



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

PORTARIA TJRR/CGJ N. 20, DE 8 DE MARÇO DE 2024.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no exercício de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar a tramitação de feitos na Corregedoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO que o [inc. XIV do art. 93 da Constituição da República Federativa do Brasil](#) estabelece que “os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório; e

CONSIDERANDO as atribuições do Corregedor-Geral de Justiça, em conformidade com os [incisos IX e XXIV, do art. 27 da Resolução TJRR/TP n. de 25 de outubro de 2023](#),

RESOLVE:

Art. 1º Ressalvadas as ações privativas do Corregedor-Geral de Justiça, compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria a atuação institucional no Tribunal de Justiça de Roraima em matéria de cunho administrativo, em especial:

I – subscrever ofícios e outras correspondências oficiais, exceto para o Corregedor-Nacional de Justiça e Conselheiros do CNJ, para Ministros e Desembargadores, para Chefes de Poderes e para Procuradores-Gerais de Justiça e Corregedores do Ministério Público;

II – assessorar o Corregedor-Geral em:

- a) gestão estratégica e geral da CGJ;
- b) procedimentos administrativos e normativos referentes às competências da CGJ;

III – requisitar providências a qualquer serventia extrajudicial do Estado de Roraima para assegurar os objetivos institucionais da CGJ;

IV - atuar por delegação do Corregedor-Geral de Justiça em procedimentos de reclamação disciplinar, sindicância ou processo administrativo em desfavor de servidores e delegatários, podendo:

- a) determinar a instauração do procedimento;
- b) decidir os casos que forem de competência da Corregedoria-Geral de Justiça, determinando as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;
- c) arquivar sumariamente as reclamações e denúncias de qualquer interessado quando anônimas, prescritas, manifestamente improcedentes ou despidas de elementos mínimos para a sua compreensão; e
- d) aplicar penas disciplinares de atribuição da Corregedoria-Geral de Justiça;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

V – acompanhar o cumprimento dos atos normativos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça;

VI – coordenar a Secretaria da CGJ, a Diretoria de Gestão do 1º Grau - DG1, a Diretoria de Gestão Extrajudicial – DGEx, a Diretoria de Gestão de Bens Apreendidos - DGBA, a Comissão Permanente de Sindicância – CPS e a Assessoria Jurídica – Asjur;

VII – exercer outras atividades relevantes do interesse da CGJ que lhe forem delegadas pelo Corregedor-Geral ou estabelecidas pelo Regimento Interno da Corregedoria, conforme atribuições relacionadas no [art. 26 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023](#); e

VII - representar o Corregedor-Geral em solenidades e demais eventos oficiais para os quais seja designado.

Art. 2º Autorizar o Diretor de Secretaria da CGJ, ou quem suas vezes fizer, a praticar os seguintes atos, independentemente de despacho, sempre que não for obrigatória a assinatura do próprio Corregedor-Geral de Justiça ou do Juiz Auxiliar:

I – cadastrar o magistrado e o servidor indicado por ele nos Sistemas vinculados ao Sistema Corporativo de Acesso do Conselho Nacional de Justiça (MNAC-NEW, MODULOXML, QDGE, PBP, Previdenciaro, Renajud, Servex, R102, Sistac, SCA, SGP, SNBA, SNGB_PROD. Sniper, BNMP, BNPR, CNSM, Conser, JuMP, Renovajud, PORTALGD, NOTIFICACAO_PROD, Sisbajud, SQCNJ, SIRC-ARPEN, CRCJUD, Projudi, SEEU) e na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens;

II – assinar e expedir correspondências, observadas as exceções previstas no art. 1º, inciso I;

III - fazer remessa de feitos para fim de instrução de procedimentos ou documentos;

IV – expedir certidões e declarações a requerimento das partes e autenticar documentos que guardem correlação com sua unidade de trabalho;

V – solicitar relatório mensal de utilização, inutilização e extravio de selos holográficos e autenticidade, nos casos de ausência de informação;

VI – assinar e expedir notificação, via e-mail e Sistema SEI, nos processos administrativos de natureza disciplinar instaurados em desfavor de servidores e delegatários; e

VII – assinar e expedir mandados de intimação para ciência a respeito de decisões em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias de servidores e delegatários.

§ 1º Nas correspondências e nos termos de remessa, de acordo com esta portaria, deverá constar a expressão “De ordem do Corregedor-Geral de Justiça”, fazendo-se referência a esta Portaria.

§ 2º Nos casos de informação acerca de extravio e de falsificação de selos, a Secretaria da CGJ providenciará a publicação de portaria e as comunicações necessárias.

§ 3º A secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça deverá manter controle dos dados para apuração do desempenho e demais critérios analisados na convocação de Juiz de Direito para auxílio ou substituição, em caso de vaga ou afastamento de Desembargador, por qualquer



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

motivo, em prazo superior a trinta (30) dias, nos termos do [art. 334 da Resolução TJRR/TP n. 27/2023](#).

§ 4º Nos feitos em que seja objeto a solicitação de intervenção para cumprimento de Cartas Precatórias, solicitação de alteração da escala de plantão de magistrados do 1º Grau e da unidade, bem como comunicação e extravio de documentos e papéis de segurança, fica a Secretaria incumbida da elaboração da minuta do despacho e do ofício para cumprimento da solicitação, submetendo a minuta à apreciação direta do Corregedor, sem necessidade de remessa do feito à Assessoria Jurídica.

Art. 3º Autorizar o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral de Justiça a praticar os seguintes atos, independentemente de despacho, sempre que não for obrigatória a assinatura do próprio Corregedor-Geral de Justiça:

I – encaminhamento de documentos aos cartórios de registros e notas para conhecimento ou providências;

II – abertura, assinatura e expedição de correspondências e remessa de feitos para fim de instrução de procedimentos ou documentos;

III – assinatura e expedição, a servidores, de mandados de intimação para ciência a respeito de decisões em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias.

§ 1º Nas correspondências e nos termos de remessa, de acordo com esta portaria, deverá constar a expressão “De ordem do Exmo. Corregedor-Geral de Justiça,”, fazendo-se referência a esta Portaria.

§ 2º Os Assessores Jurídicos I e o Chefe de Gabinete somente praticarão os atos mencionados neste artigo nos procedimentos e documentos do Gabinete da Corregedoria.

Art. 4º Autorizar os servidores da Diretoria de Gestão do Primeiro Grau – DG1G a praticarem os atos referidos a seguir, em relação aos documentos e procedimentos administrativos, independentemente de despacho:

I – acompanhar e fiscalizar a atuação das unidades judiciais e de apoio direto, buscando assegurar a excelência dos serviços prestados à sociedade;

II – solicitar informações administrativas necessárias à instrução dos feitos;

III – atuar nos procedimentos de correições já autorizadas conforme calendário;

IV – encerrar a tramitação nas hipóteses de exaurimento da finalidade;

V – tomar ciência de documentos, ou decisões que não tragam obrigação à CGJ, comunicando a notícia ao Juiz Auxiliar da Corregedoria;

VI – praticar atos meramente ordinatórios, sem conteúdo decisório, de exclusiva movimentação processual.

Art. 5º Autorizar os membros da Diretoria de Gestão Extrajudicial – DGEx a praticarem os atos referidos a seguir, em relação aos documentos e procedimentos administrativos, independentemente de despacho:



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- I – acompanhar e fiscalizar a atuação das serventias extrajudiciais, buscando assegurar a excelência dos serviços prestados à sociedade;
- II – solicitar às serventias extrajudiciais informações necessárias à instrução dos feitos;
- III – atuar nos procedimentos de correições já autorizadas conforme calendário;
- IV – atuar na prestação de contas referentes ao sistema de arrecadação, selos, fundo de compensação de atos gratuitos e fundo de complementação de receita;
- V – encerrar a tramitação nas hipóteses de exaurimento da finalidade;
- VI – tomar ciência de documentos ou decisões que não tragam obrigação à CGJ, comunicando a notícia ao Juiz Auxiliar da Corregedoria;
- VII – fornecer certidões e outros documentos solicitados pelos órgãos do Poder Judiciário, exceto de conteúdo sigiloso;
- VIII - praticar os demais atos meramente ordinatórios, sem conteúdo decisório, de exclusiva movimentação processual.

Art. 6º Autorizar o Secretário Executivo da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional – CEJAI/RR a praticar os atos referidos a seguir, independentemente de despacho, excetuando-se as constantes do [art. 10 do Provimento/CGJ n. 17/2019](#):

- I - receber e expedir correspondências, dando ciência a todos os membros da Cejai acerca das providências adotadas;
- II - comunicar à Autoridade Central Administrativa Federal - ACAF os pretendentes à adoção internacional declarados inidôneos pela Autoridade Judiciária;
- III - cadastrar, orientar, fiscalizar, supervisionar e coordenar a atuação dos organismos internacionais cadastrados no Estado de Roraima;
- IV - divulgar no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça de Roraima os documentos necessários ao pedido de habilitação à adoção;

Art. 7º Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância – CPS, na condução de procedimentos disciplinares, a solicitar informações das unidades judiciais e administrativas deste Tribunal de Justiça, assim como das Serventias Extrajudiciais do Estado de Roraima, para realização de diligências necessárias à instrução processual disciplinar.

Art. 8º Autorizar os Assessores Jurídicos da Corregedoria-Geral de Justiça a praticarem os seguintes atos em relação aos documentos e procedimentos administrativos, independentemente de despacho:

- I – movimentar para fins de instrução, conforme o [art. 29 da Lei Ordinária Estadual n. 418/2004](#);
- II – tomar ciência de documentos, ou decisões que não tragam obrigação à CGJ, comunicando a notícia ao Juiz Auxiliar da Corregedoria;
- III – devolver ao remetente, quando enviado à Assessor Jurídica por equívoco;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

IV – praticar os demais atos meramente ordinatórios, sem conteúdo decisório, de exclusiva movimentação processual.

Parágrafo único. Apenas o Corregedor-Geral de Justiça e o Juiz Corregedor poderão assinar documentos ou solicitar informações a juízes, desembargadores e à Secretaria-Geral do TJRR.

Art. 9º Autorizar os membros da Diretoria de Gestão de Bens Apreendidos - DGBA a praticarem os atos referidos a seguir, em relação aos documentos e procedimentos administrativos, independentemente de despacho:

I- cadastrar os bens apreendidos nos sistemas Projudi, SCBA/TJRR (Sistema de Cadastro de Bens Apreendidos) e SNGB/CNJ (Sistema Nacional de Gestão de Bens);

II- instaurar procedimento administrativo SEI comunicando o recebimento de bens de processos arquivados e solicitar a destinação, nos termos do [arts. 186 e 187 do Provimento CGJ n. 2/2023](#);

III- dar cumprimento às decisões administrativas de doação de bens às entidades cadastradas/SIL (Secretaria de Infraestrutura e Logística);

IV- com a decisão judicial ou administrativa, em procedimentos próprios, efetivar a destinação de bens sob guarda (restituição, leilão, destruição e doação);

V- movimentação processual nos feitos com decisão de destinação dos bens apreendidos, bem como emissão de certidões, juntadas de documentos e demais termos e atos respectivos;

VI- gerir os procedimentos administrativos dos leilões judiciais, sob a supervisão do Juiz Auxiliar da CGJ;

VII- dar cumprimento aos termos de cooperação técnica celebrados entre o Tribunal de Justiça e órgãos públicos (Polícia Civil, Instituto de Criminalística, Detran);

VIII - dar cumprimento ao termo de cooperação técnica efetivado entre o Conselho Nacional de Justiça e o Exército Brasileiro (encaminhamento de armas de fogo para destruição/doação - [art. 25 da Lei n. 10.826/2003](#)), sob a supervisão do Juiz Auxiliar da CGJ;

IX- instaurar procedimento administrativo SEI para destinação de bens entregues pelas delegacias com base na [Resolução TP n. 29/2017](#);

X- praticar os demais atos meramente ordinatórios, sem conteúdo decisório, de exclusiva movimentação processual e administrativa.

Art. 10. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Mozarildo Monteiro Cavalcanti
Corregedor-Geral de Justiça