

id: 3507176

PROCESSO SEI: 2020-0623969
ASSUNTO: ANTEPROJETO/PROJETO (ATOS NORMATIVOS)
CGJ GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL

PROVIMENTO CGJ Nº 36/2020

Disciplina o funcionamento dos juízos de primeira instância, das centrais de cumprimento de mandado e núcleos de auxílio recíproco, e das equipes técnicas interdisciplinares, bem como, do serviço interno na Corregedoria Geral da Justiça, durante a vigência do Plantão Extraordinário.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador **Bernardo Garcez**, no exercício de suas atribuições;

CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus, pela Organização Mundial da Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 314/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que termina com a suspensão dos prazos nos processos que tramitam em meio eletrônico, mas mantém a suspensão dos prazos naqueles que tramitam em meio físico até 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o Ato Normativo nº 12/2020 do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro que modifica as regras do Plantão Extraordinário;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento das unidades judiciais de primeira instância, dos serviços auxiliares, centrais de cumprimento de mandados e núcleos de auxílio recíproco, bem como de equipes técnicas interdisciplinares;

RESOLVE

Art. 1º. Fica prorrogada para o dia 15 de maio de 2020, a suspensão do trabalho presencial nas unidades judiciárias de primeira instância, de magistrados, servidores, auxiliares da justiça, estagiários e colaboradores, nos termos da Resolução CNJ nº 314/2020 e do Ato Normativo do Presidente do TJERJ nº 12/2020 nº 12/2020.

Parágrafo único. Durante o período previsto no *caput*, as unidades judiciárias de 1ª instância funcionarão, nos dias úteis e no horário das 11 às 18 horas, em regime de trabalho domiciliar (RETE), assegurada a manutenção dos serviços essenciais e das escalas de rodízio presencial e sobreaviso determinadas pela Administração e nesta norma.

Art. 2º. Nos processos físicos, as medidas de natureza urgente serão apreciadas pelo Plantão Extraordinário, na forma do Ato Normativo do Presidente do TJERJ nº 12/2020.

CAPÍTULO I **DAS UNIDADES JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**

Art. 3º. Os juízes em exercício nas unidades judiciais de primeiro grau deverão manter-se de prontidão para o atendimento remoto de partes, advogados e interessados durante o expediente forense, ou eventual convocação para integrar a escala do Plantão Extraordinário.

Art. 4º. Os juízes e chefes de serventia, ou seus substitutos, deverão zelar para que os processos do seu acervo sejam tratados e movimentados, devendo assegurar:

I- a manutenção dos serviços essenciais;

II - os serviços destinados à expedição e publicação de atos judiciais e administrativos;

III - a produção de sentenças e decisões;

IV – a preferência aos pagamentos das condenações e honorários advocatícios e periciais, conforme o Aviso TJ nº 38/2020;

V – a consulta periódica e frequente aos *e-mails* funcionais;

VI – o prosseguimento às metas estabelecidas em planos conjuntos de ação e/ou fixadas pela Corregedoria Geral da Justiça, observadas as restrições às atividades presenciais.

Art. 5º. Nas unidades judiciárias de primeira instância eletrônicas ou híbridas, os juízes e chefes de serventia deverão, ainda, assegurar:

I – a retomada do regular andamento dos processos eletrônicos a partir do dia 4 de maio de 2020, considerando, para a contagem dos prazos processuais, o artigo 3º, §1º, da Resolução CNJ nº 314/2020;

II – a realização de atos processuais por meio eletrônico ou virtual, salvo absoluta impossibilidade técnica ou prática e observadas as formalidades do artigo 1º, § 2º, do Ato Normativo do Presidente do TJERJ nº 12/2020 e artigo 3º, § 2º, da Resolução CNJ nº 314/2020;

III – a comunicação das decisões judiciais às empresas públicas e privadas, ressalvadas as microempresas e empresas de pequeno porte, por meio, exclusivamente, eletrônico, bem como, a intimação das pessoas jurídicas para regularizar seus cadastros, na forma dos artigos 246, §1º, 1.050 e 1.051 do CPC/15 c/c artigo 5º da Lei nº 11.419/06;

IV – a realização de sessões e audiências, incluindo as de conciliação não presencial, na forma dos artigos 7º, 8º e 9º, do Capítulo II, deste ato.

Art. 6º. Nos processos físicos, o juiz natural apreciará todos os requerimentos que não se enquadrem nas hipóteses previstas no artigo 3º, § 1º, do Ato Normativo do Presidente do TJERJ nº 12/2020.

§1º Os pedidos das partes e representações da Autoridade Policial ou do Ministério Público serão encaminhados, em arquivo com extensão .pdf, diretamente ao *e-mail* funcional, para apreciação do juiz natural.

§2º As medidas sigilosas serão apreciadas pelo juízo natural, na forma do artigo 16, §4º, do Ato Normativo do Presidente do TJRJ nº 12/2020, observado o fluxograma em anexo a este provimento e o seguinte procedimento:

I – o Ministério Público encaminhará a folha de rosto, somente com os dados básicos, para o setor de Distribuição (artigo 1º, §1º, do Provimento nº 06/2008);

II – após, o Ministério Público encaminhará a medida sigilosa em arquivo com extensão .pdf, via *e-mail* funcional, para o juiz em exercício no juízo natural, seguindo o fluxo disponibilizado na página da Corregedoria.

§3º O depósito de importância em dinheiro ou valores será realizado por depósito judicial à disposição da serventia destinatária, podendo ser emitida a guia por meio do sistema DEPJUD (<https://www3.tjrj.jus.br/depjud/formPesqProc.faces>).

§4º Somente nos casos em que entender ser urgente e essencial o acesso aos autos, o magistrado indicará um servidor em sobreaviso, para comparecimento à serventia.

§5º A providência prevista no parágrafo anterior será excepcional, cabível somente quando as informações constantes do sistema não forem suficientes e, nesse caso, preferir-se-á que o servidor envie imagens do processo, por correio eletrônico ou celular funcional do magistrado.

§6º O magistrado indicará o servidor que acessará a unidade judicial, comunicando tal decisão, no Fórum Capital, diretamente à DIFOR (difor@tjrj.jus.br) e, nos demais Fóruns, ao juiz dirigente do NUR, que se encarregará de contatar a direção do respectivo fórum.

CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

Art. 7º. Nos processos de **réus presos**, será permitida a realização de audiências por **videoconferência**, mediante decisão fundamentada do magistrado, que justificará a urgência da medida, considerando as seguintes hipóteses:

I – possibilidade iminente de prescrição;

II – risco de excesso de prazo da prisão preventiva;

III – necessidade de produção de provas urgentes, nos termos do artigo 225 do CPP.

§1º Nos casos dos menores apreendidos ou internados, são permitidas as audiências por videoconferência, mediante decisão fundamentada, que justificará o risco iminente da manutenção da medida restritiva ou de excesso de prazo.

§2º Designada a audiência, o Juiz de Direito solicitará à Presidência, por ofício eletrônico, instruído com cópia da decisão, o agendamento do ato, que estará sujeito à disponibilidade dos equipamentos e será realizado através das salas próprias para videoconferência (SEAP ou DEGASE).

Art. 8º. Poderão ser realizadas audiências de conciliação não presencial, na forma prevista no artigo 22, § 2º, da Lei nº. 9.099/1995 (com as alterações da Lei nº. 13.994/2020).

Art. 9º. Será permitida, ainda, a critério do juiz de Direito, independente da competência, a realização de audiências virtuais, podendo ser utilizada a plataforma *cisco webex* ou outra ferramenta equivalente disponibilizada pelo TJRJ, na forma prevista no artigo 6º, §2º, da Resolução CNJ nº 314/2020.

§1º Para a prática do ato, as partes, advogados e testemunhas serão intimados por aplicativo de mensagens, *e-mail* ou qualquer meio de comunicação admissível, observada a parte final do artigo 6º, §3º, da Resolução CNJ nº 314/2020.

§2º Como primeiro ato da audiência, os integrantes deverão exibir documento de identificação pessoal com foto. No caso de testemunha/vítima protegida, a identificação pessoal com a exibição do documento original com foto, deverá ser feita em gravação separada.

§3º Para a oitiva de partes e das testemunhas separadamente, deverá ser usado o recurso de deixar os participantes aguardando no lobby.

§4º Ocorrendo problemas no sistema durante a realização da audiência, o juiz poderá suspender o ato, mediante decisão registrada em ata.

§5º Realizado o ato, a plataforma *cisco webex* fará automaticamente o registro em um arquivo extensão .mp4, que deverá ser juntado ao processo e, na sua impossibilidade, gravado em mídia que será acautelada na serventia e tal informação será registrada em ata.

§6º Na hipótese de ser proferida sentença em audiência, o termo deverá ser compartilhado para visualização pela própria ferramenta, exceto em caso de dispensa pelas partes, o que será registrado em ata.

§7º O Termo de Audiência deverá registrar que o ato foi realizado excepcionalmente por meio virtual, diante da Pandemia do COVID-19 e da impossibilidade de acesso de pessoas ao prédio do fórum, mencionado as partes que participaram da videoconferência e a forma de registro do Ato (inserido no processo ou mídia disponível na serventia).

§8º A DGTEC poderá sanar eventuais dúvidas, orientando quanto à realização do ato através da plataforma escolhida e seu registro no sistema DCP.

CAPÍTULO III DO PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO

Art. 10. No Plantão Extraordinário de que trata o artigo 3º do Ato Normativo TJRJ nº 12/2020, o magistrado em exercício na unidade judicial indicará 2 (dois) servidores para atuação presencial no cartório.

§1º Na Comarca da Capital, serão designados, ainda, pelo Corregedor-Geral da Justiça, para o trabalho presencial, servidores do Departamento de Distribuição (DEDIS) e oficiais de justiça.

§2º Os servidores designados para o plantão extraordinário serão habilitados no sistema de processamento eletrônico, da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados - DGTEC (telefone 3133-9100, e-mail: dgtec.atendimento@tjrj.jus.br ou link: <https://www3.tjrj.jus.br/suporteti/ess.do>).

Art. 11. Em todas as comarcas, a serventia designada processará os feitos no sistema informatizado do Plantão Extraordinário, registrando todos os atos praticados, que deverão constar nas respectivas atas, incluindo os atrasos e faltas dos servidores, bem como as respectivas justificativas.

§1º Todos os atos processuais praticados e documentos emitidos durante o Plantão Extraordinário instruirão o expediente a ser remetido ao Juiz Natural.

§2º Após o encerramento do Plantão Extraordinário, a ata será assinada pelo magistrado e dois servidores e enviada, via e-mail funcional, ao endereço eletrônico: atasplantoescmarcas@tjrj.jus.br.

§3º Na unidade judicial híbrida, recebidos os autos virtualizados do Plantão, o feito seguirá obrigatoriamente por meio eletrônico, na forma do artigo 16, §3º, do Ato Normativo do Presidente do TJERJ nº 12/2020.

§4º A ausência injustificada de servidor escalado ou convocado para o Plantão, bem como a substituição de servidor por estagiário de Direito, será considerada falta grave, cabendo ao juiz de plantão, nesses casos, enviar, ainda, cópia da ata ao Juiz Dirigente do NUR para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 12. Nas Comarcas do Interior, os chefes de serventia dos cartórios Distribuidores assegurarão, sempre que a unidade judicial do Fórum onde estão fisicamente instalados estiver na escala do Plantão Extraordinário, a continuidade dos serviços de expedição de certidões e recebimento das notas de distribuição extrajudicial, independente de permanecerem em trabalho remoto durante os demais dias úteis compreendidos no período previsto no art. 1º.

CAPÍTULO IV DAS CENTRAIS DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS E NÚCLEOS DE AUXÍLIO RECÍPROCA

Art. 13. Os encarregados pelas Centrais de Cumprimento de Mandados e os responsáveis administrativos dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores - NAROJA deverão elaborar escala com 2 (dois) Oficiais de Justiça Avaliadores, por dia útil, para atuarem em sistema de sobreaviso.

Art. 14. Os Oficiais de Justiça Avaliadores cumprirão os mandados e os devolverão, eletronicamente, com as exceções tratadas neste provimento.

Art. 15. Somente os mandados judiciais de natureza urgente, mediante expressa determinação judicial, serão cumpridos pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, durante o período do Plantão Extraordinário.

§1º Os mandados eletrônicos expedidos e encaminhados às CCM/NAROJA deverão apresentar a marcação de MEDIDA URGENTE, possibilitando a sua fácil visualização, de modo que se destaquem dos demais.

§2º Não serão considerados urgentes os mandados judiciais direcionados aos custodiados em unidades prisionais não contemplados por alvará de soltura.

§3º O prazo para o cumprimento dos mandados não urgentes ficará suspenso no Sistema da Central de Mandados - SCM.

§4º Nos procedimentos de medidas protetivas, os Oficiais de Justiça Avaliadores poderão cientificar as vítimas de violência doméstica e familiar por qualquer meio eletrônico disponível e, não sendo possível, poderão fazê-lo por correspondência.

§5º Os mandados referentes às audiências suspensas serão imediatamente devolvidos aos cartórios judiciais.

Art. 16. Os mandados de intimação e cumprimento de medidas judiciais para internação hospitalar serão executados do seguinte modo:

I – mandados referentes a ações judiciais movidas contra o Estado do Rio de Janeiro serão executados na Comarca da Capital, na Central de Regulação de Vagas do Estado do Rio de Janeiro, situada na rua Carmo Neto s/nº, Praça XI, Rio de Janeiro;

II – mandados referentes a ações judiciais movidas contra o Estado do Rio de Janeiro nas demais Comarcas serão encaminhados à Central de Mandados da Capital, a fim de que sejam cumpridos por essa central no endereço previsto no Inciso I;

III – mandados referentes a ações judiciais movidas contra o Município do Rio de Janeiro serão cumpridos na Comarca da Capital, na Central de Regulação de Vagas do Município, situada na Praça da República nº 111, Centro, Rio de Janeiro (Hospital Souza Aguiar);

IV – mandados referentes a ações judiciais movidas contra os demais Municípios serão cumpridos nos respectivos Municípios, nas suas Centrais de Regulação de Vagas ou nos Órgãos que tenham a atribuição de regular as vagas de internação;

V – mandados referentes a ações judiciais sobre vagas para internação em hospitais da rede privada serão cumpridos pelo Oficial de Justiça Avaliador junto à administração do hospital indicado no mandado, podendo obter, por meio eletrônico, o mapa hospitalar que indique as vagas em utilização e as vagas disponíveis, para anexar à sua certidão, na qual deve constar o nome do empregado que prestar as informações.

Art. 17. Excepcionalmente durante o período previsto no artigo 1º, os alvarás de soltura serão encaminhados, via correio eletrônico, para cumprimento pela Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP).

§1º Os Oficiais de Justiça Avaliadores que não participarem da escala de sobreaviso, por estarem no grupo de risco de contaminação pelo COVID19, serão preferencialmente designados para o cumprimento dos Alvarás de Soltura.

§2º As CCMs e os NAROJAs deverão encaminhar os alvarás de soltura, ainda que a unidade prisional esteja fora de sua área de atuação, sendo vedada a devolução ou o redirecionamento.

§3º O Oficial de Justiça Avaliador remeterá eletronicamente o alvará de soltura em formato portátil de documento (.pdf), juntamente com a certidão de nada consta obtida na consulta SARQ/Polinter, por meio do seu *e-mail* institucional, para os endereços eletrônicos da Unidade Prisional da SEAP onde está o acatelado.

§4º Simultaneamente ao cumprimento do alvará de soltura, serão cumpridos mandados judiciais direcionados ao mesmo custodiado beneficiado pela ordem de liberdade.

Art. 18. O Oficial de Justiça Avaliador certificará, no SCM, a devolução do alvará de soltura devidamente cumprido pela SEAP, nos termos dos artigos anteriores, juntando cópia do arquivo (.pdf) com certidão de cumprimento da Unidade Prisional.

Art. 19. Os Oficiais de Justiça Avaliadores deverão estabelecer mecanismos de controle do efetivo cumprimento das ordens judiciais pela SEAP e, caso a resposta não seja recebida em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da mensagem, a solicitação deverá ser reiterada e o servidor certificará o ocorrido e comunicará ao juiz que expediu a ordem.

CAPÍTULO V

DOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA, SERVIÇOS AUXILIARES DO JUÍZO E EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES

Art. 20. A equipe técnica designada para o Plantão Extraordinário será composta por um assistente social, um psicólogo e um comissário, cabendo-lhes apresentar os pareceres solicitados, atuar nas diligências, tratar com a rede de proteção e realizar contato com as equipes técnicas atuantes no caso, quando necessário.

§ 1º Todas as equipes técnicas, incluindo aquelas designadas para o Plantão Extraordinário, ficarão disponíveis remotamente, por *e-mail* e telefone, mantendo contato permanente com os respectivos chefes de serventia e permanecendo sobreaviso, ficando suspenso qualquer atendimento presencial, ressalvada situação de urgência expressamente determinada pelo magistrado.

§ 2º As escalas de assistentes sociais, psicólogos e comissários na Capital e Interior serão divulgadas pela Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar e disponibilizadas por e-mail dos respectivos Serviços de Apoio.

§ 3º As Equipes das Varas de Infância, Juventude e Idoso (VIJIs), Infância e Juventude (VIJs), Juizados de Violência Familiar contra a Mulher (JVDFMs) e respectivos comissários de justiça permanecerão à disposição dos respectivos magistrados quando designados para o Plantão Extraordinário, sem prejuízo das atividades regulares da vara e do apoio a outros juízos de plantão em dias úteis, quando solicitado.

§ 4º Apoiará o Plantão Extraordinário a equipe de comissários do juízo natural competente para o processo, o que será certificado pela equipe do Plantão.

Art. 21. Autorizando o magistrado, as equipes interdisciplinares poderão realizar atendimentos técnicos não presenciais mediante o emprego dos recursos tecnológicos disponíveis de transmissão virtual de sons e imagens em tempo real.

§ 1º É vedada a gravação do atendimento, ressalvada expressa autorização legal, devendo ser redigido laudo escrito à semelhança do atendimento presencial.

§ 2º O servidor interdisciplinar a quem couber o atendimento não presencial deverá dedicar-se ao atendimento da demanda judicial, analisando a possibilidade de entrevistas à distância, contatando as partes e advogados por meio de *e-mail* ou telefone, agendando entrevista e cientificando as partes também por *e-mail*, bem como devolvendo o processo com a manifestação técnica, anexando-a ao processo eletrônico ou a encaminhando por *e-mail*.

§ 3º Os endereços eletrônicos e contatos dos Responsáveis Interdisciplinares de cada equipe técnica serão disponibilizados no sítio eletrônico da Corregedoria.

§ 4º Não sendo possível a atuação não presencial, o servidor interdisciplinar informará esse fato nos autos para decisão do magistrado.

CAPÍTULO VI DO SERVIÇO INTERNO NA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 22. Os juízes e servidores da Corregedoria-Geral da Justiça atuarão em regime de trabalho remoto (RETE), devendo manter-se de prontidão e em sobreaviso para atendimento quando solicitado, e aptos a comparecerem presencialmente caso convocados.

§ 1º Fica mantido, em sistema de rodízio, o expediente interno presencial nas respectivas unidades, conforme escala de plantão organizada pela Corregedoria e divulgada em seu sítio eletrônico.

§ 2º Na impossibilidade de comparecimento, outro servidor ou juiz será escalado para comparecer presencialmente.

Art. 23. O protocolo administrativo da Corregedoria Geral da Justiça funcionará regularmente (cgjdipac@tjtj.jus.br), assim como os processos SEI, priorizando-se em todas as diretorias as matérias relacionadas à crise sanitária e os processos administrativos disciplinares.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os requerimentos com pedidos de dispensa dos servidores convocados para os plantões ordinário e extraordinário serão instruídos com os documentos que os justifiquem e serão encaminhados por *e-mail* às respectivas unidades de lotação.

Parágrafo único. A decisão dos requerimentos referidos no *caput* caberá aos juízes titulares ou em exercício nas unidades judiciais e à chefia imediata nas unidades administrativas, e será comunicada à Divisão de Pessoal da Corregedoria – DIPES, por *e-mail*, para que seja anotada nas fichas funcionais.

Art. 25. Caberá aos responsáveis pelas unidades judiciais e administrativas a disciplina da escala de rodízio, observando-se o rol taxativo do artigo 37 do Ato Normativo TJ nº 12/2020.

Parágrafo único. A escala será comunicada à Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados - DGTEC (telefone 3133-9100, e-mail: dgtec.atendimento@tjrj.jus.br ou link: <https://www3.tjrj.jus.br/suporteti/ess.do>, para as providências do artigo 4º, § 2º, do referido ato normativo.

Art. 26. Os servidores excluídos das escalas dos rodízios ordinário ou extraordinário, nas hipóteses do artigo 37 do Ato Normativo do Presidente do TJRJ nº 12/2020, terão prioridade de acesso ao trabalho remoto.

Art. 27. Os telefones das unidades judiciais e gabinetes, serviços auxiliares do Juízo, da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI), de todas as unidades de equipes, das Centrais de Cumprimento de Mandados e dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores informados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro continuarão programados com o redirecionamento das chamadas recebidas (SIGA-ME), a fim de que seja garantido o atendimento remoto.

Parágrafo único. Os magistrados e gestores das unidades referidas no *caput* deverão zelar para que 2 (dois) números de telefones celulares, com os nomes completos e matrículas dos titulares das linhas, sendo um obrigatoriamente o do gestor ou substituto, estejam sempre disponíveis e atualizados.

Art. 28. Este ato entra em vigor no dia 1º de maio de 2020 e terá validade até o dia 15 de maio de 2020, podendo ser prorrogado por ato do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de subsistir a situação excepcional que levou à sua edição.

Art. 29. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2020.

Desembargador BERNARDO GARCEZ
Corregedor-Geral da Justiça

ANEXO

FLUXO DAS MEDIDAS SIGILOSAS

1.O Ministério Público – MP envia a folha de rosto da medida sigilosa, somente com dados básicos (art. 1º, §1º, do Provimento nº 06/2008), para o correio eletrônico do **Setor de Distribuição - DEDIS**:
CAPITAL: cgjdedis@tjrj.jus.br

2. O DEDIS distribui o processo para o juízo natural. Em seguida, informa ao MP, por correio eletrônico, a Vara e o número do procedimento, bem como, o endereço eletrônico funcional do juiz em exercício, **com cópia para o e-mail funcional do magistrado.**

3. O MP encaminha o requerimento da medida sigilosa, em arquivo com extensão .pdf, devidamente instruído, **para o e-mail funcional do magistrado em exercício.**

4.O juiz decide a medida sigilosa e lança a decisão no sistema DCP. O procedimento será devolvido, por correio eletrônico, ao MP, acompanhado da decisão judicial e ofícios, por ventura, expedidos.

Os ofícios NÃO PODERÃO SER ASSINADOS ELETRONICAMENTE NO DCP; eles deverão ser **(a)** CONVERTIDOS em arquivo com extensão .pdf e assinados com o assinador livre disponibilizado pelo TJRJ ou **(b)** IMPRESSOS, assinados fisicamente e após digitalizados.

5.Caberá ao MP enviar, por e-mail, o arquivo com extensão .pdf, acrescido de todos os documentos juntados pelo juízo natural, à Autoridade solicitante.

6. A Autoridade que preside a investigação ficará obrigada a cumprir a decisão judicial, bem como, **imprimirá todos os atos emitidos após manifestação do requerente** (manifestação ministerial, distribuição, decisão judicial, ofícios e comprovante devolução dos autos) **e os juntará aos autos físicos, no prazo de 48h.**

7. Havendo pedido de renovação da medida, a representação deverá ser enviada pelo Ministério Público, em arquivo com extensão .pdf, diretamente para o **e-mail do juiz em exercício** no juízo natural.

8. O magistrado, recebendo a representação, decidirá, procedendo nos termos do item 4 deste fluxo.

9. Após, o MP e a PCERJ seguirão o fluxo já previsto nos itens 5 e 6.

id: 3507214

PROCESSO SEI: 2020-0619270
ASSUNTO: DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL
GUAPIMIRIM OFICIO UNICO

PORTARIA CGJ nº 604/2020

Designar Responsável pelo Expediente do Serviço do Ofício Único de Guapimirim.

O **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, Desembargador **BERNARDO GARCEZ**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a vacância do Serviço do Ofício Único de Guapimirim, em razão da morte do então titular **JOSÉ GUIMARÃES CORRÊA**, em **18/03/2020**.

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das designações de responsáveis pelo expediente dos Serviços Extrajudiciais vagos;

CONSIDERANDO o disposto nos **artigos 39, §2º**, da Lei nº 8.935/94, **2º** do Provimento CNJ nº 77/2018 e **4639, §1º**, da Consolidação Normativa – Parte Extrajudicial – desta Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO o decidido no processo administrativo SEI nº **2020-0619270**;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR MARIA DAS GRAÇAS VERLY TARDIN, matrícula nº 90/165, como Responsável pelo Expediente do Serviço do Ofício Único de Guapimirim, a contar de **18/03/2020**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2020.

DESEMBARGADOR BERNARDO GARCEZ
Corregedor-Geral da Justiça

Assessoria de Normatização - CGJ

id: 3507043

AVISO n.º 458/2020

AVISA aos Senhores Titulares, Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços Extrajudiciais com atribuição notarial e registral deste Estado, que por solicitação da Procuradoria Seccional da União em Petrópolis/RJ, fica determinada a busca de informações acerca da existência de bens imóveis em nome da parte referente ao NUP: 00413.003893/2019-10 - Processo n.º 0139403-94.2014.4.02.5110.

A Juíza Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça, **Dra. ALINE ABREU PESSANHA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os termos do Ofício n.º 00395/2020/ASJUR/PSUPTS/PGU/AGU, de 1 de abril de 2020, da lavra do Exmo. Dr. ALEXANDRE DE OLIVEIRA DEMIDOFF, Advogado da União (N/REF. Proc. SEI n.º 2020-0621659),

AVISA aos Senhores Titulares, Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços Extrajudiciais com atribuição notarial e registral deste Estado, que por solicitação da Procuradoria Seccional da União em Petrópolis/RJ, fica determinada a busca de informações acerca da existência de bens imóveis em nome de FRANCISCO VIRGÍLIO DA CRUZ PRADO, CPF n.º 297.779.847-15, as quais deverão ser encaminhadas, em caso positivo, direta e imediatamente, àquela Procuradoria, para o e-mail: psufts.protocolo@agu.gov.br, a fim de instruir e dar prosseguimento ao NUP: 00413.003893/2019-10 - Processo n.º 0139403-94.2014.4.02.5110, o qual deverá constar de forma expressa no expediente de encaminhamento, juntamente com o ofício acima mencionado.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2020

ALINE ABREU PESSANHA
Juíza Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça