



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Relatório de Atividades Biênio 2023/2024

ÍNDICE

ORGANOGRAMA

3

COMPOSIÇÃO DA CGJ

4

APRESENTAÇÃO

6

PRINCIPAIS AÇÕES E ATIVIDADES DA CGJ

11

GABCGJ - GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

12

DGAPO - DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

14

DGAPE - DIRETORIA-GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

24

DGFAJ - DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL

29

DGFEX - DIRETORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E APOIO ÀS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

39

ASCNJ-CGJ - ASSESSORIA PARA ASSUNTOS REFERENTES AO CNJ RELACIONADOS À CGJ

40

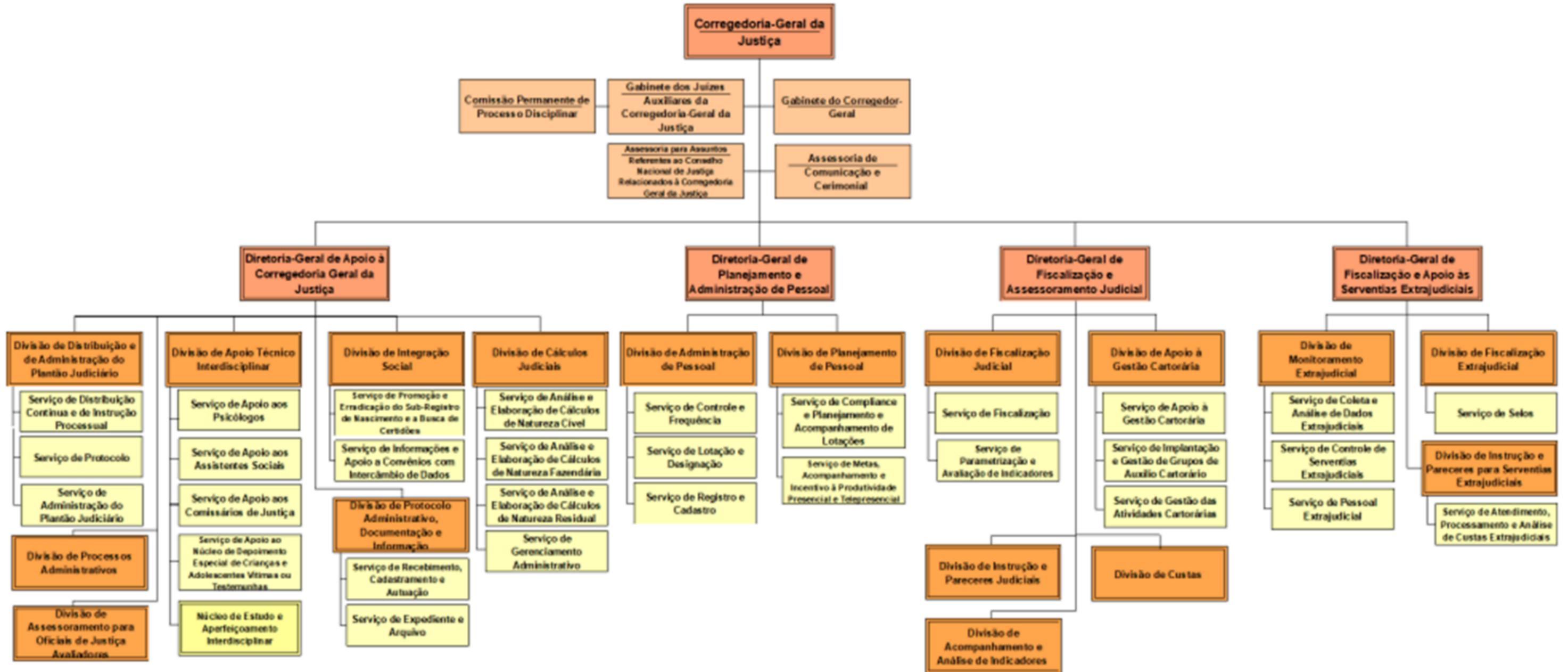
ASCOM-CGJ - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

42

COPPD - COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR

43

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO CGJ

Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio

Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça

Juíza Simone de Araujo Rolim

Juiz Marcelo Oliveira da Silva

Juiz Marcello Rubioli

Juiz Sandro Pitthan Espindola

Juíza Daniela Bandeira de Freitas

Juiz Rafael Estrela Nóbrega

Juiz Bruno Monteiro Rulière

Juízes Dirigentes dos Núcleos Regionais

Juíza Mirela Erbisti (1º Núcleo Regional)

Juíza Ana Paula Nicolau Cabo (2º Núcleo Regional)

Juiz Afonso Henrique Castrioto Botelho (3º Núcleo Regional)

Juiz Ricardo Coimbra da Silva Starling Barcellos (4º Núcleo Regional)

Juiz Marcelo Costa Pereira (5º Núcleo Regional)

Juíza Suzane Viana Macedo (6º Núcleo Regional)

Juiz Rafael Rodrigues Carneiro (7º Núcleo Regional)

Juiz Carlos Manuel Barros de Souto (8º Núcleo Regional)

Juíza Simone Dalila Nacif Lopes (9º Núcleo Regional)

Juíza Leidejane Chieza Gomes da Silva (10º Núcleo Regional)

Juiz Fábio Costa Soares (11º Núcleo Regional)

Juíza Denise de Araújo Capiberibe (12º Núcleo Regional)

Juíza Juliana Kalichsztein (13º Núcleo Regional)

Chefe de Gabinete

Luciene Ribeiro Moço

Diretora-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO)

Vânia Salles Tardin Monnerat

Diretor-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE)

Alessandra Fabrício Anátocles da Silva Ferreira

Diretora-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)

Simone Ferreira de Oliveira e Cruz

Diretor-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)

Marcelo El-Jaick Freitas

Assessoria para Assuntos referentes ao Conselho Nacional de Justiça relacionados à Corregedoria Geral da Justiça (ASCNJ)

Ricardo Pitthan Espindola

Assessoria de Comunicação

Luiz Cláudio de Almeida da Silva

Comissão Permanente de Processo Disciplinar

Cibele Schuler

APRESENTAÇÃO

Como se mostra recomendável, ao final de todo biênio, deve o Corregedor-Geral da Justiça prestar contas de sua gestão, com a identificação do modelo adotado durante o mandato, a apresentação das principais realizações em cada uma das áreas de competência previstas no organograma deste Tribunal de Justiça, além da produtividade e do desempenho de todos os atores envolvidos.

A Corregedoria Geral da Justiça, órgão da estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, conduzida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador **Marcus Henrique Pinto Basílio**, eleito para o biênio 2023/2024, possui competência, funções, atribuições e unidades organizacionais dispostas na Resolução TJ/OE nº 04/2023.

Ao Corregedor-Geral da Justiça cabe conduzir a gestão da Corregedoria Geral da Justiça, de modo a proporcionar as condições necessárias para normatizar e fiscalizar as atividades judiciais de primeira instância e extrajudiciais, a fim de coordenar, orientar e racionalizar os serviços na busca de uma prestação jurisdicional eficiente e eficaz.

Com o objetivo de potencializar o atuar desta Corregedoria Geral da Justiça, estabeleceu-se, no biênio 2023/2024, um diálogo com os órgãos judiciais e extrajudiciais e com as entidades representativas das instituições indispensáveis à justiça, a fim de que o enfrentamento de obstáculos ao aprimoramento da prestação jurisdicional se desse a partir da construção conjunta de soluções ou de ferramentas capazes de melhorar essa função do Poder Judiciário, sem desconsiderar a realidade e a limitação de recursos.

A forma de atuação das Corregedorias é pautada **pelo perfil do seu titular**, não devendo ser vista, unicamente, como um órgão punitivo, porque, na verdade, o que se deve buscar é a melhoria de todo o serviço da justiça, seja no campo judicial ou no extrajudicial.

“O meu perfil é o de orientar, capacitar e corrigir. Preciso ouvir para entender o que está acontecendo na realidade. O Tribunal é um só. Vamos agir em conjunto.” - Desembargador **Marcus Henrique Pinto Basílio**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

A Corregedoria tem função **normativa, administrativa, orientadora e punitiva**.

É dever da Corregedoria padronizar os procedimentos administrativos e judiciais (**função normativa**), organizar os fluxos respectivos (**função administrativa**), orientar, capacitar, educar e compartilhar, com todas as boas práticas necessárias à melhoria da prestação jurisdicional (**função orientadora**), bem como aplicar a sanção disciplinar, se evidenciado o comportamento inadequado do Magistrado, Servidor ou Delegatário (**função punitiva**).

Antes de punir, ou com a ameaça da punição, o que se deve ter como meta prioritária é o bom funcionamento de todo o Poder Judiciário, a fim de que, dentro do possível, a jurisdição seja prestada em um prazo razoável, como previsto na Carta Maior e esperado pelos jurisdicionados e demais integrantes do sistema de justiça.

Deve ser reconhecido que o sistema de justiça apresenta problemas e dificuldades, e é dever da Administração do Tribunal, inclusive desta Corregedoria, adotar medidas na busca de, ao menos, reduzi-los.

O Conselho Nacional de Justiça e as Corregedorias trabalham com metas que devem ser alcançadas pelos operadores do sistema, e imperam a cobrança e a fiscalização na busca da melhoria dos serviços, ainda que todos tenham ciência dos problemas estruturais existentes.

O pequeno número de Servidores, a não implementação de uma justiça automatizada (não basta a digitalização dos processos), o grande número de processos que tramitam (e são distribuídos) em todos os Juízos e a falta de estrutura adequada dos Gabinetes contribuem para a demora na prestação jurisdicional, o que vem sendo objeto de críticas constantes daqueles que procuram o judiciário para resolver o problema existente.

Apesar da cobrança e da fiscalização que se impõem como inerentes à função correcional, a Corregedoria não deve priorizar a aplicação de medidas punitivas se constatada a ineficiência na prestação jurisdicional.

O papel principal da Corregedoria é corrigir (ou evitar) um problema e somente se justifica a adoção de medidas punitivas se evidenciadas a contribuição e a responsabilidade direta do Juiz ou do Servidor na sua causa.

Não pode o Juiz “executar o impossível” (expressão dita em palestra proferida pelo Ministro do STJ **Teodoro Silva Santos** durante 94º ENCOGE, realizado em Manaus, em novembro de 2024), se não possui meios suficientes para atuar da forma esperada pelo jurisdicionado, e deve a Corregedoria priorizar a forma pedagógica de agir, sempre na busca da eficiência da justiça e de que a prestação jurisdicional ocorra de forma célere e efetiva.

Durante toda a atual gestão, procurou-se visitar as Comarcas, conversar com os Juízes, Serventuários, Advogados, jurisdicionados, Associações de Classes, a fim de conhecer os problemas existentes.

O espírito conciliador foi o adotado, e buscou o Corregedor criar uma parceria com o Juízes e Servidores, a fim de que conhecessem os problemas e as dificuldades existentes, pois o Tribunal de Justiça é um só, e todos devem agir em conjunto, já que essa é a única forma de a “máquina judiciária” funcionar a contento.

Assim agindo, procurou-se corrigir (ou reduzir) os problemas existentes, sendo obrigação da Corregedoria orientar **e** cobrar o cumprimento das rotinas administrativas, das metas estabelecidas pelo CNJ e da **gestão** (reclama presença, proximidade) **cartorária**, além de incentivar a capacitação dos Juízes (EMERJ) e dos Servidores (ESAJ).

Porém, o fato de ter sido adotada uma gestão parceira, com a oitiva dos Juízes e Serventuários, entender os problemas existentes nas diversas Serventias do primeiro grau, reconhecer também a responsabilidade da Administração por não dotar os Juízos da estrutura técnica e de pessoal suficientes, **não impediu o rigor desta Corregedoria no exercício do seu mister correcional e punitivo, quando necessário.** Afinal, ser cordial e parceiro não é ser menos rigoroso.

Nesta gestão, após findado o triste período pandêmico, cobraram-se: o retorno presencial dos Juízes e Servidores, como determinado pelo CNJ, sempre com a observância do bom senso e do princípio da razoabilidade; a melhoria da produtividade daqueles Juízes e Juízos que apresentavam desempenho bem abaixo da média dos grupos da mesma área de atuação; o pleno funcionamento do Gabinete e do Balcão Virtual; e o atendimento ao Advogado, em casos de urgência.

Nunca se abdicou do dever correcional e fiscalizatório, inerente a todas as Corregedorias, com a realização de correições ordinárias e extraordinárias nos diversos Juízos que apresentavam maior morosidade ou menor produtividade. Além disso, mensalmente foram designados órgãos de apoio a esses Juízos em maiores dificuldades, com o auxílio especial de Servidores no modelo GEAP-C.

Ademais, após prévio procedimento instrutório, indiciada a prática de falta funcional pelo Juiz de 1º grau, houve o encaminhamento do feito administrativo respectivo ao Órgão Especial para abertura de PAD, de acordo com o disciplinado na Resolução CNJ nº 135/2011.

Em contrapartida, por iniciativa desta Corregedoria do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, o CNJ aprovou Resolução que institui o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), que restou efetivado em diversos casos em que a infração disciplinar reconhecida se mostrava de menor gravidade, desde que satisfeitos requisitos de ordem objetiva e subjetiva.

Na esfera extrajudicial, da mesma forma, procurou-se o diálogo com os Delegatários e Registradores, sem deixar de observar o indispensável rigor no exame das prestações de contas dos Serviços vagos, na fiscalização dos Serviços dos Cartórios, no pagamento do reembolso dos atos gratuitos, com a apuração de todas as notícias de irregularidades trazidas ao conhecimento desta Corregedoria, inclusive sobre a existência de sucursais clandestinas, em flagrante violação ao previsto na Lei 8.935/94 e no Código de Normas desta Corregedoria – Parte Extrajudicial.

Também, nesse campo, mesmo que mantida a iniciativa conciliatória, esta Corregedoria foi obrigada a adotar medidas rigorosas para garantir o cumprimento de regras imperativas ditadas no Código de Normas e em Resoluções do Conselho Nacional de Justiça.

Neste relatório, que, na verdade, se trata de uma prestação de contas, estão destacadas as principais medidas adotadas neste biênio de 2023/2024, as inovações, os projetos e a produtividade de cada setor desta Corregedoria, o que pode ser consultado por meio de QR CODE.

Apesar de não ter sido possível realizar todos os projetos delineados no início da gestão, o resultado pode ser considerado exitoso, o que decorreu do esforço de toda a equipe da Corregedoria, que procurou cumprir com denodo a difícil missão delegada pelo Pleno deste Tribunal de Justiça ao Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador **Marcus Basílio**.

O presente texto, assim, não deve apenas ser visto como uma apresentação ou prestação de contas do Corregedor sobre o trabalho realizado durante esse biênio, mas, também, como um agradecimento aos Juízes e aos Servidores que atuaram durante esse período nesta Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Principais Ações e Atividades da CGJ



GABCGJ - GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça é unidade organizacional da Corregedoria Geral da Justiça, e lhe cabe, entre outras atribuições dispostas na Resolução TJ/OE nº 04/2023, dirigir, orientar e coordenar atividades que atendam, com presteza e permanência, ao Corregedor-Geral no desempenho de suas funções; supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento de expediente e correspondência confidencial ou não confidencial do Corregedor-Geral; submeter ao Corregedor-Geral, para despacho, os processos provindos do Conselho da Magistratura e do Órgão Especial, para cumprimento de decisões e acórdãos proferidos, implemento de diligências determinadas e produção de prova, nos casos previstos no Regimento Interno desses colegiados; dar transparência à agenda dos compromissos públicos do Corregedor-Geral, salvo em caso de medidas de segurança que indiquem o contrário; planejar, operacionalizar, supervisionar e finalizar eventos e solenidades institucionais promovidos pela Corregedoria Geral da Justiça; e submeter ao Corregedor-Geral, para despacho e decisão, os processos que tramitam nos sistemas PJeCor e SEI.

E, para oportunizar e facilitar o acesso do público externo e interno ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, essa unidade organizacional dispõe de canais de comunicação, por meio de telefone, endereço eletrônico e malote digital, que são utilizados para o recebimento de reclamações, sugestões, dúvidas, elogios e correspondências em geral.

Quanto aos Servidores que compõem o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, há o Chefe de Gabinete, responsável por gerenciar o gabinete e atender aos Juízes Auxiliares e aos Diretores-Gerais, e os Assessores, responsáveis pelas atividades de assessoramento ao Desembargador Corregedor; pela elaboração de pareceres, de despachos, de relatórios e de minutas de atos que envolvam matérias de competência da Corregedoria Geral da Justiça; pelo acompanhamento de pautas e sessões dos órgãos colegiados dos quais o Corregedor-Geral da Justiça é membro; pelo controle dos memorandos e ofícios expedidos pelo Desembargador Corregedor; pela elaboração e pelo controle da agenda do Desembargador Corregedor; pelo atendimento às partes, aos Advogados, aos Magistrados, aos Servidores, aos Membros do Ministério Público, aos Membros da Defensoria Pública, aos Membros das Procuradorias e demais interessados, por meio de telefone, de mensagens eletrônicas e do malote digital. Além disso, os Assessores analisam as reclamações, as dúvidas, as sugestões e as informações recebidas e, se for o caso, essas são autuadas nos sistemas SEI ou PJeCor, para fins de tramitação e acompanhamento, tanto pelos remetentes quanto pelos demais interessados, nos termos da legislação aplicável.

DGAPO

Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça

Historicamente, a Resolução TJ/OE nº 03/2021, atualizada pela Resolução TJ/OE nº 04/2023, criou a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, com as seguintes atribuições:

- a) dar suporte operacional administrativo às unidades administrativas da Corregedoria, incluindo o processamento de feitos administrativos, ressalvadas as atribuições específicas de outros órgãos, necessário ao bom desempenho das atividades-fim do órgão;
- b) exercer a coordenação, supervisão e fiscalização de seus órgãos multidisciplinares, zelando para que sempre atuem em conjunto e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas unidades administrativas finalísticas da Corregedoria;
- c) exercer a coordenação, supervisão e fiscalização das unidades judiciais de primeira instância que, por sua importância estratégica, estejam diretamente vinculadas à estrutura administrativa da Corregedoria;
- d) gerenciar os Servidores da Diretoria-Geral e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças;
- e) solicitar e controlar o estoque de materiais próprios;
- f) prestar informações, expedir ofícios e instruir processos administrativos relativos à Diretoria-Geral;
- g) propor documentos normativos em relação à sua área de competência;
- h) definir os objetivos da qualidade da Diretoria-Geral e propor ações que favoreçam o alcance dos objetivos propostos;
- i) atuar para manter atualizado, nos locais eletrônicos de consulta, o texto de atos da Corregedoria ligados à sua área de atuação.

Com a criação da Divisão de Cálculos Judiciais, outrora denominada de Central de Cálculos Judiciais, por força da Resolução TJ/OE nº 43/2024, essa Diretoria-Geral passou a ser composta por 07 (sete) Divisões:

I - Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação;

II - Divisão de Processos Administrativos;

III - Divisão de Integração Social;

IV - Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores;

V - Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;

VI - Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário;

VII - Divisão de Cálculos Judiciais.

Principais Ações e Atividades da DGAPO no Biênio 2023/2024



DIVIS

Divisão de Integração Social

A Divisão de Integração Social (DIVIS), unidade organizacional da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO), é formada pelo Serviço de Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC) e pelo Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC).

Principais Atuações da DIVIS no Biênio 2023/2024



DIATI

Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI), unidade organizacional da Corregedoria Geral da Justiça, coordenada pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria com a atribuição designada para a esfera técnica, é responsável pela coordenação, controle, normatização e apoio aos Psicólogos, Assistentes Sociais e Comissários da Infância e da Juventude, no desempenho de suas atribuições, e ao Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes vítimas de violência.

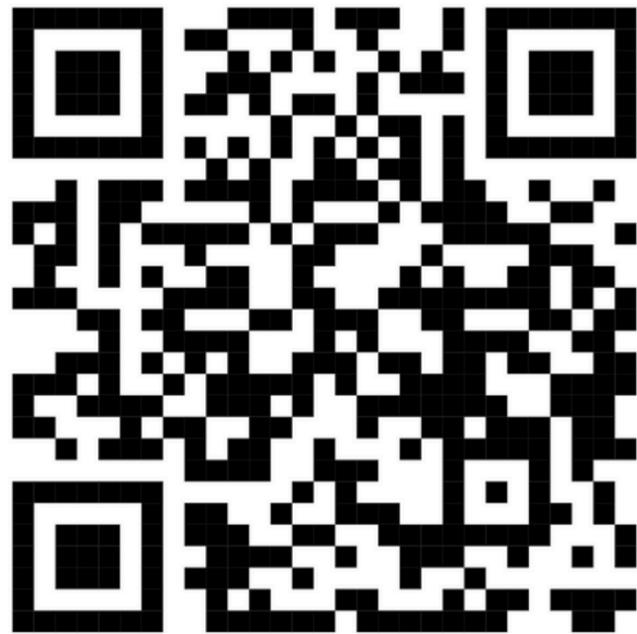
A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI) é composta por:

- Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI);
- Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO);
- Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça (SECJI);
- Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial (SEADE);
- Núcleo de Estudos e Aperfeiçoamento Interdisciplinar (NEAPI);
- Núcleo Especial Interdisciplinar da Corregedoria (NESIN).

O Núcleo de Estudos e Aperfeiçoamento Interdisciplinar (NEAPI) possui atribuição de capacitação e aperfeiçoamento profissional. Já o Núcleo Especial Interdisciplinar (NESIN), diante da carência de profissionais interdisciplinares e da necessidade constante de designação de auxílios, possui como objetivo dar suporte aos Juízos, com auxílio temporário e emergencial às diversas serventias do Estado.

A DIATI, também, propõe melhorias para os serviços auxiliares, como: definição de diretrizes de atuação, inclusão de novos estagiários, orientação aos auxiliares do juízo no desempenho de suas atividades, discussão de temas e práticas em grupos de trabalho, bem como a promoção de capacitação continuada. Além disso, oferece o suporte necessário para o planejamento e a integração de ações, sejam essas técnicas ou administrativas, a fim de que os Psicólogos, Assistentes Sociais e Comissários desenvolvam suas atividades nas serventias e para que seja promovida a interface desses com a Corregedoria Geral da Justiça e com os Magistrados em todo o Estado.

Principais Ações e Atividades da DIATI no Biênio 2023/2024



DIDIS

Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário

A Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS) é unidade integrante da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO) e possui em sua estrutura três Serviços vinculados:

1. Serviço de Protocolo (PROGER);
2. Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC);
3. Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU).

A DIDIS possui como atividades precípuas:

- Distribuição de cartas precatórias;
- Distribuição de processos declinados de outros Tribunais;
- Redistribuição de processos declinados de unidades do TJERJ;
- Distribuição física de inquéritos/MPRJ com promoção de arquivamento;
- Distribuição de petições iniciais de partes sem assistência de Advogado;
- Protocolo de petições intercorrentes de partes sem assistência de Advogado;

- Cadastro de processos antigos;
- Processamento de medidas ajuizadas no Plantão da Capital;
- Monitoramento dos plantões do interior;
- Encaminhamento para regular procedimento das medidas ajuizadas no Plantão da Capital;
- Manutenção das dependências físicas do Plantão da Capital;
- Protocolo de petições intercorrentes para processos físicos;
- Protocolo de ofícios para processos físicos e eletrônicos;
- Extração de certidões comprobatórias do exercício da advocacia;
- Emissão de cartas de citação de ações dos Juizados Especiais Cíveis;
- Cadastro de senhas para acesso aos sistemas informatizados;
- Consulta processual para usuários internos e externos.

Principais Atuações da DIDIS no Biênio 2023/2024



DIPAC

Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação

Com a reestruturação trazida pela Resolução TJ/OE nº 03/2021, a Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC) é formada pelo Serviço de Expediente e Arquivo (SEARQ) e pelo Serviço de Recebimento e Cadastramento (SECAD).

Principais Atuações da DIPAC no Biênio 2023/2024



DIOJA

Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores

A Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA) é responsável por controlar, normatizar e apoiar os Analistas Judiciários, na especialidade de Execução de Mandados, no desempenho de suas atribuições, conforme previsto na Resolução TJ/OE nº 04/2023.

Principais Atuações da DIOJA no Biênio 2023/2024



DIPAD

Divisão de Processos Administrativos

A Divisão de Processos Administrativos (DIPAD) foi criada pela Resolução TJ/OE nº 03/2021, alterada pela Resolução TJ/OE nº 04/2023, sucedendo, automaticamente, a extinção da Divisão de Processos Administrativos Comuns e da Divisão de Processos Administrativo Sigilosos.

A DIPAD possui interface com os 13 Núcleos Regionais, cujos processos são direcionados por essa divisão para as unidades competentes; atende a todos os Juízes Auxiliares da Corregedoria, uma vez que funciona como secretaria de seus Gabinetes e do Gabinete do Corregedor; e atua como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos Sistemas PJeCor e SEI.

Principais Atuações da DIPAD no Biênio 2023/2024



DGAPE

Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal

A Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE), unidade administrativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, é responsável por diversas ações voltadas ao fortalecimento do planejamento e da administração de pessoal, a fim de trazer condições favoráveis ao ambiente de trabalho de Servidores, prima pela efetividade e eficiência e almeja o alinhamento de sua gestão à missão e à visão do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Nessa esteira, revela-se primordial, para o reforço das diretrizes estratégicas do Poder Judiciário, a análise da política de lotação e produtividade do pessoal da 1ª Instância do Poder Judiciário.

Na forma da Resolução TJ/OE nº 04/2023, cabe à DGAPE:

- a) propor a política de lotação e produtividade do pessoal da 1ª instância do Poder Judiciário e implementá-la após aprovada pelo Corregedor-Geral da Justiça;
- b) submeter ao Corregedor-Geral, devidamente informados, expedientes relativos à movimentação de pessoal, afastamentos e licenças;
- c) supervisionar os estudos de lotação de que participem as unidades integrantes de sua estrutura organizacional, com base nas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) acompanhar a execução dos planos de ação de alocação de recursos humanos propostos pelas unidades integrantes de sua estrutura, com base nos estudos de movimentação de pessoal, zelando para que atenda à política estabelecida;

- e) atuar pela implantação de políticas de compliance nas unidades de 1ª instância, apoiando a adoção de princípios voltados à ética, à transparência, à conformidade e à integridade gerencial;
- f) supervisionar as atividades das unidades organizacionais que lhe são diretamente subordinadas;
- g) elaborar relatórios anuais das atividades desempenhadas pela Diretoria-Geral;
- h) encaminhar, para aprovação do Corregedor-Geral ou do Juiz Auxiliar que atue por delegação, minutas de Provimentos, Portarias, Avisos e Atos Normativos, na esfera de sua competência;
- i) atuar para manter atualizado, nos locais eletrônicos de consulta, o texto de atos da Corregedoria ligados à sua área de atuação;
- j) encaminhar, semestralmente, ao gabinete do Corregedor-Geral, relatório sobre a produtividade das Serventias;
- k) gerenciar os Servidores da Diretoria-Geral e verificar o cumprimento de escalas de férias e de licenças;
- l) solicitar e controlar o estoque de material próprio;
- m) prestar informações, expedir ofícios e instruir processos administrativos relativos à Diretoria-Geral;
- n) definir os objetivos da qualidade da Diretoria-Geral e propor ações que favoreçam o alcance dos objetivos propostos.

Essa Diretoria-Geral é composta pelas unidades organizacionais:

I - Divisão de Planejamento de Pessoal (DIPLA)

II - Divisão de Administração de Pessoal (DIPES)

Com a finalidade de promover melhorias contínuas no processo de gestão de suas unidades administrativas, a DGAPE realiza ações com foco no planejamento, na organização, na produtividade e na verificação constantes resultados.

Principais Atuações da DGAPE no Biênio 2023/2024



DIPLA

Divisão de Planejamento Pessoal

A Divisão de Planejamento de Pessoal, unidade organizacional da DGAPE, composta pelo Serviço de Compliance e Planejamento e Acompanhamento de Lotações e pelo Serviço de Metas, Acompanhamento e Incentivo à Produtividade Presencial e Telepresencial, atende às demandas referentes ao planejamento de pessoal dos Servidores vinculados às unidades organizacionais da Corregedoria Geral da Justiça e desenvolve ações que contribuem para um eficiente resultado final.

Principais Atuações da DIPLA no Biênio 2023/2024



DIPES

Divisão de Administração de Pessoal

A Divisão de Administração de Pessoal, unidade organizacional da DGAPE, composta pelo Serviço de Controle e Frequência, pelo Serviço de Lotação e Designação e pelo Serviço de Registro e Cadastro, tem pautado suas atividades de forma a prestar um atendimento célere e de qualidade àqueles diretamente impactados pelos seus serviços, Servidores e Magistrados.

Objetivando atender com razoabilidade aos requerimentos destinados à essa divisão, foram estabelecidos critérios de processamento das rotinas, de forma a padronizar os fluxos de informações na cadeia processual.

Quanto à estrutura de pessoal da DIPES, os funcionários e estagiários foram redistribuídos entre os serviços, no intuito de equalizar melhor a demanda processual, bem como alocados quatro novos colaboradores nas áreas mais deficitárias de pessoal.

Principais Atuações da DIPES no Biênio 2023/2024



DGFAJ

Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial

As atribuições da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (CGJ-DGFAJ) estão elencadas na Resolução TJ/OE nº 04/2023.

A Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial compreende as seguintes unidades:

I) **DIFIJ** - Divisão de Fiscalização Judicial

- **SEFIJ** - Serviço de Fiscalização

II) **DIGES** - Divisão de Apoio à Gestão Cartorária

- **SEGES** - Serviço de Apoio à Gestão Cartorária

- **SEGAP** - Serviço de Implantação e Gestão de Grupos de Auxílio Cartorário

- **SEGAT** - Serviço de Gestão de Atividades Cartorárias

III) **DIPAJ** - Divisão de Instrução e Pareceres Judiciais

IV) **DICIN** - Divisão de Custas

- Central de Arquivamento

- V) **DIAAI** – Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores
- **SEPAR** - Serviço de Parametrização e Avaliação de Indicadores

I – TRANSIÇÃO DA NORMA NBR ISO 9001:2015 PARA O MODELO BASILAR DE GESTÃO

Em 2024, a DGFAJ iniciou o processo de migração da certificação pela norma ISO 9001:15 para o Modelo Basilar de Gestão (MBG) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, estabelecido pela Resolução OE nº 17/2024.

Inicialmente, a DGFAJ foi inserida no cronograma de Alinhamento dos Direcionadores Estratégicos (missão e visão) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, no período de 03/03/2025 a 17/03/2025, e de Elaboração da Árvore de Indicadores, no período de 03/03/2025 a 30/04/2025, conforme estabelece o Aviso TJ nº 267/2024.

No entanto, a implementação do novo modelo de gestão foi antecipada para o segundo semestre de 2024, já tendo sido iniciada, para garantir a continuidade do Sistema de Controle de Qualidade da unidade.

A primeira etapa da transição teve início em novembro de 2024, com a revisão dos direcionadores estratégicos da DGFAJ, a fim de buscar o alinhamento com a missão e a visão do TJRJ.

Com o objetivo de alcançar melhores resultados nos indicadores relacionados à baixa, tais como a taxa de congestionamento e o índice de atendimento à demanda (IAD), foi estabelecido o seguinte Objetivo da Qualidade da DGFAJ: **“reduzir 5% dos casos pendentes de conhecimento e de execução da 1ª instância, até dezembro/2024.”**

Para melhor direcionar as atividades com potencial de impactar positivamente o alcance do objetivo proposto, foram definidas as seguintes “Diretrizes”:

- 1) Monitoramento dos Autos Paralisados - SEI n.º 2024-06011614;
- 2) Monitoramento dos Autos Concluídos - SEI n.º 2024-06011624;
- 3) Monitoramento da Meta 1 do CNJ - SEI n.º 2024-06011628;
- 4) Monitoramento da Meta 2 do CNJ - SEI n.º 2024-06011626;
- 5) Monitoramento de Casos Pendentes SEI n.º 2024-06011605;
- 6) Monitoramento de Remetidos e Não Retornados - SEI n.º 2024-06011631;
- 7) Monitoramento de Petições Pendentes de Juntada - SEI n.º 2024-06011611;
- 8) Monitoramento de Despachos Supostamente Protelatórios - SEI n.º 2024-06011621;
- 9) Monitoramento de Atos Ordinatórios Indevidos - SEI n.º 2024-06011638.

II – GOVERNANÇA

Em 2024, os requisitos de governança das unidades administrativas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro foram avaliados e os resultados foram divulgados por meio do "Ranking da Governança".

De acordo com o relatório, a DGFAJ ficou classificada em 10º lugar, dentre as 20 Unidades Executoras da Administração Superior, com 83% de aproveitamento.

O relatório considerou como ponto forte da unidade o mecanismo de controle, e os pontos de melhoria estão relacionados ao sistema de governança e à liderança organizacional.

Diante dos resultados alcançados e visando melhorar o Índice Geral de Governança (IGG) da unidade, a DGFAJ, com apoio do DEGEP, deu início à elaboração do ato de política de governança da unidade, com o objetivo de:

- a) assegurar o alinhamento das atividades da DGFAJ às diretrizes estratégicas deste Tribunal, a fim de garantir que as metas de desempenho sejam atingidas de forma eficaz;
- b) estabelecer mecanismos de controle e supervisão que garantam o cumprimento dos processos e a conformidade com as normas vigentes;
- c) gerenciar riscos, a fim de prevenir falhas nos processos operacionais e administrativos que possam comprometer a prestação jurisdicional;
- d) assegurar a qualidade e a transparência das ações para criar um ambiente de prestação de contas e aprimoramento contínuo.

A partir do Ato de Governança, será instituída uma estrutura formal e sistematizada de avaliação e supervisão das atividades da DGFAJ, para promover boas práticas de gestão e aumentar a capacidade de resposta da Diretoria.

III – Gestão Operacional

No que diz respeito à gestão operacional, a DGFAJ realiza reuniões semanais e mensais de ajustes com as equipes e direção, possui todos os processos de trabalho documentados, monitora os resultados mensalmente e os revisa periodicamente, para garantir a implementação das oportunidades de melhorias eventualmente identificadas.

Atividades Desempenhadas pela DGFAJ no Biênio 2023/2024



DIFIJ

Divisão de Fiscalização Judicial

As atribuições da DIFIJ estão previstas na Resolução TJ/OE nº 04/2023.

Principais Atuações da DIFIJ no Biênio 2023/2024



DIGES

Divisão de Apoio à Gestão Cartorária

As atribuições da DIGES e de seus Serviços estão previstas na Resolução TJ/OE nº 04/2023.

Principais Atuações da DIGES no Biênio 2023/2024



DIPAJ

Divisão de Instrução e Parecer Judiciais

As atribuições da DIPAJ estão disciplinadas na Resolução TJ/OE nº 04/2023:

- a) instruir processos administrativos relativos às atividades desenvolvidas pelas unidades judiciais de primeira instância, bem como aos serviços administrativos e auxiliares do juízo a elas vinculados, ressalvadas as atribuições da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- b) elaborar pareceres atinentes a sua área de atuação, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, Juízes Auxiliares, Diretor-Geral ou Diretor da Divisão;
- c) prestar orientação e informação às unidades judiciais de primeira instância, ressalvadas as de natureza exclusivamente jurisdicional, no que tange aos respectivos procedimentos formais e rotinas cartorárias;
- d) propor normas reguladoras das matérias pertinentes às suas atribuições, submetendo-as sempre ao Diretor-Geral.

Principais Atuações da DIPAJ no Biênio 2023/2024



DICIN

Divisão de Custas

As atribuições da DICIN estão previstas no artigo 128 da Resolução TJ/OE nº 04/2023.

Principais Atuações da DICIN no Biênio 2023/2024



DIAAI

Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores

As atribuições da DIAAI e de seu Serviço estão previstas nos artigos 123 e 129 da Resolução TJ/OE nº 04/2023.

A Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores (DIAAI) desempenha um papel crucial na coleta e análise de dados estatísticos, assim como indicadores de desempenho relacionados à atividade jurisdicional. Seu principal propósito é fornecer subsídios para a elaboração de estudos e relatórios gerenciais relacionados à 1ª instância.

Visando a ser uma unidade orientada por dados, implementou em sua metodologia de trabalho ferramentas que possibilitam uma abordagem "Data-Driven", em que as decisões e estratégias são fundamentadas na análise de dados estatísticos. Essa abordagem possibilita a otimização da coleta, análise e interpretação de informações, fomentando a tomada de decisões mais embasadas e eficazes na 1ª instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Principais Atuações da DIAAI no Biênio 2023/2024



DGFEX

Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais

A Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX), cujas atribuições estão elencadas na Resolução TJ/OE nº 04/2023, desempenha as suas atividades, de modo satisfatório, por meio de 3 Divisões: Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX), Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX) e Divisão de Instrução e Pareceres para as Serventias Extrajudiciais (DIPEX).

Principais Atuações da DGFEX no Biênio 2023/2024



ASCNJ-CGJ

Assessoria para Assuntos Referentes ao CNJ relacionados à CGJ

A Assessoria para Assuntos Referentes ao CNJ Relacionados à Corregedoria Geral da Justiça (ASCNJ-CGJ), nos termos dispostos na Resolução TJ/OE nº 04/2023, possui como atribuições:

- a) remeter ao setor de protocolo da Corregedoria Geral da Justiça, para autuação, os novos processos instaurados no âmbito do CNJ que lhe digam respeito;
- b) imprimir e/ou digitalizar, conforme o caso, todo despacho/decisão de intimação da Corregedoria Geral da Justiça, bem como as peças necessárias para atualização, juntando-as aos autos do respectivo processo administrativo e numerando-as;
- c) controlar os prazos constantes da lista de intimação dos processos eletrônicos e dos ofícios encaminhados pelo CNJ, em que a Corregedoria Geral da Justiça deva se manifestar;
- d) acompanhar diariamente o recebimento de documentos provenientes do CNJ no malote digital e no e-mail institucional dirigidos à Corregedoria Geral da Justiça, protocolando, autuando e submetendo-os à conclusão do Juiz Auxiliar;
- e) elaborar as minutas de informações e defesas institucionais a serem prestadas pela Corregedoria Geral da Justiça ao CNJ, com o auxílio, se for o caso, de outras Divisões/Departamentos/Diretorias;
- f) controlar os prazos estabelecidos para a prestação de informações por outras unidades organizacionais da Corregedoria Geral da Justiça;
- g) elaborar e atualizar tabela de acompanhamento de processos provenientes do CNJ relacionados à Corregedoria Geral da Justiça;

- h) encaminhar as informações prestadas pela Corregedoria Geral da Justiça por meio eletrônico, malote digital ou e-mail, conforme o caso;
- i) monitorar, junto ao Conselho Nacional de Justiça, o andamento dos projetos de Resolução que tenham reflexo na atividade correcional da Corregedoria Geral, a tudo informando ao Gabinete do Corregedor-Geral e aos Juízes Auxiliares.

ASCOM-CGJ

Assessoria de Comunicação

A Assessoria de Comunicação da Corregedoria Geral da Justiça (ASCOM-CGJ), nos termos dispostos na Resolução TJ/OE nº 04/2023, possui como atribuições:

- a) promover o fortalecimento da imagem institucional, da missão, das ações e dos objetivos da Corregedoria Geral da Justiça perante os veículos de comunicação, seus profissionais e no ambiente interno;
- b) produzir e divulgar textos jornalísticos sobre as atividades da Corregedoria Geral da Justiça, bem como atender a profissionais da imprensa em demandas por entrevistas, dados e informações para matérias jornalísticas, permissão para filmagens e atividades correlatas;
- c) proceder à atualização constante do portal e das informações institucionais disponibilizadas no sítio eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça na internet;
- d) divulgar eventos e solenidades institucionais promovidos pela Corregedoria Geral da Justiça.

COPPD

Comissão Permanente de Processo Disciplinar

A Comissão Permanente de Processo Disciplinar (COPPD), nos termos dispostos na Resolução TJ/OE nº 04/2023, possui como atribuições:

- a) apurar, por meio de processos disciplinares, a responsabilidade funcional e os atos praticados pelos servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça e na primeira instância;
- b) anotar na ficha funcional dos servidores as penalidades aplicadas, de que não caibam mais recursos;
- c) emitir certidões de inteiro teor de processos administrativos disciplinares;
- d) emitir certidões funcionais de registro de penalidades;
- e) informar aos NUR's e demais órgãos solicitantes a situação funcional disciplinar, e processos disciplinares dos servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça e na primeira instância;
- f) instruir, por delegação, os processos oriundos do Conselho da Magistratura e do Órgão Especial.

Principais Atuações da COPPD no Biênio 2023/2024

