



Banco do  
Conhecimento



# Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

Banco do Conhecimento/ Referências das Rotinas Administrativas

**RAD-DGCOM-002-** Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA

**RAD-DGCOM-003** – Indexar e Disponibilizar Legislação

**RAD-DGCOM-004** – Gerir Conteúdo do Banco do Conhecimento do PJERJ

**RAD-DGCOM-007** – Selecionar e Receber Livros Adquiridos por Compra

**RAD-DGCOM-008** – Divulgar Informações

**RAD-DGCOM-009** – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais

**RAD-DGCOM-010** – Receber Documentos para Arquivamento

**RAD-DGCOM-011** – Desarquivar Documentos no DEGEA

**RAD-DGCOM-012** – Eliminar Documentos no DEGEA

**RAD-DGCOM-013** – Movimentar Documentos no DEGEA

**RAD-DGCOM-014** – Prestar Atendimento aos Usuários

**RAD-DGCOM-015** – Apoiar a Administração do DEGEA

**RAD-DGCOM-017** – Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário

**RAD-DGCOM-018** – Revisar a Tabela de Gestão de Registros das Rotinas Administrativas do PJERJ

**RAD-DGCOM-019** – Gerir os Instrumentos Arquivísticos

**RAD-DGCOM-021** – Gerir Arquivo Permanente

## Referências das Rotinas Administrativas da DGC

**RAD-DGCOM-022** – Gerir o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos

**RAD-DGCOM-024** – Tratamento de Produtos Não Conformes no DEGEA

**RAD-DGCOM-025** – Realizar Pesquisas Bibliográficas e Legislativas

**RAD-DGCOM-026** – Emprestar Acervo Bibliográfico e Digital

**RAD-DGCOM-027** – Elaborar Produtos Bibliográficos

**RAD-DGCOM-029** – Elaborar Ementário de Jurisprudência

**RAD-DGCOM-030** – Realizar Pesquisa de Jurisprudência

**RAD-DGCOM-031** – Elaborar a Revista de Direito do TJERJ

**RAD-DGCOM-032** – Disponibilizar Documentos Preservados em Mídias Alternativas

**RAD-DGCOM-033** – Gerir a Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento

**RAD-DGCOM-037** – Catalogar Livro, Folheto e Acervo Digital

**RAD-DGCOM-038** – Classificar Livro, Folheto e Acervo Digital

**RAD-DGCOM-039** – Analisar Artigos de Periódicos

**RAD-DGCOM-040** – Conservar e Encadernar Livros, Folhetos e Periódicos

**RAD-DGCOM-041** – Lançar Inteiro Teor de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado

**RAD-DGCOM-044** – Atender ao Público

**RAD-DGCOM-046** – Realizar Entrevista de Memória Institucional

**RAD-DGCOM-054** – Atender Solicitação de Consulta ao Acervo Documental do Museu da Justiça

**RAD-DGCOM-055** – Publicar o Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ)

**RAD-DGCOM-056** – Elaborar e Consolidar Atos Formais de Gestão Administrativa

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

**RAD-DGCON-058** – Elaborar e Consolidar Atos Formais de Gestão Administrativa

**RAD-DGCOM-059** – Arquivar e Desarquivar Documentos Sigilosos no DEGEA

**RAD-DGCOM-060** - Migrar Acervo Arquivístico

**RAD-DGCOM-062** - Elaborar Peças de Comunicação Visual

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

### **RAD-DGCOR-002- Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA**

Atualizada em 29/04/2015 com vigência a partir de 04/05/2015

- **Consolidação Normativa da CGJ;**
- **Resolução TJ/OE nº 22/2006** (Regula o arquivamento definitivo dos autos dos processos cíveis e dá outras providências);
- **Resolução TJ/OE nº 26/2010** (Altera dispositivos da Resolução TJ/OE n.22/2006, de 15 de agosto de 2006);
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2003** (Dispõe sobre a padronização dos procedimentos de entrada de acervos arquivísticos no Departamento Geral de Arquivo e dá outras providências);
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** (Atualiza o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2004** (Atualiza a Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2004** (Resolve extinguir o procedimento 'Devolução ao Maço' para os autos processuais judiciais e administrativos que retornam ao DEGEA, e dá outras providências);
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2004** (Determina que as unidades organizacionais deverão adotar o modelo de etiqueta auto-adesiva – código 652.9459 – para identificação das caixas-arquivo e dá outras providências);
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 04/2004** (Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências) ;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 09/2007** (Avisam que as comunicações internas da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça serão feitas por meio eletrônico, de acordo com as determinações contidas no Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº. 4, de 27/01/2004);

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

➤ **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 07/2005** (Avisa que a partir do dia 1 de junho de 2005 terá início o processo de automação do Arquivo Central de São Cristovão e dá outras providências);

➤ **Aviso CGJ nº 300/2000** (Dispõe sobre o arquivamento e desarquivamento de processos sem número de distribuição e dá outras providências);

➤ **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 01/2011** (Dispõe sobre a correta classificação processual dos feitos, visando à extração de dados estatísticos mais precisos e o tratamento uniforme na divulgação dos atos processuais judiciais, como forma de viabilizar o exercício da transparência).

➤ **Ato Normativo TJ nº 05/2014** (Resolve que o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/DEGEA) somente procederá ao arquivamento de documentos administrativos cuja destinação final, definida pela Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) seja a guarda permanente).

(Índice)

### **RAD-DGCOM-003 – Indexar e Disponibilizar Legislação**

Atualizada em 06/12/2016 com vigência a partir de 09/12/2016

➤ **ABNT. NBR 6023\***: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p;

➤ **Senado Federal – Vocabulário controlado básico** (<http://webthes.senado.gov.br/thes/>);

➤ **Resolução TJ/OE nº 10/2008** – Institui o Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências.

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2008** – Regulamenta a Resolução TJ/OE nº. 10/2008 de 05 de junho de 2008 que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências.

➤ **Resolução TJ/OE nº 6/2014** (Dispõe sobre a padronização dos Atos Formais de Gestão Administrativa do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ) e dá outras providências).

(Índice)

### **RAD-DGCOM-004 – Gerir Conteúdo do Banco do Conhecimento do PJERJ**

Atualizada em 01/11/2017 com vigência a partir de 06/12/2017

➤ **Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017** - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Portaria TJ nº 681/2017** - Designa membros para a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (COJUR);

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

- **Ato Executivo 2834/2005** - Cria a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e da outras providências;
- **Ato Executivo 4379/2009** - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre as atribuições da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Executivo TJ nº 2.055/2011** - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Executivo TJ nº 906/2007** - Dispõe sobre a competência e a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;  
(Índice)

### RAD-DGCOR-007 – Aquisição de Acervo Bibliográfico

Atualizada em 21/11/2016 com vigência a partir de 30/11/2016

- **ABNT NBR 6029:2006\*** - Informação e documentação – Livros e folhetos – Apresentação. Rio de Janeiro; 2006. 10p;
- **ABNT. NBR 6023:2002\*** - Informação e Documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p;
- **ABNT. NBR 6021\***: 2015 Versão Corrigida: 2016 – Publicação Periódica Técnica e/ou Científica.
- **Lei Federal nº 8.666/1993** – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei Estadual n. 4077/2003** (Dispõe sobre a criação da Política Estadual do Livro e dá outras providências);
- **Aviso TJ nº 20/2007** (Avisa sobre a aprovação do novo Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências);
- **Ato Executivo TJ nº 354/2012** (Dispõe sobre o procedimento de compras, obras, serviços e alienações a ser adotado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- **Aviso TJ nº 92/2011** (Avisa que os pagamentos de bens e serviços prestados ao TJERJ serão realizados exclusivamente no Bradesco);
- **Ato Normativo TJ nº 19/2014** (Dispõe sobre a gestão de bens patrimoniais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

➤ **Ato Normativo TJ nº 01/2008** – Aprova a Política de Desenvolvimento e Avaliação de Coleções do acervo da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (Processo n. 2008-028918).

➤ **Ato Normativo nº 03/2008** – Resolve alterar o parágrafo 2. Do art. 7 do Ato Normativo TJ nº. 01/2008 de 13/03/2008.

➤ **Ato Executivo TJ nº. 1713/2007** (Resolve que a Comissão da Biblioteca estabelecerá as políticas e as diretrizes gerais relacionadas à gestão estratégica do acervo bibliográfico da instituição, e dá outras providências).

➤ **Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Catálogo Coletivo de Publicações Periódicas.**

(Índice)

### **RAD-DGCOR-008 – Divulgar Informações**

Atualizada em 06/12/2016 com vigência a partir de 09/12/2016

➤ **Resolução TJ/OE nº 27/2015** – Altera os Anexos VII; XXVII e XLIII, da Resolução nº 17, de 07 de julho de 2014, do Órgão Especial;

➤ **Resolução TJ/OE nº 17, de 09/07/2014** – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 04/2004** – Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e da outras providências.

➤ **Decisão no Processo Administrativo nº 2005/209657** – Refere-se a divulgação dos Atos e Editais emanados do TRE.

(Índice)

### **RAD-DGCOR-009 – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais**

Atualizada em 19/07/2017 com vigência a partir de 20/07/2017

➤ **Lei Federal nº 8.159/91** – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

➤ **Lei nº 11.419/2006** – Dispõe sobre a informatização do processo judicial e dá outras providências;

➤ **Resolução TJ/OE nº 16/2009** – Dispõe sobre a implantação do processo eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

➤ **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral de Justiça.**

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

- **Recomendação CNJ nº 37/2011** – Disciplina a gestão de documentos no Poder Judiciário e a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME).
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** – Atualiza o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Normativo TJ nº 05/2014** – Estabelece procedimentos de arquivamento de documentos administrativos no âmbito do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/DEGEA).
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 9/2014** – Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), a eliminação dos autos processuais dos Juizados Especiais Cíveis.
- **Ato Normativo TJ nº 15/2014** – Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), a classificação dos autos de processos administrativos de acordo com o Código de Classificação de Documentos (CCD).
- **Ato Normativo TJ nº 16/2014** – Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), a entrega física dos autos de processos administrativos da área de pessoal às partes interessadas.
- **Resolução TJ/OE/RJ nº 34/2014** – Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJRJ.
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 1/2015** – Atualiza a Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

(Índice)

### **RAD-DGCOM-010 – Receber Documentos para Arquivamento**

Atualizada em 29/11/2017 com vigência a partir de 05/12/2017

- **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ);**
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2004** – Determina que as unidades organizacionais deverão adotar o modelo de etiqueta auto-adesiva – código 652.9459 – para identificação das caixas-arquivo, e dá outras providências;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 07/2005** – Avisa que a partir do dia 1º de junho de 2005 terá início o processo de automação do Arquivo Central de São Cristóvão e dá outras providências;
- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 04/2004** – Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

providências;

➤ **Aviso TJ nº. 35/2008** – Avisa que a partir de 3 de setembro de 2007, a remessa dos documentos desarquivados pelo Arquivo Central de São Cristóvão, dar-se-á por meio dos malotes do Departamento de Correios da Diretoria-Geral de Logística, e dá outras providências;

➤ **Aviso TJ nº. 22/2008** – Avisa que a Divisão de Mensageria da Diretoria-Geral de Logística passará a realizar, a partir de 1º de julho de 2008, a entrega de documentos desarquivados no Foro central e, a partir de 15 de julho, a coleta de caixas-arquivo e dá outras providências;

➤ **Aviso TJ nº. 27/2010** – Avisa que as diretorias dos foros das comarcas e regionais do Poder Judiciário devem permitir ou facilitar o acesso das viaturas utilizadas pelo DEGEA, somente para carga e descarga de caixas arquivo contendo processos judiciais e outros documentos.

➤ **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº. 09/2007** – Avisam que as comunicações internas da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça serão feitas por meio eletrônico, de acordo com as determinações contidas no Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº4, de 27/01/2004;

➤ **Ato Executivo TJ nº 4191/2009** – Resolve que as unidades de primeira e segunda instância do Poder Judiciário, assim como as unidades administrativas que dispõem do Sistema Informatizado de Encaminhamento e Recebimento de Expedientes via malote – SISCOMA, devem movimentar seus expedientes pelo referido sistema, vedado o encaminhamento de forma manual.

➤ **Ato Normativo TJ nº 05/2014** (Resolve que o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOR/DEGEA) somente procederá ao arquivamento de documentos administrativos cuja destinação final, definida pela Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) seja a guarda permanente).

(Índice)

### **RAD-DGCOR-011 – Desarquivar Documentos no DEGEA**

Atualizada em 30/11/2017 com vigência a partir de 07/12/2017

➤ **Resolução TJ/OE nº 22/06** – Regula o arquivamento definitivo dos autos dos processos cíveis e dá outras providências.

(Índice)

### **RAD-DGCOR-012 – Eliminar Documentos no DEGEA**

Atualizada em 24/11/2017 com vigência a partir de 30/11/2017

➤ **Resolução TJ / OE nº 34/2014** – Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ;

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

- **Ato Normativo TJ nº 04/2014** – Autoriza o descarte dos apensos de autos de processos judiciais constantes em editais de eliminação publicados no DJERJ. **(Índice)**

### **RAD-DGCOR-013 – Movimentar Documentos no DEGEA**

Atualizada em 24/11/2017 com vigência a partir de 30/11/2017

- **Resolução TJ/OE nº 22/06** – Regula o arquivamento definitivo dos autos dos processos cíveis e dá outras providências. **(Índice)**

### **RAD-DGCOR-014 – Prestar Atendimento aos Usuários**

Atualizada em 17/03/2016 com vigência a partir de 21/03/2016

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº. 04/2004** (Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências);

- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº. 09/2007** (Avisam que as comunicações internas da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça serão feitas por meio eletrônico, de acordo com as determinações contidas no Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº4, de 27/01/2004).

### **RAD-DGCOR-015 – Apoiar a Administração do DEGEA**

Atualizada em 30/04/2015 com vigência a partir de 04/05/2015

- RAD sem Referências **(Índice)**

### **RAD-DGCOR-017 – Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário**

Atualizada em 19/07/2017 com vigência a partir de 20/07/2017

- **Lei Federal no 8159/91** (Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências);

- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 01/2004** (Atualiza o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);

- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 01/2015** (Atualiza a Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);

- **Ato Executivo TJ nº 5296/2009** (Dispõe sobre a gestão de documentos nos serviços notariais e de registro do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências);

- **Ato Executivo TJ nº 5157/2009** (Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a eliminação dos autos processuais dos Juizados Especiais Criminais);

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

➤ **Ato Executivo TJ nº 4363/2010** (Autoriza a eliminação de processos julgados sem resolução do mérito, com baixa no registro de distribuição, em decorrência do cumprimento da Meta 2 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);

➤ **Ato Executivo TJ nº 4364/2010** (Autoriza a eliminação de processos judiciais de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ, a publicação de editais para manifestação das partes e dá outras providências);

➤ **Recomendação CNJ nº 37/2011** (Disciplina a gestão de documentos no Poder Judiciário e a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME).

➤ **Resolução TJ/OE nº 34/2014** (Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ).

(Índice)

**RAD-DGCOR-018** – Revisar a Tabela de Gestão de Registros das Rotinas Administrativas do PJERJ

Atualizada em 19/07/2017 com vigência a partir de 20/07/2017

➤ **Lei nº. 8159/1991** – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e dá outras providências;

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** – Atualiza o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2015** – Atualiza a Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Recomendação CNJ nº 37/2011** – Disciplina a gestão de documentos no Poder Judiciário e a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME.

➤ **Resolução TJ/OE/RJ nº 34/2014** – Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ.

(Índice)

**RAD-DGCOR-019** – Gerir os Instrumentos Arquivísticos

Atualizada em 14/07/2017 com vigência a partir de 20/07/2017

➤ **Lei nº. 8159/1991** – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** – Atualiza o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2007** – Disciplina a padronização da

## Referências das Rotinas Administrativas da DGC.COM

Tabela de Tipos de Assuntos do Sistema de Protocolo Administrativo (PROT) de acordo com o Código de Classificação de Documentos;

➤ **Ato Normativo TJ nº 10/2008** – Implanta as Tabelas Processuais Unificadas da Segunda Instância do Poder Judiciário e dá outras providências;

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 3/2008** – Implanta as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências;

➤ **Recomendação CNJ nº 37/2011** – Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos;

➤ **Ato Normativo TJ nº 05/2014** – Estabelece procedimentos de arquivamento de documentos administrativos no âmbito do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGC.COM/DEGEA);

➤ **Resolução TJ/OE nº 34/2014** – Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ.

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2015** – Aprova as atualizações da Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;  
(Índice)

### **RAD-DGC.COM-021 – Gerir Arquivo Permanente**

Atualizada em 02/08/2017 com vigência a partir de 04/08/2017

➤ **Lei nº. 8.159/1991** (Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências);

➤ **ISAD (G)** – Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística do Conselho Internacional de Arquivos;

➤ **NOBRADE** – Norma Brasileira de Descrição Arquivística do Conselho Nacional de Arquivos(CONARQ);

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** (Atualiza o Código de Classificação de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2004** (Atualiza a Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2007** (Estabelece critérios para amostragem e aplicação da TTD aos autos judiciais e documentos administrativos do PJERJ);

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

- **Portaria TJ/DGCON nº 02/2006** (Cria Grupo de Trabalho para a pesquisa da proveniência do acervo documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- **Recomendação CNJ nº 37/2011** (Disciplina a gestão de documentos no Poder Judiciário e a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME);
- **Lei Federal 12.527/2011** (Destina-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação de acordo com os princípios básicos da administração pública);
- **Resolução TJ/OE nº 34/2014** – Aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ;
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2015** – Aprova as atualizações da Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

### **RAD-DGCOM-022 – Gerir o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos**

Atualizada em 01/08/2016 com vigência a partir de 08/09/2016

- RAD sem Referências

**(Índice)**

### **RAD-DGCOM-024 – Tratamento de Produtos Não Conformes no DEGEA**

Atualizada em 25/10/2016 com vigência a partir de 25/10/2016

- RAD sem Referências

**(Índice)**

### **RAD-DGCON-025 – Realizar Pesquisas Bibliográficas e Legislativas**

Atualizada em 10/12/2014 com vigência a partir de 10/12/2014

- **Resolução TJ/OE nº. 38/2010** – Altera a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, as atribuições administrativas de suas respectivas unidades, estabelece a lotação de seus Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, e dá outras providências.

**(Índice)**

### **RAD-DGCON-026 – Emprestar Acervo Bibliográfico e Digital**

Atualizada em 11/12/2016 com vigência a partir de 11/12/2016

- **Resolução TJ/OE nº 17, de 07/07/2014** – (Aprova a estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e da outras providencias).

- **Aviso TJ nº. 20/2007** – (Avisa sobre a aprovação do novo Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências).

**(Índice)**

### **RAD-DGCON-027 – Elaborar Produtos Bibliográficos**

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

Atualizada em 11/12/2015 com vigência a partir de 11/12/2015

- **ABNT. NBR 6023\*** - Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

(Índice)

### **RAD-DGCOR-029 – Elaborar Ementário de Jurisprudência**

Atualizada em 29/11/2017 com vigência a partir de 05/12/2017

- **Portaria TJ nº 681/2017** - Designa membros para a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (COJUR);
- **Ato Executivo 2834/2005** - Cria a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Executivo 4379/2009** - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre as atribuições da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Executivo TJ nº 2.055/2011** - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Executivo TJ nº 906/2007** - Dispõe sobre a competência e a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017** - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- **Ato Executivo TJ nº 602/2010** - Resolve autorizar a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a publicar no Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ) os Ementários de jurisprudência, e dá outras providências;
- **Art. 6º- A**, parágrafo 3º, art. 103, parágrafo 1º e arts. 119 a 122 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – RITJERJ;

### **RAD-DGCOR-030 – Realizar Pesquisa de Jurisprudência**

Atualizada em 30/11/2017 com vigência a partir de 12/12/2017

- **Portaria TJ nº 681/2017** - Designa membros para a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (COJUR);
- **Ato Executivo 2834/2005** - Cria a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Executivo 4379/2009** - Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007,

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

dispondo sobre as atribuições da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Ato Executivo TJ nº 2055/2011** – Altera o Ato Executivo nº 906/2007, de 02/03/2007, dispondo sobre a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Ato Executivo TJ nº 906/2007** – Dispõe sobre a competência e a composição da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017** - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Processo Administrativo nº 2013-174625** – Autoriza a descontinuidade da pesquisa de jurisprudência aos usuários externos.

(Índice)

**RAD-DGCOR-031** – Elaborar a Revista de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Atualizada em 06/12/2016 com vigência a partir de 07/12/2016

➤ **Resolução TJ/OE/RJ nº 15/2016** – Cria funções gratificadas de auxiliar de gabinete para prover a estrutura de gabinete do juiz de direito de entrância especial substituto de segundo grau – JDS e altera anexos da Resolução OE nº 17/2014;

➤ **Resolução TJ/OE nº 17/2014** – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Ato Executivo TJ nº 2498/2011** – Institui o Conselho Editorial da Revista de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

➤ **Ato Executivo TJ nº 2499/2011** – Designa os membros do Conselho Editorial da Revista de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para o biênio 2011/ 2012.

➤ **Portaria STJ nº 04/1994** – Defere o pedido de registro, como repositório autorizado de jurisprudência, da "Revista de Direito de Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

➤ **Instrução Normativa nº 01 do STJ/2008** – Dispõe sobre o registro dos repositórios autorizados e credenciados da jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, em mídia impressa e eletrônica, e em páginas em portais da Rede Mundial de Computadores.

➤ **ABNT NBR 6023:2002\* Informação e documentação – Referências – Elaboração.**

(Índice)

**RAD-DGCOR-032** – Disponibilizar Documentos Preservados em Mídias Alternativas

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

Atualizada em 09/12/2014 com vigência a partir de 10/12/2014

- **Lei Federal 5.433/68** – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.
- **Decreto Federal 1.799/96** – Regulamenta a Lei Federal 5.433/68, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.
- **Aviso CGJ nº 599/2007** – Comunica aos pesquisadores que a Sociedade Genealógica de Utah, vem microfilmando e digitalizando registros de nascimento, casamento e óbito, para consulta sem valor de certidão.
- **Aviso TJ nº 02/2013** – Avisa que o fornecimento de cópias de documentos contidos em mídias diversas, por este Tribunal, enseja o recolhimento do valor mencionado, por cópia extraída, a ser realizado em GRERJ eletrônica, e dá outras providências;
- **Processo Administrativo 36.391/95** – Dispõe sobre o modelo de cobrança de custas para documentos preservados em mídias alternativas.
- **Processo Administrativo 168.813/01** – Dispõe sobre a utilização de atestado de procedência nas impressões de documentos preservados em mídias digitais.
- **Processo Administrativo 187315/05** – Solicita envio de inteiro teor de acórdãos, cujos processos tramitaram em segredo de justiça.
- **Processo Administrativo 299877/06** – Solicita cópia de acórdão, cujo processo tramitou em segredo de justiça.
- **Processo Administrativo 313794/08** – Estabelece parâmetros para desarquivamento de microfilmes.
- **Processo Administrativo 2009-061051** – Cria o Sistema consulta processual privada para processos que tramitam em segredo de Justiça.

(Índice)

### **RAD-DGCOR-033** – Gerir a Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento

Atualizada em 10/12/2014 com vigência a partir de 11/12/2014

- **Resolução TJ/OE nº 7/2014** – Estabelece a Política de Comunicação Institucional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dispõe sobre a atuação integrada da Comissão Mista de Comunicação Institucional e da Diretoria-Geral de Comunicação Institucional;
- **Resolução TJ/OE nº 17/2014** – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

- **Resolução TJ/OE nº 24/2012** – Consolida e disciplina as normas gerais sobre a gestão patrimonial dos bens móveis, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro PJERJ;
- **Ato Normativo TJ nº 10/2010** (Cria as regras para concessão de Correio Eletrônico e de acesso a Rede Mundial de Computadores, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2007** (Disciplina a padronização da Tabela de Tipos de Assuntos do Sistema de Protocolo Administrativo (PROT) de acordo com o Código de Classificação (CCD) e dispõe sobre o arquivamento de processos administrativos, documentos e expediente);
- **Ato Normativo nº 17/2014** (Estabelece diretrizes e critérios para elaboração do Plano de Ação Governamental (PAG), tendo aplicação em todas as Unidades Organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro);
- **Ato Executivo TJ nº 2198/2009** (Resolve autorizar as Diretorias Gerais vinculadas a estrutura administrativa do Tribunal de Justiça a realizar o envio para publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ) dos atos oficiais emitidos pela Presidência e afetos as suas respectivas atribuições, e dá outras providências);
- **Ato Executivo TJ nº 4191/2009** (Resolve que as unidades de primeira e segunda instância do Poder Judiciário, assim como as unidades administrativas que dispõem do Sistema Informatizado de Encaminhamento e Recebimento de Expedientes via malote – SISCOMA, devem movimentar seus expedientes pelo referido sistema, vedado o encaminhamento de forma manual);
- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 04/2004** (Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências);
- **Aviso TJ nº 45/2011** (Avisa aos Responsáveis pelas Unidades Organizacionais que deverão realizar periódica avaliação dos materiais em estoque, mantendo na unidade apenas aqueles necessários as atividades do órgão pelo período de 30 (trinta) dias consta desta forma na página do TJ, e dá outras providências).

(Índice)

### **RAD-DGCOR-037** – Registrar, Catalogar Acervos Digital e Bibliográfico

Atualizada em 02/12/2016 com vigência a partir de 05/12/2016

- **Resolução TJ/OE nº 17, de 07/07/2014**, com as alterações promovidas pela Resolução TJ/OE nº 07/2015, de 11 de março de 2015, Resolução TJ/OE nº 17/2015, de 25 de maio de 2015, Resolução TJ/OE nº 18/2015, de 25 de maio de 2015, Resolução TJ/OE nº 21/2015, de 01 de junho de 2015, Resolução TJ/OE nº 26/2015, de 20 de julho de 2015, pela Resolução TJ/OE nº 27/2015, de 27 de julho de 2015 e Resolução TJ/OE nº 34, de 14/09/2015 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

(Índice)

### **RAD-DGCOR-038** – Classificar Livro, Folheto e Acervo Digital

Atualizada em 05/11/2015 com vigência a partir de 10/11/2015

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

- **Classificação Decimal Universal – CDU**

- **Vocabulário Controlado Básico no site do Senado Federal > Biblioteca < Produtos e Serviços.**

(Índice)

### **RAD-DGCOM-039 – Analisar Artigos de Periódicos**

Atualizada em 09/11/2015 com vigência a partir de 13/11/2015

- **ABNT. NBR 6023:2002\*** - Informação e documentação – Referências – Elaboração. (<http://www.abntcolecao.com.br>).

- **Senado Federal – Vocabulário controlado básico –** (<http://webthes.senado.gov.br/thes/>)

(Índice)

### **RAD-DGCOM-040 – Conservar e Encadernar Livros, Folhetos e Periódicos**

Atualizada em 05/11/2015 com vigência a partir de 10/11/2015

- RAD sem Referências

(Índice)

### **RAD-DGCOM-041 – Lançar Inteiro Teor de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado**

Atualizada em 31/01/2018 com vigência a partir de 05/02/2018

- **Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017** - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

- **Ato Executivo TJ Nº 5994, de 19/11/2010** – Define as autoridades e servidores autorizados a terem acesso a pareceres e decisões proferidos em processos administrativos sigilosos;

- **Ato Executivo TJ Nº 1357, de 31/03/2010** – As unidades organizacionais descritas no anexo deste Ato deverão depositar, em diretório próprio, os arquivos digitais contendo os pareceres e decisões administrativas que serão disponibilizados para consulta na intranet por meio do Sistema de Enunciados, Decisões e Pareceres Administrativos (LED);

- **Ato Executivo TJ Nº 5162, de 30/10/2009** – Determina a inclusão na base de dados do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, do inteiro teor de pareceres e decisões proferidos em processos administrativos.

(Índice)

### **RAD-DGCOM-044 – Atender ao Público**

Atualizada em 08/09/2015 com vigência a partir de 10/09/2015

- **Resolução TJ/OE nº 17/2014, de 09 de julho de 2014**, com as alterações

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

promovidas pela Resolução TJ/OE nº 07/2015, de 11 de março de 2015, Resolução TJ/OE nº 17/2015, de 25 de maio de 2015, Resolução TJ/OE nº 18/2015, de 25 de maio de 2015 e pela Resolução TJ/OE nº 21/2015, de 01 de junho de 2015 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

- **Aviso TJ/OE nº 20/2007** – Avisa sobre a aprovação do novo Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

(Índice)

### **RAD-DGCOM-046 – Realizar Entrevista de Memória Institucional**

Atualizada em 13/10/2015 com vigência a partir de 16/10/2015

- **Resolução TJ/OE no 17/2014** (Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências).

- **Ato Normativo TJ Nº 08/2012** (Aprova a Política de Acesso ao Acervo Documental do Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro).

- **Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004** (Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos).

- **Ato Normativo Nº 10/2015** – (Estabelece Medidas para a Preservação da Memória Judiciária).

(Índice)

### **RAD-DGCOM-054 - Atender Solicitação de Consulta ao Acervo Documental do Museu da Justiça**

Atualizada em 13/10/2015 com vigência a partir de 16/10/2015

- **Lei 12527/2011** (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e dá outras providências).

- **Lei n.º 11904/2009** (Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências).

- **Lei 8159/1991** – (Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências).

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº. 04/2004** – (Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências).

- **Ato Normativo TJ n.º 16/2006** (Consolida e disciplina as normas gerais sobre a gestão patrimonial de bens móveis, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro).

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOR

➤ **Ato normativo TJ Nº 08/2012** (Aprova a Política de Acesso ao Acervo Documental do Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro).

➤ **Resolução TJ/OE Nº 17/2014** (Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e da outras providencias).

➤ **Ato Normativo nº 10/2015** (Estabelece Medidas Administrativas para a Preservação da Memória Judiciária).

(Índice)

### **RAD-DGCOR-055 – Publicar o Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ)**

Atualizada em 01/12/2017 com vigência a partir de 05/12/2017

➤ **Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006** – Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.

➤ **Resolução TJ/OE nº 10/2008** – Institui o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências.

➤ **Resolução TJ/OE nº 06/2012** – Institui as regras de utilização do certificado digital por Magistrados e Funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

➤ **Resolução TJ/OE nº 1/2017** – Aprova a estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 2/2008** – Regulamenta a Resolução TJ/OE nº 10, de 05 de junho de 2008, que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências.

➤ **Ato Normativo TJ nº. 9/2010** – Estabelece normas para uso dos recursos computacionais no âmbito da rede corporativa do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

➤ **Ato Normativo TJ nº 4/2016** – Regulamenta o fornecimento e a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução nº 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Aviso TJ nº 31/2010** – Avisa que a publicação de editais de proclamas de casamento no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário – DJERJ é gratuita, não gerando assim a incidência de valor a ser pago pelos nubentes;

➤ **Ato Executivo TJ nº 2198/2009** – Resolve autorizar as Diretorias-Gerais vinculadas a estrutura administrativa do Tribunal de Justiça a realizar o envio para publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ) dos atos oficiais emitidos pela Presidência e afetos as suas respectivas atribuições, e dá outras providências;

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

➤ **Ato Executivo TJ nº 1356/2010** – Altera o art. 1º do Ato Executivo nº 2633/2008.

➤ **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 18/2016** – Avisa aos Magistrados, Secretários dos Órgãos Julgadores, Chefes de Serventias/Substitutos e demais serventuários sobre a publicação do edital na rede mundial de computadores do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

(Índice)

### **RAD-DGCOM-056** – Elaborar e Consolidar Atos Formais de Gestão Administrativa

Atualizada em 01/12/2015 com vigência a partir de 02/12/2015

➤ **Resolução TJ/OE nº 06/2014 de 17/02/2014** – Manual de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa.

➤ **Resolução TJ/OE nº 17/2014, de 09 de julho de 2014** – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências, com as devidas alterações.

(Índice)

### **RAD-DGCOM-058** – Gerir Conteúdo do Banco de Ações Cíveis Públicas

Atualizada em 30/11/2017 com vigência a partir de 05/12/2017

➤ **Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017** - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Portaria TJ nº 681/2017** - Designa membros para a Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (COJUR);

➤ **Resolução TJ/OE nº 15/2016** – Cria funções gratificadas de Auxiliar de Gabinete para prover a estrutura de gabinete do Juiz de Direito de Entrância Especial Substituto de Segundo Grau – JDS, e altera anexos da Resolução OE nº 17/2014;

➤ **Resolução TJ/OE nº 17/2014** – Aprova a estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

➤ **Resolução TJ/OE nº 06/2014** – Manual de Elaboração de Atos Formais de Gestão Administrativa.

➤ **Constituição da República Federativa do Brasil, art 129, inciso III**

➤ **Lei 7.347/85 (Ação Cível Pública)** – Disciplina a ação cível pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.

➤ **Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)** – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

- **Ato Executivo nº 1172/2008 da Presidência do TJERJ** – Determina a criação de banco de dados de decisões judiciais em ações civis públicas e dá outras providências.

(Índice)

### **RAD-DGCOM-059 – Arquivar e Desarquivar Documentos Sigilosos no DEGEA**

Atualizada em 24/05/2016 com vigência a partir de 24/05/2016

- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2003** – Dispõe sobre a padronização dos procedimentos de entrada de acervos arquivísticos no Departamento Geral de Arquivo e dá outras providências;
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2004** – Determina que as unidades organizacionais deverão adotar o modelo de etiqueta auto-adesiva – código 652.9459 – para identificação das caixas-arquivo e dá outras providências;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 04/2004** – Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 09/2007** – Avisam que as comunicações internas da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça serão feitas por meio eletrônico, de acordo com as determinações contidas no Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº. 4, de 27/01/2004;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 07/2005** – Avisa que a partir do dia 1 de junho de 2005 terá início o processo de automação do Arquivo Central de São Cristovão e dá outras providências;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 01/2011** – Dispõe sobre a correta classificação processual dos feitos, visando à extração de dados estatísticos mais precisos e o tratamento uniforme na divulgação dos atos processuais judiciais, como forma de viabilizar o exercício da transparência.
- **Ato Normativo TJ nº 05/2014** – Resolve que o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/DEGEA) somente procederá ao arquivamento de documentos administrativos cuja destinação final, definida pela Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) seja a guarda permanente.
- **Lei Federal nº 12.527** – Lei de acesso à informação;
- **Resolução Consolidada OE/TJ 04/1997** – Regula o sigilo dos procedimentos referentes a magistrados.

## Referências das Rotinas Administrativas da DGCOM

### **RAD-DGCOM-060 - Migrar Acervo Arquivístico**

Atualizada em 28/11/2017 com vigência a partir de 01/12/2017

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 04/2004** (Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências).

### **RAD-DGCOM-062 - Elaborar Peças de Comunicação Visual**

Atualizada em 17/11/2017 com vigência a partir de 21/11/2017

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 4/2004** - Dispõe sobre a utilização do correio eletrônico para a correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências.

*\*Integra não disponibilizada – citação como referência.*

**Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro  
Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento  
Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento**

Data da atualização: 31.01.2018

Elaborado e disponibilizado pela Equipe do Serviço de Captação e Estruturação do Conhecimento da  
Divisão de Organização de Acervos do Conhecimento

Para sugestões, elogios e críticas: [seesc@tjrj.jus.br](mailto:seesc@tjrj.jus.br)