



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Inspeção Anual da Corregedoria



1 O que é
Inspeção Anual?

2 A Inspeção como
forma de auxílio

3 Itens das
Inspeções

4 Procedimento
das Inspeções

5 Plano
de Ação

6 Dúvidas e
Contatos



O que é Inspeção Anual?

[Voltar ao índice](#)

Procedimento Anual de autoavaliação realizado, pelas próprias unidades do PJERJ, para obter uma visão do funcionamento da serventia e sanar as eventuais irregularidades identificadas por meio de plano de ação. Art. 88 caput e § 2º do Código de Normas.

QUEM REALIZA A INSPEÇÃO?

A inspeção é presidida pelos Juízes Titulares ou em exercício nas unidades – Art. 88 §1º do Código de Normas.

COMO A INSPEÇÃO É REALIZADA?

A inspeção é REALIZADA por meio dos formulários disponibilizados pela DIFIJ (Divisão de Fiscalização Judicial) na página da Corregedoria conforme a sua competência. O formulário pode ser preenchido pelo Chefe de Serventia ou quem o Magistrado designar, mas deverá ser assinado digitalmente pelo Magistrado e enviado para o sistema informado no item 03.

QUANDO É REALIZADA A INSPEÇÃO ANUAL?

A inspeção é REALIZADA a partir do dia 1º de novembro e deve ser entregue, em formato de PDF, pelos Magistrados disponível no site do PJERJ Sistema de controle de Metas do CNJ até o dia 30 de novembro. Art.91 Caput do Código de Normas.

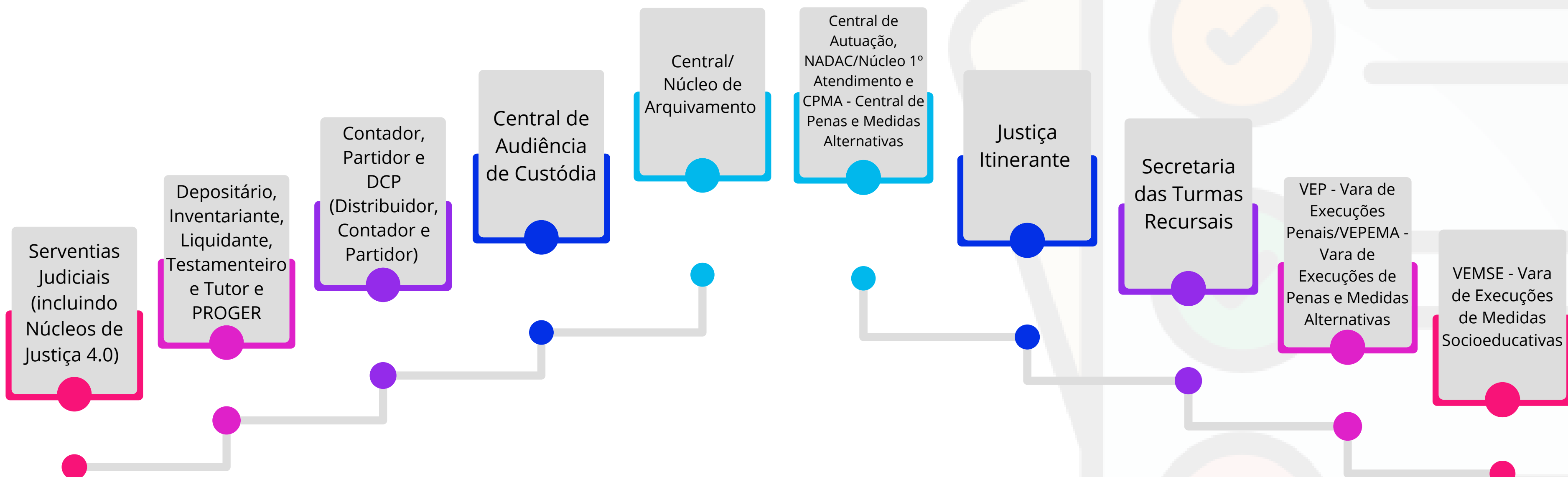
Além de possibilitar ao magistrado obter uma visão detalhada da sua serventia e a correção das irregularidades detectadas, a Inspeção anual também prepara a equipe da unidade para os procedimentos de Correição Ordinária da CGJ e de Inspeção do CNJ.

A DIFIJ alinhou os itens de inspeção anual com aqueles da Correição Ordinária, permitindo à unidade se familiarizar com os itens destacados na própria Inspeção do CNJ



Para acessar a apresentação das Correições da CGJ – Acesse: [Clique aqui](#).

Os itens da Inspeção englobam os indicadores e metas da correição ordinária e da inspeção do CNJ. [Veja Aqui todos os itens da Inspeção:](#)



1

O servidor deverá acessar, no dia 1º de novembro, o site da Corregedoria para baixar o formulário (Microsoft Forms) da Competência da sua Unidade.
ACESSAR: [página da Corregedoria](#)

2

O servidor deverá obter os dados referentes à unidade no link [Clique aqui](#) disponibilizado para acesso aos dados fornecidos pela SGDAI. Os demais dados poderão ser obtidos na Cartilha da Sala Íris, disponibilizada no link [Clique aqui](#)



Importante!

Para cada irregularidade identificada, obrigatoriamente, deve ser preenchido o plano de ação (documento anexo a todos os formulários) para o seu tratamento pela equipe da unidade.

3

O magistrado, o chefe de serventia ou servidor designado, preenche o formulário do Microsoft Forms;

4

O magistrado analisa o documento e caso o aprove deverá gerar uma cópia do formulário e do plano de ação em pdf. [Clique aqui](#) para ver as Instruções.

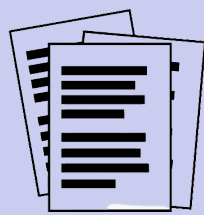
5

O magistrado deve acessar e juntar o relatório de inspeção anual e o plano de ação em PDF no sistema [Sistema de controle de Metas do CNJ](#) até o dia 30 de novembro.

Veja os manuais da SGTEC para juntar os documentos

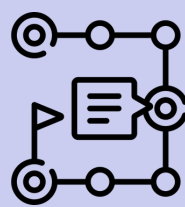
☒ 1) [Dica-de-Sistema-Metas-CGJ-v1.2 \(1\).pdf](#)

Após a entrega da Inspeção Anual:



O NUR autuará um processo no sistema SEI para cada inspeção recebida e verificará a regularidade das respostas lançadas no formulário de inspeção e do plano de ação enviados para homologação pelo Juiz do NUR;

01



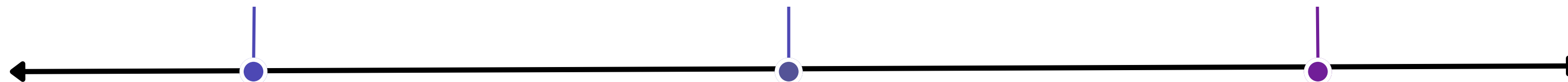
O NUR acompanhará a entrega pelas unidades, até que todas apresentem a inspeção anual;

02



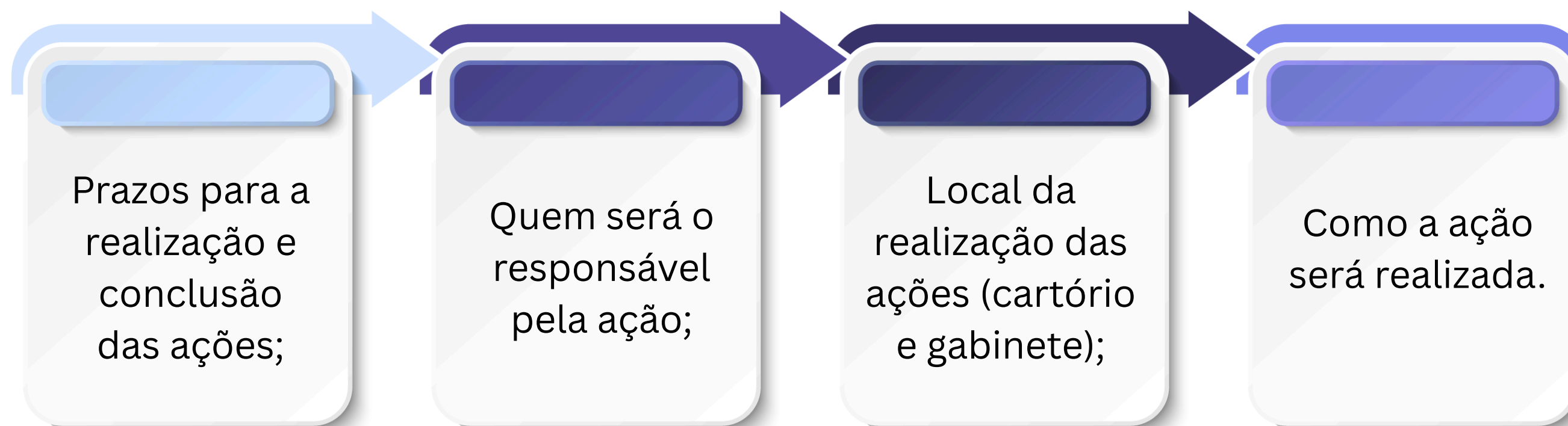
A DIFIJ produz relatório, indicando as unidades que não entregaram a inspeção anual e os resultados das inspeções, submetendo-o ao Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral de Justiça para as medidas cabíveis.

03



Plano de Ação

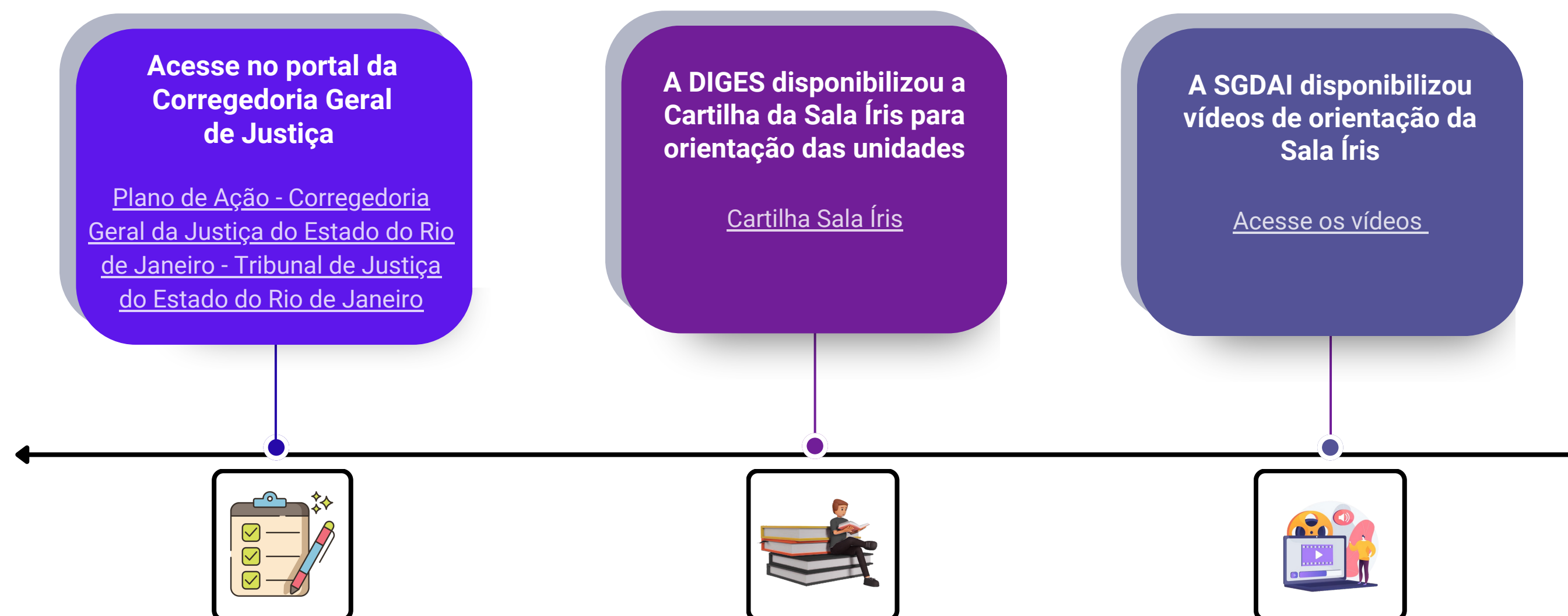
- O plano de ação, elaborado pela própria serventia, é uma ferramenta importante para que seja registrado o planejamento das ações a serem realizadas. No plano de ação serão lançadas todas as ações que o magistrado/equipe entenderem como necessárias para a regularização de cada irregularidade identificada, sendo determinados:
- O plano de ação com todas as ações propostas pela equipe deverá ser anexado com o relatório de inspeção anual e enviado pelo magistrado no sistema de controle de Metas do CNJ conforme explicado no slide anterior.



Plano de Ação

A DIGES (Diretoria Apoio à Gestão - DGFAJ) possui os modelos de planos de ação para todas as irregularidades identificadas nas correições e inspeções realizadas. Esse modelo poderá auxiliar as equipes e magistrados na elaboração dos planos de ação da unidade.

Sugestões para ações a serem realizadas:



1. Dúvidas em relação ao:

1. Acesso aos modelos dos formulários;
2. Preenchimento e resposta dos itens da inspeção anual (**exceto sala Íris**)
3. Procedimento de impressão do relatório de inspeção e do plano de ação;
4. Recuperação do relatório preenchido no Microsoft Forms, mas não enviado pelo magistrado

Contactar a DIFIJ/SEFIJ:
Email: cgj.sefij@tjrj.jus.br
Telefone: 3133-2366

2. Dúvidas em relação ao:

1. Acesso à Sala Íris
2. Extração dos dados pela Sala Íris
3. Dúvidas referentes à sala Íris

Contactar a SGDAI:
E-mail: deige.seate@tjrj.jus.br
Telefone: 3133-4361/3133-3427

3. Dúvidas em relação ao:

1. Acesso ao Sistema de controle de Metas do CNJ para envio do relatório preenchido e impresso PDF;
2. Procedimento de Assinatura Digital do Magistrado.

Contactar a SGTEC:
Email: sgtec.atendimento@tjrj.jus.br
Telefone: 3133-9100

4. Dúvidas em relação à:

1. Metodologias para melhorias do cartório;
2. Orientações para o cumprimento das metas.

Contactar a DIGES/SEGES:
Email: cgj.seges@tjrj.jus.br
Telefone: 3133-2813/3133-3062

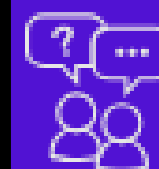


PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

[Voltar ao início](#)

Inspeção Anual da Corregedoria



Eventuais dúvidas das
recomendações serão esclarecidas
pelo Serviço de Fiscalização –
SEFIJ.

Telefone: (21) 3133-2366

E-mail: cgj.sefij@tjrj.jus.br

Estamos à disposição para qualquer
esclarecimento ou contribuição.



SEGAT

Serviço de Gestão das Atividades
Cartorárias