# 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 28/2019, publicado em 04/06/2019 - 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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. A documentação exigida no inciso V do art. 175 da CNCGJ está devidamente afixada no quadro de publicidade do cartório? | |
| Horário individual dos servidores  Tabela de Custas    Demais atos da serventia  Atos Normativos referentes às atribuições da serventia | Sim  Não  Sim  Não  Não aplicável  Sim  Não  Não aplicável  Sim  Não  Não aplicável |
| b) Com respeito à documentação em geral, a unidade cumpre o disposto nos artigos 174 e seguintes da CNCGJ? (livros e pastas) | Sim  Não  Não aplicável |
| c) Os livros obrigatórios estão regularizados?(termo de abertura/ encerramento, numeração e rubrica - artigos 174 e seguintes da CNCGJ) | Sim  Não  Não aplicável |

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. As iniciais com pedido de tutela antecipada são enviadas imediatamente ao cartório? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. As demais iniciais são remetidas ao cartório autuadas e com a citação expedida? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. Em se tratando de cartas precatórias oriundas de outro estado (art. 35, § 4º da CNCGJ), o Juiz Deprecante é informado por ofício sobre a Serventia para qual foi distribuída a deprecata? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. Existem autos desaparecidos na serventia? Em caso afirmativo indicar quais e quais as providências adotadas. | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. É verificado o correto recolhimento das custas previamente ao ato realizado? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. A classificação dos feitos está sendo feita corretamente? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. São distribuídas petições sem procuração fora dos casos permitidos em lei? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. As petições iniciais desacompanhadas de comprovante do recolhimento adequado de custas ou taxa judiciária porventura devidas, nos casos previstos em lei, somente são distribuídas com autorização do juiz competente? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. A distribuição de urgência, sem atendimento ao disposto no item anterior e sem pedido expresso de gratuidade, é previamente autorizada pelo juiz competente? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. Os documentos protocolizados no PROGER são remetidos ao destinatário, mediante comprovante de entrega, no mesmo dia do recebimento ou no primeiro horário do dia útil subsequente? (art. 77 da CNCGJ) | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. O Protocolo Integrado remete as petições no primeiro malote disponível? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. São distribuídas petições sem indicação do nº de Processo e Vara? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. O número da GRERJ eletrônica é lançado no sistema para consignar a utilização, no caso do PROGER, ou a utilização e vinculação, no caso da Distribuição? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. Quantidade de petições/petições iniciais recebidas mensalmente: | |

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 |
| d) As petições pré-cadastradas são atendidas com prioridade? | Sim  Não  Não aplicável |

## OBSERVAÇÕES

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

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

Juiz de Direito que realizou a Correição