# 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**

**(Preencher apenas os dados relativos à atribuição da serventia correicionada)**

**3. 1. CONTADOR JUDICIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| a) Quantidade e processo mais antigo na unidade. Discrimar o ato a ser praticado: | |
| b) São observadas as normas constantes da CNCGJ referentes à devolução de autos, nos quais inexista o comprovante de pagamento das custas devidas? Onde não houver Central, § 2º do art. 362. Onde houver Central, inciso II, alínea b do art. 365 da CNCGJ.  Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| c) O Sistema de Cálculo Judicial disponível no site do Tribunal de Justiça atende às necessidades do serviço?  Em caso de dúvida, justifique. | Sim  Não |
| d) É cumprido o art. 364 da CNCGJ (prazo para elaboração de contas e/ou cálculos, bem como outras determinações judiciais)? Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |

**3. 2. PARTIDOR JUDICIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Quantidade e processo mais antigo na unidade. Discrimar o ato a ser praticado: | |
| 1. O prazo para cumprimento de determinação judicial, conforme dispõe o art. 367 da CNCGJ é cumprido?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia, ao receber os autos, verifica se estão devidamente protocolizados e com os documentos e termos regularizados, inclusive o de remessa?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia mantém atualizado o registro de recebimento e devolução de autos? | Sim  Não |

**3. 3. INVENTARIANTE JUDICIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Quantidade e processo mais antigo na unidade. Discriminar o ato a ser praticado: | |
| 1. É observado o prazo estipulado no caput do artigo 370 da CNCGJ? | Sim  Não |
| 1. É observada a atualização cadastral normatizada no parágrafo 2º do art. 370? | Sim  Não |
| 1. As pastas individuais onde são arquivadas a documentação e demais papéis do interesse de cada inventário estão atualizadas e identificadas corretamente (parágrafo 3º do art. 370 da CNCGJ)?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia mantêm atualizado o controle contábil sobre o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes ao espólio, conforme consta do art. 371 da CNCGJ?   Em caso negativo justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia efetua pagamentos exclusivamente por cheques nominativos em conformidade com art. 373 da CNCGJ?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia apresenta anualmente, entre os dias 15 de janeiro a 15 de fevereiro de cada ano, o relatório sobre o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes aos espólios, conforme determinado no art. 373-A da CNCGJ? Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia elabora relação trimestral de processos com prazo de cumprimento excedido, encaminhando-a ao Juiz Coordenador, nos termos do inciso I, “a”, do art. 375 da CNCGJ? Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia encaminha ao Juiz Coordenador, anualmente, o imposto de renda dos espólios, em até 30 dias após a entrega na Receita Federal, nos termos do inciso I, “b”, do art. 375 da CNCGJ? Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia mantem a atualização constante e correta dos registros de entrada, saída, processos recebidos e demais registros referentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos pela Central, nos termos do inciso I, “c”, do art. 375 da CNCGJ? Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |

**3. 4. TESTAMENTEIRO E TUTOR JUDICIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Quantidade e processo mais antigo na unidade. Discriminar o ato a ser praticado. | |
| 1. A serventia mantém atualizados os registros de recebimento e entrega de autos, de prestações de contas judiciais, de caixa e contas-correntes, bem como, o de cheques, conforme art. 380 da CNCGJ?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia efetua pagamentos exclusivamente em cheques nominais em conformidade com o artigo 381 da CNCGJ?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. O Testamenteiro, no prazo de vinte dias (art. 378, §2º CNCGJ), comunica o falecimento do assistido ao Juízo, à instituição bancária e demais órgãos, bem como, em igual prazo, apresenta a prestação de contas respectiva?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. Além dos livros obrigatórios, os dados de seus registros estão atualizados no sistema informatizado, conforme dispõe o art. 380 da CNCGJ?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. As contas são prestadas ao Juízo de origem no prazo legal (art. 381 § 2º CNCGJ)?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. Há controle contábil e registro diário dos recebimentos e depesas dos incapazes, nos termos do inciso I, do art. 379, da CNCGJ? Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |

**3. 5. DEPOSITÁRIO JUDICIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Quantidade e processo mais antigo na unidade. Discriminar o ato a ser praticado: | |
| 1. É cumprido, na íntegra, o art. 386 da CNCGJ? | Sim  Não |
| 1. São cumpridos, na íntegra, os arts. 388 e 389 da CNCGJ?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. O registro de controle de rendas e valores em geral estão atualizados e de acordo com os arts. 393 e 394 da CNCGJ?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia mantém atualizado o registro de recebimento e devolução de autos?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |

**3. 6. LIQUIDANTE JUDICIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Quantidade e processo mais antigo na unidade. Discriminar o ato a ser praticado. | |
| 1. É cumprido, na íntegra, o § 3º do art. 407 da CNCGJ (atualização dos dados referentes à tramitação do processo e às informações relativas à atuação do Liquidante)?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. É cumprido o art. 409 da CNCGJ (controle contábil sobre o movimento de entrada e saída de recursos financeiros dos recebimentos e pagamentos relativos à massa falida, insolvente e liquidanda)?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |
| 1. A serventia efetua pagamentos exclusivamente por cheques nominativos em conformidade com o § 6º do art. 409?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não |

**4. CENTRAIS (Comarcas da Capital, Niterói e Campos dos Goytacazes)**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. É observado o correto cadastramento, seu prazo de efetivação, bem como, sua atualização, conforme normatizado pela CNCGJ?   Em caso negativo justifique. | Sim  Não |
| * 1. São observadas as normas atinentes à validação de processos, mandados e/ou contrafés, conforme disciplinado na CNCGJ?   Em caso negativo justifique. | Sim  Não |
| * 1. A rotina de recebimento e devolução de processos, mandados e/ou contrafés é executada em conformidade com as normas vigentes na CNCGJ?   Em caso negativo justifique. | 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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. É observado o cumprimento da prioridade no atendimento? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. As partes e os advogados são atendidos com presteza e urbanidade? | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. Todos os servidores participam da escala de atendimento ao balcão?   Em caso negativo, justifique. | Sim  Não  Não aplicável |
| 1. As petições pré-cadastradas são atendidas com prioridade? | Sim  Não  Não aplicável |

## OBSERVAÇÕES

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

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

Juiz de Direito que realizou a Correição