

IMPORTANTE: sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Compliance da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e Compliance (SGGIC/SEDCO). Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para atendimento de denúncias recebidas pelo Canal de Denúncia de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e para a instrução de processos administrativos sigilosos para a Comissão Mista de Ética e Boas Práticas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, passando a vigorar a partir de 25/11/2025.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 REFERÊNCIAS



- Resolução nº 410/2021 do CNJ, de 23 de agosto de 2021 - Institui normas gerais para sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário brasileiro;
- Ato Executivo nº 81/2022, de 13 de junho de 2022 - Institui o Programa de Integridade Institucional no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução OE nº 15/2023, de 31 de julho de 2023 - Institui o Código de Ética do Servidor e do Colaborador do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 23/2023, de 13 de novembro de 2023 - Institui e regulamenta a Comissão Mista de Ética e Boas Práticas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 43/2023, de 13 de novembro de 2023 - Institui e regulamenta o Canal de Denúncia de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 23/2023, de 13 de novembro de 2023 - Institui e regulamenta a Comissão Mista de Ética e Boas Práticas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo nº 45/2023, de 10 de novembro de 2023 - Institui as Normas de Conduta do Núcleo de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

REALIZAR O ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS RECEBIDAS PELO CANAL DE DENÚNCIA DE INTEGRIDADE

- Ato Normativo TJ nº 48/2023, de 13 de dezembro de 2023 - Estabelece normas de conduta e diretrizes éticas aplicáveis a todos os profissionais que atuem na elaboração, celebração, gestão e fiscalização de contratos e licitações, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 3/2024, de 01 de fevereiro de 2024 – Altera o Ato Normativo TJ nº 43/2023 e revoga o Ato Normativo nº 44/2023.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS



| FUNÇÃO | RESPONSABILIDADE |
|---|---|
| <u>Divisão de Compliance da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e Compliance (SGGIC/DIDCO)</u> | <ul style="list-style-type: none">• <u>Propor a revisão do Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, quando necessário, submetendo-o à aprovação da Administração Superior;</u>• <u>apoiar a elaboração de informações relacionadas à integridade;</u>• <u>coordenar a implementação de ações que impulsionem o programa de integridade com foco em compliance;</u>• <u>coordenar as atividades da Comissão Mista de Ética e Boas Práticas, estabelecendo fluxo de atividades;</u>• <u>coordenar o funcionamento do canal de consulta de conflito de interesses, bem como dos canais para recebimento de denúncias relativas ao descumprimento do Código de Ética.</u> |
| <u>Serviço de Compliance da Divisão de Compliance (DIDCO/SEDCO)</u> | <ul style="list-style-type: none">• <u>Elaborar o Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, definindo padrões comportamentais funcionais e de gestão geral, submetendo-o à aprovação da Administração Superior;</u>• <u>proceder ao levantamento das informações necessárias à instrução dos processos, analisando a qualidade, a conformidade, bem como a integridade das informações prestadas pelas unidades assessoradas, visando garantir sua legalidade, legitimidade, eficiência, inovação e economicidade;</u>• <u>estimular ações de sensibilização e capacitação em compliance.</u> |

REALIZAR O ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS RECEBIDAS PELO CANAL DE DENÚNCIA DE INTEGRIDADE

5 CONDIÇÕES GERAIS



- 5.1** Cabe ao SEDCO receber e processar as comunicações recebidas por meio do Canal de Denúncia de Integridade, por violação ao Código de Ética do Servidor e do Colaborador do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou outras normas correlatas.
- 5.1.1** A denúncia cuja matéria não configure desvio ou infração contra o Código de Ética ou cuja competência não seja afeta ao SEDCO é redirecionada ao canal competente, sendo de tudo informado ao denunciante.
- 5.2** As manifestações são realizadas por e-mail, formulário eletrônico próprio, ligação telefônica ou presencialmente.
- 5.2.1** A denúncia realizada presencialmente é reduzida a termo e assinada pelo informante; a realizada por meio de ligação telefônica é reduzida a termo e encaminhada por e-mail ao informante para sua concordância.
- 5.2.2** O informante que realizar a denúncia por meio de ligação telefônica pode encaminhar eventual documentação por e-mail ou entregar pessoalmente.
- 5.3** O denunciante que não desejar se identificar deve utilizar formulário eletrônico disponibilizado no sítio do TJRJ.
- 5.4** As denúncias recebidas são tratadas por meio de abertura de processo SEI, de caráter sigiloso, devendo os integrantes da Comissão Mista de Ética (COMET) e os servidores que possam ter acesso às denúncias e processos SEDCO assinar termo único de confidencialidade.
- 5.5** O SEDCO direciona os autos ao grupo da COMET designado, observando a alternância entre eles e dá acesso aos seus membros, bem como às partes envolvidas na denúncia.
- 5.6** O SEDCO acompanha as deliberações da COMET realizando os processamentos necessários para o trâmite processual.
- 5.7** O SEDCO da ciência às partes do parecer final, após aprovação do Juiz Auxiliar responsável, e procede de acordo com a decisão proferida.

REALIZAR O ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS RECEBIDAS PELO CANAL DE DENÚNCIA DE INTEGRIDADE

6 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 Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Chefe do Serviço de Compliance (SEDCO)



Aprovado por:

Diretor de Departamento de Integridade (DEINT)

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1 Fluxo do processo de trabalho - Realizar o Atendimento de Denúncias Recebidas pelo Canal de Denúncia de Integridade

