

CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA – RJ

ENCARTE CONSOLIDADO DE NOVEMBRO DE 2008

PROVIMENTO CGJ 47, DE 28 DE OUTUBRO DE 2008*

O Desembargador Luiz Zveiter, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o art. 44, XX, do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro,

Considerando que cabe a Corregedoria Geral da Justiça o estabelecimento de medidas de adequada e melhor prestação dos Serviços Notariais e de Registro;

Considerando que a existência de documentos regulares sem aposição de selos constitui uma dificuldade a mais na atividade fiscalizatória;

Considerando a necessidade de se padronizar o procedimento a ser adotado para regularização de atos nos quais não foram apostos os selos devidos;

Considerando que o selo de fiscalização constitui um instrumento que indica a autenticidade do ato, propiciando maior segurança aos usuários dos serviços extrajudiciais;

Resolve:

Art. 1º Incluir os parágrafos 1º e 2º no art. 559-B da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral de Justiça, com a seguinte redação:

“Art. 559-B Para efeito de regularização da(s) falta(s), após comprovado o recolhimento devido, que se efetivará com o envio de cópia da GRERJ ao Serviço de Selos, através de ofício de encaminhamento onde constarão os atos referentes, será emitida certidão a ser anexada ao Livro de Controle de Selos, no dia de seu recebimento, com vistas a futuras fiscalizações.

§ 1º O Titular ou Responsável pelo Expediente deverá, no prazo de 5 dias do recebimento da certidão mencionada no *caput*, apresentar a Corregedoria Geral da Justiça os atos que não foram selados, para fins de aposição do ‘selo de regularização’ por parte do Serviço de Selos.

* Publicada no DJERJ de 07.11.2008.

§ 2º Caberá ao Serviço de Selos zelar pela transmissão dos dados relativos aos selos de regularização apostos nos atos irregulares para o *link* do selo ao ato, na forma do art. 569 desta Consolidação Normativa.”

Art. 2º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

RIO DE JANEIRO, 28 DE OUTUBRO DE 2008

DESEMBARGADOR LUIZ ZVEITER

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO CGJ 46, DE 3 NOVEMBRO DE 2008*

O Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Desembargador Luiz Zveiter, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de contínuo aprimoramento de atividade judicial;

Considerando que a melhor divisão do trabalho importará em aumento de produtividade com a conseqüente eficácia da prestação jurisdicional;

Considerando que o crescente volume do serviço judicial impõe a revisão dos critérios de gestão administrativa;

Considerando a atribuição da Corregedoria Geral da Justiça deste Estado de dispor sobre a organização cartorária;

Resolve:

Art. 1º Acrescentar a Seção I – Do Gabinete do Juízo, no Título I, do Capítulo V da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça, com a seguinte redação:

“Art. 106-A Cada Juízo de Primeiro Grau de Jurisdição contará com a estrutura denominada ‘Gabinete do Juízo’ que será integrado pelo Secretário do Juiz, um Auxiliar de Gabinete e dois Assistentes de Gabinete, podendo ter auxílio de estagiários de Direito.

Art. 106-B O Secretário do Juiz fará jus à gratificação de que trata a Lei Estadual 2.369, de 26 de dezembro de 1994.

Art. 106-C O Auxiliar de Gabinete e os Assistentes de Gabinete não farão jus à gratificação complementar, enquanto não editado ato que disponha em sentido contrário, ressalvadas as situações já consolidadas previstas na Resolução 19 de 2004 do Órgão Especial.

Art. 106-D O Auxiliar de Gabinete e os Assistentes de Gabinete serão obrigatoriamente indicados pelo Juiz Titular dentre os servidores lotados na respectiva Serventia.

§ 1º O Juiz Titular indicará por ofício, no prazo máximo de dez dias, à Corregedoria Geral da Justiça os serventuários designados para o Gabinete do Juízo, para os fins do art. 106-A.

§ 2º O Escrivão não poderá ser indicado para o Gabinete do Juízo.

§ 3º O Juiz Regional ou Substituto utilizará a estrutura do Gabinete do Juízo da Serventia para a qual estiver designado em substituição ou auxílio, sendo obrigatória a permanência

* Publicada no DJERJ de 06.11.2008.

de no mínimo dois servidores pertencentes ao Gabinete do Juízo nos meses de férias, licenças ou afastamento, a qualquer título, do Juiz Titular.

§ 4º No caso de vacância do Juízo, o Auxiliar de Gabinete e os Assistentes de Gabinete, e os estagiários de Direito se existentes, permanecerão integrando o Gabinete do Juízo até que o novo Juiz Titular redefina sua composição.

Art. 106-E Nos casos de remoção ou convocação, ressalvado neste caso o previsto no § 2º deste artigo, a qualquer título, do Juiz Titular, o Auxiliar de Gabinete e os Assistentes de Gabinete, e os estagiários de Direito se existentes, permanecerão no Órgão de Origem.

§ 1º A substituição, a qualquer título, do Auxiliar de Gabinete e dos Assistentes do Gabinete importará em seu retorno para a respectiva Serventia.

§ 2º Nos casos de convocação para compor Órgãos Colegiados, é facultado ao Juiz Titular fazer-se acompanhar de outro integrante do Gabinete do Juízo, além do seu secretário.

Art. 106-F São atribuições do Gabinete do Juízo, dentre outras:

elaborar relatórios e minutas de despachos, decisões e sentenças;

auxiliar o Magistrado durante a realização de audiências, realizando o prego;

elaborar a pauta de audiências, afixando-a em local próprio, lançando-a no sistema informatizado e adotando todas as providências necessárias à sua efetivação;

coordenar a agenda do Juiz;

lançar no sistema informatizado os despachos, decisões, audiências e sentenças, todos na íntegra, provendo as respectivas publicações, quando for o caso;

registrar a devolução dos autos ao Cartório, cumprida a atribuição definida no item anterior;

auxiliar o Juiz na realização da penhora *on line* pelo sistema BACENJUD e adotar todas as providências necessárias à sua efetivação por meio eletrônico;

expedir todos os ofícios eletrônicos, exceto aqueles destinados ao Distribuidor (registro, baixa etc.), mandados judiciais e demais ofícios rotineiramente gerados pelo 'Projeto Comarca' (DCP);

consultar diariamente, mediante autorização do Magistrado, as correspondências eletrônicas encaminhadas ao seu *e-mail*, das quais dará ciência ao Magistrado;

atender previamente aqueles que pretendem se entrevistar com o Magistrado, sem impedir, sob qualquer forma, o acesso direto ao Juiz;

organizar, segundo os critérios que o Juiz estabelecer, os processos judiciais remetidos à conclusão;

pesquisar legislação, jurisprudência e normas, quando solicitado pelo Juiz;

gerenciar o material e serviços do gabinete;

coordenar a agenda e o cadastro de conciliadores em atuação no Juízo;

consultar as estatísticas da Serventia, diligenciando junto ao Cartório as providências necessárias a que nenhum processo permaneça paralisado por prazo superior a 30 (trinta) dias;

manter em ordem o arquivo dos ofícios e correspondências remetidos e recebidos pelo Juiz e gabinete;

fazer a conferência dos processos recebidos do Cartório e a ele devolvidos, depois de certificada a respectiva publicação;

promover os atos e diligências referentes aos processos sigilosos em matéria criminal, bem como aqueles determinados pelo Magistrado;

auxiliar no registro de sentenças e de audiências;

receber ofícios em agravo de instrumento, mandados de segurança contra atos do próprio Juiz, *habeas corpus* etc., auxiliando o Juiz na prestação das devidas informações; expedir mandados de prisão e alvarás de soltura; preparar a sessão do Tribunal do Júri;

Art. 106-G É vedado o deslocamento de qualquer outro servidor para exercer as atribuições atinentes ao Gabinete do Juízo, seja a que título for, inclusive nos casos de férias ou licenças dos componentes do Gabinete.

Art. 106-H Não serão concedidas férias concomitantes ao Secretário, Auxiliar de Gabinete e Assistentes de Gabinete, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

Art. 106-I A assinatura do livro de ponto do Auxiliar de Gabinete e dos Assistentes de Gabinete ocorrerá da mesma forma que os demais serventuários do Cartório.

§ 1º O Secretário do Juiz terá sua frequência controlada por ofício do Juiz.

§ 2º O estagiário de Direito terá sua frequência controlada pelo Auxiliar de Gabinete e será avaliado periodicamente pelo Juiz.

Art. 106-J Caberá ao Juiz supervisionar o funcionamento do Gabinete e da Serventia, vedada a delegação de tal atribuição.”

Art. 2º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RIO DE JANEIRO, 3 DE NOVEMBRO DE 2008

DESEMBARGADOR LUIZ ZVEITER
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA