

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 à Escola de Administração Judiciária (ESAJ), passando a vigorar a partir de 25/05/2025.

2 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

2.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPO-SIÇÃO
FRM-ESAJ-010-01 Planilha de Controle Mensal de Saídas e Produtos Não conformes	0-1c	RAS	Irrestrito	Arquivo eletrônico	Data	Backup e Condição apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- 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 da Escola de Administração Judiciária (ESAJ) e Representante da Administração Superior da ESAJ

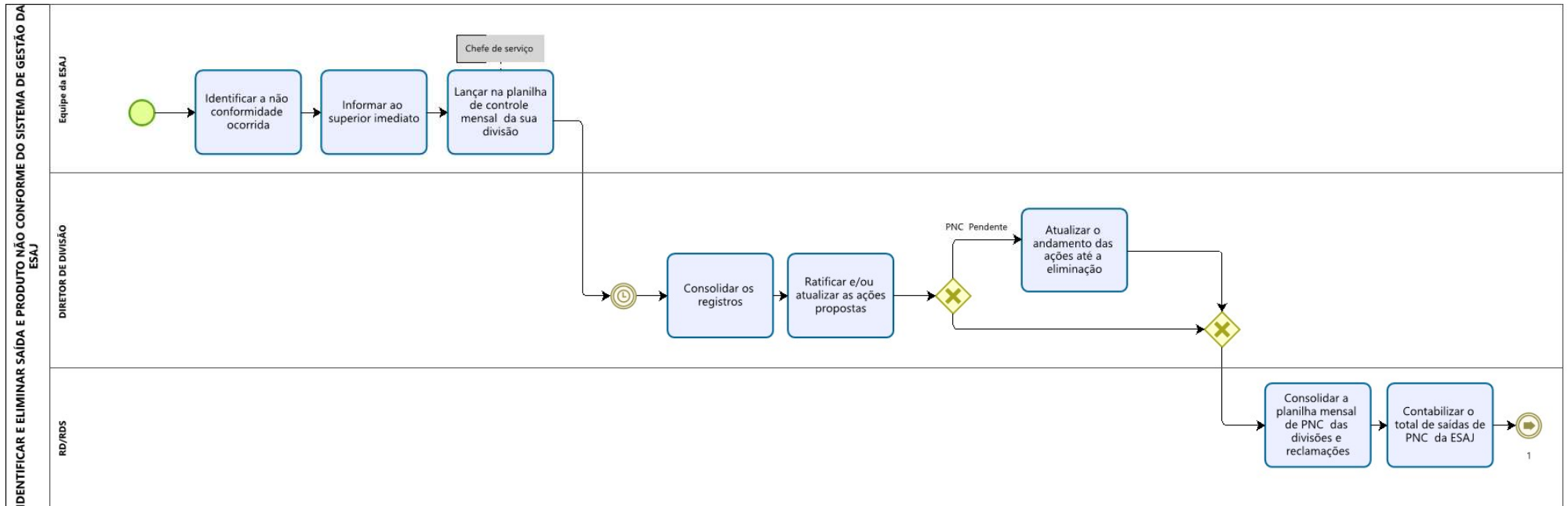


Aprovado por:

Diretor da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)

3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO 

3.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - IDENTIFICAR E TRATAR SAÍDA E PRODUTO NÃO CONFORME DO SISTEMA DE GESTÃO DA ESAJ



3.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - IDENTIFICAR E TRATAR SAÍDA E PRODUTO NÃO CONFORME DO SISTEMA DE GESTÃO DA ESAJ
(CONTINUAÇÃO)

