



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE
CONFLITOS (NUPEMEC)
MANUAL
GERIR A CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS CENTROS JUDICIÁRIOS DE SOLUÇÃO
DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSCs)

SUMÁRIO

1	OBJETIVOS	2
2	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
3	CONDIÇÕES GERAIS	6
4	PROPOSIÇÃO DE CRIAÇÃO DE CEJUSC	8
5	INSTALAÇÃO DO CEJUSC	10
6	DEFINIÇÕES.....	11



Elaborado por:

Gabinete do Núcleo permanente de métodos consensuais de solução de conflitos (NUPEMEC)



Aprovado por:

Diretor do Departamento de Métodos Adequados de Tratamento de Conflitos de Interesses (NUPEMEC/DEMAT)



Data de Vigência:

30/07/2026

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVOS

- 1.1** Tem por objetivo assessorar o Presidente do Núcleo no planejamento da instalação de novas unidades coordenadas, com base na avaliação estatística da demanda de cada juízo e disponibilidade orçamentária para adoção da melhor estratégia para alocação de recursos humanos, materiais e financeiros.

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça	• Determinar a inclusão na pauta do Órgão Especial para decidir acerca da criação do CEJUSC; • Assinar a resolução que cria o CEJUSC aprovada pelo Órgão Especial; • Acolhendo o parecer do Juiz Auxiliar da Presidência acerca das minutas de Ato Executivo Conjunto de instalação de CEJUSC e da Portaria de Designação de Juiz Coordenador de CEJUSC, assina os atos, determina o encaminhamento do Ato Executivo Conjunto de instalação à CGJ e a publicação dos atos
Desembargador Corregedor-Geral do Tribunal de Justiça	• Assina o Ato Executivo Conjunto de instalação de CEJUSC.
Desembargador Presidente do NUPEMEC	• Aprovar o estudo técnico para a criação do CEJUSC. • Aprovar a minuta de resolução de criação de CEJUSC e, quando necessário, a revisão da minuta, e determinar o encaminhamento à COLEN e ao Órgão Especial; • Aprovar a minuta de Ato Executivo Conjunto de instalação de CEJUSC e da Portaria de designação de Juiz Coordenador de CEJUSC, nos termos do art. 2º, §1º, da Res TJ/OE nº 12/2022: "Ao Presidente do NUPEMEC incumbirá indicar à Presidência do Tribunal de Justiça magistrado para designação ou substituição do cargo de Juiz Coordenador de CEJUSC" e determinar o encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça e à Presidência para apreciação e posterior publicação dos atos.
Juiz Auxiliar da Presidência	• Opinar sobre o encaminhamento do processo para o DEENG e, após retornar da SGLOG, ao DEPAM/DIGEM/SESOL a fim de verificar a disponibilidade do mobiliário demandado, ao DEPRE para que o Juiz Diretor do Fórum se manifeste sobre a intervenção física planejada, à SGTEC para verificar a rede

MANUAL
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
(NUPEMEC)

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	lógica e à CGJ para ciência e manifestação sobre a criação do CEJUSC; • Opinar sobre o encaminhamento da minuta de resolução de criação de CEJUSC para parecer da COLEN; • Opinar pela inclusão do processo de criação de CEJUSC na pauta de julgamento do Órgão Especial para apreciação da minuta de resolução de criação de CEJUSC aprovada pela COLEN após a revisão pelo SEFOR; • Após ciência de que o CEJUSC está apto a ser implantado, inclusive quanto à equipe de servidores e colaboradores, opinar sobre a instalação do CEJUSC.
Juiz Auxiliar da Corregedoria	• Manifestar-se favorável ou não à instalação do CEJUSC.
Juiz Coordenador do NUPEMEC	• Submeter ao Presidente do NUPEMEC parecer sobre a criação de CEJUSC, minuta de resolução de criação de CEJUSC, proposta de revisão da minuta, e do Ato Executivo Conjunto de instalação do CEJUSC e a Portaria de designação de Juiz Coordenador do CEJUSC criado.
Juiz Diretor do Fórum	• Aprovar a planta.
Juiz da serventia	• Solicitar a criação de CEJUSC;
Diretor do do Departamento de Métodos Adequados de Tratamento de Conflitos de Interesses (NUPEMEC/DEMAT)	• Submeter ao Juiz Coordenador do NUPEMEC parecer acerca da solicitação de criação de CEJUSC.
Equipe do Gabinete do Departamento de Métodos Adequados de Tratamento de Conflitos de Interesses (NUPEMEC/DEMAT)	• Instruir os processos para as considerações do Diretor do NUPEMEC/DEMAT; • Elaborar a informação que consolida as informações de todas as UOs após a análise setorial sobre a criação de CEJUSC solicitada.
Equipe do Gabinete do NUPEMEC	• Instruir os processos para as considerações do Juiz Coordenador do NUPEMEC; • Elaborar a Minuta da Resolução que cria o CEJUSC e a do Ato Executivo de instalação.
Comissão de Legislação e Normas (COLEN)	• Desembargador relator, membro da COLEN, uma vez aprovada pela Comissão aprova a minuta de resolução que cria o CEJUSC, bem como os membros do Colegiado
Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SGJUD/DETOE)	• Certificar a inclusão na pauta administrativa do Órgão Especial para para apreciar na sessão designada acerca da criação do CEJUSC;

MANUAL
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
(NUPEMEC)

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	• Certificar o deliberado pela Turma Julgadora do Órgão Especial, informando os desembargadores presentes e ausentes, acerca da aprovação da Resolução de criação do CEJUSC; • Disponibilizar a resolução que cria o CEJUSC por bloco de assinatura para o Presidente do TJRJ; • Incluir a publicação da Resolução de criação de CEJUSC no SEI.
Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (GABPRES/DEACO)	• Encaminha a Decisão da COLEN sobre a criação do CEJUSC para o Juiz Auxiliar da Presidência.
Serviço de Apoio à Análise de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa (GABPRES/DEACO/DIATO/SEFOR)	• Certificar se a minuta de resolução está aderente à formatação e padrão dos atos formais publicados pelo TJRJ.
Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Permanentes (GABPRES/DEACO/DICOL/SEAPE)	• Submeter o parecer de aprovação da minuta de resolução que cria o CEJUSC, por e-mail, explicando aos Desembargadores da COLEN tratar-se de “Plenário Virtual”. • Certificar o desembargador designado como relator da emissão do parecer e se foi aprovado pelos desembargadores mesmos da COLEN, conforme resposta ao e-mail do “Plenário Virtual”
Departamento de Informações Gerenciais (SGDAI/DEIGE)	• Elaborar o relatório das demandas distribuídas para a Comarca, para posterior avaliação estatística por este Núcleo dos resultados fornecidos, tudo com vistas, igualmente, aos termos do art. 165 do CPC.
Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/ASLOG)	• Remeter o processo ao DEENG e ao DEPAM para posterior parecer com base nas informações obtidas para ciência e determinações do Juiz auxiliar da Presidência
Departamento de Engenharia (SGLOG/DEENG)	• Analisar o espaço físico para instalação do CEJUSC e encaminhar à SGLOG.
Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura (SGLOG/DEENG/DIPEA)	• Elaborar estudo técnico sobre a disponibilidade de espaço físico.
Serviço de Projetos de Arquitetura (SGLOG/DEENG/DIPEA/SEPAR)	• Elaborar a planta (layout); • Informar os materiais necessários.
Divisão de Manutenção (SGLOG/DEENG/DIMAN)	• Informar a conclusão dos serviços de manutenção de obras, de equipamentos e de redes elétrica e lógica.

MANUAL
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS
(NUPEMEC)

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Serviço de Gestão de Solicitações de Materiais (SGLOG/DEPAM/DIGEM/SESOL)	• Informar se há saldo de mobiliário e se os materiais foram atendidos.
Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações (SGSEI/DETEL)	• Promover a telefonia
Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES) / DIRETORIA-GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (CGJ/DGAPE)	• Providenciam a lotação de servidores, colaboradores e estagiários.
Divisão de Equipamentos de Tecnologia da Informação (SGTEC/DEATE/DIETI)	• Proceder com a abertura de SS e aguardar cronograma para posterior atuação;
Divisão de Processos Administrativos (GABPRES/DEPRE/DIPRA)	• Submeter os processos à consideração dos Juízes Auxiliares da Presidência e, ao retornar, às unidades por eles indicadas. • Realizar as publicações no DJERJ e dar ciência à CGJ e ao NUPEMEC acerca do ato de instalação do CEJUSC.
Chefe do Serviço de Orientação e Apoio Técnico às Unidades e Justiça Restaurativa ou equipe (NUPEMEC/DEMAT/SEORI)	• Após instalação do CEJUSC, encaminhar e-mail com o portfólio de projetos aprovados pelo NUPEMEC, que podem ser desenvolvidos pelos expositores e facilitadores cadastrados junto ao NUPEMEC.
Chefe do Serviço de Gestão de Recursos ou equipe (NUPEMEC/DEMAT/SEGRE)	• Após instalação do CEJUSC, informar o mediador judicial designado para atuar no CEJUSC.
Chefe da Assistência de Cadastro, Capacitação e Lotação ou equipe (NUPEMEC/DEMAT/ATCAP)	• Após instalação do CEJUSC, informar o mediador judicial indicado pelo Juiz Coordenador do CEJUSC para atuar na Comarca, sendo imprescindível a designação pelo Presidente do Tribunal de Justiça.
Chefe da Assistência de Acompanhamento e Apoio Logístico às Unidades ou equipe (NUPEMEC/DEMAT/ATLOG)	• Após a criação do CEJUSC, dá ciência da publicação da Resolução ao Juiz da serventia solicitante e ao CEJUSC. • Após instalação do CEJUSC, realizar reunião sobre o regular funcionamento do CEJUSC com o encarregado pelo expediente do CEJUSC.
Encarregados pelo Expediente dos CEJUSCs	• Participar da reunião com a equipe do NUPEMEC, em especial com a ATLOG.

3 CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1** Os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs) são unidades judiciárias de primeira instância, preferencialmente responsáveis pela realização e gestão das sessões de conciliação e mediação pré-processuais, processuais e de cidadania, bem como desenvolver ações no âmbito da Justiça Restaurativa, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010.
- 3.2** Os CEJUSCs serão criados por Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça, nos termos da alínea “k” do inciso VI do art. 15 do Regimento Interno e serão instalados por Ato Executivo Conjunto da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do art. 12, § 2º, da Resolução TJ/OE nº 02/2020.
- 3.2.1** A viabilidade da criação do CEJUSC será analisada considerando, entre outros aspectos, a demanda processual da comarca, a estrutura judiciária existente, a disponibilidade orçamentária, os recursos humanos necessários, a infraestrutura física e tecnológica disponível e os indicadores de desempenho das unidades já existentes.
- 3.3** O CEJUSC poderá ser criado por transformação de outro CEJUSC, observados os estudos técnicos, estatísticos e operacionais que demonstrem a conveniência e a oportunidade administrativa da medida.
- 3.4** A instalação do CEJUSC somente ocorrerá após a verificação da adequação do espaço físico, da disponibilidade de mobiliário, equipamentos de informática, acesso aos sistemas corporativos, recursos humanos e demais condições indispensáveis ao funcionamento da unidade.
- 3.4.1** Enquanto não instalados os novos CEJUSCs, a pedido do juiz do processo, o Juiz Coordenador do CEJUSC poderá designar equipes de conciliação e mediação itinerante, observada a respectiva área de abrangência territorial dos NURs ou mediante designação especial do NUPEMEC.
- 3.5** Os CEJUSCs deverão ser instalados nas dependências dos fóruns de seus respectivos NUR's, em local adequado e acomodações apropriadas, onde existam, ao menos, dois juízos, juizados ou varas com competência para realizar audiências, nos termos do art. 334 do Código de Processo Civil.

- 3.6** Cada CEJUSC será coordenado por Juiz de Direito devidamente capacitado e designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante sugestão do Presidente do NUPEMEC, cabendo-lhe supervisionar o funcionamento da unidade e zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Tribunal de Justiça e pelo NUPEMEC.
- 3.6.1** Poderá ser indicado um Juiz Adjunto, devidamente capacitado, para atender à demanda do serviço, na forma prevista pelo Art. 15 da Resolução TJ/OE/RJ nº 02/2020.
- 3.7** Em cada CEJUSC será lotado um servidor com dedicação exclusiva, capacitado em métodos consensuais de solução de conflitos, indicado pelo Juiz Coordenador e designado pela Corregedoria-Geral da Justiça para exercer as atribuições de Encarregado pelo Expediente da unidade, observadas as necessidades do serviço e a disponibilidade administrativa.
- 3.7.1** As atribuições dos Encarregados pelo Expediente encontram-se elencadas no artigo 14 da RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ Nº 02/2020.
- 3.7.2** Na ausência do Encarregado pelo Expediente, deverá ser designado um substituto.
- 3.7.3** A Corregedoria-Geral da Justiça estabelecerá a lotação mínima de servidores com atribuição sobre as rotinas processuais e administrativas e a Presidência estabelecerá a lotação mínima de estagiários.
- 3.8** Após a instalação da unidade, o funcionamento dos CEJUSCs contará com suporte permanente das unidades administrativas do NUPEMEC, cabendo:
- 3.8.1** Ao Departamento de Métodos Adequados de Tratamento de Conflitos de Interesses, coordenar a instrução dos processos administrativos, elaborar estudos técnicos, monitorar indicadores, supervisionar projetos e desenvolver ações voltadas ao aperfeiçoamento da política pública de tratamento adequado dos conflitos de interesses;
- 3.8.2** à Assistência de Acompanhamento e Apoio Logístico às Unidades (ATLOG), acompanhar a instalação, funcionamento, manutenção, infraestrutura e desempenho operacional dos CEJUSCs e demais unidades coordenadas pelo NUPEMEC;
- 3.8.3** à Assistência de Cadastro, Capacitação e Lotação (ATCAP), gerir os cadastros, designações, desligamentos, capacitação e lotação de mediadores, conciliadores, colaboradores e estagiários vinculados às unidades;

3.8.4 ao Serviço de Gestão de Recursos (SEGRE), processar os procedimentos relacionados à remuneração dos mediadores judiciais e à gestão orçamentária das atividades desenvolvidas e zelar pelo cumprimento das normas éticas aplicáveis;

3.8.5 ao Serviço de Orientação e Apoio Técnico às Unidades e Justiça Restaurativa (SEORI), prestar orientação técnica aos mediadores, conciliadores e facilitadores, promover ações de capacitação, acompanhar a qualidade dos serviços prestados, supervisionar projetos de justiça restaurativa.

4 PROPOSIÇÃO DE CRIAÇÃO DE CEJUSC

4.1 O NUPEMEC recebe solicitação de criação e instalação de CEJUSC oriunda do Desembargador Presidente do NUPEMEC ou do Juiz da serventia por meio de Ofício endereçado ao Desembargador Presidente do NUPEMEC, que deverá informar a existência de espaço disponível para instalação.

4.2 A equipe do Gabinete do NUPEMEC instrui o processo com a solicitação, encaminhando os autos ao DEIGE. O DEIGE junta o relatório estatístico referente ao quantitativo de demandas distribuídas na Comarca e retorna os autos ao NUPEMEC.

4.2.1 O Gabinete do NUPEMEC/DEMAT avalia a estatística dos resultados para a criação do CEJUSC, sendo critério que o Fórum possua, ao menos, dois juízos, juizados ou varas com competência para realizar audiência como previsto no artigo 334 do CPC.

4.3 O Diretor do DEMAT analisa a solicitação e emite parecer inicial ao Juiz Coordenador do NUPEMEC para apreciação do pedido, prosseguindo com a Decisão do Desembargador Presidente do NUPEMEC opinando ou não pelo encaminhamento à Presidência.

4.3.1 Caso haja necessidade de informações complementares devolve os autos ao Gabinete do NUPEMEC/DEMAT para retificação/aditamento.

4.3.2 O Gabinete do NUPEMEC encaminha o processo ao Juiz Auxiliar da Presidência.

4.4 O Juiz Auxiliar da Presidência opina sobre o encaminhamento do processo à Secretaria-Geral de Logística (SGLOG) para ciência e remessa ao Departamento de Engenharia (DEENG), para que, após a manifestação nos autos pela Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura (DIPEA) acerca da elaboração de estudo técnico sobre a disponibilidade de espaço físico visando à eventual instalação de um CEJUSC, conforme planta (layout)

aprovada pelo Juiz Diretor do Fórum solicitante e informação de materiais necessários informados pelo Serviço de Projetos de Arquitetura (SEPAR), informe à SGLOG acerca da necessidade de remanejamentos e aquisição de materiais para compor o CEJUSC.

4.5 A SGLOG remete os autos ao Juiz Auxiliar da Presidência para ciência, que determina o encaminhamento concomitante :

4.5.1 Ao DEPAM, a fim de verificar junto ao Serviço de Gestão de Solicitações de Materiais (SGLOG/DEPAM/DIGEM/SESOL) a disponibilidade do mobiliário demandado;

4.5.2 ao DEPRE para que verifique se o Juiz Diretor do Fórum concorda com a intervenção física planejada, caso não seja o proponente da criação de CEJUSC;

4.5.3 à SGTEC para que verifique o necessário à instalação da rede lógica;

4.5.4 ao DETEL para que providencie a telefonia;

4.5.5 à Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES) e/ou à Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (CGJ/DGAPE), para providenciar a lotação de servidores, colaboradores e estagiários;

4.5.6 à CGJ para ciência e manifestação favorável acerca da criação do CEJUSC.

4.6 Ciente das informações prestadas, o Juiz Auxiliar da Presidência devolve os autos ao Juiz Coordenador do NUPEMEC.

4.7 A equipe do Gabinete do NUPEMEC elabora e submete a minuta da resolução de criação do CEJUSC à consideração do Juiz Coordenador do NUPEMEC, para aprovação do Desembargador Presidente do NUPEMEC e encaminhamento à Comissão de Legislação e Normas (COLEN) e ao Órgão Especial.

4.8 O DEPRE encaminha à consideração do Juiz Auxiliar da Presidência que opina pela remessa à COLEN para parecer.

4.9 O Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Permanentes (GABPRES/DEACO/DICOL/SEAPE) submete a minuta de Resolução para parecer do Desembargador Relator da COLEN e, após, para deliberação dos Desembargadores membros do Colegiado, por meio de Plenário Virtual.

- 4.10** O Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (GABPRES/DEACO) remete os autos para ciência do Juiz Auxiliar da Presidência acerca do deliberado pela COLEN.
- 4.11** O Juiz Auxiliar da Presidência, ciente do deliberado, encaminha os autos ao Juiz Coordenador do NUPEMEC com a mesma finalidade e sugere ao Desembargador Presidente do Tribunal a inclusão do feito em pauta administrativa do Órgão Especial para deliberação acerca da minuta de criação do CEJUSC.
- 4.12** O Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, acolhendo o parecer do Juiz Auxiliar da Presidência, determina a inclusão na pauta de julgamento do Órgão Especial para decidir sobre a criação do CEJUSC.
- 4.13** A SGJUD encaminha os autos ao Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SGJUD/DETOE) para certificar a inclusão em pauta administrativa para julgamento pelo Órgão Especial e, ainda, o deliberado pela Turma Julgadora do OE, , sendo aprovada a criação do CEJUSC, disponibiliza a resolução por bloco de assinatura para o Presidente do TJRJ assinar, encaminha o ato para publicação e certifica sua juntada aos autos.
- 4.14** DIPRA encaminha os autos ao Juiz Auxiliar da Presidência para ciência, com posterior remessa ao Juiz Coordenador do NUPEMEC para a mesma finalidade.
- 4.15** A Assistência de Acompanhamento e Apoio Logístico (NUPEMEC/DEMAT/ATLOG) encaminha e-mail ao Juiz da serventia para ciência da publicação da resolução que cria o CEJUSC.

5 INSTALAÇÃO DO CEJUSC

- 5.1** Após a criação de CEJUSC com a finalização dos serviços de manutenção de obras, de equipamentos e de redes elétrica e lógica pela Divisão de Manutenção (SGLOG/DEENG/DIMAN), a equipe do gabinete do NUPEMEC elabora as minutas do Ato Executivo de Instalação e da Portaria de designação de Juiz Coordenador do CEJUSC criado.
- 5.2** Juiz Coordenador do NUPEMEC submete as minutas à consideração do Presidente do NUPEMEC para aprovação e determinar o encaminhamento dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça e à Presidência com vistas à publicação.

- 5.3** O Juiz Auxiliar da Corregedoria, de ordem do Desembargador Corregedor-Geral da Justiça, uma vez ciente de que o CEJUSC está apto a ser implantado, inclusive quanto à equipe de servidores, colaboradores e estagiários, aprova as minutas.
- 5.4** O Presidente do Tribunal de Justiça acolhe o parecer do Juiz Auxiliar da Presidência que sugere aprovação e publicação do Ato Executivo Conjunto de instalação do CEJUSC e da Portaria de Designação, assinando os atos.
- 5.5** O Corregedor-Geral da Justiça assina o Ato Executivo Conjunto de instalação do CEJUSC.
- 5.6** A DIPRA encaminha os autos ao DEPRE para publicação dos atos e, posterior remessa à CGJ e ao NUPEMEC para ciência.
- 5.7** O Gabinete do NUPEMEC dá ciência ao Juiz Coordenador do CEJUSC e encaminha modelo de Ata de Instalação. O Juiz Coordenador do CEJUSC assina a Ata de Instalação e encaminha ao Gabinete do NUPEMEC que procede à juntada aos autos do processo e encaminha à Presidência do Tribunal de Justiça e à Corregedoria-Geral da Justiça para ciência.
- 5.8** O Diretor do DEMAT encaminha os autos ao SEGRE, ao SEORI e à ATLOG.
- 5.8.1** O SEGRE informa se há mediadora Judicial para atuar no CEJUSC e, não havendo, encaminha à ATCAP para informar se há mediadora voluntária para atuar no CEJUSC instalado.
- 5.8.2** O SEORI encaminha o portfólio de projetos aprovados pelo NUPEMEC e, que podem ser aplicados junto ao CEJUSC para o e-mail do CEJUSC e do Juiz Coordenador do CEJUSC, informando que podem ser desenvolvidos pelos expositores e facilitadores cadastrados junto ao NUPEMEC.
- 5.8.3** ATLOG solicita a atualização do portal e das listas de distribuição dos e-mails dos Juízes Coordenadores de CEJUSC e dos CEJUSCs e agenda reunião com o encarregado pelo expediente para informar sobre o funcionamento do CEJUSC.
- 5.9** Ciente das providências tomadas, concluem-se os autos na unidade.

6 DEFINIÇÕES

- 6.1** Os termos técnicos desse documento constam no Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ.