

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 à Divisão de Processamentos Especiais, à Divisão de Suporte às Sessões e ao Serviço Administrativo, todos da Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD/DIDPE, SGJUD/DISES, SGJUD/SEADM, respectivamente), passando a vigorar a partir de 31/07/2026.

2 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal;
- Código de Processo Civil;
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (RITJRJ);
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ);
- Ato Normativo TJ nº 06/2023.

3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Os registros lançados no sistema corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à SGTEC, conforme RAD-SGTEC-21 – elaborar e manter rotinas de armazenamento de segurança do banco de dados e servidores de aplicação.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Equipe da DIDSE, DISES e SEADM

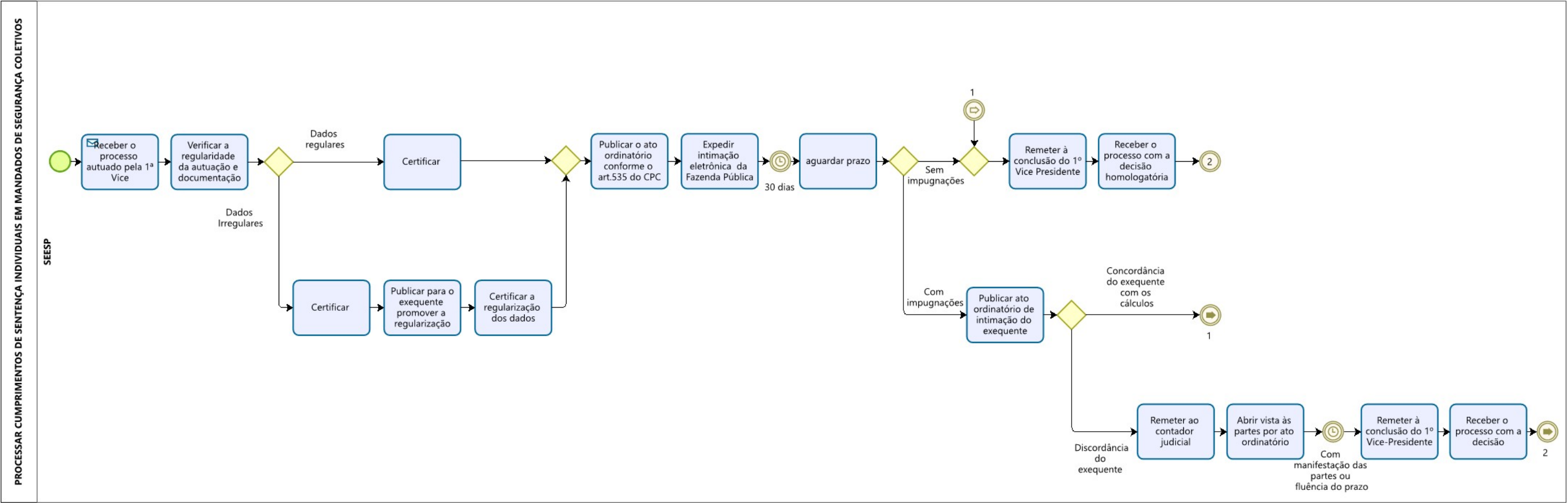


Analisado e Aprovado por:

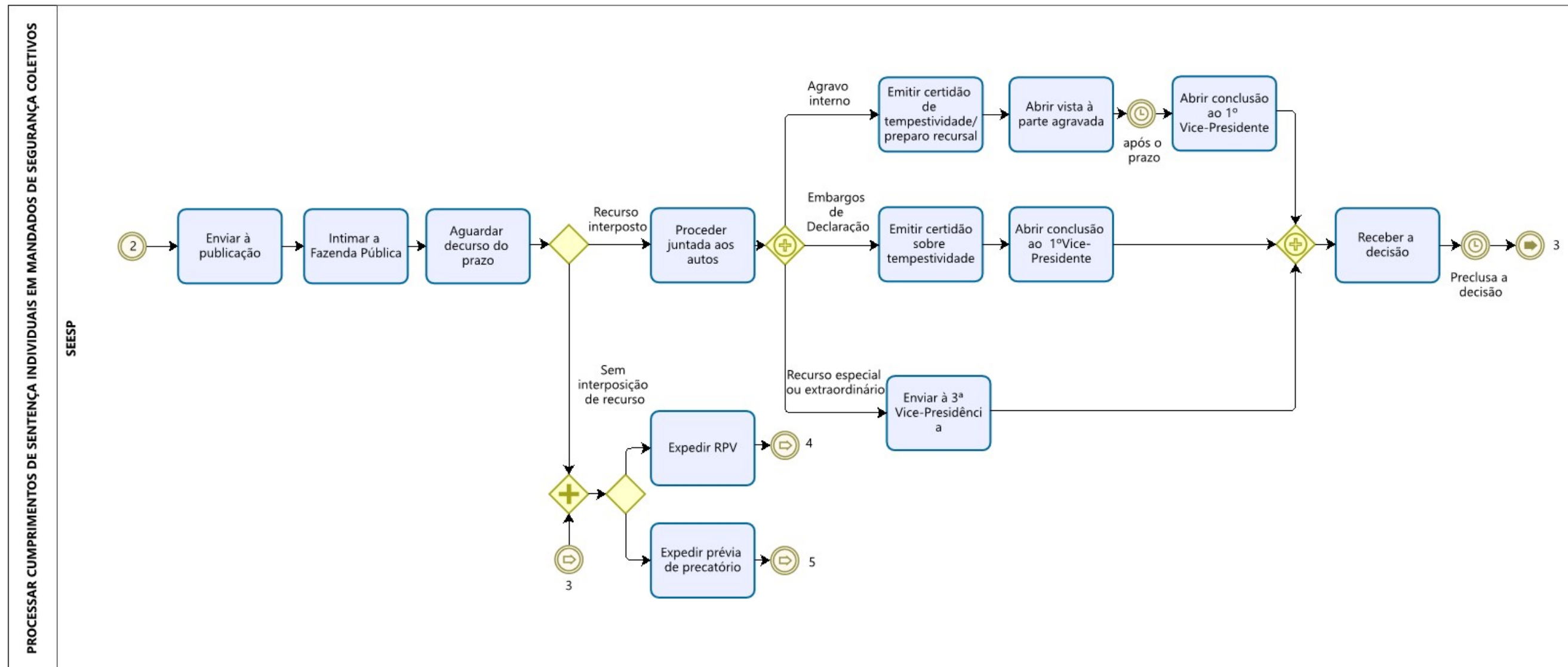
Secretária-Geral da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)

4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

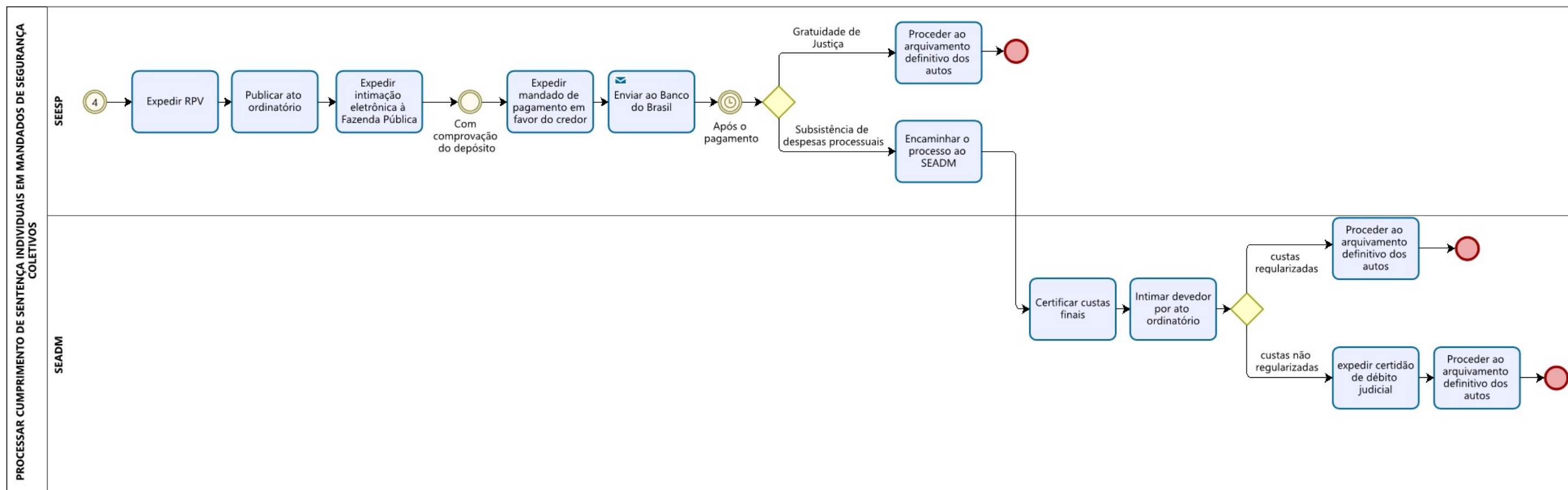
4.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR CUMPRIMENTOS DE SENTENÇA INDIVIDUAIS EM MANDADOS DE SEGURANÇA COLETIVOS



4.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR CUMPRIMENTOS DE SENTENÇA INDIVIDUAIS EM MANDADOS DE SEGURANÇA COLETIVOS (CONTINUAÇÃO)



4.1.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR CUMPRIMENTOS DE SENTENÇA INDIVIDUAIS EM MANDADOS DE SEGURANÇA COLETIVOS (CONTINUAÇÃO)



4.1.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR CUMPRIMENTOS DE SENTENÇA INDIVIDUAIS EM MANDADOS DE SEGURANÇA COLETIVOS (CONTINUAÇÃO)

