# CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

# pERÍODO DE REALIZAÇÃO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA:

# Data do início: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

# Data do término: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO**  **COMARCA:**  **SERVENTIA:**  **ENDEREÇO DA SERVENTIA:**  **BAIRRO:**  **CIDADE:**  **CEP:**  **TEL.:**  **JUIZ QUE REALIZOU A CORREIÇÃO:**  **CHEFE DE SERVENTIA/ ENCARREGADO/ SUBSTITUTO:**  **(NOME E MATRÍCULA):** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidade Certificada:** | Sim  Não |

|  |  |
| --- | --- |
| **Foi implementada RAD (no caso da serventia não ser certificada):** | Sim  Não |

1. **FORÇA DE TRABALHO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Equipe da unidade (nome e matrícula):  *\*Listar os nomes e atividades dos integrantes da equipe e informar a área de atuação* | Estava presente? | |
|  | Sim, no início.  Sim, no decorrer.  Não. | |
|  | Sim, no início.  Sim, no decorrer.  Não. | |
| 1. **Todos os servidores lotados na unidade exercem as atribuições, exclusivamente, administrativamente?**   *\*Verificar se algum servidor exerce as funções no gabinete, que não sejam referentes às atribuições administrativas.* | | | Sim  Não  Não aplicável | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **A força de trabalho está adequada ao Estudo de Lotação vigente?**  Em caso negativo, esclarecer se está acima ou abaixo do ideal, segundo o estudo. (Provimento CGJ 42/2019, publicado em 02/09/2019 - Disponível no site do TJ, em Consulta/Atos Oficiais do PJERJ) | Sim  Não  Não aplicável |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **A lotação real da serventia confere com o Quadro de Lotações?**   *\*Verificar se a listagem confere exatamente com os servidores e estagiários que constam no sistema no momento da Inpeção.* | Sim  Não  Não aplicável |
| *OBS: \*Em caso negativo, informe as divergências.* | |
| 1. **Todos os servidores trabalham em horário regular, presencialmente e/ou sem restrições, nos termos do art. 26 do Ato Normativo TJ 3/2009?** (8 horas diárias, com horário de almoço; no período entre 09:00 e 20:00; com 70% dos servidores no horário de atendimento ao público; com vedação de 7 horas ininterruptas (Ato Normativo TJ 15/2013) | Sim  Não  Não aplicável |

Quantidade total de servidores em qualquer das condições acima listadas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Servidor(es) na condição listada: | Processo | natureza da restrição | Definitiva (D) ou Temporária (T) | Data do início: |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Há servidor readaptado na serventia?   Discriminar nome, matrícula e tipo de readaptação. | Sim  Não |
| 1. Há pessoas estranhas (sem vínculo), funcionário terceirizado ou de outro órgão trabalhando no órgão?   Em caso positivo, quantos?  Discriminar nome(s) e origem. | Sim  Não |
| 1. Há servidor respondendo à sindicância e/ou processo administrativo na serventia?   Discriminar nome, matrícula e número do processo administrativo. | Sim  Não |

## GERÊNCIA DA CENTRAL DE MANDADOS/NAROJA

|  |  |
| --- | --- |
| 1. O Juiz Coordenador da Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA se reúne periodicamente com o OJA Encarregado/Responsável Administrativo? | Sim  Não |
| 1. Há dificuldades na relação institucional com os cartórios judiciais?   Em caso positivo, quais as dificuldades mais freqüentes? | Sim  Não |
| 1. As escalas de plantão diário, semanal, auxílio, férias, licenças especiais e outros têm critérios objetivos? | Sim  Não |
| 1. Os OJA de plantão atendem ao balcão, além do cumprimento das medidas urgentes? | Sim  Não |
| 1. Os horários de entrada e saída dos OJA de plantão são respeitados? | Sim  Não |
| 1. Quando do comparecimento da parte, o mandado é redistribuído ao OJA de Plantão ou ao OJA Encarregado para cumprimento imediato e elaboração da certidão? | Sim  Não |
| 1. Os modelos de convite, informação, certidão, auto e dilação de prazo disponíveis no SCM são utilizados pelos OJA? | Sim  Não |
| 1. Outros modelos impressos são oferecidos aos OJA pela serventia? Em caso positivo, quais? | Sim  Não |
| 1. Os OJA têm escala de comparecimento semanal na serventia? | Sim  Não |
| 1. Em caso positivo, essa escala está afixada visivelmente, ao alcance dos advogados e do público? | Sim  Não |
| 1. Os horários do comparecimento semanal são respeitados pelos OJA? | Sim  Não |
| 1. Os OJA têm conhecimento do prazo legal para cumprimento do mandado judicial e suas excepcionalidades? | Sim  Não |
| 1. Os OJA utilizam o mecanismo da dilação de prazo? | Sim  Não |
| 1. Há OJA transferindo a outrem a execução do mandado, sem prévia autorização do Juiz Coordenador da Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA? Em caso afirmativo, declinar nome e matrícula, informando se foi instaurada sindicância. | Sim  Não |
| 1. Estão sendo observado os Atos Normativos expedidos pela Administração Superior? Em caso negativo justifique o motivo do nâo cumprimento e/ou observância. | Sim  Não |
| 1. A Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA observa o prazo de 30 (trinta) dias para a manutenção dos mandados cumpridos e de seus anexos? Após o prazo, os documentos são descaracterizados e descartados? | Sim  Não |
| 1. A Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA possui arquivadas, em pasta própria, as guias de remessa e devolução de mandados? Verificar. | Sim  Não |
| 1. A Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA possui arquivadas, em pasta própria, as cópias dos relatórios Circunstânciados das Correições anteriores? Verificar. | Sim  Não |
| 1. A Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA possui arquivadas, em pasta própria, as solicitações de dilação de prazo para cumprimento das ordens judiciais? Verificar. | Sim  Não |
| 1. O Livro de Agendamento de Diligências da Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA está devidamente preenchido, de forma legível, e possui os dados obrigatórios previstos na Consolidação Normativa da Corregedoria-Geral da Justiça? Verificar também, por amostragem, se os dados foram registrado no campo “histórico da diligência” no SCM. | Sim  Não |
| 1. O Livro Ponto está regular, devidamente assinado, sem campos “em branco” e suas folhas anteriores foram encerradas corretamente? Verificar. | Sim  Não |
| 1. O OJA Encarregado/Responsável Administrativo e seus substitutos possuem acesso ao Sistema Malote Digital? | Sim  Não |
| 1. O OJA Encarregado/Responsável Administrativo e seus substitutos efetuaram treinamento no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)? | Sim  Não |
| 1. As condições de segurança do prédio do Fórum permitem o adequado funcionamento da Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA? | Sim  Não |

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Todos os mandados são cadastrados no SCM (Sistema Central de Mandados)? Em caso negativo, há outro procedimento utilizado para o cadastramento e controle de mandados? | Sim  Não |
| 1. O SCM rejeita o cadastramento de algum tipo de mandado? Em caso positivo, anexar cópia. | Sim  Não |
| 1. As áreas geográficas de atuação dos OJA estão cadastradas no SCM e esses servidores estão devidamente alocados naquelas áreas? Verificar por amostragem. | Sim  Não |
| 1. Os mandados recebidos dos cartórios judiciais são cadastrados no mesmo dia? | Sim  Não |
| 1. Em em caso negativo, é respeitado o prazo máximo de 24h para o cadastramento dos mandados? | Sim  Não |
| 1. Os mandados, encaminhados por guia de remessa, que apresentam irregularidade são cadastrados para o OJA Encarregado da Central de Cumprimento de Mandados ou para o OJA do NAROJA? Em caso negativo, para quem são cadastrados? | Sim  Não |
| 1. O OJA Encarregado da Central de Cumprimento de Mandados certifica todos os mandados, recebidos por guia de remessa, cadastrados e devolvidos sem cumprimento? Em caso negativo, quem exerce essa atribuição? | Sim  Não |
| 1. Os mandados eletrônicos que apresentam irregularidade são devolvidos imediatamente pelo SCM? Em caso negativo, indique o procedimento: | Sim  Não |
| 1. Os mandados recebidos dos OJA, pela CCM/NAROJA, são baixados e devolvidos aos cartórios judiciais em até 24 horas? | Sim  Não |
| 1. O processo de trabalho referente ao recebimento, cadastramento, distribuição, digitalização e devolução de mandados está em dia? | Sim  Não |
| 1. A equipe técnica de apoio está sendo atualizada de todas as alterações do SCM? | Sim  Não |
| 1. O OJA Encarregado/Responsável Administrativo conhece todos os procedimentos do SCM? Em caso negativo, quais os principais procedimentos desconhecidos pelo OJA Encarregado, no momento da correição? | Sim  Não |
| 1. Todos os OJA receberam treinamento no SCM? | Sim  Não |
| 1. Todos os OJA possuem *login* e senha do SCM? | Sim  Não |
| 1. Todos os OJA possuem dispositivo TOKEN? | Sim  Não |
| 1. Todos os OJA possuem *login* e senha para acesso à caixa de mensagens eletrônicas referente à consulta ao SARQ dos alvarás de soltura? | Sim  Não |
| 1. Todos os OJA possuem *login* e senha para acesso ao Sistema SIPEN? Caso negativo, quantos OJA possuem acesso válido (não expirado)? | Sim  Não |
| 1. Todos os OJA classificam corretamente o resultado dos mandados no momento da elaboração da certidão no SCM? | Sim  Não |
| 1. A relação mensal de mandados, com prazo de cumprimento excedido, é extraída no primeiro dia útil de cada mês e encaminhada ao Juiz Coordenador da Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA e, em seguida, é encaminhada ao Juiz Dirigente do NUR? Verificar. | Sim  Não |
| 1. A Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA acompanha diariamente o “Relatório de Mandado Cadastrado sem Diligência”, disponível no SCM? | Sim  Não |
| 1. A Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA acompanha diariamente o “Relatório de Mandado com o Oficial – Prazo Vencido” bem como os pedidos de dilação de prazo para o cumprimento das diligências? | Sim  Não |
| 1. Os cartórios costumam enviar mandados marcados como “urgente” de forma equivocada? | Sim  Não |
| 1. O OJA de Plantão aguarda o envio dos mandados urgentes, após às 19 horas, quando comunicado pela serventia judicial? | Sim  Não |
| 1. Os mandados com data de audiência são devolvidos às serventias judiciais em até 24 horas antes da audiência? | Sim  Não |

1. **DADOS ESTATÍSTICOS (EXTRAÍDOS DO SISTEMA DE CONTROLE DE MANDADOS - SCM)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Número de mandados cadastrados pela Central de Cumprimento de Mandados/NAROJA no último ano (20\_\_\_): | |
| 1. Número médio de mandados distribuidos por OJA em atividade neste ano: | |
| 1. Número de áreas geográficas para cumprimento dos mandados no momento da correição: | |
| 1. Há mais de um OJA lotado numa mesma área geográfica? Em caso positivo, qual o critério de distribuição dos mandados? | Sim  Não |
| 1. Há rodízio das áreas geográficas? | Sim  Não |

1. **ESPAÇO FÍSICO E MATERIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| a) O espaço é adequado e suficiente para o desenvolvimento das atividades?  Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| b) O material permanente e de consumo é suficiente ao desempenho das tarefas? | Sim  Não |
| c) O material permanente e de consumo está organizado de forma funcional e bem conservado? | Sim  Não |
| d) O equipamento de informática é suficiente ao desenvolvimento das rotinas (quantitativo)?  Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |

## ATENDIMENTO DO BALCÃO

|  |  |
| --- | --- |
| a) É observado o cumprimento da prioridade no atendimento? | Sim  Não  Não aplicável |
| b) As partes e os advogados são atendidos com presteza e urbanidade? | Sim  Não  Não aplicável |
| c) Todos os servidores participam da escala de atendimento ao balcão?  Em caso negativo, justifique. | Sim  Não  Não aplicável |

## OBSERVAÇÕES

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juiz de Direito que realizou a Correição