

SUMÁRIO

1		RESPONSABILIDADES GERAIS.....	2
2		DEFINIÇÕES	3
3		PLANEJAR, PREPARAR E EXECUTAR EVENTOS SOLICITADOS PELO CEDES	3
4		REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA SOLICITADA PELOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DO CEDES.....	4
5		DEFLAGRAR E CONTROLAR O ANDAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO CANCELAMENTO DE VERBETES DA SÚMULA DE JURISPRUDÊNCIA DO TJRJ	4



Elaborado por: Departamento de Gestão de Conhecimento Jurídico (DECOJ)



Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON)



Data de Vigência: 30/07/2026

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



1 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Administração Superior	• Deliberar sobre as solicitações dos eventos que ultrapassem as atribuições da SGCON.
Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON)	• Avaliar as solicitações de eventos e providências necessárias à sua realização. • Submeter os procedimentos administrativos encaminhados pelo DECOJ ao Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (GBJAP)
Departamento de Gestão do Conhecimento Jurídico (SGCON/DCOJ)	• Encaminhar à SGCON as solicitações de realização de eventos. • Planejar o evento, considerando a demanda do Magistrado Diretor de Área ou do Diretor-Geral do CEDES; • Estabelecer contato com os convidados para os eventos, colhendo informações sobre necessidade de reembolso de despesas com transporte ou diárias, determinando a instauração de processos administrativos para o atendimento de tais demandas; • Instauração de procedimento administrativo para a preparação dos eventos, contendo todas as especificações das necessidades e sugestões de providências junto às UO's correlatas; • Acompanhar os eventos, desde a montagem até sua finalização, oferecendo apoio técnico aos Magistrados, acompanhando a programação, controlando o registro de presença e lavrando atas. • Realizar pesquisas de jurisprudência solicitadas por Magistrados do Centro de Estudos e Debates; • Deflagrar e controlar o andamento dos procedimentos administrativos relativos ao cancelamento de verbetes da Súmula de Jurisprudência do TJRJ.



2 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ, que complementa as informações desta rotina administrativa e seu respectivo Manual em tela.



3 PLANEJAR, PREPARAR E EXECUTAR EVENTOS SOLICITADOS PELO CEDES

- 3.1 Recebimento da solicitação do Desembargador Diretor da Área de Conhecimento ou da Direção-Geral do CEDES para realização de evento.
- 3.2 Reunião com Magistrado Diretor da área de conhecimento para Definição da data para realização do evento, público-alvo e palestrantes.
- 3.3 Contato com o cerimonial para reserva do espaço.
- 3.4 Contato com palestrantes para verificação das necessidades de transporte/diárias.
- 3.5 Deflagração de processo administrativo para realização do evento, com especificação de todas as necessidades e unidades organizacionais envolvidas.
- 3.6 Envio de e-mails convite aos magistrados.
- 3.7 Contato telefônico com os gabinetes dos magistrados para confirmação de presença.
- 3.8 Acompanhamento da montagem do evento.
- 3.9 Acompanhamento da execução, com controle de presença dos magistrados.
- 3.10 Elaboração da ata.
- 3.11 Encerramento do processo administrativo.



4 REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA SOLICITADA PELOS MAGISTRADOS INTEGRANTES DO CEDES

- 4.1** Recebimento da solicitação de pesquisa, por e-mail.
- 4.2** Distribuição da pesquisa para um dos assistentes de estudos do DECOJ, a depender da área de conhecimento envolvida.
- 4.3** Realização da pesquisa com compilação de julgados que abordem os temas indicados pelo Magistrado.
- 4.4** Encaminhamento da pesquisa por e-mail.



5 DEFLAGRAR E CONTROLAR O ANDAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO CANCELAMENTO DE VERBETES DA SÚMULA DE JURISPRUDÊNCIA DO TJRJ

- 5.1** Recebimento da proposta de cancelamento de verbete sumular, por e-mail ou petição encaminhada ao DECOJ;
- 5.2** Autuação como procedimento administrativo no sistema SEI;
- 5.3** Seguir o rito dos artigos 229 e seguintes do RITJ.