

Art. 73 - Cabe ao secretário da direção do foro:

- a) organizar os serviços da secretaria, adotando livros e pastas próprios;
- b) processar o expediente da secretaria, com o auxílio de seu substituto;
- c) executar as tarefas que lhe forem cometidas pelo juiz.

CAPÍTULO III

DA FUNÇÃO CORREICIONAL

Seção I

Das correições

Art. 74 - A função correicional é permanente, exercida pelos respectivos juizes de direito nos termos do CODJERJ, e por correições ordinárias, extraordinárias ou especiais, tanto no foro judicial como no extrajudicial.

Art. 75 - Da correição ordinária desincumbir-se-á o juiz que estiver em exercício na Vara a que se subordinar a serventia, ou o juiz diretor do foro, no caso de serviços comuns a mais de uma Vara e de serventias extrajudiciais.

Parágrafo único - A correição ordinária será anual, observando calendário e roteiro fixados pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 76 - As correições extraordinárias serão determinadas pelo Conselho da Magistratura ou pelo Corregedor-Geral da Justiça, nos casos expressamente previstos na legislação ou quando necessárias.

Art. 77 - A correição especial será realizada na serventia do foro judicial ou extrajudicial que se vagar e quando requerida à Corregedoria Geral da Justiça pelo titular ou responsável que assumir o cargo ou a função.

Parágrafo único - Em qualquer hipótese, o titular ou o responsável remeterá à Corregedoria Geral da Justiça, em trinta dias, relatório circunstanciado sobre o estado da serventia, ciente o juiz.

Art. 78 - O relatório de correição destacará, se for o caso, falhas ou irregularidades administrativas, bem como infrações disciplinares ou penais, para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único - O juiz encarregado da correição encaminhará ao Ministério Público os elementos necessários à persecução criminal, quando em presença de indícios de infração penal.

Art. 79 - O juiz encarregado da correição verificará, no âmbito dos cartórios e Juizados que lhe foram designados e de acordo com a finalidade para a qual foi instaurada, se:

- a) regulares os títulos com que os servidores exercem seu ofício, cargo ou emprego;
- b) os servidores atendem com presteza e urbanidade às partes ou retardam indevidamente os atos de ofício; têm todos os livros ordenados em lei devidamente abertos, numerados, rubricados, encerrados e regularmente escriturados ou formados;
- c) o titular, em caso de serventia não oficializada, remunera os serventuários de acordo com tabela expedida pela Corregedoria Geral da Justiça e mantém controle das guias de recolhimento de encargos previdenciários;
- d) os boletins estatísticos e os de frequência de servidores estão regulares, os seus dados conferem com os registros da serventia e foram oportunamente encaminhados;
- e) consta a prática de erro ou abuso que deva ser emendado, evitado ou punido, no interesse e na defesa do prestígio da Justiça;
- f) estão sendo cumpridos os atos normativos expedidos pelos órgãos da Administração judiciária superior;
- g) o titular mantém o cartório em perfeitas condições de conservação, limpeza e higiene, com autos, livros, fichas e demais papéis devidamente classificados e guardados;
- h) são observadas as normas do regimento de custas e da legislação tributária;
- i) foram sanadas as irregularidades porventura apontadas em correição anterior.

Art. 80 - São normas de procedimento básico, em cada correição:

- a) lavratura de atas e termos de todos os atos praticados;
- b) designação de servidor, pelo juiz responsável pela correição, para secretariar os trabalhos;
- c) publicação pelo Diário Oficial e comunicação por ofício aos órgãos locais do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Ordem dos Advogados do Brasil, por ocasião da instauração da correição, para que apresentem reclamação, notícia de irregularidades ou sugestão;
- d) requisição, através do Corregedor-Geral da Justiça, de fiscais de renda para a apuração de irregularidade fiscal, quando houver suspeita de ter sido praticada;
- e) comunicação aos servidores do cartório das falhas encontradas, com prazo para sua emenda;
- f) elaboração de relatório ao Corregedor-Geral da Justiça, fornecendo-se cópia à serventia.

Art. 81 - Quando da realização de correição de qualquer natureza, os servidores prestarão todas as informações necessárias, atenderão às determinações dos juizes e cumprirão os ordens destes emanadas, inclusive quanto ao pronto saneamento de irregularidades porventura verificadas.

Seção II

Dos grupos de inspeção e apoio cartorário

Art. 82 - Aos grupos de inspeção e apoio cartorário, constituídos por serventuários designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, caberá, no âmbito da respectiva região:

- a) inspecionar as serventias ao menos duas vezes por semestre;
- b) avaliar o funcionamento de cada cartório, orientando os serventuários e verificando o cumprimento das normas superiores;
- c) relatar as inspeções ao Corregedor-Geral da Justiça;
- d) promover palestras para os servidores da Comarca ou de grupos de serventias;
- e) auxiliar na reorganização e atualização dos serviços cartorários;
- f) propor medidas para dinamização e aperfeiçoamento dos serviços;
- g) desenvolver outras atividades que lhes sejam cometidas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 83 - Os grupos de inspeção e apoio cartorário vinculam-se ao Departamento Geral de Fiscalização, Controle e Ação Disciplinar e serão coordenados por titular de cartório, em exercício ou inativo, auxiliado por técnico judiciário juramentado.

Art. 84 - Cada grupo contará com, pelo menos, um titular de cartório ou um técnico judiciário juramentado, com mais de dez anos no exercício da função, e dois outros serventuários.

Parágrafo único - A chefia do grupo cabe ao servidor de maior hierarquia ou, se idêntica, ao mais antigo, exercendo o segundo a função de secretário.

Art. 85 - O relatório de inspeção, em modelo-padrão, será entregue:

- a) à Corregedoria Geral da Justiça, em cinco dias;
- b) ao juiz de direito da Vara ou ao juiz diretor do foro, conforme o caso, e ao titular do cartório, logo após a homologação pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Parágrafo único - O coordenador dos grupos avaliará o relatório em dez dias, submetendo-o à decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 86 - As inspeções serão feitas:

- a) por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, solicitação do juiz de direito da Vara ou do juiz diretor do foro, ou por iniciativa da Divisão de Fiscalização e Inspeção Cartorária;
- b) a pedido do titular do cartório ou do responsável pelo expediente;

c) mediante representação de usuário.

Art. 87 - Sempre que possível, o grupo dará ciência ao juiz de direito da Vara ao qual se subordina o cartório, ao iniciar a inspeção.

Art. 88 - O Corregedor-Geral da Justiça designará servidores para auxiliar o grupo, se houver necessidade de atualizar serviços cartorários em atraso.

§ 1º - Nos foros regionais e do Interior, a designação será feita pelo respectivo juiz diretor do foro, dentre os servidores lotados em sua secretaria, encaminhando-se solicitação de apoio ao Corregedor-Geral da Justiça à falta daqueles.

§ 2º - Subgrupo de lotação será mantido junto ao Núcleo Especial da Corregedoria Geral da Justiça, para atender à eventual falta de servidores em cartório e para os fins previstos neste artigo.

Seção III

Da responsabilidade disciplinar

Subseção I

Disposições gerais

Art. 89 - A autoridade judiciária ou o titular de serventia que tiver ciência de irregularidade administrativa promoverá sua apuração imediata, para assegurar o desempenho regular do serviço público e assentar a responsabilidade disciplinar do servidor por infração de dever funcional.

Art. 90 - A aplicação de pena disciplinar dar-se-á sempre por meio de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 91 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão até noventa dias;
- V - destituição de função;
- VI - demissão;
- VII - cassação de aposentadoria.

Parágrafo único - Aplicam-se ao servidor celetista as penas previstas no Anexo ao Decreto nº 2.269, de 01.12.1978 (Regulamento Disciplinar do Pessoal Contratado do Estado do Rio de Janeiro e de suas autarquias).

Art. 92 - Compete aos juizes aplicar as penas disciplinares de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias, concorrentemente com as demais autoridades superiores.

Parágrafo único - O titular de serventia poderá aplicar as penas de advertência, repreensão e suspensão até quinze dias.

Art. 93 - Aplicam-se as disposições da Lei nº 2.085-A, de 05.09.1972, e, subsidiariamente, as normas do Decreto-Lei nº 220, de 18.07.1975, e do Decreto nº 2.479, de 08.03.1979 (Estatuto dos Servidores Civis do Estado do Rio de Janeiro e seu regulamento) à sindicância e ao processo administrativo disciplinar.

Art. 94 - Na hipótese de demissão, os processos administrativos disciplinares a que ainda responda o servidor serão sobrestados por decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 95 - Aplicam-se supletivamente ao processo administrativo disciplinar as normas da legislação processual penal e civil.

Subseção II

Da sindicância

Art. 96 - A sindicância destina-se à apuração da existência de infração disciplinar, dela não podendo resultar a aplicação de pena.

§ 1º - A sindicância será conduzida pelo juiz ou pelo titular a que estava subordinado o servidor responsável à época do fato, salvo determinação em contrário.

§ 2º - Apurada a infração disciplinar em correição, não se procederá a sindicância, salvo se ignorada a autoria.