

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Autuação e Distribuição Criminal, da Segunda Vice-Presidência (2VP/DECRI), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais que têm interfaces com esse processo de trabalho, e entra em vigor a partir de 10/07/2026.

2 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988;
- Constituição do Estado do Rio de Janeiro;
- Código de Processo Penal – CPP;
- Código de Processo Civil – CPC, subsidia o CPP;
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (RITJ);
- Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça – Parte Judicial;
- Lei nº 10.633/2024 - Dispõe sobre a organização e divisão judiciárias do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Orgânica da Magistratura Nacional (LOMAN), dispõe sobre redistribuição e prerrogativas de função;
- Portaria 2VP nº 03/2015 - Regulamenta a aplicação da Resolução TJ/TP/RJ nº 01, de 22 de junho de 2015, no âmbito da Segunda Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Portaria 2VP nº 04/2015 – Consolida e disciplina as situações procedimentais que menciona no âmbito do Departamento de Autuação e Distribuição Criminal da Segunda Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Portaria 2VP nº 02/2016 - Consolida as regras de autuação e distribuição dos feitos criminais referentes a processos de execução penal, de medidas de segurança e de medidas socioeducativas.

3 INDICADORES

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Tempo Médio entre Protocolo e Distribuição	$[\Sigma (\text{data da distribuição}) - \Sigma (\text{data de protocolo})] / \text{número de processos (excluídos dias não úteis)}$	Mensal
Tempo Médio entre Autuação e Distribuição	$[\Sigma (\text{data da distribuição}) - \Sigma (\text{data da autuação})] / \text{número de processos (excluídos dias não úteis)}$	Mensal
Tempo Médio entre Recebimento e Distribuição	$[\Sigma (\text{data da distribuição}) - \Sigma (\text{data do recebimento})] / \text{número de processos (excluídos dias não úteis)}$	Mensal

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 - Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



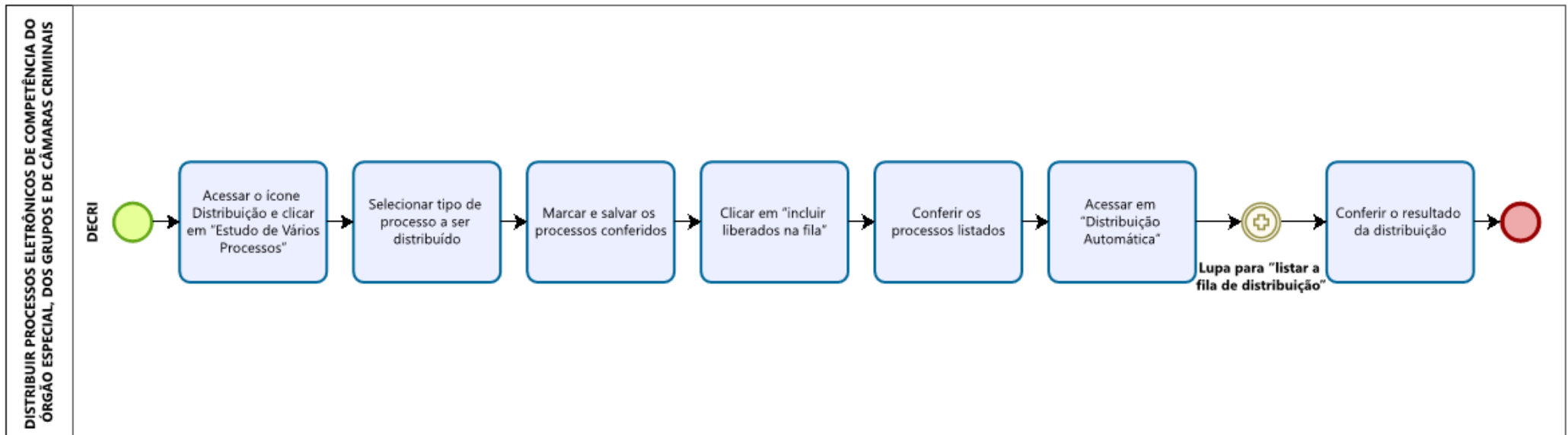
Proposto por: Equipe do Departamento de Autuação e Distribuição Criminal (DECRI)



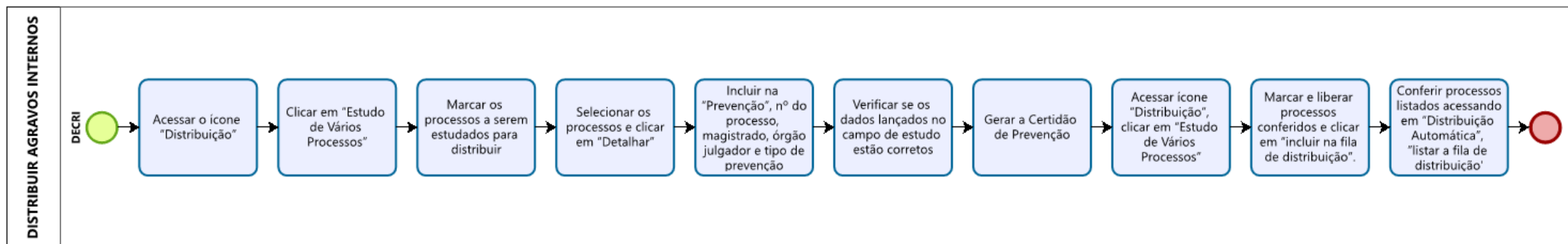
Aprovado por: Diretor do Departamento de Autuação e Distribuição Criminal (DECRI)

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

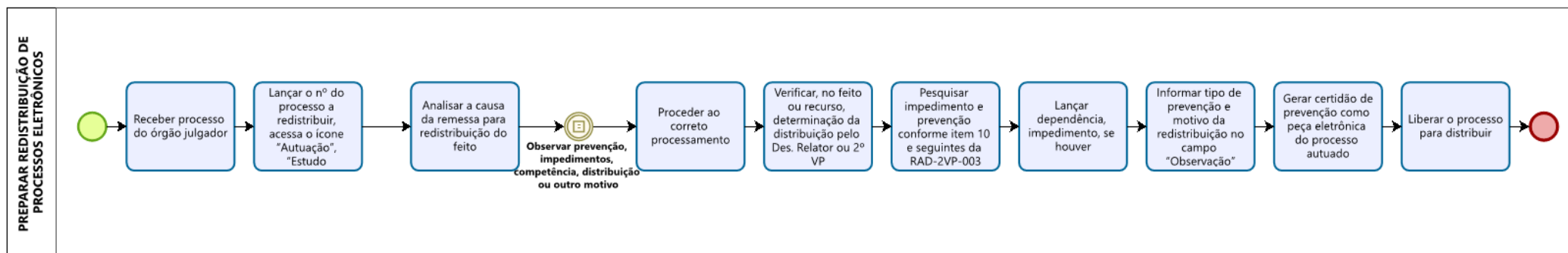
5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - DISTRIBUIR PROCESSOS ELETRÔNICOS, ORIGINÁRIOS OU NÃO, DE COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO ESPECIAL, DOS GRUPOS DE CÂMARAS CRIMINAIS E DAS CÂMARAS CRIMINAIS



5.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - DISTRIBUIR AGRAVOS INTERNOS



5.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PREPARAR REDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, ORIGINÁRIOS OU NÃO, DE COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO ESPECIAL, DOS GRUPOS DE CÂMARAS CRIMINAIS E DAS CÂMARAS CRIMINAIS



5.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PUBLICAR DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, ORIGINÁRIOS OU NÃO, DE COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO ESPECIAL, DOS GRUPOS DE CÂMARAS CRIMINAIS E DAS CÂMARAS CRIMINAIS

