IA
Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos	Somatório de valores recolhidos ao FETJ em virtude da venda de selos	Mensal	IA

* Exceto os sobrestados por ordem dos Juízes Auxiliares ou do Corregedor e os que estiverem aguardando resposta de ofício.

** IA: Indicador de Acompanhamento

II.IV - DIMEX/SECEX

O **Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais (SECEX)** é responsável pelo monitoramento da **prestação de contas** apresentada pelos serviços vagos ou sob intervenção, a fim de apurar eventuais irregularidades ou incoerências em sua administração financeira.

A adimplência dos serviços extrajudiciais é acompanhada bimestralmente por meio de indicador de desempenho do SECEX, uma vez que as serventias têm até o dia 20 de cada mês para transmitir a prestação de contas do mês anterior, conforme **artigo 50** da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral de Justiça – Parte Extrajudicial.

Os processos de trabalho do SECEX estão detalhados na **RAD-DGFEX-009 – Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais**, sendo as principais etapas destacadas no quadro ao lado:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - SECEX
RAD-DGFEX-009	Processar as prestações de contas físicas
	Processar prestações de contas eletrônicas: (i) identificar os serviços extrajudiciais que transmitiram ou não a prestação de contas eletrônica; (ii) verificar a existência de incoerência dos valores na prestação de contas eletrônica e; (iii) verificar a documentação dos serviços que transmitiram a prestação de contas eletrônica
	Processar os seguros de responsabilidade civil
	Registrar o histórico dos serviços extrajudiciais
	Processo de vacância de serviço extrajudicial
	Processo de mudança de endereço de serviço extrajudicial

As metas de produtividade referentes aos processos de trabalho explicitados na **RAD-DGFEX-009**, do Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais (SECEX), estão estabelecidas da seguinte forma:

INDICADOR DIMEX/SECEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas	Prestação de Contas apresentadas / Prestação de Contas que deveriam ser apresentadas * 100	Bimestral	80%

II.V - DIMEX/SEAEX

O **Serviço de Análise de Dados Extrajudiciais (SEAEX)**, por sua vez, recebe e analisa feitos administrativos extrajudiciais referentes a dados estatísticos, controla a falta de transmissão de atos, as transmissões intempestivas, as irregularidades dos fundos em atos com cobrança, as transmissões de atos de juiz de paz e as diferenças negativas de Guias de Recolhimento (GRERJs), por meio de relatórios de monitoramento remoto.

Os processos de trabalho do SEAX estão detalhados na **RAD-DG-FEX-008 – Analisar Informações Estatísticas**, sendo as principais etapas destacadas no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - SEAEX
RAD-DGFEX-008	Receber e analisar feitos administrativos extrajudiciais referentes a dados estatísticos
	Monitorar transmissões – falta de transmissão
	Monitorar transmissões intempestivas
	Monitorar transmissões – irregularidades dos fundos em atos com cobrança
	Monitorar transmissões do ato de juiz de paz – diferenças entre a quantidade de certidões de habilitação de casamento emitidas e a verificação das habilitações pelos juízes de paz
	Monitorar transmissões – diferença negativa entre os valores transmitidos para o sistema MAS e os recolhidos, relativos aos acréscimos legais devidos aos FETJ e FUNARPEN
	Anotar comunicações relativas à falta de transmissão ou transmissão intempestiva dos selos eletrônicos de fiscalização
	Anotar comunicação de recolhimento de GRERJ pela web
	Anotar comunicação de habilitação de instalação técnica de agente de registro
	Elaborar relatórios estatísticos
	Receber comunicação eletrônica mensal do IRTDPJ-RJ e proceder lançamento em planilha de controle no sistema de gerenciamento da DGFEX

As metas de produtividade referentes aos processos de trabalho explicitados na **RAD-DGFEX-008**, do Serviço de Análise de Dados Extrajudiciais (SEAEX), estão estabelecidas da seguinte forma:

INDICADORES DIMEX/SEAEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente*	$\frac{[(\text{Total de processos em andamento, extraído no dia 28 do mês}) - (\text{Somatório de processos em andamento recebidos em meses anteriores}) / (\text{Total de processos em andamento})] \times 100}{100}$	Mensal	IA
Quantidade de relatórios emitidos	Total de relatórios emitidos no mês	Mensal	IA
Percentual de regularização do processo Monitorar Transmissões - Falta de Transmissões	$\frac{[\text{Total de processos com a transmissão regularizada} / \text{Total de processos de regularização}] \times 100}{100}$	Semestral	60%

* IA: Indicador de Acompanhamento

II.VI - DIMEX/SEDEX

O **Serviço de Coleta de Dados Extrajudiciais (SEDEX)** controla o reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, incluindo os registros e as primeiras vias de certidão.

O SEDEX controla, ainda, o reembolso dos atos a serem pagos pelo Fundo de Apoio aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro (FUNARPEN).

Os processos de trabalho do SEDEX estão detalhados na **RAD-DGFEX-005 – Gerenciar Reembolso e Anotar Multas**, sendo as principais etapas destacadas no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - SEDEX
RAD-DGFEX-005	Gerenciar o reembolso: (i) solicitar empenho de valores para reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, bem como, dos atos contemplados pelo FUNARPEN; (ii) Cadastrar conta corrente; (iii) Processar o reembolso; (iv) Pagar o reembolso; (v) Processar as solicitações de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito que não constaram no ofício de pagamento; (vi) Pagar o reembolso das solicitações de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito que não constaram no ofício de pagamento
	Monitorar os valores referentes aos reembolsos (empenho e pagamentos)
	Apoiar a fiscalização de atos reembolsados pelo FUNARPEN
	Publicar a receita cartorária
	Proceder à anotação de multas

As metas de produtividade referentes aos processos de trabalho explicitados na **RAD-DGFEX-005**, do Serviço de Coleta de Dados Extrajudiciais (SEDEX), estão estabelecidas da seguinte forma:

INDICADORES DIMEX/SEDEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Percentual de serviços extrajudiciais que receberam o reembolso de atos gratuitos de nascimento e óbito, no mês corrente	$\frac{(\text{Total de serviços extrajudiciais que fazem jus ao reembolso}) - (\text{serviços extrajudiciais que comunicaram o não recebimento do reembolso ou que solicitaram o seu complemento})}{(\text{Total de serviços extrajudiciais que fazem jus ao reembolso})} \times 100$	Mensal	80%
Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito	Valor total de reembolsos depositados no mês corrente	Mensal	IA
Saldo do valor empenhado para reembolsar atos gratuitos de nascimento e óbito	$(\text{Valor total reembolsado no mês corrente}) - (\text{Valor empenhado})$	Mensal	IA
Valor arrecadado em favor do FUNARPEN/RJ	Receita apurada em favor do FUNARPEN/RJ no mês subsequente (até o décimo dia útil)	Mensal	IA
Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ	Valor total de reembolsos (FUNARPEN/RJ) depositados no mês corrente	Mensal	IA
Saldo do valor empenhado para reembolsar atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ	$(\text{Valor total reembolsado no mês corrente}) - (\text{Valor empenhado})$	Mensal	IA

* IA: Indicador de Acompanhamento

II.VII - DIMEX/SEPEX

O **Serviço de Pessoal Extrajudicial (SEPEX)** integrou-se formalmente à DIMEX em novembro de 2018. A inserção do SEPEX no processo de certificação da DGFEX será gradativa, pretendendo-se que esse serviço seja integrado ao escopo de certificação em 2020. Atualmente, está em andamento o mapeamento dos processos de trabalho desse serviço, sendo, em seguida, definidos seus indicadores e produtos não-conformes.

Este serviço autua e instrui processos de designação e dispensa de responsável pelo expediente, realiza o controle sobre os celetistas contratados pelos serviços extrajudiciais e apura eventuais irregularidades que podem ensejar aplicação de multa ou apuração de responsabilidade disciplinar.

Os processos de trabalho do SEPEX, cuja RAD está em processo de desenvolvimento, têm suas principais etapas destacadas no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - SEPEX
-	Processar designação e dispensa de responsável pelo expediente Processar a anotação de substituição de titular/delegatário, responsável pelo expediente nos serviços extrajudiciais
-	Anotar contratação, designação e rescisão de contrato de celetistas não remunerados pelos cofres públicos dos serviços extrajudiciais com titulares/delegatários Processar a autorização de contratação de empregados em serviços extrajudiciais com responsável pelo expediente e interventores Informar sobre dados constantes do cadastro de celetistas e designações de serviços extrajudiciais não oficializados/privatizados

Os servidores e apoiadores que executam os processos de trabalho do SEPEX são:

DIMEX - SEPEX		
NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ANTÔNIO CAMELO NUNES	01/33597	-
BRUNO LEONARDO CAVALCANTI PONTILHÃO	01/32322	-
CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA PAVANELLI	01/14195	CHEFE DE SERVIÇO
CRISTINA OLIVEIRA CERQUEIRA	01/14706	-
MARTINHO BERNARDES DA CUNHA FILHO	01/16766	-
MÔNICA GUMARÃES DE ABREU	01/17880	-
RAFAEL IANNUZZI SORRENTINO	01/33606	-

II.VIII - DIMEX/SEPAC

O **Serviço de Processamento e Análise de Custas (SEPAC)** passou a integrar a DGFEX, como uma unidade de serviço subordinada à Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX), por meio do **Provimento CGJ nº 50/2019**, datado de **02/10/2019**.

No entanto, a incorporação formal desse serviço ao escopo da DGFEX ainda depende de aprovação por parte do Órgão Especial, quando, só então, será iniciado o plano de ação para incorporação do referido serviço ao Sistema de Gestão da Qualidade da DGFEX (SGQ/DGFEX).

Assim, por ora, as atividades realizadas pelo SEPAC estão sendo mapeadas para elaboração de rotina administrativa subordinada à DG-FEX/DIMEX. Atualmente, os processos executados por este serviço estão destacados no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - SEPAC
-	Processar feitos relativos à distribuição de atos extrajudiciais fora do prazo
-	Processar feitos relativos à comunicação de retificação e de cancelamento de distribuição de atos extrajudiciais
-	Processar requerimentos de abertura de conta corrente de juiz de paz
-	Processar descadastramento de conta corrente de juiz de paz
-	Prestar orientações, quanto às consultas relacionadas aos emolumentos e acréscimos legais

II.IX - DIFEX

A **Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX)** é responsável pela fiscalização dos Serviços Extrajudiciais quanto à regularidade formal dos atos praticados, da gestão e da operacionalidade das serventias extrajudiciais, bem como, pela aferição dos emolumentos e acréscimos legais que devem ser recolhidos ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ), nos termos da **Lei Estadual nº 3.217/99**.

Tais atividades são realizadas por meio de inspeções oriundas de: **(i)** reclamações de usuários ou outros órgãos e **(ii)** relatórios extraídos pela Divisão de Monitoramento Extrajudicial.

Os processos de trabalho da DIFEX estão detalhados na **RAD-DG-FEX-010 – Realizar Inspeções, Diligências e Correções nos Serviços Extrajudiciais** e **RAD-DGFEX-015 – Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e as Denúncias Espontâneas**, sendo as principais etapas destacadas no quadro abaixo:

RAD	PROCESSOS DE TRABALHO - DIFEX
RAD-DGFEX-010	Realizar inspeção em serviço extrajudicial
	Realizar inspeção de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos
	Realizar inspeção de vistoria em imóvel para serviço extrajudicial
	Realizar diligência
	Acompanhar transferência de acervo de serviço extrajudicial
	Realizar correção especial ou extraordinária
RAD-DGFEX-015	Receber e informar processos administrativos extrajudiciais
	Informar denúncia espontânea

As metas de produtividade referentes aos processos de trabalho explicitados na **RAD-DGFEX-010** e **RAD-DGFEX-015**, da Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX), estão estabelecidas da seguinte forma:

INDICADORES DIFEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Quantidade de inspeções	Total de dias de inspeções realizadas no mês	Mensal	IA
Quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos	Total de dias de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas no mês	Mensal	IA

INDICADORES DIFEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Quantidade de Serviços Extrajudiciais fiscalizados (inspeção, vistoria, diligência)	Total de Serviços Extrajudiciais fiscalizados no semestre	Semestral	IA
Percentual de processos de fiscalização finalizados no trimestre	$\left[\frac{\text{Total de processos de fiscalização finalizados}}{\text{Total de processos de fiscalização}} \right] \times 100$	Trimestral	35%

* IA: Indicador de Acompanhamento

II.X - DIPEX

A **Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais (DIPEX)** fornece orientação acerca da matéria extrajudicial, tendo como base consulta às leis, às normas regulamentares da Consolidação Normativa da CGJ, à doutrina e à jurisprudência.

O processo de trabalho da DIPEX compreende o recebimento, a análise, o registro e o encaminhamento de *e-mails* e processos administrativos que versem sobre procedimentos extrajudiciais, incluindo orientação por meio de atendimento no balcão da unidade e por telefone, a elaboração de pareceres e decisões no Sistema de Legislação e Decisões Administrativas (Sistema LED) e a atualização da Consolidação Normativa, no que tange à parte Extrajudicial.

Ademais, elabora e encaminha ofícios, bem como controla prazos de resposta, em consonância com os requisitos legais aplicáveis.

Os processos de trabalho da DIPEX estão detalhados na **RAD-DGFEX-013 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais** e **RAD-DGFEX-014 – Fornecer Orientação quanto aos Procedimentos Extrajudiciais**, sendo suas principais etapas destacadas no quadro abaixo:

PROCESSOS DE TRABALHO -DIPEX	
RAD-DGFEX-013	Receber e analisar feitos administrativos extrajudiciais
	Receber processo administrativo para elaborar ofício
RAD-DGFEX-014	Atender a solicitações de balcão
	Atender a solicitações por telefone
	Atender a solicitações recebidas por e-mail

As metas de produtividade referentes aos processos de trabalho explicitados na **RAD-DGFEX-013** e **RAD-DGFEX-014**, da Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais (DIPEX), estão estabelecidas da seguinte forma:

INDICADORES DIPEX			
NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META
Percentual de processos administrativos com menos de 29 dias na DIPEX, no último dia útil do mês	$\{(Total\ de\ processos\ na\ DIPEX\ no\ último\ dia\ útil\ do\ mês) - (Quantidade\ de\ processos\ com\ mais\ de\ 29\ dias\ na\ DIPEX\ no\ último\ dia\ útil\ do\ mês) / (Total\ de\ processos\ na\ DIPEX\ no\ último\ dia\ útil\ do\ mês)\} \times 100$	Mensal	IA
Grau de aprovação dos pareceres	$\{(Total\ de\ avaliações,\ com\ resultado\ ACOLHIMENTO\ INTEGRAL + ACOLHIMENTO\ PARCIAL / Total\ de\ avaliações)\} \times 100$	Mensal	90%
Quantidade de atendimentos	Somatório dos atendimentos realizados no balcão, telefone e <i>e-mail</i>	Mensal	IA

* IA: Indicador de Acompanhamento

III- Resultados Operacionais da DGFEX

Neste item, são apresentados os resultados operacionais apurados entre janeiro e outubro de 2019, referentes às principais atividades da DGFEX, incluindo de suas divisões e serviços.

No entanto, os resultados apurados não abrangem os processos de trabalho do Serviço de Pessoal Extrajudicial (SEPEX) e nem do Serviço de Processamento e Análise de Custas (SEPAC), pois eles ainda não são unidades certificadas desta Diretoria-Geral.

III.I - DIMEX – Serviço de Selos (SELEX)

Em relação à venda de selos, de acordo com os resultados apurados pelo SELEX, mais de 25 milhões de selos foram vendidos no período entre janeiro e outubro de 2019, contra 26 milhões de selos vendidos no mesmo período de 2018, conforme Gráfico 3.

Ressalte-se que diversos fatores influenciam a venda de selos, tais como a existência de estoque nas serventias extrajudiciais, bem como a conjuntura econômica do país, na medida em que menos atos extrajudiciais são praticados.

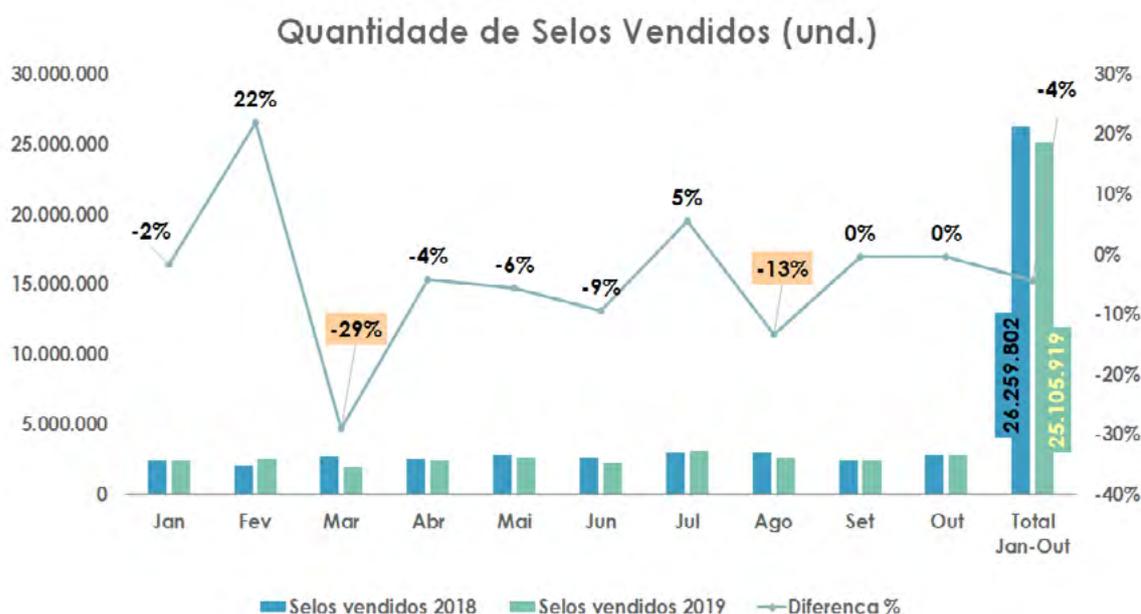


Gráfico 3 – Quantidade de selos vendidos no período entre janeiro e outubro de 2018 e 2019

Fonte: DGFEX/DIMEX/SELEX

Ainda quanto à venda de selos, no mesmo período entre janeiro e outubro de 2019, pouco mais de **R\$ 20 milhões** foram recolhidos para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (FETJ), contra 21 milhões arrecadados no mesmo período de 2018.

Tais resultados apresentam pequena variação, que é típica da venda de selos de um ano para o outro, conforme demonstrado nos resultados financeiros indicados no Gráfico 4.

Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos (R\$ mil)

Out; 2.238,24	0%	Out; 2.227,67	Total (R\$ mil) Jan-Out 2018 20.084,74
Set; 1.944,83	0%	Set; 1.935,42	Total (R\$ mil) Jan-Out 2019 21.007,84
Ago; 2.373,50	-13%	Ago; 2.054,24	▼-4%
Jul; 2.355,45	5%	Jul; 2.482,64	
Jun; 2.031,24	-9%	Jun; 1.840,80	
Mai; 2.250,00	-6%	Mai; 2.123,11	
Abr; 2.003,08	-4%	Abr; 1.916,54	
Mar; 2.193,39	-29%	Mar; 1.557,77	
Fev; 1.654,98	22%	Fev; 2.016,43	
Jan; 1.963,13	-2%	Jan; 1.930,11	
2018 (R\$ mil)		2019 (R\$ mil)	

Gráfico 4 – Total recolhido ao FETJ em virtude da venda de selos no período entre janeiro e outubro de 2018 e 2019

Fonte: DGFEX/DIMEX/SELEX

Em que pese a redução observada na venda de selos e, consequentemente, na receita do Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (FETJ) oriunda desse fato gerador, vide Gráficos 3 e 4, verificou-se, por outro lado, **aumento no recolhimento dos 20%** de emolumentos extrajudiciais para esse fundo, conforme demonstra-se no Gráfico 5.

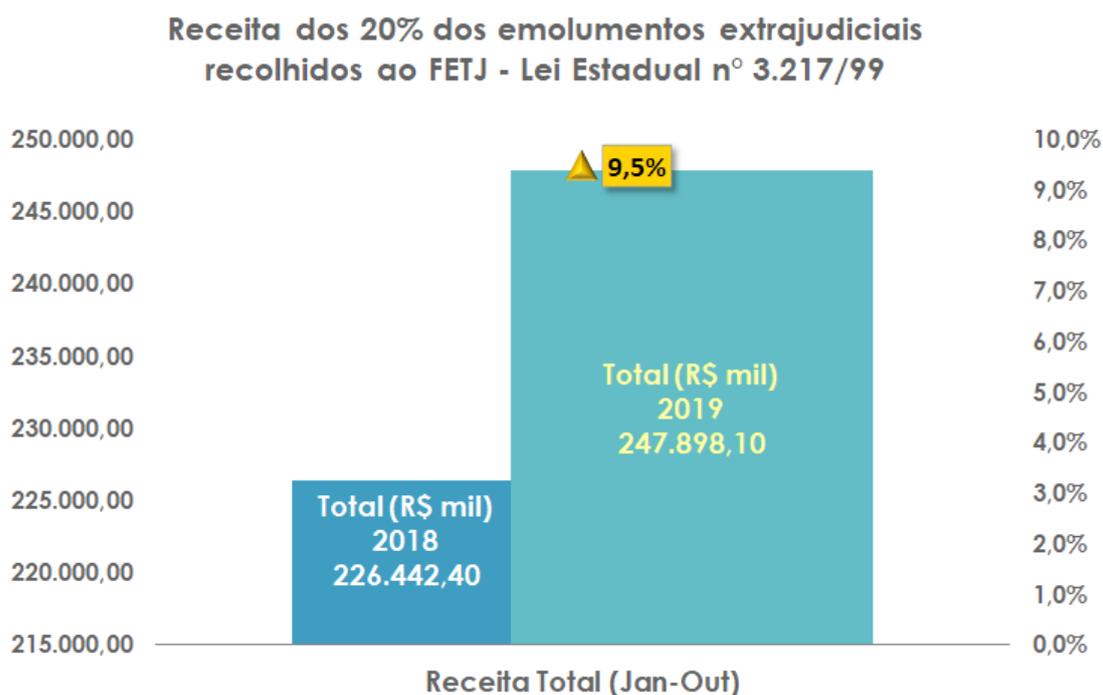


Gráfico 5 – Receita dos 20% dos emolumentos extrajudiciais recolhidos ao FETJ no período entre janeiro e outubro de 2018 e 2019

Fonte: Elaborado pela DGFEX, com base nos dados do Portal da Transparência

Tal aumento ocorre porque o recolhimento dos 20% de emolumentos extrajudiciais ao FETJ abrange outras fontes de receita que vão além da venda de selos. A arrecadação desse percentual incide sobre todos os atos extrajudiciais, juntamente com as custas e a taxa judiciária.

Nesse contexto, pode-se inferir que tanto as ações de maior controle no monitoramento e na fiscalização dos atos praticados pelos serviços extrajudiciais, quanto a aplicação das penalidades devidas, contribuem para esse aumento de receita em favor do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

III.II - DIMEX – Serviço de Coleta de Dados Extrajudiciais (SEDEX)

No Serviço de Coleta de Dados Extrajudiciais (**SEDEX**), realizam-se o gerenciamento de reembolsos dos atos gratuitos de nascimento e óbito e dos atos contemplados pelo FUNARPEN/RJ, bem como a anotação de multas aplicadas às serventias extrajudiciais.

De acordo com os dados levantados pelo SEDEX, o total pago a título de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito no período mencionado teve uma variação percentual ínfima, chegando ambos os resultados muito próximos de **R\$ 23 milhões**, aproximadamente, conforme Gráfico 6.

Total pago a título de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito (R\$ mil)

		2%			Total (R\$ mil) Jan-Out 2018
Out; 1.942,02		-1%	Out; 1.989,51		22.905,22
Set; 2.019,41		1%	Set; 2.006,18		
Ago; 2.085,93		-2%	Ago; 2.104,15		Total (R\$ mil) Jan-Out 2019
Jul; 3.296,94		1%	Jul; 3.222,39		22.675,99
Jun; 2.096,52		-6%	Jun; 2.114,45		▼-1%
Mai; 2.180,09		-4%	Mai; 2.046,83		
Abr; 2.087,33		38%	Abr; 2.010,71		
Mar; 3.194,00			Mar; 4.413,25		
Fev; 2.023,23		-58%	Fev; 850,04		
Jan; 1.979,75		-3%	Jan; 1.918,48		
2018 (R\$ mil)			2019 (R\$ mil)		

Gráfico 6 – Valores pagos a título de reembolso de atos gratuitos de nascimento e óbito (R\$ mil) entre janeiro e outubro de 2018 e 2019

Fonte: DGFEX/DIMEX/SEDEX

Quanto ao montante referente aos reembolsos dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ, o Gráfico 7 demonstra maior variação percentual nos meses de fevereiro e março de 2019 frente aos resultados apurados em 2018 para o mesmo período.

Total pago a título de reembolso dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ (R\$ mil)

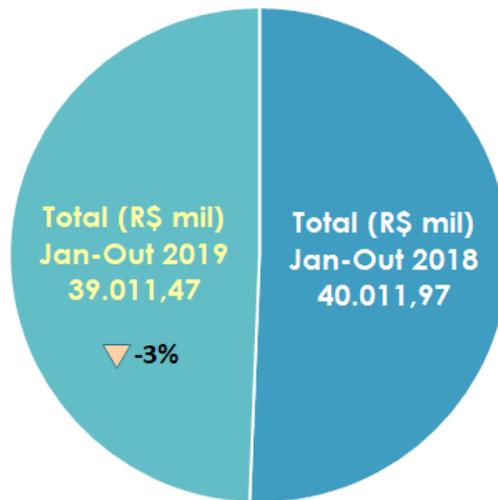


Gráfico 7 – Valor pago a título de reembolso dos atos gratuitos contemplados pelo FUNARPEN/RJ (R\$ mil) de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIMEX/SEDEX

Por fim, o Gráfico 8 evidencia o total arrecadado em favor do FUNARPEN/RJ, no período entre janeiro e outubro de 2019, cujo montante no valor de 39 milhões foi apenas 2% menor do que o total arrecadado em 2018. As principais variações percentuais apuradas ocorreram nos meses de fevereiro e março, tal como indicado também nos Gráficos 5 e 6, referentes às demais arrecadações de reembolso de atos gratuitos.

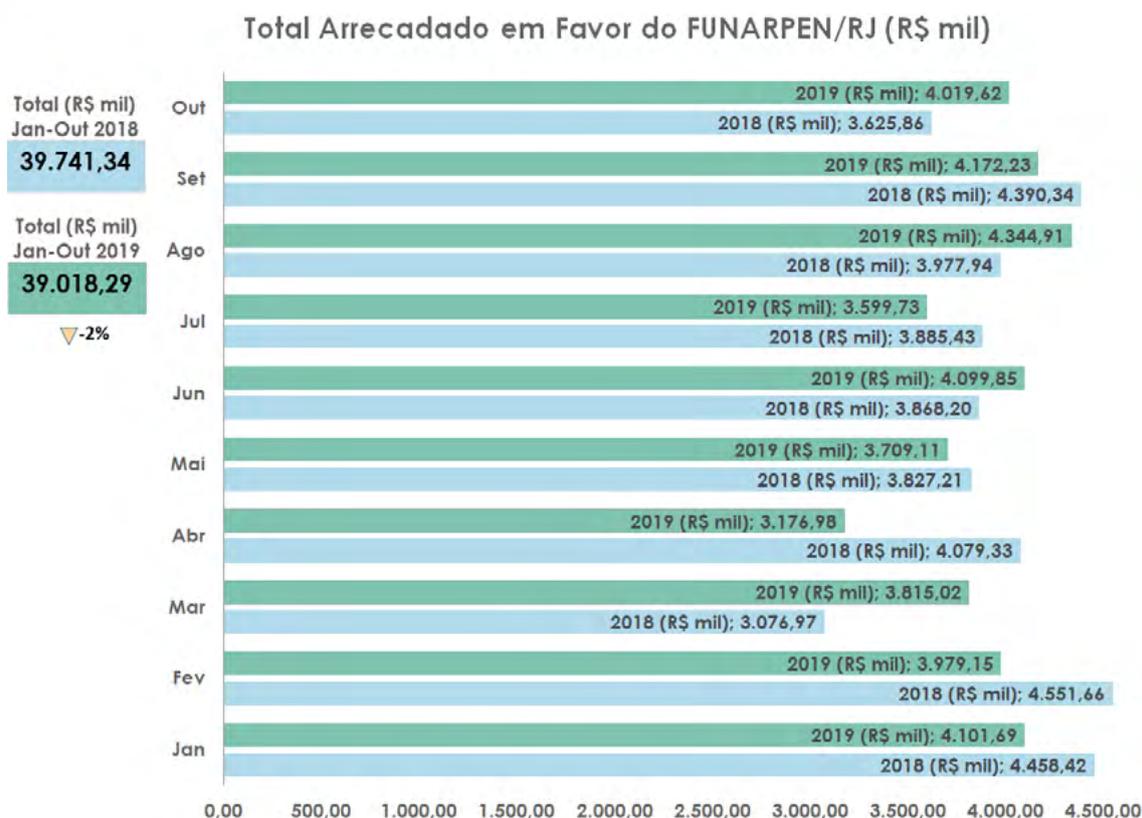


Gráfico 8 – Valor arrecadado em favor do FUNARPEN/RJ (R\$ mil) de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIMEX/SEDEX

Ressalta-se que os resultados financeiros de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, assim como os contemplados pelo FUNARPEN/RJ, também integram o quadro de indicadores de acompanhamento da DGFEX, conforme a **RAD-DGFEX-005** (Gerenciar Reembolso e Anotar Multas).

III.III - DIMEX – Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais (SECEX)

O Serviço de Controle de Serventias Extrajudiciais (**SECEX**) realiza o gerenciamento das prestações de contas, dos seguros de responsabilidade civil, do histórico e da vacância dos serviços extrajudiciais.

Atualmente, **97** Serviços Extrajudiciais estão vagos, sendo a maior parte deles oferecida no concurso que está em andamento, conforme informações do **LIX Concurso Público para outorga das delegações das atividades Notariais e/ou Registrais do Estado do Rio de Janeiro**, disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.tjrj.jus.br/web/guest/concursos/delegatario/delegatario/lix>.

Além disso, há **5** serviços sob intervenção: **(i)** 1º Ofício de Justiça de Barra Mansa, **(ii)** 2º Ofício de Justiça de Nova Iguaçu, **(iii)** 7º Ofício de Justiça de Nova Iguaçu/Mesquita, **(iv)** 3º Ofício de Justiça de Queimados e **(v)** RCPN do 1º Distrito de Valença.

A adimplência dos gestores desses serviços extrajudiciais é acompanhada bimestralmente por meio de indicador de desempenho do SECEX, uma vez que as serventias têm até o dia 20 de cada mês para transmitir a prestação de contas do mês anterior, conforme **artigo 50** da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral de Justiça – Parte Extrajudicial.

Dessa forma, cabe mencionar que as prestações de contas do 5º bimestre de 2019 ainda não estão fechadas, pois a apuração dos resultados findará, apenas, ao final do mês de novembro. Assim, diferentemente dos demais resultados apresentados, os dados indicados no gráfico abaixo referem-se apenas ao período entre janeiro e agosto de 2018 e 2019.

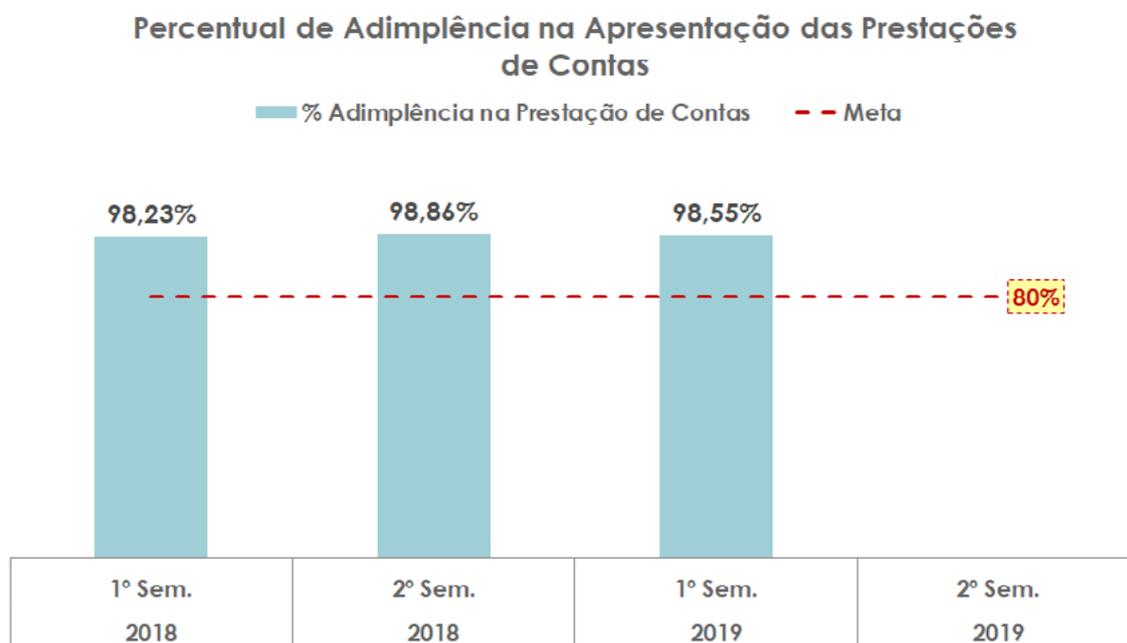


Gráfico 8 – Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas transmitidas de janeiro a agosto de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIMEX/SECEX

Verifica-se, de acordo com o Gráfico 8, que as prestações de contas dos serviços extrajudiciais estão sendo apresentadas acima da meta estipulada (80%). Afinal, o gráfico demonstra uma adimplência de **98%**.

Não obstante, as prestações de contas pendentes são autuadas em processo administrativo para verificação e apuração das responsabilidades, conforme procedimento previsto na **RAD-DGFEX-009** (Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais).

3.4 DIMEX – Serviço de Análise de Dados Extrajudiciais (SEAEX)

O Serviço de Análise de Dados Extrajudiciais (**SEAEX**) realiza análise de informações estatísticas dos serviços extrajudiciais, isto é, o monitoramento remoto de todos os atos transmitidos aos sistemas de informação do TJRJ.

Nesse contexto, o serviço fiscaliza **(i)** a falta de transmissão de atos, **(ii)** as transmissões intempestivas, **(iii)** as irregularidades dos fundos em atos com cobrança; **(iv)** a ausência de Guias de Recolhimento (GRERJs) e **(v)** os atos de juiz de paz. O detalhamento dos processos de trabalho desse serviço está na **RAD-DGFEX-008** (Analisar Informações Estatísticas).

De acordo com os dados analisados entre janeiro e outubro de 2018, **1.130 procedimentos administrativos foram instaurados**, objetivando controlar as irregularidades apuradas na transmissão dos atos e no respectivo recolhimento de emolumentos extrajudiciais.

Em contrapartida, no mesmo período de 2019, **2.503 processos foram instaurados em decorrência dessas fiscalizações virtuais**, que poderão, ou não, gerar fiscalizações *in loco* ou, ainda, desdobramentos disciplinares ou de aplicação multa.

Assim, no período entre janeiro e outubro de 2019, houve um **incremento de 122% nas fiscalizações remotas** em comparação ao mesmo período de 2018, conforme Gráfico 10.

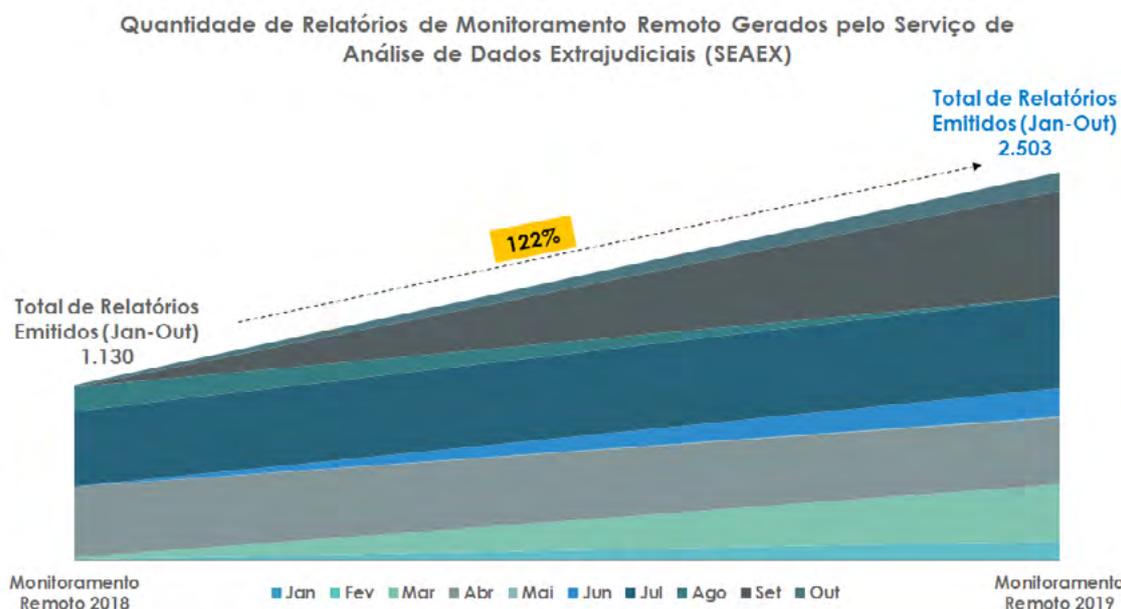
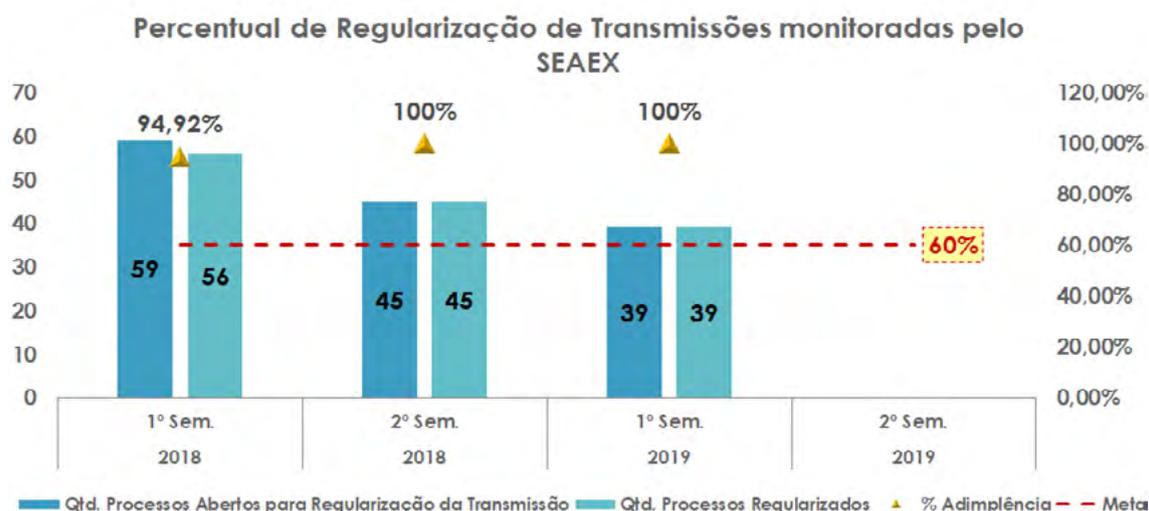


Gráfico 10 – Quantidade de processos de monitoramento remoto gerados no SEAX de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIMEX/SEAEX



Quanto ao percentual de regularização das transmissões dos atos extrajudiciais, este tem se mantido acima da meta do indicador de desempenho da referida unidade, conforme demonstrado no Gráfico 11.

Gráfico 11 – Percentual de Regularização de Transmissões monitoradas pelo SEAEX de janeiro a outubro de 2018 e 2019. Fonte: DGFEX/DIMEX/SEAEX

Diante disso, o monitoramento das transmissões tem demonstrado, vide Gráfico 11, que os serviços extrajudiciais têm efetivamente realizado transmissões mais regulares, dada a redução na quantidade de processos abertos para regularização desse procedimento e o percentual de adimplência das serventias, cujos resultados dos últimos semestres indicam que 100% das transmissões foram regularizadas.

Quanto à transmissão dos atos de juiz de paz, foram definidos critérios objetivos para o monitoramento remoto. Os resultados dessa iniciativa geraram **224** processos administrativos referentes ao monitoramento remoto de transmissões dos atos de juiz de paz, compreendendo o período entre janeiro e outubro de 2019, conforme apresenta o Gráfico 12.

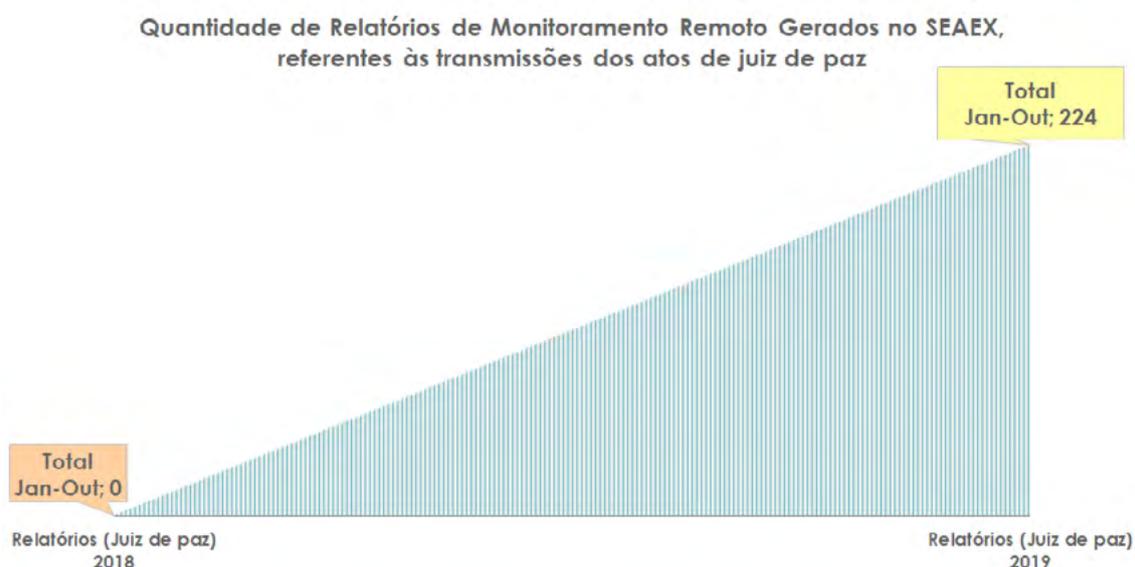


Gráfico 12 – Monitoramento remoto de transmissões dos atos de juiz de paz de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIMEX/SEAEX

Por fim, cabe mencionar que, aliada à fiscalização por monitoramento remoto, a fiscalização presencial dos Serviços Extrajudiciais busca verificar a regularidade formal dos atos praticados, a gestão e a operacionalidade dos serviços extrajudiciais. Para tanto, a DGFEX conta com a equipe de fiscais da DIFEX, cujas funções e resultados serão mencionados no item a seguir.

3.5 DIFEX

A Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX) realiza inspeções, diligências e correições nos serviços extrajudiciais, bem como autua, instrui e informa processos administrativos extrajudiciais e as denúncias espontâneas.

Além das fiscalizações presenciais, a DIFEX realiza, também, o acompanhamento e aferição da exatidão dos emolumentos e acréscimos legais que devem ser recolhidos ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ), nos termos da **Lei nº 3.2017/99**.

No período entre janeiro e outubro de 2019, a **DIFEX fiscalizou presencialmente 119 serventias** extrajudiciais, num total de **260 dias** em operações de fiscalização, sendo algumas realizadas em conjunto com o Ministério Público do Rio de Janeiro, com foco na apuração de denúncias criminais.

Ademais, também nesse período, **107 processos administrativos tiveram fiscalização concluída**, conforme apresenta o Gráfico 13, a seguir.

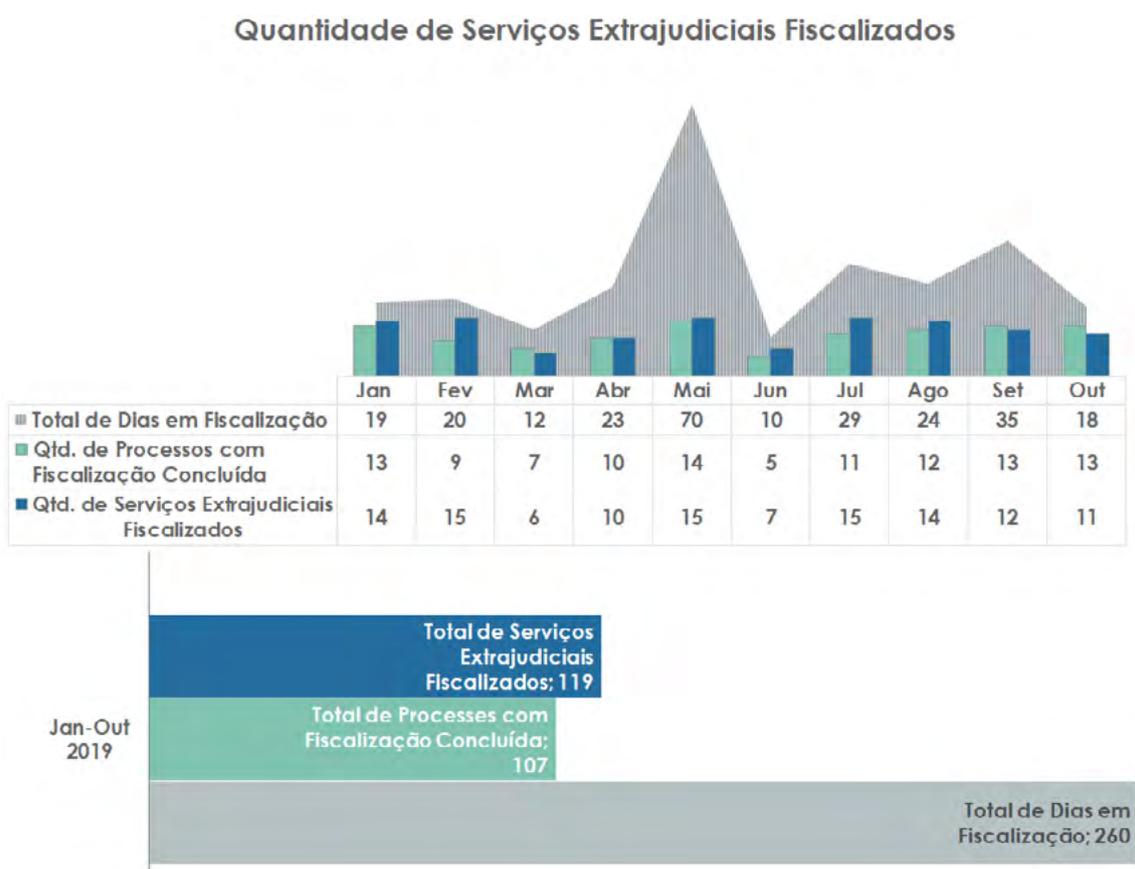


Gráfico 13 – Quantidade de Serviços Extrajudiciais Fiscalizados de janeiro a outubro de 2019. **Fonte:** DGFEX/DIFEX

Em relação às metas de fiscalização estabelecidas para o biênio 2019-2020, a administração atual, visando ao cumprimento da sua função correicional, determinou, no **Processo nº 2019-73955**, a elaboração de cronograma anual de fiscalizações preventivas, sem prejuízo dos processos em curso na Divisão, a partir de critérios objetivos predefinidos.

Tal medida visa ampliar a inspeção permanente sobre os Serviços Extrajudiciais em todo o Estado do Rio de Janeiro pelo Corregedor-Geral da Justiça, além de agir de forma imparcial e transparente, diante da adoção de critérios para eleição dos serviços extrajudiciais a serem alvos de fiscalização.

As fiscalizações serão realizadas pela DIFEX e pelos Núcleos Regionais da Corregedoria (NURs). Com isso, busca-se atingir o maior número de Serviços a serem inspecionados.

Assim, serão verificadas a lisura dos atos praticados, a operacionalidade e a gestão do serviço extrajudicial.

Abaixo, elencam-se os critérios objetivos estabelecidos para a escolha dos serviços extrajudiciais a serem alvos de fiscalização:

- a. Inconsistências relativas aos:
 - recolhimentos dos atos praticados por juiz de Paz;
 - fundo especial e;
 - atos gratuitos reembolsados pelo FUNARPEN.
- b. Serviços Extrajudiciais fiscalizados *in loco*.
- c. Serviços extrajudiciais cujos delegatários foram punidos em Processos Administrativos Disciplinares (PADs).
- d. Serviços mais citados na estatística das demandas recebidas em cumprimento ao **Provimento CGJ 15/18 – Meta 09 CNJ** (Entabular com a Ouvidoria do Tribunal o detalhamento das reclamações acerca dos serviços extrajudiciais, apresentando, no site do tribunal, estatísticas trimestrais).

3.6 DIPEX

A Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais (**DIPEX**) é responsável pela instrução e emissão de pareceres em processos administrativos extrajudiciais.

Além disso, fornece orientações por meio do atendimento no balcão da unidade, por *e-mail* e telefone, a respeito dos procedimentos realizados pelas serventias extrajudiciais.

Os detalhamentos desses processos de trabalho estão disponíveis nas rotinas administrativas **RAD-DGFEX-013** (Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos) e **RAD-DGFEX-014** (Fornecer Orientação quanto aos Procedimentos Extrajudiciais).

Cabe mencionar que, no período entre janeiro e outubro de 2019, a DIPEX movimentou **3.234 processos**, enquanto no mesmo período de 2018 a movimentação foi de 2.048 processos.

Esse resultado representa um aumento de **58%** na tramitação de processos internos na referida unidade, conforme evidenciado no Gráfico 14.

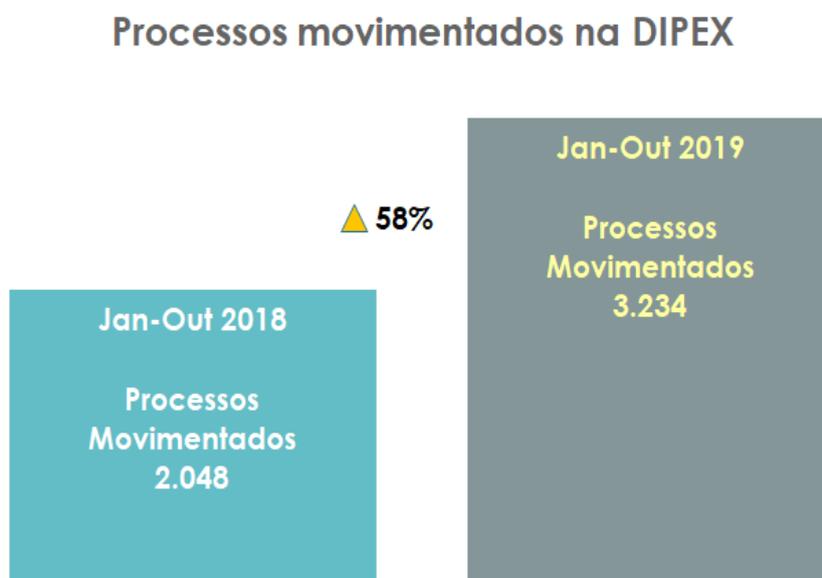


Gráfico 14 – Processos movimentados na DIPEX de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIPEX

O aumento da tramitação de processos elevou, consequentemente, a variação percentual de pareceres elaborados pela DIPEX em 2019 relação à 2018.

De acordo com os resultados apurados, entre janeiro e outubro de 2019, **579 pareceres** foram proferidos, volume superior aos 379 pareceres emitidos no mesmo período de 2018.

Tal resultado representa um incremento de **53%** na emissão de pareceres da DIPEX, conforme demonstra o Gráfico 15.

Pareceres elaborados na DIPEX

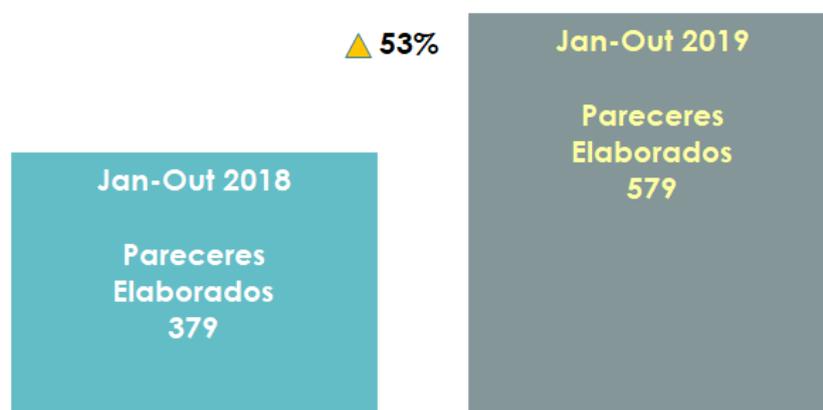
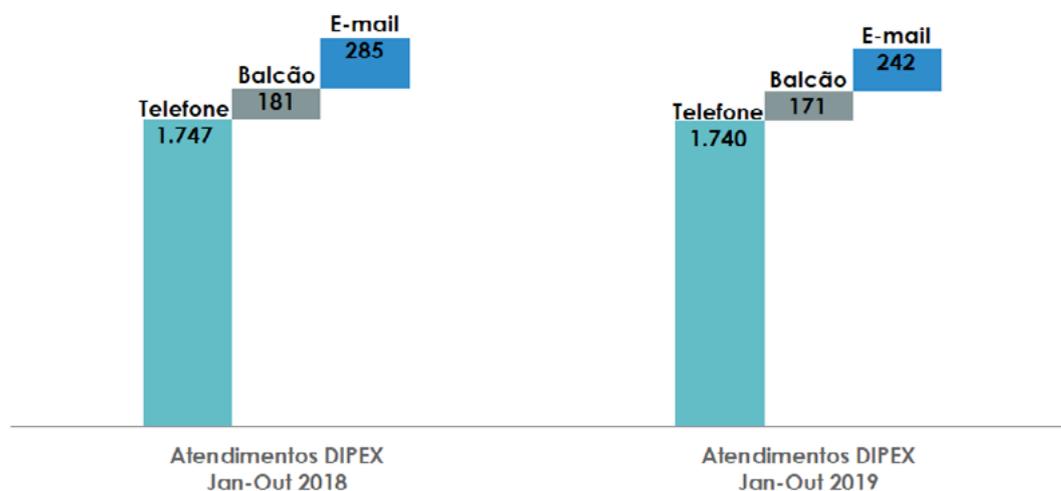


Gráfico 15 – Pareceres elaborados na DIPEX de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIPEX

Quantidade de atendimentos realizados para Orientação de Procedimentos Extrajudiciais - DGFEX/DIPEX



Quanto ao atendimento ao usuário, o Gráfico 16 apresenta os resultados (fornecimento de orientação quanto aos procedimentos extrajudiciais), considerando o mesmo período (entre janeiro e outubro de 2019).

Gráfico 16 – Orientações quanto aos procedimentos extrajudiciais de janeiro a outubro de 2018 e 2019.

Fonte: DGFEX/DIPEX

De acordo com os resultados supracitados no Gráfico 16, verifica-se que os atendimentos se mantêm equiparados de um ano para o outro. Portanto, não são necessárias alterações desses processos de trabalho.

IV - Outras Realizações da DGFEX

A Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX) realizou algumas medidas importantes desde o início da atual gestão (04.02.2019) que valem ser mencionadas, tais como:

- Aprovação dos projetos estratégicos indicados para o biênio 2019-2020, quais sejam: **(i)** Desenvolvimento de Banco de Dados de Depósito de Firmas e **(ii)** Digitalização de Acervos Cartográficos – Livro Eletrônico.
- O cumprimento de todas as metas estabelecidas pelo Conselho

Nacional de Justiça (CNJ) no I Encontro de Corregedores do Serviço do Extrajudicial.

- Apoio às diligências realizadas pelo Ministério Público Estadual na Baixada Fluminense.
- Aprovação do Plano de Ação para inclusão do SEPEX no SGQ/DGFEX.
- Realização de auditoria interna ISO 9001:2015, sem indicação de não-conformidades.
- Implantação de ciclo de palestras, a fim de capacitar os servidores da unidade.
- Ampliação do acervo bibliotecário.
- Criação do calendário de fiscalizações preventivas a serem realizadas pelos Núcleos Regionais.
- Revisão de formulários da correição ordinária.
- Elaboração de manual para orientar a atuação dos magistrados responsáveis pelas fiscalizações, garantindo maior eficiência às atividades notariais e registras.
- Realização de reunião de conformidade coletiva com os titulares dos serviços extrajudiciais e a Receita Federal a fim de ratificar/retificar o valor dos rendimentos declarados no imposto de renda.
- Inclusão do Serviço de Processamento e Análise de Custas (SE-PAC) à DIMEX/DGFEX.
- Atualização da Cartilha Extrajudicial

Destacam-se, ainda, as seguintes ações em andamento:

- Revisão da Consolidação Normativa – Parte Extrajudicial.
- Incremento nas fiscalizações *in loco* e virtuais (ação em andamento).
- Revisão das RADs das diretorias e dos serviços, objetivando a

desburocratização dos processos de trabalho.

- Realização de auditoria externa ISO 9001:2015 (agendada para 21 e 22 de novembro de 2019).
- Definição do calendário do ciclo de palestras para o ano de 2020;
- Execução dos projetos estratégicos aprovados em 2019 (cronograma de execução de janeiro a dezembro de 2020).
- Inclusão do SEPEX no SGQ/DGFEX.
- Elaboração do Plano de Ação para a inclusão do SEPAC no SGQ/DGFEX, visando o calendário de auditoria ISO 9001:2015 de 2021 (dependendo da alteração da Resolução nº01/2017, do Órgão Especial do TJRJ).
- Realização de convênio com o Ministério Público para integrar os sistemas de dados.
- Consolidação dos provimentos dessa CGJ.
- Ampliação do controle dos processos de inspeção em trâmite nos Núcleos Regionais.
- Realização de estudos para elaboração de sistema de informática que possibilite o bloqueio da transmissão do Registro de Nascimento, nas hipóteses de duplicidade da Declaração de Nascido Vivo (DNV).

Diante do exposto neste relatório, verifica-se que as atividades, tarefas e processos de trabalho, bem como a produtividade e o envolvimento da equipe da DGFEX tem sido constantemente monitorados e auditados por profissionais internos e externos a este Tribunal, desde a obtenção da primeira certificação ISO 9001, em 2008.

A DGFEX não só buscou responder à decisão do Desembargador Bernardo Garcez, conforme **Processo nº 2019-68326**, e à solicitação de providências mencionada no **Memorando CGJ/NUJAC nº 185/2019**, quanto objetivou evidenciar que mantém rotinas de controle de seus processos e procedimentos, não obstante se mantém aberta à constante atualização de suas práticas em vista do seu melhoramento e da adaptação destes aos sistemas de gestão da informação vigentes.



The background features a dark blue gradient with vertical lines of binary code (0s and 1s) on the left side. The bottom half of the image shows a glowing, futuristic circuit board pattern with intricate lines and nodes, transitioning from a bright light on the left to a darker blue on the right. A dark blue curved banner is positioned in the upper middle section, containing the text.

Assessoria de Comunicação (Ascom)

Assessoria de Comunicação (Ascom)

A Assessoria de Comunicação é responsável pela divulgação do trabalho desenvolvido pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, com objetivo de conferir transparência às atividades realizadas. Atua também no fortalecimento da imagem institucional junto a veículos de comunicação e seus profissionais e, no ambiente interno, à magistrados e servidores.

I- Atividades Desenvolvidas em 2019

- 1) Elaboração e divulgação de textos jornalísticos** - produção de textos com conteúdo informativo em formato jornalístico (releases), notas e comunicados sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Geral do Estado. Todo o material foi disponibilizado no portal da Corregedoria, ou encaminhado para a imprensa, sendo replicado muitas vezes em diversos veículos de comunicação.
- 2) Assessoria de Imprensa** - foram atendidas todas as demandas de repórteres (solicitação de entrevistas, dados para reportagens e informações sobre a Corregedoria) de diversos veículos, como Rede Inter TV, TV Globo, TV Bandeirantes, TV Record, CBN, SBT, Revista OAB, Band News FM, Rádio Tupi, Jornal Folha de São Paulo, além dos portais Estadão, UOU Notícias, G1, Migalhas e jornais O Dia, O Globo e Extra, entre outros
- 3) Site da CGJ** - foi atualizado periodicamente com notícias diversas de interesse dos públicos interno e externo. Mais de 100 notícias foram publicadas na página da Corregedoria (com e sem fotos).
- 4) Fotografias** - a Ascom registrou eventos dentro do Tribunal de Justiça que contaram com a participação do Corregedor-Geral, juízes auxiliares, diretores ou demais funcionários da Corregedoria.
- 5) Apoio Visual** - foram atendidas diversas demandas de designer gráfico da Corregedoria, como elaboração de ilustrações, cartilhas, convites e banners para eventos.
- 6) Eventos** - a Ascom participou de diversos eventos promovidos pela Corregedoria. Fazendo tanto a divulgação, como a cobertura jornalística.
- 7) Atualização/manutenção do site** - a assessoria de comunicação ficou responsável pela reestruturação do site CGJ, com a atualização de informações antigas e inclusão de novas informações importantes para o público interno e externo. Além disso, foram reorganizados conteúdos que estavam desorganizados, com a intenção de melhorar a navegabilidade dos usuários e facilitar a localização das informações.

II- Algumas notícias veiculadas

- **Corregedoria Geral implanta o Cadastro dos Administradores Judiciais**

O Diário da Justiça Eletrônico desta segunda-feira (27/05/2019) publicou o provimento CGJ 23/2019, do Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, que instituiu a criação do Cadastro de Administradores Judiciais. Este ato regulamentou a escolha desses profissionais, assim como já acontece com leiloeiros e peritos.

O cadastramento prévio passou a ser pré-requisito para a escolha de administradores em recuperações judiciais ou falências. O objetivo foi de garantir que os juízes tenham conhecimento prévio dos profissionais disponíveis para prestar tais serviços. A criação do cadastro estava prevista desde de 2013, pelo Ato Conjunto TJ/CGJ 52/2013, e também pelo Conselho Nacional de Justiça, conforme Resolução CNJ 233/16.

O provimento estatui que os administradores judiciais são equiparados a servidores públicos, conforme critérios do Código Penal. Para serem incluídos no Cadastro, os administradores deverão apresentar documentos, tais como carteira profissional, CNPJ, contrato social da empresa que integra, certificado de conclusão de “Curso de Especialização em Administração Judicial” da Escola Superior de Administração Judiciária (ESAJ), declaração de imposto de renda dos últimos cinco anos, entre outros.

O desembargador Bernardo Garcez determinou que os juízes informem à Corregedoria, no Departamento de Suporte Operacional (DESOP), sobre os pagamentos aos administradores, que só poderão ser feitos através de depósito judicial.

Os magistrados também devem informar ao Corregedor-Geral da Justiça as nomeações e honorários fixados. Todos esses dados serão repassadas à Receita Federal e ao COAF. Essas medidas trarão transparência aos atos judiciais, bem como reforçará a moralidade administrativa.

- **Corregedoria apura denúncias de irregularidades em registro de imóveis em cartório de Búzios**

O Cartório do Ofício Único de Armação dos Búzios, na Região dos Lagos, é alvo de inspeção judicial da Corregedoria Geral da Justiça, por determinação do Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez. A equipe da CGJ chegou a local pela manhã de hoje (14/05) e deve permanecer até o fim da semana para apurar diversas denúncias.

As principais denúncias apontam irregularidades em registros de terras de imóveis que envolvem grandes corporações, condomínios e até resorts. Segundo as denúncias, parte dos registros irregulares foi feito com base em decisões judiciais.

Para apurar as acusações, a equipe da Corregedoria pretende ouvir diversas entidades locais, como a OAB de Búzios, Defensoria Pública, Ministério Público, associações de moradores, associação de corretores de imóveis, entre outros.

- **Força-tarefa triplica número de processos arquivados em Centrais de Arquivamento**

As Centrais de Arquivamento do Estado do Rio de Janeiro passaram por um série de melhorias no último mês. As medidas, tais como reforço da equipe de trabalho e intensificação do processamento, visam garantir maior celeridade nos cálculos de custas finais e no arquivamento dos processos. Como resultado, foram arquivados, na Central de Arquivamento da Capital, mais de 12 mil processos em um mês — número três vezes maior do que a média mensal.

Funcionários e juiz auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça visitaram as Centrais de Arquivamento da Capital e do Interior, verificando alta Taxa de Congestionamento em todas as unidades do Estado. Ao todo, o acervo geral conta com mais de 639 mil processos.

O Depósito de Mesquita, uma das unidades mais prejudicadas, contava apenas com a mão de obra de quatro estagiários. A equipe também identificou no local processos recebidos no ano de 2013, e que ainda não haviam sido processados.

Com o intuito de melhorar o processamento das Centrais de Arquivamento e diminuir as Taxas de Congestionamento, a Corregedoria, em parceria com a Presidência do TJRJ, designou funcionários para reforçar o trabalho. Entre eles, há cinco estagiários de contabilidade, trabalhando exclusivamente com cálculos de custas finais, seis servidores do Tribunal, além de serventuários convocados para compor Grupos de Auxílio Programado (GEAP-C).

Na Capital, o GEAP-C conta com 25 servidores trabalhando aos sábados com cálculos de custas, certidões ao Fundo Especial (FETJ), arquivamento de processos físicos e eletrônicos, além de conferência de Guias de Recolhimento (GRERJ).

O Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, editou ainda o Provimento CGJ 33/2019, que proíbe que as serventias enviem às Centrais de Arquivamento os processos isentos de custas. O objetivo é diminuir o montante de autos enviados equivocadamente às Centrais, por não demandarem cálculo de custas judiciais.

A Corregedoria também montou frentes de trabalho para arquivar o maior número possível de autos. Com as melhorias implantadas, a meta é que, a partir de setembro, sejam arquivados 18 mil processos por mês na Central de Arquivamento da Capital, responsável pelos 1º e 13º Núcleos Regionais (NURs).

- **Corregedor da Justiça estabelece inspeções preventivas nos Serviços Extrajudiciais**

A Corregedoria Geral da Justiça divulgou o calendário anual de inspeções preventivas nos Serviços Extrajudiciais. Além das fiscalizações ordinárias e das decorrentes de denúncias, serão realizadas fiscalizações nos cartórios extrajudiciais, tendo como base critérios objetivos de eficiência. O calendário foi estabelecido pelo Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, através do Aviso CGJ 969/19.

As fiscalizações serão feitas a cada 15 dias, pela Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX) e pelos Núcleos Regionais da Corregedoria da Justiça (NURs). Os cartórios que serão visitados foram escolhidos a partir de um ranking de eficiência. Assim, serão fiscalizados preventivamente os Serviços Extrajudiciais que apresentam maiores inconsistências nos recolhimentos dos atos praticados pelos juízes de paz, no fundo especial e em atos gratuitos reembolsados pelo Fundo de Apoio ao Registro Civil de Pessoas Naturais (Funarpen).

Além desses, outros critérios foram considerados, tais como número de reclamações na Ouvidoria, cartórios cujos delegatários tenham sofrido penalidades em Processos Administrativos Disciplinares (PADs) e, também, serventias que foram fiscalizadas presencialmente pelos juízes dos NURs.

- **Corregedoria e Núcleos Regionais se unem para aumentar capacidade de fiscalização**

Representantes da Corregedoria Geral de Justiça (CGJ) e dos Núcleos Regionais (NURs) se reuniram nesta semana, no Auditório José Navega Cretton do TJ-RJ, para estabelecerem medidas que aumentarão a capacidade de fiscalização da CGJ.

Com o objetivo de inspecionar todas as serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro até dezembro de 2020, o Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, determinou a utilização dos NURs para multiplicar a força de trabalho na realização de fiscalizações e inspeções.

Para isso, a equipe técnica da Corregedoria Geral instruirá os juízes dirigentes e as respectivas equipes dos 13 Núcleos Regionais para que realizem inspeções nas varas judiciais, cartórios e serviços extrajudiciais com os métodos de inspeção já utilizados pela CGJ, padronizando as ações fiscalizatórias em todas as comarcas do Estado.

A reunião, que contou com a presença de juízes auxiliares da Corregedoria, diretores e técnicos, estabeleceu objetivos e a forma de trabalho da Corregedoria. Para a próxima semana, está previsto treinamento presencial sobre a obtenção dos relatórios no sistema informatizado. Tais documentos são imprescindíveis para a realização das inspeções.

- **CGJ realizou 189 fiscalizações nos Serviços Extrajudiciais no primeiro semestre de 2019**

A Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro realizou, nos primeiros seis meses de atuação, 189 fiscalizações em cartórios extrajudiciais do Estado. Tal número é reflexo da intensificação de ações fiscalizatórias nos Serviços Extrajudiciais, conforme orientação do Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez.

Na última semana, a equipe da CGJ esteve nos 1º e 2º Offícios de Justiça de Cabo Frio, na Região dos Lagos. A inspeção no local durou quatro dias e contou com a participação dos juízes auxiliares da Corregedoria e representantes da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais.

- **Processos administrativos da CGJ serão eletrônicos a partir de hoje**

A partir desta quarta-feira (31/07), os processos administrativos da Corregedoria Geral de Justiça serão eletrônicos e tramitarão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A medida foi implantada pelo Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, através do Provimento CGJ 31/2019.

Além da implementação do Processo Judicial Eletrônico (PJe), a CGJ do Rio será uma das primeiras a participar do projeto piloto do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para utilização de sistema eletrônico exclusivo para Corregedorias. Chamado de PJeCor, a previsão é que tal sistema seja instaurando nos próximos meses.

Dessa forma, os processos administrativos disciplinares ou de fiscalização tramitarão no PJeCor, através da plataforma do CNJ, e os demais procedimentos correrão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), próprio da Corregedoria Geral de Justiça do Rio.

O processo eletrônico na Corregedoria Geral de Justiça foi instituído para propiciar maior eficiência e transparência nos procedimentos administrativos, além de poupar papel, conforme política de proteção ambiental. Para isso, o Corregedor-Geral, desembargador Garcez, determinou que os funcionários da CGJ realizassem o curso EAD do SEI até 31 de julho de 2019 — assim como os servidores dos Núcleos Regionais e Chefes de Serventias da primeira instância.

- **Relatório do CNJ destaca boas práticas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio**

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) destacou como “boas práticas” as medidas adotadas pelo Corregedor-Geral de Justiça, desembargador Bernardo Garcez. Os destaques constam do relatório do CNJ decorrente da fiscalização realizada no período entre 6 e 10 de maio de 2019.

O “Plano Conjunto de Ação”, em que os magistrados assumem o compromisso de sanar — no prazo estabelecido — as irregularidades identificadas durante correições, foi um dos destaques. Tal instrumento só é adotado quando as irregularidades encontradas não resultam em processos administrativos disciplinares (PAD).

O Mapa Mensal de Produtividade da Primeira Instância também foi citado no relatório do CNJ como maneira para embasar futuras ações da CGJ. Tal estudo de produtividade permite à Corregedoria fundamentar suas inspeções correicionais, servindo também para embasar deferimento do Grupo de Auxílio Programado Cartorário – GEAP-C.

A concessão de GEAP-C, que passou a ter como prioridade as serventias de competência comum, também foi citada como “boa prática”. O CNJ elogiou os critérios da CGJ para conceder auxílio com base em critérios objetivos. Dessa forma, o reforço do GEAP é dado para as serventias que apresentam alta Taxa de Produtividade, mas ainda assim mantém alta Taxa de Congestionamento.

O CNJ esclareceu ainda que diversas determinações estabelecidas na inspeção anterior, realizada em junho de 2017, foram cumpridas, o que resultou no arquivamento dos respectivos pedidos de providências.

Foi ainda determinado o cancelamento de todos locais virtuais de “pré-conclusão” no 1º grau, assim como o Corregedor-Geral já havia feito, através do ato normativo conjunto TJ-CGJ Nº04/2019. Com tal providência foram fechados locais virtuais que ensejavam a desobediência do artigo 228 do Código do Processo Civil (CPC).

Na área Extrajudicial, todas as metas que cabiam à CGJ foram cumpridas. Houve ainda aumento no controle da transmissão de atos, das transmissões intempestivas, das irregularidades em atos de cobrança e da falta de Guias de Recolhimento (GRERJs). Como consequência, o Serviço de Pessoal Extrajudicial (SEPEX) gerou, no primeiro trimestre de 2019, 485 processos. No mesmo período de 2018, apenas 17 procedimentos foram abertos.

- **CGJ mobilizou mais de 820 servidores em grupos de GEAP para diminuir congestionamento das varas**

Desde fevereiro, a Corregedoria já designou 827 servidores para integrar Grupos de Auxílio Programado (GEAP-C). O objetivo é oferecer reforço de pessoal às varas com processamento emperrado, visando a redução da Taxa de Congestionamento. Os GEAPs são designados pelo Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, para tentar melhorar a celeridade processual.

Do começo da gestão —em 4 de fevereiro— até o momento, 85 serventias em todo o Estado do Rio de Janeiro receberam o apoio do GEAP. Os grupos se destinam ao processamento, digitação, cálculo de custas ou indexação e arquivamento. Atualmente, 18 serventias estão com GEAP, além das Centrais de Arquivamento do 1º, 2º, 4º e 6º Núcleos Regionais (NURs).

O Corregedor estabeleceu critérios para conceder GEAP com o intuito de oferecer apoio às varas que apresentam alta produtividade, mas ainda assim têm indicadores insatisfatórios. Os juízos precisam ter Índices de Produtividade do Servidor (IPS) e Índices de Atendimento à Demanda (IAD) iguais ou superiores à média do grupo de atribuição, além de não terem autos conclusos há mais de 30 dias. Também têm preferência as varas com menor número de funcionários e as que não tenham recebido auxílio da CGJ nos últimos 12 meses.

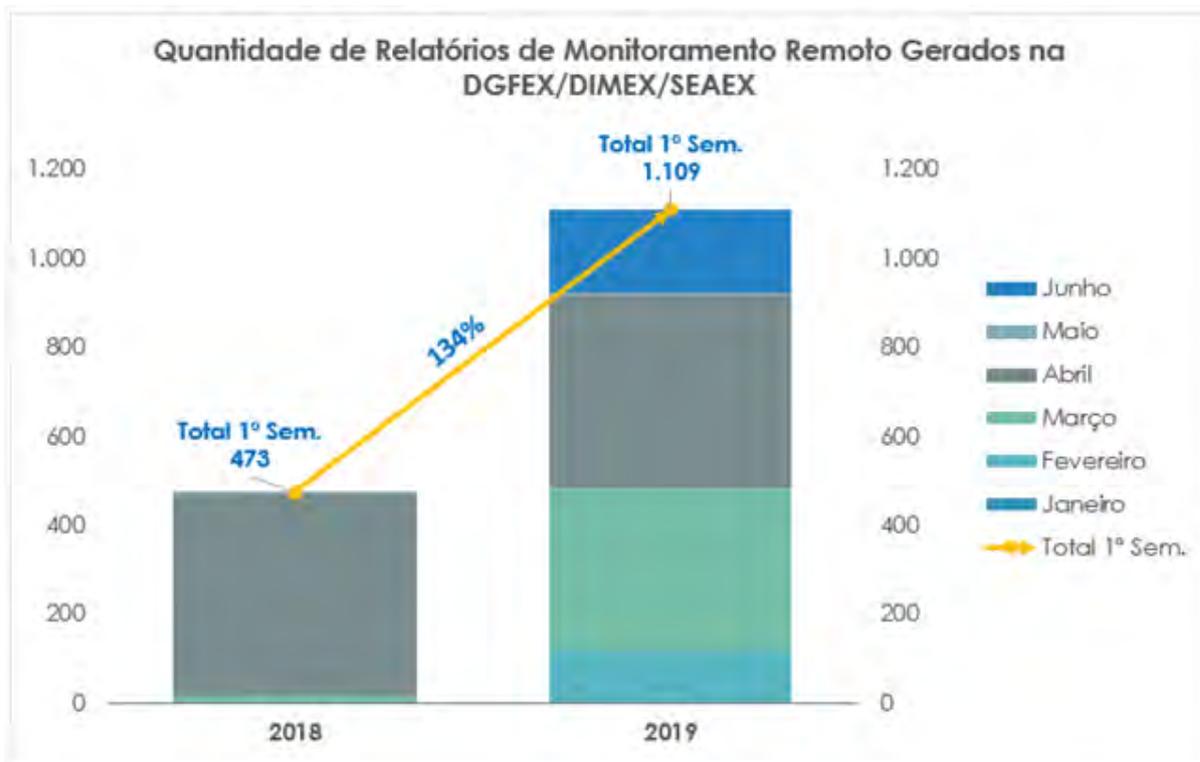
- **Em 8 meses, CGJ transformou 31 mil processos físicos em eletrônicos**

A atual gestão da Corregedoria Geral da Justiça transformou, em oito meses, cerca de 31 mil processos físicos em eletrônicos. Além desses, a equipe trabalha para concluir a virtualização do acervo de 46 varas judiciais, distribuídas por todo o Estado do Rio, até agosto de 2020.

Tais números são reflexo da intensificação do processo de digitalização, indexação e virtualização de autos físicos durante a gestão do Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez. Para isso, 13 servidores e 27 estagiários, monitorados pela CGJ, trabalham exclusivamente com a virtualização de processos. Em algumas varas, há também reforço de pessoal através de Grupos de Auxílio Programado Cartorário (GEAP-C).

Já está montado um segundo cronograma de trabalho, que será iniciado a partir de agosto de 2020. Na ocasião, serão transformados de físicos para eletrônicos processos de pelo menos 61 juízos do estado, incluindo o Interior.

- Número de inspeções remotas nos Serviços Extrajudiciais aumentou 134%



A Corregedoria Geral da Justiça aumentou em 134% o número de fiscalizações remotas nos Serviços Extrajudiciais do Rio de Janeiro, em comparação ao ano passado. Como consequência, foram gerados 1.109 processos administrativos no primeiro semestre de 2019. Tais dados foram extraídos dos relatórios estatísticos do Módulo de Apoio à Corregedoria (MAC).

O incremento das fiscalizações remotas é resultado da intensificação do trabalho de monitoramento pela Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX). Nesse tipo de fiscalização, são checados os seguintes pontos:

- Falta de transmissão de atos;
- Transmissões intempestivas,
- Irregularidades dos fundos em atos com cobrança;
- Ausência de Guias de Recolhimento (GRERJs).

A DGFEX é responsável por monitorar todos os atos notariais e registrais praticados no estado do Rio de Janeiro. Ao todo, existem 473 Serviços Extrajudiciais, entre privatizados e oficializados, além de 11 sucursais, oito postos de atendimento e 63 unidades interligadas em maternidades e no Instituto Médico Legal (IML).

Fiscalizações presenciais

Além do acompanhamento remoto, a Diretoria de Fiscalização realizou inspeções presenciais em 67 serventias extrajudiciais no primeiro semestre de 2019. Ao todo, foram 154 dias de fiscalização, sendo algumas realizadas com apoio do Ministério Público do Rio de Janeiro, com foco na apuração de denúncias criminais. Também foram concluídos 58 processos administrativos.

- **Corregedoria inicia fiscalizações preventivas em Serviços Extrajudiciais**

A equipe de fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça deu início, em agosto, às fiscalizações preventivas nos Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro. Tais fiscalizações foram instauradas pelo Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, através do Aviso CGJ 969/2019, com o objetivo de acompanhar, controlar e fazer um levantamento sobre a realidade dos Serviços Extrajudiciais.

A equipe da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX) realizou duas inspeções preventivas: nos 12º e 13º Ofícios de Notas da Comarca da Capital. Os Núcleos Regionais da Corregedoria (NURs) também fizeram cinco inspeções preventivas no mesmo período, nas seguintes unidades:

- 4º Ofício de Justiça de Duque de Caxias
- Cartório do Distribuidor de Porto Real
- Ofício Único do Município de Itatiaia
- Cartório do Ofício Único de Natividade
- Cartório do Terceiro Ofício de Santo Antônio de Pádua

Além das fiscalizações preventivas, a DGFEX realizou ainda 14 fiscalizações ordinárias no mês de agosto, nas seguintes unidades:

- 11º Ofício de Notas da Capital
- 12º Ofício de Notas da Capital
- 13º Ofício de Notas da Capital
- 19º Ofício de Notas da Capital
- 1º Ofício de Justiça de Cabo Frio

- 24º Ofício de Notas da Capital
- 2º Ofício de Justiça de Volta Redonda
- 4º Ofício de Justiça de Barra Mansa
- 4º Registro Civil das Pessoas Naturais da Capital
- 6º Ofício do Registro de Imóveis da Capital
- 9º Registro Civil das Pessoas Naturais da Capital
- Ofício Único de Armação dos Búzios
- Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Distrito de Cabo Frio
- Registro Civil das Pessoas Naturais do 2º Distrito de São Gonçalo

● **Mais de 80 varas judiciais receberam reforço de pessoal da Corregedoria com GEAP nos últimos 9 meses**

Em nove meses de gestão, o Corregedor-Geral da Justiça, desembargador Bernardo Garcez, designou 82 Grupos de Auxílio Programado (GEAP-C) às varas com processamento emperrado. O objetivo é oferecer reforço de pessoal, visando a redução da Taxa de Congestionamento. Os GEAPs são designados pelo Corregedor para tentar melhorar a celeridade processual.

Foram mobilizados 835 servidores para comporem os grupos de apoio, que se destinam ao processamento, digitação, cálculo de custas ou indexação e arquivamento. Atualmente, 29 serventias estão com GEAP em andamento.

O Corregedor estabeleceu critérios para autorizar a atuação do GEAP, reforçando as varas com alta produtividade, mas que ainda assim têm indicadores insatisfatórios. Os juízes precisam ter Índices de Produtividade e Índices de Atendimento à Demanda iguais ou superiores à média do grupo de atribuição, além de não terem autos conclusos há mais de 30 dias. Também têm preferência os juízos com menor número de funcionários e que não tenham recebido auxílio da CGJ nos últimos 12 meses.

● **Dois terços dos processos que tramitam na CGJ já são eletrônicos**

Em menos de quatro meses, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Corregedoria Geral de Justiça do Rio de Janeiro tem mais de

6.800 processos administrativos eletrônicos em tramitação. Tal sistema, em vigor desde 31 de julho deste ano, foi implantado pelo Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, através do Provimento CGJ 31/2019.

A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro foi a primeira do país a implementar o processo eletrônico para procedimentos administrativos. O objetivo é propiciar maior celeridade, eficiência e transparência nas atividades da CGJ, além de poupar papel e espaço para arquivamento.

Os levantamentos da Corregedoria apontam que os maiores volumes no SEI são de processos da Divisão de Protocolo Administrativo, do Serviço de Pessoal Extrajudicial e de Controle de Serventias Extrajudiciais. Para capacitar os profissionais no uso do novo sistema, o Corregedor-Geral determinou a realização de curso EAD do SEI para os servidores da Corregedoria, dos Núcleos Regionais e os Chefes de Serventias da primeira instância.

● **Receita Federal e Corregedoria da Justiça promovem “Reunião de Conformidade” com notários e registradores do RJ**

A Receita Federal do Brasil realizou, em parceria com o Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, a primeira Reunião de Conformidade Coletiva com os titulares de cartórios do Estado do Rio de Janeiro. O evento acontecerá em duas edições para orientar os delegatários sobre suas responsabilidades fiscais e oferecer oportunidade para autorregularização, antes de qualquer ação fiscalizatória.

O Superintendente da 7ª Região da Receita Federal, auditor-fiscal Mário José Dehon Santiago, explicou que a reunião tem como foco a transparência e a confiança para redução de litígios, incentivando o Compliance Tributário. Esses fatores contribuem para que o órgão exerça a administração tributária com justiça fiscal, em benefício de toda a sociedade.

Ao longo da palestra, os auditores fiscais da Receita Federal explicaram aos delegatários seus principais critérios de trabalho, como os cruzamentos de dados e inconsistências detectadas. Também foram apresentadas as implicações legais decorrentes do descumprimento da legislação tributária.



Na mesa, o 2º vice-presidente do TJRJ, Paulo de Tarso Neves, o Corregedor-Geral, desembargador Garcez, o Superintendente da Receita, Mário José Dehon Santiago, e as juízas auxiliares da Corregedoria, Daniela Barbosa Assumpção e Aline Abreu Pessanha.

O Corregedor-Geral do Rio de Janeiro destacou as implicações disciplinares para os titulares de cartórios, como servidores públicos por assemelhação legal, nos termos do artigo 1º da Lei de Improbidade Administrativa e artigo 327 do Código Penal Brasileiro.

A delegação é bem remunerada, mas tem gravíssimas responsabilidades, dentre as quais a probidade esperada de um servidor público. A Corregedoria está integrada com a Receita e, na área de minha competência constitucional e legal, que é também a fiscalização dos cartórios extrajudiciais, farei minha parte. Tenho certeza que a ação censória não será regra, mas exceção”, finalizou o desembargador Garcez.

A reunião teve a participação dos juízes auxiliares da Corregedoria, auditores fiscais da Receita, além de delegatários e representantes de cartórios de todo o estado. Ao todo, cerca de 220 pessoas estiveram presentes ao evento, que aconteceu no Auditório José Navega Cretton da Corregedoria. Hoje a reunião de “compliance” fiscal prosseguirá no auditório da Receita Federal.

● **Número de processos físicos transformados em eletrônicos já ultrapassa 40 mil**

A Corregedoria Geral da Justiça transformou, em menos de nove meses, mais de 40 mil processos físicos em eletrônicos. Tais números

são reflexo da intensificação do processo de digitalização, indexação e virtualização de autos físicos durante a gestão do Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez.

Desde fevereiro deste ano, cerca de 25 juízos, tanto da Capital, como do Interior, receberam o auxílio da Corregedoria para virtualização de autos. Cinco delas já tiveram seus acervos integralmente indexados. A previsão é que a Corregedoria conclua a virtualização do acervo de 46 varas judiciais até agosto de 2020.

Atualmente, a equipe é composta por 13 servidores e 32 estagiários, que foram designados para trabalhar exclusivamente com a virtualização de processos. Em algumas varas, há também reforço de pessoal através de Grupos de Auxílio Programado Cartorário (GEAP-C).

Depois de agosto de 2020, será aplicado cronograma de trabalho que já está pronto. Na ocasião, serão transformados de físicos para eletrônicos processos de pelo menos 61 juízos.

- **Corregedoria inicia projeto de apoio cartorário em varas fiscalizadas**

A Corregedoria Geral da Justiça iniciou, no início de setembro, atividades de apoio à gestão cartorária, que têm como finalidade melhorar o desempenho das unidades, considerando as características próprias de cada competência.

Atualmente, seis juízos recebem visitas periódicas da equipe, que trabalha com metodologia específica para aprimorar o processamento. Os principais objetivos do projeto são: redução de acervo, processos paralisados e petições pendentes, além do aumento do número de sentenças.

O apoio é direcionado aos juízos que solicitam ou aceitam o convite para participar do projeto e que apresentam necessidades de melhoria. O desempenho das varas é identificado por meio de indicadores de produtividade ou pela análise dos Relatórios de Inspeção — quando houver quantidade expressiva de pendências a tratar.

Nesse caso, as metas fixadas na inspeção são desdobradas em planos de trabalho que auxiliam o cartório a cumprir os objetivos definidos na fiscalização no prazo fixado, que, geralmente, é de 90 dias. O assessoramento também ajuda a serventia a manter o ritmo de trabalho constante para que os índices não caiam novamente.

O auxílio é dado por equipe da Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ). Os funcionários visitam o serviço cartorário a cada 3 semanas, em média, para auxiliar os chefes de serventia e seus substitutos na gestão por meio de relatórios. Também são dadas instruções aos servidores do gabinete do juiz.

A metodologia do trabalho abrange explicação teórica sobre os indicadores, instrução sobre acesso aos relatórios no sistema DCP e orientação para tratamento dos processos que o cartório tem problemas.

Nos encontros, a equipe define metas, juntamente com os servido-

res do cartório, a serem cumpridas no período entre uma visita e outra. Nesse ínterim, é feito o monitoramento remoto dos indicadores do juízo.

- **Autos conclusos tiveram aumento médio de 29,10%**

O Departamento de Suporte Operacional da Corregedoria Geral da Justiça constatou um aumento de 29,10% no número de autos conclusos (processos examinados por juízes). Tal incremento se deu após a publicação do Ato Normativo Conjunto 04/2019, assinado pelo Corregedor-Geral, desembargador Bernardo Garcez, e pelo presidente do TJ-RJ, desembargador Cláudio de Mello Tavares, extinguindo os locais virtuais referentes à “pré-conclusão”.

O incremento de 29,10% se deu a partir da comparação da média de conclusões entre fevereiro de 2018 e janeiro de 2019 (período anterior ao ato) com a média de maio a setembro de 2019 (após o ato). A média anterior era de 817.857 processos conclusos por mês. Depois do ato, o número subiu para 1.055.852, com um pico de aumento em maio, mês de sua publicação.

O aumento das conclusões se deu ainda em razão da intensificação das ações fiscalizatórias na primeira instância e do Aviso CGJ 355/2019, que alertava os magistrados que constitui falta funcional a utilização da “pré-conclusão” com o objetivo de ocultar a falta de andamento processual.







Corregedoria Geral da Justiça
do Estado do Rio de Janeiro