



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

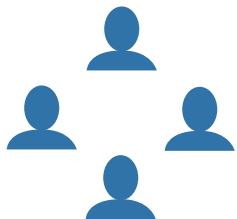
Corregedoria apoia Boas Práticas



Banco de Boas Práticas
das Unidades Cartorárias

Eixos Temáticos

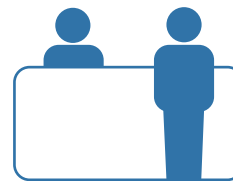
Unidades Cartorárias



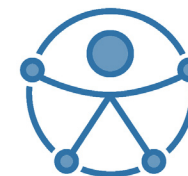
Capacitação de Gestores e Equipe



Gestão Processual



Redução na demanda de Atendimento



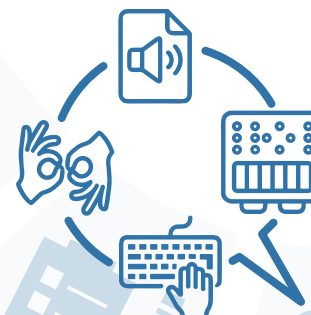
Acessibilidade e Inclusão



Utilização de Pastas Compartilhadas e OneDrive



Gestão documental



Acessibilidade em Comunicação



Pacificação Social



CLIQUE NO ÍCONE PARA IR DIRETO NAS PRÁTICAS




CLIQUE NOS TÍTULOS PARA ACESSAR A PRÁTICA

Capacitação de Gestores e Equipe

- 1 • Verificar a aptidão de cada servidor para as tarefas.
- 2 • Capacitar todos os servidores para qualquer tarefa.
- 3 • Capacitar os gestores através de cursos.
- 28 • Manter diálogo e cooperação com as Delegacias de Polícia para uniformizar a elaboração dos Termos Circunstanciados(TCs).
- 33 • Utilização de fluxograma visual e detalhado das fases do processo no Juizado Especial Criminal.

Gestão Processual

- 4 • Identificar e gerenciar processos com baixa complexidade.
 - 5 • Distribuir tarefas utilizando locais virtuais específicos.
 - 6 • Lembretes para visualização da fase processual.
 - 7 • Controlar prazo através de relatório gerencial.
 - 8 • Reduzir o número de mandados e diligências expedidas.
 - 9 • Aumentar a celeridade processual com a renúncia de prazo recursal.
 - 10 • Agilizar o arquivamento dos autos.
 - 11 • Priorizar a digitação e expedição de mandados de pagamento para agilizar seu arquivamento.
 - 12 • Nomear em caixa alta todos os documentos obrigatórios para expedição do precatório.
 - 13 • Separar o processamento de varas de múltiplas competências.
 - 14 • Analisar os processos paralisados e não sentenciados .
- 

CLIQUE NOS TÍTULOS PARA ACESSAR A PRÁTICA

- 17 • Criar modelo de resposta de e-mail para advogados.
- 23 • Organização de trios de referência multidisciplinares (Comissário, Assistente Social e Psicólogo) por CRAS para o acompanhamento territorializado e integrados dos casos.
- 26 • Criação do Termo de Declaração de Testemunha.
- 27 • Atendimento prioritário no balcão para recebimento de documentos e, principalmente, mídias digitais (como pendrives).
- 28 • Manter diálogo e cooperação com as Delegacias de Polícia para uniformizar a elaboração dos Termos Circunstanciados(TCs).
- 29 • Utilizar o contato telefônico das partes para realizar intimações diretas, evitando a expedição de mandados e correspondências.
- 33 • Utilização de fluxograma visual e detalhado das fases do processo no Juizado Especial Criminal.

Redução na demanda de Atendimento

- 18 • Orientar peritos a encaminhar e-mail informando a data da realização das perícias.
- 24 • Criar Cartilha Eletrônica com apresentação didática sobre o rito processual.
- 25 • Oferecer um endereço social virtual para réus em situação de rua ou vulnerabilidade, promovendo inclusão digital e social.
- 27 • Atendimento prioritário no balcão para recebimento de documentos e, principalmente, mídias digitais (como pendrives).
- 29 • Utilizar o contato telefônico das partes para realizar intimações diretas, evitando a expedição de mandados e correspondências.
- 35 • Utilizar linguagem simples e acessível nas intimações.

CLIQUE NOS TÍTULOS PARA ACESSAR A PRÁTICA

Acessibilidade e Inclusão

- 19 • Facilitar o acolhimento através da aquisição de habilidades básicas de comunicação em libras.
- 20 • Acolhimento e troca de experiências entre pessoas transgêneras.
- 21 • Criar uma rede de apoio para mães atípicas, promovendo acolhimento e fortalecimento emocional e acesso a informações sobre os seus direitos.
- 22 • Promover acolhimento, escuta e integração de refugiados nas comunidades do Rio de Janeiro.
- 25 • Oferecer um endereço social virtual para réus em situação de rua ou vulnerabilidade, promovendo inclusão digital e social.
- 30 • Encaminhar formalmente o Autor do Fato para tratamento no CAPS AD III.
- 31 • Disponibilizar sessões de Constelação Familiar Sistêmica às partes como ferramenta de pacificação social e resolução de conflitos.
- 32 • Disponibilizar de Oficinas de Convivência com foco em habilidades interpessoais para as partes.
- 34 • Desenvolvimento de projeto que consiste em doação ofertada às escolas e creches em situação de vulnerabilidade em decorrência de uma Transação Penal.
- 36 • Desenvolvimento de projeto com objetivo de ajudar às famílias que enfrentam a ruptura do laço conjugal a criar uma efetiva e saudável relação parental junto aos filhos.
- 37 • Desenvolvimento de projeto com objetivo de fazer com que as pessoas reflitam sobre saúde mental.

Utilização de Pastas Compartilhadas e OneDrive

- 10 • Separar previamente os expedientes que demandem urgência, priorizando ainda a expedição de ofícios de forma on-line.



CLIQUE NOS TÍTULOS PARA ACESSAR A PRÁTICA

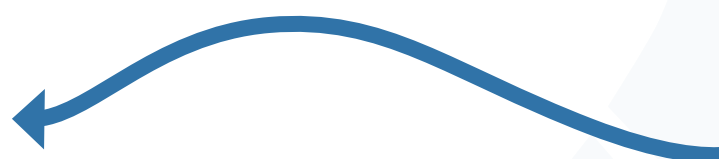
Gestão documental

- 16 • Controlar devolução das Cartas Precatórias.
- 26 • Criação do Termo de Declaração de Testemunha.

Acessibilidade em Comunicação

- 24 • Criar Cartilha Eletrônica com apresentação didática sobre o rito processual.
- 35 • Utilizar linguagem simples e acessível nas intimações.

Pacificação Social

- 30 • Encaminhar formalmente o Autor do Fato para tratamento no CAPS AD III.
 - 31 • Disponibilizar sessões de Constelação Familiar Sistêmica às partes como ferramenta de pacificação social e resolução de conflitos.
 - 32 • Disponibilizar de Oficinas de Convivência com foco em habilidades interpessoais para as partes.
 - 34 • Desenvolvimento de projeto que consiste em doação ofertada às escolas e creches em situação de vulnerabilidade em decorrência de uma Transação Penal.
 - 36 • Desenvolvimento de projeto com objetivo de ajudar às famílias que enfrentam a ruptura do laço conjugal a criar uma efetiva e saudável relação parental junto aos filhos.
 - 37 • Desenvolvimento de projeto com objetivo de fazer com que as pessoas reflitam sobre saúde mental.
- 

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 1



Você Sabia...



...que a 1ª Vara Cível Regional Barra da Tijuca e a 2ª Vara Empresarial da Capital analisam a habilidade de cada servidor para cumprir as tarefas das serventias, priorizando atribuir servidor(a)/tarefa conforme maior aptidão, sem impossibilitar o processamento integrado?

Mais sobre a boa prática

- Verificar a facilidade e a dificuldade dos(as) serventuários(as) ao desempenhar as tarefas da serventia leva a uma maior agilidade processual. Porém, conforme ressalta o Juízo na descrição da prática, é de suma importância assegurar que todos os(as) funcionários(as) saibam desempenhar todas as atividades que compõem a rotina de trabalho da serventia.



PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 2

Você Sabia...

...que na 4ª Vara de Órfãos e Sucessões da Capital, na 48ª Vara Cível da Capital e na 2ª Vara Cível de Petrópolis, todos(as) os(as) servidores(as) são capacitados(as) para exercer todas as tarefas?

Mais sobre a boa prática

- Capacitar todos os(as) servidores(as) para que estejam aptos a fazer qualquer função cartorária permite maior liberdade do(a) gestor(a) na atribuição de tarefas. Não obstante, a iniciativa possibilita que problemas ocorridos possam ser resolvidos, mais rapidamente, através da troca de impressões entre os(as) integrantes da serventia e através de mutirões feitos por todos(as) os(as) servidores(as). Finalmente, o impacto de eventuais ausências e/ou afastamento de servidores(as) fica minimizado, em função da capacidade de toda a equipe manter o desempenho da rotina de trabalho.

Base educacional: Capacitação de Equipe, Gestão de Pessoas e Liderança, Gestão da Qualidade, Processamento em Vara Cível e Processamento em Vara de Órfãos e Sucessões.

Referência: e-mail da 4ª Vara de Órfãos e Sucessões da Capital, 48ª Vara Cível da Capital e 2ª Vara Cível de Petrópolis.

 VOLTAR PARA EIXOS TEMÁTICOS

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 3

Você Sabia...

...que a 4ª Vara de Órfãos e Sucessões da Capital estimula a capacitação do(a) gestor(a) através de cursos para uma boa gestão cartorária?

Mais sobre a boa prática

- Utilizar os cursos de capacitação para gestores(as) oferecidos pela ESAJ propicia o aprimoramento na liderança, possibilitando alcançar melhores resultados. A importância do(a) gestor(a) capacitado(a) será percebida sob diversos aspectos, desde a habilidade em replicar o conhecimento, o desempenho de liderança técnica, disponibilidade para ouvir e aptidão para conduzir o trabalho em equipe, além de gerenciar eventuais conflitos e motivar os(as) servidores(as).

Base educacional: Comunicação, Capacitação de Equipe, Gestão da Qualidade e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da 4ª Vara de Órfãos e Sucessões da Capital.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 4

Você Sabia...

...que a 2ª Vara Empresarial da Comarca da Capital, a 6ª Vara Cível de Jacarepaguá e a 13ª Vara Cível da Capital determinaram rotina de trabalho específica para processos de baixa complexidade?

Mais sobre a boa prática

- Identificar e gerenciar adequadamente o processamento de baixa complexidade permite ao(à) chefe de serventia reduzir taxa de congestionamento e organizar melhor a equipe para lidar com as demandas mais difíceis e urgentes.

Exemplos:

1) Enquanto a filtragem de interposição de embargos de declaração e pedidos de mandado de pagamento aceleram o processamento da serventia; gerir os processos com apelação e contrarrazões apresentadas, acordo, desistência, extinção, bem como remessa ao arquivo e declínio de competência, geram uma maior celeridade na saída do acervo.

2) Para processos com despacho que corresponda a um determinado ato ordinatório, e com desdobramento comum, este já está especificado e com local virtual determinado para este tipo de ato. Ex.: processos com ato ordinatório “ao apelado” deverá ser encaminhado ao local virtual “aguardando contrarrazões”. O Ato de separação dos processamentos pode, inclusive, ser realizado por estagiários(as).

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Processamento em Vara Cível e Processamento em Vara Empresarial.

Referência: e-mail da 2ª Vara Empresarial da Capital, da 6ª Vara Cível de Jacarepaguá e da 13ª Vara Cível da Capital.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 5

Você Sabia...

...que a 2ª Vara Cível de Petrópolis e a 14ª Vara de Fazenda Pública realizam a distribuição de tarefas, o controle da produtividade e das dificuldades de cada serventário, através de locais virtuais específicos?

Mais sobre a boa prática

- A distribuição diária de tarefas, com envio ao local virtual, já sob a responsabilidade do(a) servidor(a), possibilita ao(à) chefe de serventia dividir o trabalho de forma igualitária para todos e facilita o acompanhamento das atividades a serem cumpridas. Além do controle do trabalho a ser executado, essa prática possibilita avaliar a produtividade dos(as) servidores(as), identificar as dificuldades de cada um(a) e adotar as ações necessárias de capacitação, para o tratamento adequado das limitações.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais e Gestão de Pessoas e Liderança.

Referência: e-mail da 2ª Vara Cível de Petrópolis e a 14ª Vara de Fazenda Pública.

 VOLTAR PARA EIXOS TEMÁTICOS

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 6

Você Sabia...

...que a 2ª Vara Cível de Petrópolis faz uso de lembretes como forma de visualização da fase processual, sem precisar consultar o processo?

Mais sobre a boa prática

- Utilizar o lembrete possibilita maior celeridade no trabalho dos processos que demandem urgência, atenção especial, bem como remessa ao Tribunal ou à Central de Arquivamento.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais e Gestão do Tempo.

Referência: e-mail da 2ª Vara Cível de Petrópolis.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 7

Você Sabia...

... que o II Juizado Especial Cível de Duque de Caxias se utiliza dos relatórios gerenciais do DCP (Processos paralisados há mais de 60 dias; Processos de classe de Carta Precatória; Petições pendentes de juntada) para orientar a atuação da equipe de processamento e manter em dia o andamento da rotina cartorária?

Mais sobre a boa prática

- A utilização dos relatórios permite mapear e manter o controle acerca de eventuais pendências de processamento, tais como, processos paralisados e petições a serem juntadas. Além disso, funcionam como instrumento de motivação e de conscientização dos(as) servidores(as) sobre seu importante papel no grupo de trabalho. Finalmente, os relatórios auxiliam na distribuição de tarefas entre os integrantes da equipe.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais.

Referência: e-mail do II Juizado Especial Cível de Duque de Caxias.

 VOLTAR PARA EIXOS TEMÁTICOS

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 8

Você Sabia...

...que a 1ª Vara de Família de Duque de Caxias reduziu o número de confecção de mandados e diligências a serem cumpridas por Oficiais de Justiça e com isso agilizou o andamento do processo, através de uma ação conjunta com o Núcleo de Primeiro Atendimento de Duque de Caxias?

Mais sobre a boa prática

- No momento da distribuição do processo, verificado que o pedido foi distribuído para o Juízo da 1ª Vara de Família de Duque de Caxias, os(as) jurisdicionados(as) são orientados(as) a comparecer ao cartório para tomar ciência acerca da decisão proferida, da audiência designada ou da necessidade de algum ajuste na exordial, ocasião em que as partes são intimadas da data da audiência ou da necessidade de comparecimento ao órgão da Defensoria Pública para emendar a inicial.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Comunicação, Gestão da Qualidade e Gestão do Tempo.

Referência: e-mail da Exm.^a Juíza da 1ª Vara de Família de Duque de Caxias, Dr^a Mafalda Lucchese.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 9

Você Sabia...

...que a Vara Única de Cordeiro criou uma forma de aumentar a celeridade processual na audiência de conciliação, instrução e julgamento, em processos de divórcio?

Mais sobre a boa prática

- A prática de utilizar a Assentada como mandado, quando as partes renunciam ao prazo recursal na audiência de conciliação, instrução e julgamento, vem ajudando a otimização do trabalho no cartório e contribuindo para uma boa imagem do Poder Judiciário no que diz respeito à celeridade na resolução dos conflitos.

Assim, em ato contínuo, o cartório certifica o trânsito em julgado, imprime a Assentada e as peças que deverão instruir o mandado de Averbação. Realizada a entrega deste às partes, certifica-se nos autos, manda-se o feito para baixa e arquivamento, sem a necessidade do retorno das partes ao Cartório.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão da Qualidade e Gestão do Tempo.

Referência: e-mail da Vara Única de Cordeiro.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 10

Você Sabia...

...que a 2ª Vara Cível de Madureira, com o acompanhamento dos feitos que se encontram em fase de execução, identifica os processos sem andamento, agilizando assim seu arquivamento?

Mais sobre a boa prática

- Localizando os processos em fila própria de fase de execução, é possível acompanhar e identificar os processos sem andamento, agilizando seu arquivamento ou envio à Central de Arquivamento. Tal prática contribui ainda para a redução do acervo, prevenindo o aumento da taxa de congestionamento.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão do Tempo e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da 2ª Vara Cível de Madureira. Leidejane Chieza Gomes da Silva.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 11

Você Sabia...

...que a 2ª Vara Cível de Madureira prioriza a digitação dos mandados de pagamento, de forma a agilizar o arquivamento dos feitos?

Mais sobre a boa prática

- Priorizando a digitação dos mandados de pagamento, é possível agilizar o envio dos processos à Central de Arquivamento. A implementação desta prática diminui, ainda, o fluxo de advogados no balcão e melhora a imagem do Tribunal de Justiça perante os jurisdicionados e o público em geral, demonstrando excelência no atendimento e aumentando a satisfação do usuário.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão por Resultado, Gestão do Tempo e Gestão de Capital Intelectual.

Referência: e-mail da 2ª Vara Cível de Madureira.

 VOLTAR PARA EIXOS TEMÁTICOS

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 12

Você Sabia...

...que, antes da expedição do precatório, a 40ª Vara Cível da Capital nomeia e coloca em caixa alta todos os documentos obrigatórios para a instrução do ato?

Mais sobre a boa prática

- Ao destacar todos os documentos obrigatórios determinados no Ato Normativo nº 2/2021, a serventia facilita a identificação da documentação necessária, agilizando a expedição do precatório e reduzindo o risco de equívoco durante a realização do ato.

Base educacional: Gestão do Tempo, Gestão de Qualidade e Gestão por Resultado.

Referência: e-mail da 40ª Vara Cível da Capital.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 13

Você Sabia...

...que a 6ª Vara Cível de Campo Grande separa, previamente, os expedientes que demandem urgência, priorizando ainda a expedição de ofícios de forma *on-line*?

Mais sobre a boa prática

- Separar os documentos em razão de urgência (audiências, perícias e leilões), permite maior celeridade e efetividade na expedição de atos agendados. Priorizar a expedição de ofícios por e-mail, mantendo um banco de dados em constante atualização, permite consultas de forma *on-line*, propicia a economia de papel e evita a morosidade processual.

Base educacional: Gestão de Pessoas e Liderança, Comunicação Estratégica, Gestão do Tempo e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da 6ª Vara Cível de Campo Grande. Leidejane Chieza Gomes da Silva.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 14

Você Sabia...

...que a 2ª Vara da Comarca de Valença, por se tratar de uma serventia de múltiplas competências, separa o processamento e a digitação de competência criminal das demais matérias?

Mais sobre a boa prática

- Tal prática permite que os processos sejam alocados em escaninhos e locais virtuais distintos, possibilitando um controle maior do prazo prescricional, principalmente quanto aos processos de réu preso.

Base educacional: Gestão de Qualidade, Gestão por Resultado, Gestão da Unidade.

Referência: e-mail da 2ª Vara da Comarca de Valença.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 15

Você Sabia...

...que a 46ª Vara Cível da Capital realiza a revisão dos processos paralisados e não sentenciados?

Mais sobre a boa prática

A 46ª Vara Cível da Capital estabelece o prazo de 10 dias para o cartório verificar os processos paralisados, dividindo-se a listagem entre os membros da serventia para que o processamento seja cumprido no prazo de 3 a 5 dias. A cada 30 dias a serventia analisa os processos não sentenciados, a fim de verificar a possibilidade de julgamento da lide.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão por Resultado e Gestão do Tempo.

Referência: e-mail da 46ª Vara Cível da Capital.

 VOLTAR PARA EIXOS TEMÁTICOS

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 16

Você Sabia...

...que a 14ª Vara de Fazenda Pública da Capital utiliza os relatórios extraídos do PJE e DCP para controlar a devolução das Cartas Precatórias?

Mais sobre a boa prática

A utilização dos relatórios permite manter o controle do processamento das Cartas Precatórias, fazendo com que elas tramitem no cartório apenas pelo tempo necessário ao seu cumprimento, em seguida sendo devolvidas ao juízo originário. Esse relatório é gerado semanalmente.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão por Resultado, Gestão do Tempo e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail 14ª Vara de Fazenda Pública da Capital.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 17

Você Sabia...

...que a 4ª Vara Cível de São Gonçalo após análise e triagem dos e-mails recebidos criou um modelo de resposta com informações básicas aos patronos?

Mais sobre a boa prática

Devido ao aumento de e-mails recebidos diariamente, a 4ª Vara Cível de São Gonçalo criou um modelo de resposta rápida, profissional e útil, que além de estabelecer um diálogo com a sociedade, pode melhorar a percepção sobre o de trabalho desenvolvido, bem como as normas que regulam as atividades, principalmente no que se refere à importância do processamento dos feitos que possuem prioridade por força normativa.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão do Tempo e Gestão da Qualidade.

Referência: e-mail da 4ª Vara Cível de São Gonçalo.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 18

Você Sabia...

...que a 4ª Vara Cível de São Gonçalo orienta aos peritos a encaminharem e-mail à serventia avisando sobre o agendamento de perícias?

Mais sobre a boa prática

Com o objetivo de evitar a não realização de perícias agendadas, tendo em vista o grande número de petições recebidas diariamente pela serventia para análise, a 4ª Vara Cível de São Gonçalo orienta aos peritos a encaminharem e-mail sobre o agendamento, com tempo hábil, para realização das diligências necessárias. Essa simples comunicação tem evitado o adiamento das perícias agendadas com apresentação rápida dos laudos e possibilitando a celeridade dos feitos.

Base educacional: Gestão de Unidades Judiciais, Gestão por Resultado e Gestão do Tempo.

Referência: e-mail 4ª Vara Cível de São Gonçalo.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 19

Você Sabia...

... que o CEJUSC do Méier criou o Projeto "Inclua-me" para acolher as pessoas com deficiência auditiva?

Mais sobre a boa prática

Esse projeto tem como objetivo a implementação de segmento inclusivo no Núcleo de Justiça Restaurativa do Centro de Mediação do Fórum do Méier, direcionado ao acolhimento das pessoas com deficiência auditiva, garantindo o acesso a todos os recursos e serviços.

Tal projeto abrange diversos campos, como comunicação, tecnologia e cultura.

Base educacional: Gestão de Pessoas, Gestão da Acessibilidade, Acessibilidade em Espaços Físicos, Acessibilidade na Comunicação, Acessibilidade em Informações, Acessibilidade em Tecnologia, Acessibilidade.

Referência: e-mail do CEJUSC do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 20

Você Sabia...

... que o CEJUSC do Méier criou o Projeto Círculo de Acolhimento para Transgêneros?

Mais sobre a boa prática

Esse projeto tem foco na escuta qualificada, acolhimento e troca de experiências entre pessoas transgêneras.

Os encontros são realizados no formato de círculos restaurativos, com foco no acolhimento e escuta ativa, mediados por facilitadores capacitados pelo TJRJ.

Tal projeto reforça o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro com os princípios da dignidade humana, equidade e respeito à diversidade, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e plural.

Base educacional: Gestão de Unidades Cartorárias.

Referência: e-mail do CEJUSC do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 21

Você Sabia...

... que o CEJUSC do Méier criou o projeto “Mães Atípicas – Justiça Restaurativa como Rede de Apoio e Transformação?”

Mais sobre a boa prática

Esse projeto tem como objetivo dar visibilidade à maternidade atípica e suas implicações na família e na sociedade, promovendo um espaço seguro de acolhimento, escuta e fortalecimento para mães de crianças e adolescentes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou doenças raras.

A iniciativa reforça a importância de “cuidar de quem cuida”, garantindo suporte e reconhecimento para essas mulheres que desempenham um papel essencial no cuidado e no desenvolvimento de seus filhos.

Base educacional: Gestão de Unidades Cartorárias, Acessibilidade em Comunicação, Acessibilidade Instrumental, Acessibilidade Digital, Acessibilidade Cultural.

Referência: e-mail do CEJUSC do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 22

Você Sabia...

... que o CEJUSC do Méier criou o Projeto Círculo de Acolhimento para Refugiados?

Mais sobre a boa prática

Esse projeto tem como objetivo promover acolhimento, escuta e integração de refugiados por meio de encontros presenciais nas comunidades do Rio de Janeiro.

Os encontros são realizados no formato de círculos restaurativos com foco no acolhimento e escuta ativa, mediados por facilitadores capacitados pelo TJRJ.

Base educacional: Gestão de Unidades Cartorárias, Acessibilidade em Comunicação, Acessibilidade Instrumental, Acessibilidade Digital, Acessibilidade Cultural.

Referência: e-mail do CEJUSC do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 23

Você Sabia...

... que a Vara da Infância, Juventude e Idosos da Comarca de Volta Redonda está organizando trios de referência multidisciplinares (Comissário, Assistente Social e Psicólogo) por CRAS para garantir o acompanhamento territorializado e integrado dos casos?

Mais sobre a boa prática

A prática consiste em formar trios de referência com profissionais da equipe técnica (Comissário, Assistente Social e Psicólogo), designando-os por área de abrangência do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o que rompe com o modelo administrativo fragmentado. O diferencial é garantir que o mesmo caso seja analisado sob diferentes prismas, promovendo a articulação entre os profissionais e um atendimento mais humanizado. A organização territorializada otimiza a articulação em rede, a troca de informações e o fluxo de trabalho, resultando em maior celeridade processual e melhor qualidade dos pareceres e relatórios.

Base educacional: Gestão Processual, Acessibilidade e Inclusão e Capacitação de Gestores e Equipe.

Referência: e-mail da Vara da Infância, Juventude e Idosos - Comarca de Volta Redonda.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 24

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier criou uma Cartilha Eletrônica com apresentação didática sobre o rito processual?

Mais sobre a boa prática

Consiste na disponibilização de um material informativo digital de fácil acesso, que detalha o rito processual no Juizado Especial Criminal, visando dar ciência plena às partes sobre as fases do processo e os atos que devem cumprir, reduzindo dúvidas e a necessidade de comparecimento presencial.

Base educacional: Redução na demanda de Atendimento, Acessibilidade em Comunicação.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 25

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier desenvolveu o projeto @Conecta que oferece um endereço social virtual para réus em situação de rua ou vulnerabilidade, promovendo inclusão digital e social?

Mais sobre a boa prática

O projeto cria um e-mail gratuito para réus em situação de rua, servindo como um elo de comunicação com o Judiciário e a sociedade civil. O endereço facilita o acesso a direitos, oportunidades e o processo de ressocialização, sendo cadastrado com o apoio de unidades socioassistenciais (CREAS, CRAS) como endereço social físico de referência.

Base educacional: Acessibilidade e Inclusão, Redução na demanda de Atendimento.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 26

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier criou o Termo de Declaração de Testemunha que é um formulário padronizado e simplificado para a colheita das declarações de Vítimas, Autor do Fato e Testemunhas?

Mais sobre a boa prática

Utilização de formulário padronizado que identifica claramente o tipo de parte e contém campos específicos para o registro detalhado dos fatos e o compromisso com a verdade. A prática visa a padronização e a agilidade na colheita das declarações para a instrução processual, otimizando o tempo dos servidores e das partes.

Base educacional: Gestão Documental, Gestão Processual.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 27

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier, através do chamado “Block Buster”, permite que as partes apresentem documentação e mídias diretamente no balcão para juntada e devolução imediata, reduzindo o trâmite processual?

Mais sobre a boa prática

Rotina de atendimento prioritário no balcão para recebimento de documentos e, principalmente, mídias digitais (como pendrives). A prática garante a rápida juntada e compartilhamento do material (ex: com o Ministério Público) e a imediata devolução à parte, promovendo agilidade, segurança e desburocratização.

Base educacional: Redução na demanda de Atendimento, Gestão Processual.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 28

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier, através do projeto Sistematiza, mantém diálogo e cooperação com as Delegacias de Polícia para uniformizar e otimizar a elaboração dos Termos Circunstanciados (TCs)?

Mais sobre a boa prática

Iniciativa contínua de interlocução com as Delegacias para a construção de rotinas que visam a excelência do serviço. O projeto busca sistematizar e padronizar os TCs, garantindo que contenham as informações essenciais (como a cientificação das partes sobre prazos decadenciais), evitando lacunas que dificultam o fluxo do JECRIM e aumentam o retrabalho.

Base educacional: Gestão Processual, Capacitação de Gestores e Equipe.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 29

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier utiliza o contato telefônico das partes para realizar intimações diretas, evitando a expedição de mandados e correspondências?

Mais sobre a boa prática

Rotina que utiliza o número de telefone (celular) fornecido pelas partes para intimação direta sobre datas de audiência. O objetivo principal é promover a celeridade processual e evitar a perda das partes entre o registro policial e a audiência, reduzindo significativamente a necessidade de expedição de intimações postais e de mandados por Oficial de Justiça, otimizando recursos públicos.

Base educacional: Redução na demanda de Atendimento, Gestão Processual.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 30

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier encaminha formalmente o Autor do Fato (em casos de uso de entorpecentes) para tratamento no CAPS AD III?

Mais sobre a boa prática

Rotina de intimação formal do Autor do Fato (envolvido em crimes como Posse de Drogas para Consumo Pessoal - Art. 28 da Lei 11.343/06) para que procure o CAPS AD III (Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas) mais próximo, a fim de obter acolhimento e tratamento adequado. Visa cumprir a finalidade social da lei e promover a ressocialização.

Base educacional: Acessibilidade e Inclusão, Pacificação Social.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 31

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier, através do Projeto Constelação Sistêmica, disponibiliza sessões de Constelação Familiar Sistêmica às partes como ferramenta de pacificação social e resolução de conflitos?

Mais sobre a boa prática

Disponibilização de sessões de Constelação Familiar, realizada em parceria com o NUPEMEC/CEJUSC. É uma prática humanizada que trata e resolve conflitos de forma sistêmica, explorando as dinâmicas familiares e sociais subjacentes aos litígios, buscando uma solução mais duradoura.

Base educacional: Acessibilidade e Inclusão, Pacificação Social.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 32

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier disponibiliza Oficinas de Convivência com foco em habilidades interpessoais para as partes, buscando aprimorar as relações e evitar novos conflitos?

Mais sobre a boa prática

Oferecimento de oficinas que visam o desenvolvimento de habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, buscando aprimorar a convivência e evitar a reincidência de conflitos que chegam ao Juizado. A prática trabalha a causa do conflito de forma preventiva e pedagógica.

Base educacional: Pacificação Social, Acessibilidade e Inclusão.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 33

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier utiliza um fluxograma visual e detalhado das fases do processo para orientar a equipe e as partes?

Mais sobre a boa prática

Criação e aplicação de um fluxograma visual e detalhado das fases do processo no Juizado Especial Criminal. A ferramenta padroniza o fluxo de trabalho da equipe cartorária, facilita a gestão processual e serve como auxílio didático para a informação das partes, promovendo clareza e transparência.

Base educacional: Gestão Processual, Capacitação de Gestores e Equipe.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 34

Você Sabia...

... que o V JECRIM da Regional do Méier desenvolveu o Projeto Criança na Escola, que consiste em doação ofertada às escolas e creches em situação de vulnerabilidade em decorrência de uma Transação Penal?

Mais sobre a boa prática

Iniciativa que permite a participação mais ativa da sociedade civil, devolvendo-a no processo educativo, diminuindo as diferenças sociais e permitindo conscientização daquele que incorreu no ato ilícito. Tal projeto oferece ao autor da infração penal uma proposta de doação de cesta básica, itens de recreação e cultural às escolas e creches em situação de vulnerabilidade.

Base educacional: Acessibilidade e Inclusão, Pacificação Social.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 35

Você Sabia...

... que o V JECRIM do Méier utiliza linguagem simples e acessível nas intimações para garantir o pleno entendimento do ato processual pelas partes?

Mais sobre a boa prática

Implementação de uma rotina de comunicação que substitui o jargão jurídico ("juridiquês") por linguagem clara e direta em certidões e intimações. O objetivo é garantir que a parte tenha **pleno entendimento** do teor do ato e do prazo, contribuindo para a transparência e a redução de dúvidas e comparecimentos desnecessários ao cartório.

Base educacional: Acessibilidade em Comunicação, Redução na demanda de Atendimento.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 36

Você Sabia...

... que o V JECRIM da Regional do Méier desenvolveu o Projeto Oficina de Parentalidade?

Mais sobre a boa prática

Esta prática tem como objetivo ajudar às famílias que enfrentam a ruptura do laço conjugal a criar uma efetiva e saudável relação parental junto aos filhos. É uma forma de abordar a causa dos conflitos de forma pedagógica e restaurativa, focando na convivência e na corresponsabilidade parental.

Base educacional: Acessibilidade e Inclusão, Pacificação Social.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

PRÁTICA

Cartorária da CGJ nº 37

Você Sabia...

...que o V JECRIM da Regional do Méier desenvolveu o Projeto Círculo de Valorização da Vida?

Mais sobre a boa prática

Tal prática tem como objetivo fazer com que as pessoas reflitam sobre saúde mental, redes de apoio e o que dá sentido aos nossos dias, reforçando que “a vida importa” e que ninguém precisa “atravessar tudo isso sozinho”. Esse projeto consiste em um espaço seguro e empático para falar sobre a vida, os desafios emocionais, os sentimentos difíceis e também sobre o que nos fortalece.

Base educacional: Acessibilidade e Inclusão, Pacificação Social.

Referência: e-mail do V JECRIM do Méier.

