

**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 Lotação e Designação da Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE/SELOD) Registro e Cadastro, da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE/SEREC), bem como provê orientações aos funcionários e às demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 15/06/2026.

## 2 REFERÊNCIAS

- Resolução CNJ nº 88/2009 - Dispõe sobre a jornada de trabalho no âmbito do Poder Judiciário, o preenchimento de cargos em comissão e o limite de funcionários requisitados;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 44 /2015 - Estabelece a possibilidade de servidores cedidos pelo Estado do Rio de Janeiro e pelos Municípios, ao Tribunal de Justiça, para as atividades referentes ao processamento de executivos fiscais, cumprirem os mandados dessa natureza como oficiais de justiça *ad hoc*;
- Ato Executivo nº 2275/1999 - Veda, no âmbito do Poder Judiciário, toda e qualquer requisição de pessoal sem a expressa e prévia autorização da Presidência do Tribunal de Justiça, e dá outras providências;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 11/2016 - Dispõe sobre a cessão de servidores de outros entes públicos para o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução OE nº 03/2025 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução OE nº 17/2025 - Altera a Resolução nº 03, de 10 de fevereiro de 2025, deste Órgão Especial;
- Ato Executivo TJ nº 100/2025 – Delega ao Diretor do Departamento de Apoio ao Órgãos Colegiados Administrativos da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (GABPRES/DEACO), a competência para realizar cadastramento e

**FAZER A INSTRUÇÃO PROCESSUAL DOS SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS CEDIDOS,  
SEM ÔNUS, POR ÓRGÃOS EXTERNOS**

---

devolução de servidores/estagiários cedidos ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

- Portaria CGJ nº 478/2026 – Delega ao Diretora-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal da Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPE), competência para ratificar a autorização para cadastramento de servidores cedidos ao Tribunal de Justiça.

### 3 INDICADORES

3.1 O Indicador adotado é o da Taxa de Processos Tratados sendo calculado da seguinte forma:

NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDADE
<u>Taxa de Processos Tratados</u>	$\frac{\text{PROCESSOS COM ANDAMENTO FECHADO NA UNIDADE AO FINAL DO QUADRIMESTRE} \times 100}{\text{PROCESSOS COM TRAMITAÇÃO NO QUADRIMESTRE} - \text{PROCESSOS PENDENTES DO QUADRIMESTRE ANTERIOR}}$	Quadrimestralmente

### 4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

4.1 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 SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Proposto por:**

Equipe e Chefia do Serviço de Registro e Cadastro (SEREC)

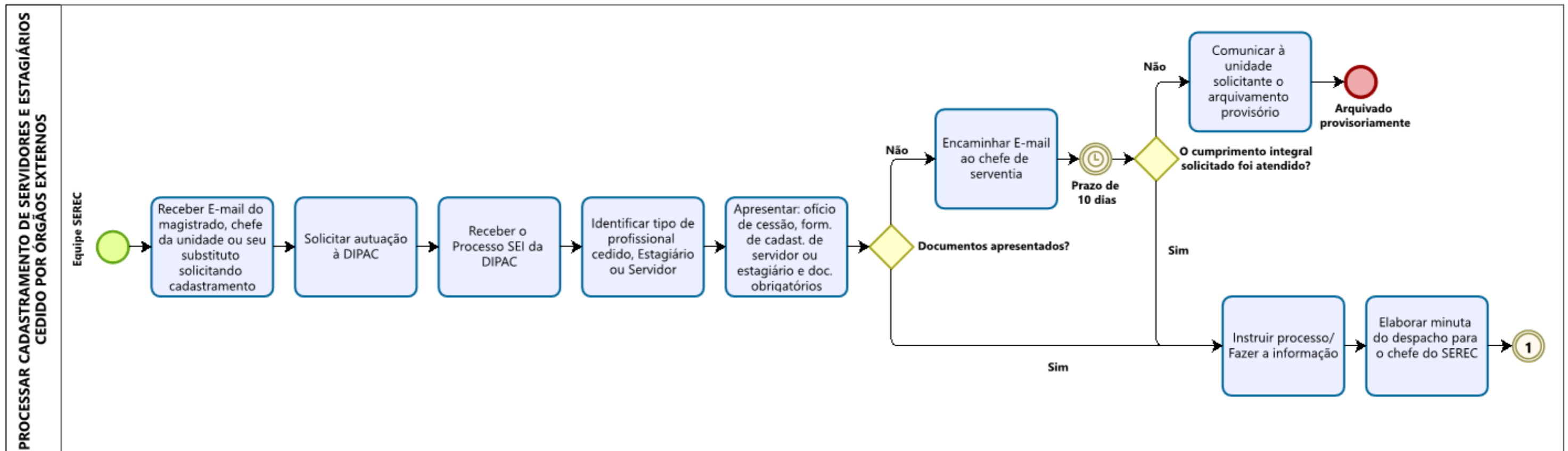


**Aprovado por:**

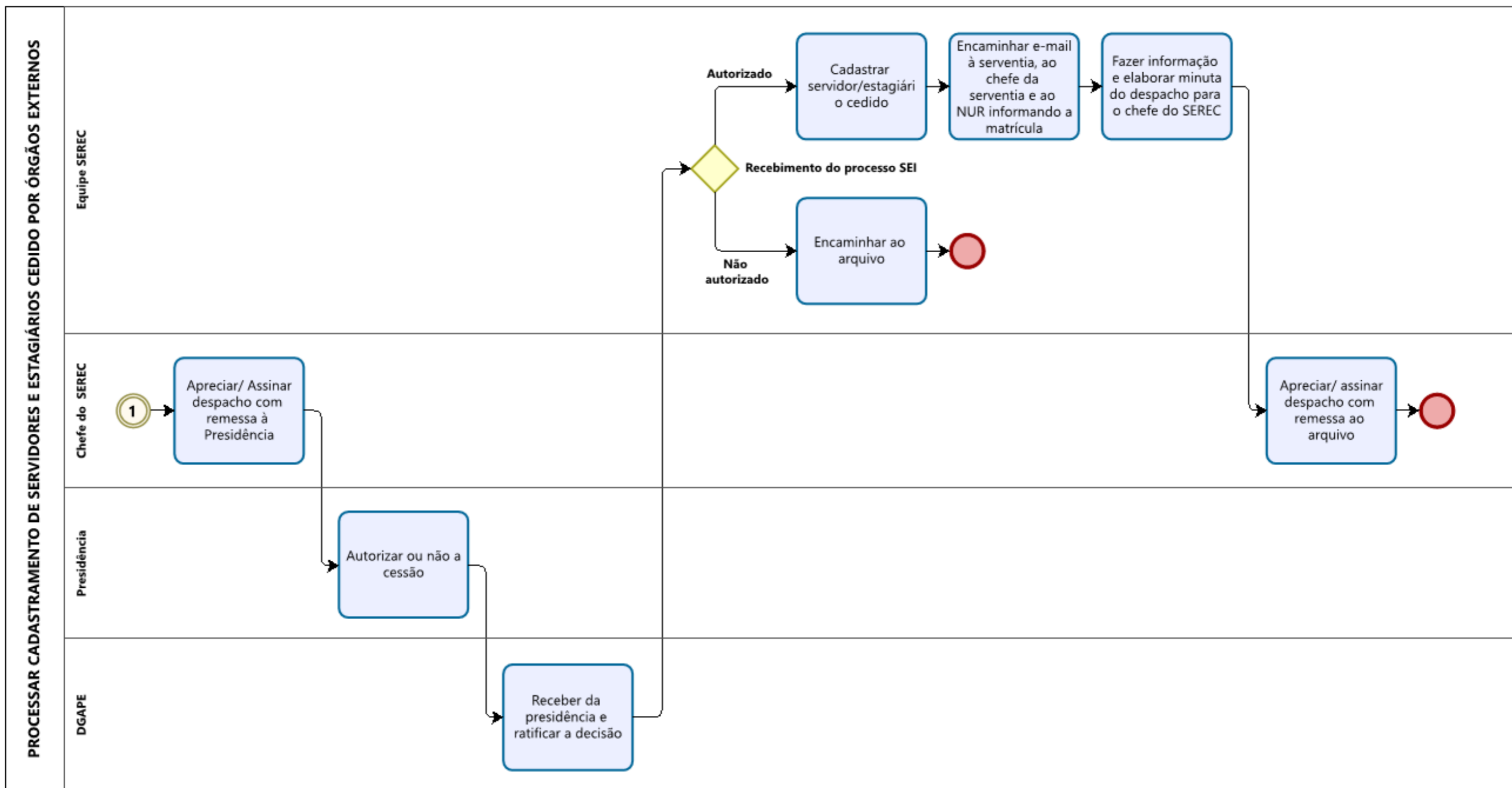
Diretor da Divisão de Administração de Pessoal (DIPES)

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

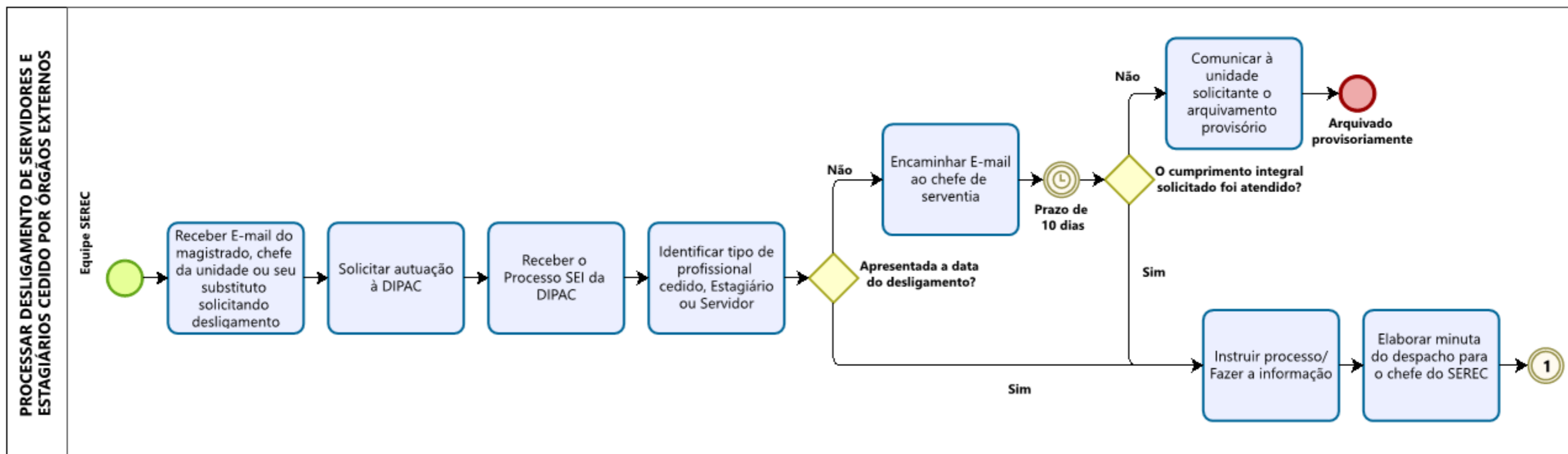
5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR CADASTRAMENTO DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS CEDIDO POR ÓRGÃOS EXTERNOS



5.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR CADASTRAMENTO DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS CEDIDO POR ÓRGÃOS EXTERNOS – CONTINUAÇÃO



5.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR DESLIGAMENTO DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS CEDIDO POR ÓRGÃOS EXTERNOS



5.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR DESLIGAMENTO DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS CEDIDO POR ÓRGÃOS EXTERNOS – CONTINUAÇÃO

