



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Cartilha de Orientação para Auxiliares de Justiça



SEGAT

Serviço de Gestão das Atividades
Cartorárias

ÍNDICE

1

Objetivo

2

Provimentos Reguladores

3

Como Preencher
o Formulário

4

Como Consultar se
já Possui Cadastro

5

Como Verificar a
Documentação Necessária

6

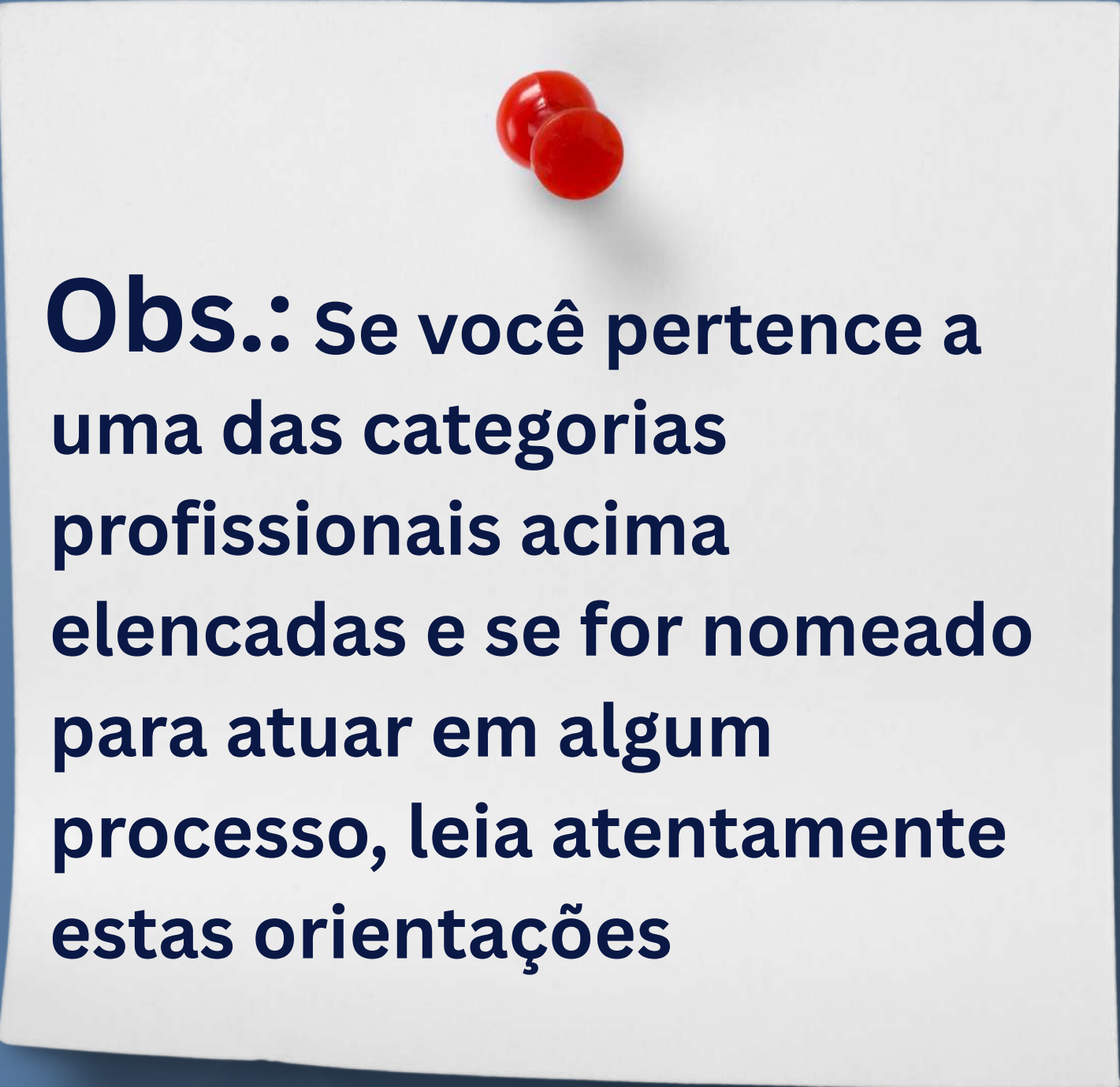
Como Preencher os
Monitoramentos

7

Dúvidas

- A presente cartilha tem por objetivo servir como guia para orientar os auxiliares de justiça no correto preenchimento dos formulários eletrônicos, essenciais para o exercício de suas atividades no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- Público-alvo: administradores judiciais, leiloeiros públicos, corretores de imóveis, **peritos*** e prepostos da dívida ativa.

***Os peritos devem preencher somente os formulários de Monitoramento de Nomeação e de Execução dos Serviços Prestados.**



Obs.: Se você pertence a uma das categorias profissionais acima elencadas e se for nomeado para atuar em algum processo, leia atentamente estas orientações



Provimentos Reguladores

Voltar ao índice →

- Nossa **1ª dica** é: Atente-se ao Provimento CGJ nº 57/2025.

Clique no link abaixo
para acessar o
provimento

PROVIMENTO CGJ
nº 57/2025

Também é importante
observar o

PROVIMENTO CGJ
nº 23/2023

Obs.:



**Caso você seja preposto da dívida ativa, atente-se
ao provimento CGJ nº23/2023.**

Como Preencher o Formulário

Voltar ao índice ➡

- Após tomar ciência dos provimentos que regulam a sua categoria profissional, é hora de iniciar o preenchimento da documentação.
- Se você for administrador judicial, leiloeiro público, corretor de imóveis e preposto da dívida ativa, deverá preencher a documentação disponível no formulário eletrônico correspondente.

ACESSE O FORMULÁRIO AQUI



REQUERIMENTO PARA CADASTRO/RENOVAÇÃO DE AUXILIAR DE JUSTIÇA

Divisão de Acompanhamento e Análise de Indicadores - DIAAI

Quando você enviar este formulário, ele não coletará automaticamente seus detalhes, como nome e endereço de email, a menos que você mesmo o forneça.

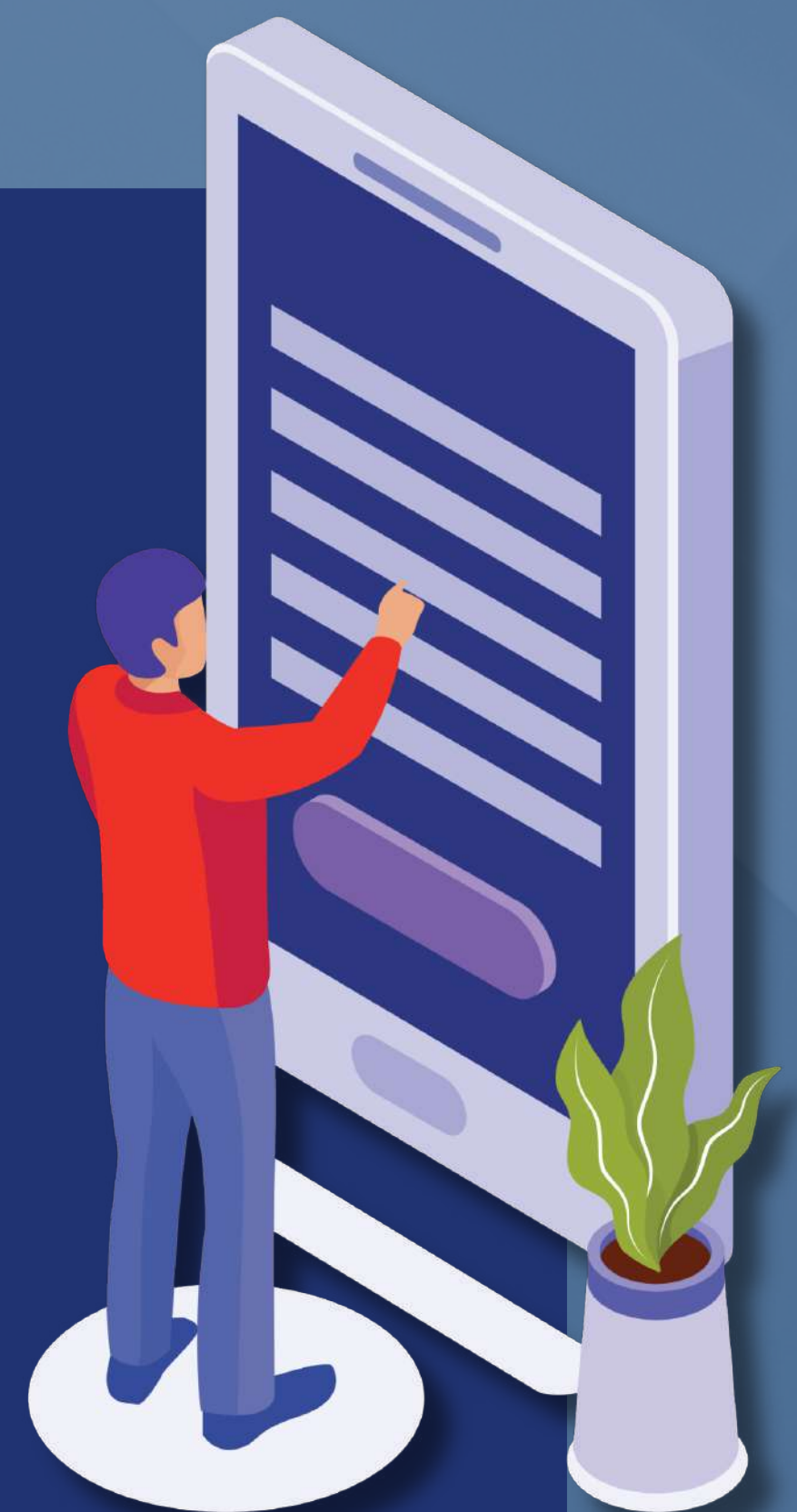
* Obrigatória

CADASTRO/RENOVAÇÃO DOS AUXILIARES JUDICIAIS

Requerer a integração/renovação ao Cadastro de Auxiliar de Justiça, de acordo com as normas vigentes, para propiciar o exercício da função pública junto aos órgãos judiciais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Administrador Judicial, Leiloeiro Público e Corretor de Imóveis - Provimento CGJ nº 57/2025.

Preposto que atuam nos juízos com competência de Dívida Ativa - Provimento CGJ nº 23/2023.



Como Consultar se já Possui Cadastro

Voltar ao índice ➡

- Caso tenha dúvidas sobre a existência ou validade de seu cadastro, consulte as relações atualizadas indicadas abaixo:
 - Administradores Judiciais Públicos cadastrados
 - Relação de Leiloeiros Públicos cadastrados
 - Relação de Corretores de Imóveis cadastrados
 - Prepostos da Dívida Ativa cadastrados
- Superada essa etapa, passe à verificação da documentação necessária para instruir e acompanhar o seu requerimento.

Como Verificar a Documentação Necessária

Voltar ao índice ➡

- No tocante à documentação exigida para o credenciamento, orienta-se que sejam observados os checklists disponíveis no site da Corregedoria. Solicita-se que:
 - Os documentos sejam numerados conforme indicado no checklist;
 - Todos os arquivos sejam enviados em uma única mensagem de e-mail, a fim de facilitar a conferência e agilizar o atendimento;
 - O envio seja realizado exclusivamente para o endereço eletrônico: dgfaj.diaaiauxjus@tjrj.jus.br.
- Selecione o checklist correspondente à sua categoria profissional:
 - [Checklist da documentação necessária para cadastramento de Administrador Judicial \(Pessoa Natural\) >>>](#)
 - [Checklist de **atualização** para cadastramento de Administrador Judicial \(Pessoa Natural\) >>>](#)

»» Checklist da documentação necessária para cadastramento de Administrador Judicial (Pessoa Jurídica) >>>

»» Checklist de **atualização** para cadastramento de Administrador Judicial (Pessoa Jurídica) >>>

»» Checklist para Leiloeiros Públicos

»» Checklist atualização para Leiloeiros Públicos

»» Checklist para cadastro de Corretor de Imóveis

»» Checklist para renovação do cadastro de Corretor de Imóveis

»» Checklist da documentação necessária para cadastramento de Preposto da Dívida Ativa

- Os documentos deverão ser enviados em PDF, seguindo a ordem orientada no CHECKLIST para o endereço eletrônico dgfaj.diaaiauxjus@tjrj.jus.br.

- A próxima etapa é o preenchimento da Declaração de Parentesco:

- Declaração de parentesco dos sócios da Pessoa Jurídica (Para todas as outras categorias: Administradores Judiciais, Leiloeiros e Corretores de Imóveis;
- Declaração de parentesco (para Preposto da Dívida Ativa).

Obs.: As Declarações de Parentesco deverão ser enviadas juntamente com as outras documentações para o endereço eletrônico dgfaj.diaaiauxjus@tjrj.jus.br.



Como Preencher os Monitoramentos

Voltar ao índice ➡

- A próxima etapa é o preenchimento do Monitoramento dos Auxiliares dos Serviços Prestados.
- Serão dois tipos: Monitoramento de Nomeação e da Execução dos Serviços Prestados.



ATENÇÃO, PERITOS: vocês deverão preencher os monitoramentos de nomeação e execução dos serviços prestados, em conformidade com: Artigo 16 e 20, incisos I e II, do provimento CGJ nº 57/2025. Artigo 197-E, alínea “c” **Anexo XXXII - C da Res. TJ/OE nº 17/2025.**

- Antes do provimento nº 57/2025, cabia às serventias comunicar a nomeação do auxiliar no processo. Com a entrada em vigor do aviso CGJ nº 131/2026, que revogou de forma expressa o Aviso CGJ nº 422/2024, a obrigação de comunicar a nomeação em processo judicial agora é do auxiliar da justiça, que deverá preencher os referidos formulários.

- Monitoramento de nomeação de Auxiliar da Justiça (Preencher quando tomar ciência da nomeação).
- Monitoramento da execução dos serviços prestados pelo Auxiliar de Justiça (Preencher ao término de sua atuação no processo).



- Serviço de Controle e Monitoramento dos Auxiliares da Justiça e Registro dos Direitos Políticos - SEMAR
E-mail: dgfaj.diaaiauxjus@tjrj.jus.br.
- Ramal do serviço: 3133-3425.





Cartilha de Orientação para Auxiliares de Justiça



**Diretoria – Geral de Fiscalização e
Assessoramento Judicial (DGFAJ)**

**Departamento de Acompanhamento
da 1ª Instância (DEAPI)**

**Divisão de Apoio à Gestão
Cartorária (DIGES)**

**Divisão de Acompanhamento e Análise de
Indicadores (DIAAI)**

**Serviço de Controle e Monitoramento dos
Auxiliares da Justiça e Registro dos Direitos
Políticos (SEMAR)**