

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 Serviço de Processamento da Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD/SEPRO) e aos servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 30/07/2025.

2 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Regimento Interno do Conselho da Magistratura;
- Resolução TJ/OE nº 10/2008 – Institui o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2008 – Regulamenta a Resolução TJ/OE nº 10, de 05 de junho de 2008, que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro - DJERJ e dá outras providências.
- Resolução CNJ nº 455/2022 - Institui o Portal de Serviços do Poder Judiciário, bem como regulamenta o Diário da Justiça Nacional e o Domicílio Judicial Eletrônico, criados pela Resolução CNJ no 234/2016;
- Aviso TJ nº 347/2024 - Avisa aos Senhores Magistrados, Servidores, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Procuradorias do Estado e dos Municípios, Advogados e demais interessados, que a partir de 11 de novembro de 2024 ficará instituído o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como meio único de publicação de atos processuais nos sistemas DCP, PJe e eJUD, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

- Aviso CGJ nº 431/2024 - Avisa aos Senhores Magistrados, servidores, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Procuradorias do Estado e dos Municípios, Advogados e demais interessados que, em cumprimento ao disposto na Resolução CNJ nº 455/2022, a partir de 11/11/2024, todas as publicações de citação, intimação, editais e demais atos constantes do caderno processual deverão ser realizadas no Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), plataforma disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça e dá outras providências.

3 INDICADORES

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Tempo médio de publicações	$\frac{[\sum (\text{data da publicação do despacho/decisão/acórdão}) - \sum (\text{data do recebimento do processo com despacho/decisão/acórdão do relator})]}{\text{número de processos}}$	Mensal

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 4.1** Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na Unidade Organizacional (UO). O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à 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 Processo do Conselho da Magistratura (SGJUD/DECON)



Aprovado por: Secretária-Geral da Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD)

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - FLUXO PREPARAR EXPEDIENTES PARA PUBLICAÇÃO

