



Banco do  
Conhecimento



# Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

Banco do Conhecimento/ Referências das Rotinas Administrativas

**RAD-VFAM-002** – Gerir a Entrega da Prestação Jurisdicional em Vara de Família

**RAD-VFAM-003** – Gerir o Cartório

**RAD-VFAM-004** – Receber Documentos

**RAD-VFAM-005** – Autuar Processos Judiciais

**RAD-VFAM-006** – Entranhar Documentos

**RAD-VFAM-007** – Processar

**RAD-VFAM-008** – Publicar Andamento dos Processos Judiciais

**RAD-VFAM-009** – Encaminhar Documentos

**RAD-VFAM-010** – Atender a Solicitações

**RAD-VFAM-011** – Digitar Documentos

**RAD-VFAM-012** – Secretariar o Juiz de Direito

**RAD-VFAM-013** – Tratamento de Produto Não - Conforme em Vara de Família

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

### **RAD-VFAM-002 – Gerir a Entrega da Prestação Jurisdicional em Vara de Família**

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**
- **Código Civil**
- **Código de Processo Civil**
- **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**
- **Consolidação Normativa da Corregedoria-Geral da Justiça – Serviços Judiciais;**
- **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);
- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;
- **Resolução CM nº 03/1995** – Dispõe sobre as normas a serem observadas pelos Senhores Magistrados quanto a audiências, e dá outras providências;
- **Resolução CM nº 02/1996** – Acrescenta parágrafo único ao artigo 1º da Resolução nº 03/1995, do Conselho da Magistratura;
- **Provimento CGJ nº 20/2009** – Resolve determinar que nas atas de audiência de instrução e julgamento sejam lançados os horários de início e de término da audiência;
- **Resolução TJ/OE nº 27/2008** - Consolida as normas sobre a prestação jurisdicional ininterrupta, por meio de plantão permanente;
- **Provimento CGJ nº 47/2001** – Padroniza a portaria a ser baixada pelos Juízes do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, para autorizar a delegação ao cartório de realização de atos meramente ordinatórios, e dá outras providências;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 43/2006** - Avisam aos Senhores Magistrados e Serventuários que, a partir desta data, o lançamento das sentenças e decisões no Sistema Informatizado obedecerá a tabela em anexo;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Lei Estadual nº 5775/2010** - Dispõe sobre a criação da estrutura do gabinete do juízo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Normativo TJ nº 4/2009** - Resolve que cada Juízo de Primeiro Grau de Jurisdição contará com a estrutura denominada 'Gabinete do Juízo' que será integrado pelo Secretário do Juiz, um Auxiliar de Gabinete e dois Assistentes de Gabinete, podendo ter auxílio de estagiários de Direito, e dá outras providências;
- **Aviso TJ nº 90/2010** - Avisa que a designação de servidores para o cargo de Auxiliar de Gabinete, no 1º Grau, deve ser solicitada através de ofício a ser protocolado na Divisão de Protocolo da Corregedoria Geral de Justiça, e dá outras providências;
- **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;
- **Aviso TJ nº 49/2010** - Avisa sobre os princípios fundamentais da Política de Meio Ambiente do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Executivo TJ nº 3142/2010** - Resolve instituir a utilização do papel reciclado em todos os impressos das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Normativo TJ nº 7, de 16/02/2012** - Dispõe sobre a exigência do Código de identificação de Doença (CID) ou laudo médico circunstanciado nos atestados médicos dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Resolução TJ/OE 06/2012** - Institui as regras de utilização do certificado digital por magistrados e funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Aviso CGJ nº 766/2012** - Avisa que fica dispensada a juntada aos autos do termo de conclusão impresso, bastando o lançamento eletrônico da conclusão para fins de cumprimento do disposto no art. 246 da CNCGJ, o que é obrigatório toda vez que os autos forem submetidos à conclusão;
- **Ato Normativo TJ nº 10/2012** – Regulamenta a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Normativo TJ nº 26/2009** – Disciplina o exercício do direito às férias dos servidores do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
- **Resolução CM nº 07/2013** - Dispõe sobre o exercício da função de Chefia de Serventia de primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

(Índice)

### **RAD-VFAM-003 – Gerir o Cartório**

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

- **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**
- **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça**
- **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);
- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;
- **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;
- **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;
- **Aviso CGJ nº 611/2010** - Avisa aos Titulares, Responsáveis pelo Expediente e Encarregados, bem como aos seus substitutos, que deverão consultar e fazer a manutenção diária de suas caixas de correio eletrônico, a fim de que comunicações e manifestações sejam recebidas e prontamente respondidas, sob pena de responsabilidade disciplinar;
- **Aviso TJ nº 49/2010** - Avisa sobre os princípios fundamentais da Política de Meio Ambiente do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Executivo TJ nº 3142/2010** - Resolve instituir a utilização do papel reciclado em todos os impressos das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Provimento CGJ nº 74/2009** – Resolve que o horário individual dos servidores deverá ser afixado e mantido no quadro de publicidade da Serventia na forma do artigo 175, inciso V da Consolidação Normativa em vigor, e dá outras providências;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Portaria TJ nº 1/2009** - Resolve que as atribuições previstas nos artigos 1º, 22 e 23 do Ato Normativo nº 03 de 04/02/2009, bem como as atribuições especificadas no Ato Normativo nº 04 de 04/02/2009 ficam delegadas ao Corregedor-Geral da Justiça, no que se refere aos servidores que se encontram lotados nas serventias judiciais e nas unidades administrativas da Corregedoria Geral da Justiça;
- **Ato Normativo TJ nº 3/2009** - Estabelece normas e diretrizes dos Atos funcionais dos Servidores do Quadro Único do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, disciplinando os Direitos e Deveres, e dá outras providências;
- **Ato Normativo TJ nº 26/2009** – Disciplina o exercício do direito às férias dos servidores do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
- **Ato Normativo TJ nº 27/2009** – Dispõe sobre o Programa de Estágio junto aos órgãos de Prestação Jurisdicional e Programa de Estágio Acadêmico na Área Administrativa do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro em adequação à Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2009;
- **Ato Executivo CGJ nº 606/2010** - Dispõe sobre os critérios e procedimentos relativos à supervisão, e alocação dos estagiários de Direito disponibilizados à Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Judiciais;
- **Ato Normativo TJ nº 16/2006** – Consolida e disciplina as normas e procedimentos gerais sobre a gestão patrimonial dos bens móveis, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PJERJ;
- **Provimento CGJ nº 37/2009** - Resolve que os Escrivães e Responsáveis pelo Expediente deverão encaminhar ofício ao Departamento de Suporte Operacional da Corregedoria Geral da Justiça, com ciência dos Magistrados em exercício nas respectivas serventias, com a lista de todos os processos em trâmite e ainda sem sentença prolatada, que tenham se iniciado no ano de 2005 ou em anos anteriores;
- **Provimento CGJ nº 16/2008** - Resolve que a serventia judicial poderá efetuar, excepcionalmente, a exclusão da mensagem de 'petições a serem juntadas', que foram encaminhadas através dos serviços de Protocolo (PROGER) informatizados no sistema DCP, nos casos em que comprovadamente seja impossível a juntada física das petições;
- **Ato Normativo TJ nº 25/2009** - Regulamenta o procedimento de uniformização da numeração dos processos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 08/2008** – Avisam aos funcionários responsáveis pelo envio de publicações no DJERJ, que a partir de 29 de agosto de 2008, as matérias que mencionarem número de inscrição de advogados na OAB e/ou o número da distribuição ou autuação de processos, deverão atender a padronização que menciona;
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 04/2007** - Estabelece rotina para a implementação do sistema de cobrança dos processos judiciais por meio do Sistema de Distribuição e Controle Processual - Projeto Comarca, para as serventias judiciais

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

de 1ª. Instância do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Aviso CGJ nº 174/2007** – Avisa sobre procedimento a ser adotado no pagamento dos débitos judiciais em processos já arquivados, e dá outras providências;

➤ **Aviso TJ nº 76/2010** – Avisa as serventias judiciais integrantes da primeira instância, que os valores referentes à publicação de editais, não previamente recolhidos pelo autor beneficiário da Gratuidade de Justiça, deverão ser cobradas ao réu vencido que não possua o referido benefício, e dá outras providências;

➤ **Resolução CM nº 07/2013** - Dispõe sobre o exercício da função de Chefia de Serventia de primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

➤ **Manual do Usuário DCP – Cível.**

(Índice)

### **RAD-VFAM-004 – Receber Documentos**

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

➤ **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

➤ **Código de Processo Civil**

➤ **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**

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

➤ **Resolução nº 01/2004, da Corregedoria Geral da Justiça** - Dispõe sobre o recebimento de petições

➤ **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

➤ **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);

➤ **Resolução TJ/OE nº 11/2008** – Dispõe sobre o processamento de Agravo de Instrumento;

➤ **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;

➤ **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

10.741/03;

- **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 CGJ nº 357/2008** – Determina que as serventias judiciais priorizem o recebimento dos processos desarquivados, bem como efetuem o imediato registro do desarquivamento dos mesmos no sistema de movimentação processual (Sistema DCP);
- **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 nº 12/2010** - Resolve instituir o pedido de desarquivamento eletrônico de processos judiciais, por meio do preenchimento e pagamento da Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica - GRERJ Eletrônica - Pedido de Desarquivamento;
- **Ato Executivo CGJ nº 665/2010** - Cria a Central de Partilhas Judiciais da Comarca da Capital a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 666 /2010** - Cria a Central de Avaliadores Judiciais da Comarca da Capital a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 914/2010** – Cria a Central de Cálculos Judiciais da Comarca da Capital designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 915/2010** – Cria a Central de Depositário Judicial da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 997/2010** – Cria a Central de Inventariantes Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 998 /2010** - Cria a Central de Liquidantes Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 1228 /2010** - Resolve criar a Central de Testamentaria e Tutoria Judicial da Comarca da Capital, a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

➤ **Provimento CGJ nº 07/2011** - Resolve que fica criado o Núcleo de Autuação junto ao Departamento de Distribuição no foro central da Comarca da Capital, e dá outras providências;

➤ **Manual do Usuário DCP – Cível**

(Índice)

### **RAD-VFAM-005 – Autuar Processos Judiciais**

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

➤ **Código de Processo Civil**

➤ **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

➤ **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999** - Regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;

➤ **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);

➤ **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;

➤ **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;

➤ **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais**

➤ **Ato Normativo TJ nº 8/2009** – Institui novo tipo de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica – GRERJ Eletrônica – para pagamento dos valores devidos na esfera judicial, e dá outras providências;

➤ **Aviso TJ nº 84/2009** – Avisa que a partir de 01 de janeiro de 2010 todos os recolhimentos de custas, taxa judiciária e acréscimos legais, deverão ser realizados obrigatoriamente em GRERJ Eletrônica, disposta no site [www.tjrj.jus.br](http://www.tjrj.jus.br) com exceção dos recolhimentos citados, e dá outras providências;

➤ **Provimento CGJ nº 07/2011** - Resolve que fica criado o Núcleo de Autuação junto ao Departamento de Distribuição no foro central da Comarca da Capital, e dá outras providências;



## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Ato Executivo CGJ nº 854/2012** - Fica instituído o Núcleo de Autuação junto ao Serviço de Distribuição da Regional do Méier, tendo como atribuição atuar as petições iniciais e proceder à análise prévia das Cartas Precatórias dirigidas aos Juízos do Foro da referida Regional, certificando o correto recolhimento das custas, quando exigido, e encaminhando aos Órgãos Judiciais destinatários.
- **Ato Executivo CGJ nº 1235/2011** - Resolve instituir o Núcleo de Autuação junto ao Serviço de Distribuição da Comarca de Campos dos Goytacazes, tendo como atribuição atuar as petições iniciais e proceder a análise prévia das Cartas Precatórias dirigidas aos Juízos do foro da referida Comarca, e dá outras providências.
- **Ato Executivo CGJ nº 1568/2011** - Resolve instituir o Núcleo de Autuação junto ao Serviço de Distribuição da Comarca de Niteroi, tendo como atribuição atuar petições iniciais e proceder a análise prévia das Cartas Precatórias dirigidas aos Juízos do Foro da referida Comarca, certificando-se acerca do correto recolhimento das custas, e dá outras providências.
- **Ato Executivo CGJ nº 851/2012** - Fica instituído o Núcleo de Autuação junto ao Distribuidor, Contador, e Partidor da Comarca de Duque de Caxias, tendo como atribuição atuar as petições iniciais e proceder à análise prévia das Cartas Precatórias dirigidas aos Juízos do Foro da referida Comarca, certificando o correto recolhimento das custas, quando exigido, e encaminhando aos Órgãos Judiciais destinatários.

- **Manual do Usuário DCP**

(Índice)

### RAD-VFAM-007 – Processar

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**
- **Código de Processo Civil**
- **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**
- **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça**
- **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);
- **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;
- **Resolução TJ/OE nº 11/2008** – Dispõe sobre o processamento de Agravo de Instrumento;
- **Provimento CGJ nº 16/2008** - Resolve que a serventia judicial poderá efetuar, excepcionalmente, a exclusão da mensagem de 'petições a serem juntadas', que foram encaminhadas através dos serviços de Protocolo (PROGER) informatizados no sistema DCP, nos casos em que comprovadamente seja impossível a juntada física das petições;
- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2008** – Resolvem determinar o arquivamento, em caráter definitivo, dos feitos judiciais em que haja débito de valor inferior a 6,24 UFIR/RJ, referente, exclusivamente, ao ato de baixa, com valores previstos para o ano de 2008, e dá outras providências;
- **Aviso CGJ nº 120/2007** - Avisa que é obrigatória a inserção e atualização de todos os dados referentes às partes em cumprimento ao artigo 6º da Resolução nº 6/2006, da Corregedoria, no momento da ciência da respectiva informação;
- **Aviso CGJ nº 584/2007** – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a correta utilização dos sistemas de 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Ato Normativo TJ nº 8/2009** – Institui novo tipo de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica – GRERJ Eletrônica – para pagamento dos valores devidos na esfera judicial, e dá outras providências;
- **Ato Normativo TJ nº 9/2009** – Estabelece normas e orientações para o recebimento e processamento da Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica - GRERJ Eletrônica instituída pelo Ato Normativo TJ nº 08/2009, e dá outras providências;
- **Aviso TJ nº 76/2010** – Avisa as serventias judiciais integrantes da primeira instância, que os valores referentes à publicação de editais, não previamente recolhidos pelo autor beneficiário da Gratuidade de Justiça, deverão ser cobradas ao réu vencido que não possua o referido benefício, e dá outras providências;
- **Aviso CGJ nº 584/2010** - Avisa as serventias judiciais que, na Comarca da Capital, a certificação das custas judiciais referentes aos atos praticados pelos Avaliadores Judiciais será realizada pelos cartórios judiciais devendo o número da guia utilizada ser informado à Central de Avaliadores Judiciais, e dá outras providências;
- **Resolução TJ/OE 06/2012** - Institui as regras de utilização do certificado digital por magistrados e funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

➤ **Ato Normativo TJ nº 10/2012** – Regulamenta a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Aviso CGJ nº 604/2012** - Avisa que, caso o servidor verifique a ocorrência de erro em documento assinado digitalmente, deverá abrir chamado à DGTEC informando o ocorrido, certificando nos autos e no sistema DCP e em seguida, em se tratando de ato de Magistrado, deverá abrir nova conclusão;

➤ **Resolução CM nº 07/2013** - Dispõe sobre o exercício da função de Chefia de Serventia de primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

➤ **Manual do Usuário DCP – Cível**

(Índice)

### **RAD-VFAM-008 – Publicar Andamento dos Processos Judiciais**

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

➤ **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

➤ **Código de Processo Civil**

➤ **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**

➤ **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;**

➤ **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

➤ **Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999** - Regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;

➤ **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);

➤ **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;

➤ **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;

➤ **Aviso CGJ nº 611/2010** - Avisa aos Titulares, Responsáveis pelo Expediente e Encarregados, bem como aos seus substitutos, que deverão consultar e fazer a

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

manutenção diária de suas caixas de correio eletrônico, a fim de que comunicações e manifestações sejam recebidas e prontamente respondidas, sob pena de responsabilidade disciplinar;

- **Resolução TJ/OE nº 22/2006** – Regula o arquivamento definitivo dos autos de processos cíveis, e dá outras providências;
- **Provimento CGJ nº 37/2006** – Cria a Central de Cumprimento de Mandados de Varas Cíveis da Comarca da Capital, para atender da 1ª a 50ª Varas Cíveis, extinguindo-se, destarte, as 1ª e 2ª Centrais de Cumprimento de Mandados das Varas Cíveis criadas pelo Provimento 08/06;
- **Provimento CGJ nº 8/2007** – Cria a Central de Cumprimento de Mandados das Varas Cíveis, Varas de Família e Juizado Especial Cível dos Fóruns Regionais que menciona, 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 CGJ nº 325/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento dos mandados de avaliação e dos processos à Central de Avaliadores Judiciais da Comarca da Capital através de guia de remessa de documentos e guia de remessa de processos, emitidas pelo sistema informatizado DCP;
- **Aviso CGJ 336/2010** – Avisa as serventias judiciais que quando da expedição de mandado para avaliação indireta é obrigatório o envio da informação que comunicou a impossibilidade da avaliação na forma direta, com objetivo de identificar o Avaliador competente para o ato;
- **Aviso CGJ nº 337/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento dos processos à Central de Partilhas Judiciais da Comarca da Capital através de guia de remessa de processos emitida pelo sistema informatizado DCP;
- **Aviso CGJ nº 350/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento de processos judiciais e ofícios destinados à Central de Depositário Judicial da Comarca da Capital através de guia de remessa de processos e de documentos, respectivamente, emitida pelo sistema informatizado DCP;
- **Aviso CGJ nº 397/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento de processos judiciais e demais documentos destinados à Central de Inventariantes Judiciais da Comarca da Capital através de guia de remessa de processo e documentos, emitida pelo sistema informatizado - DCP;
- **Ato Executivo TJ nº 3196/2010** - Resolve autorizar os Juízes de Direito Diretores dos Fóruns a utilizar os serviços de malote contratados pela Advocacia-Geral da União - AGU junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT para o trâmite, entre o Juízo e a respectiva Procuradoria Federal, de processos judiciais e documentos que se fizerem necessários, e dá outras providências;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Aviso CGJ nº 443/2010** - Avisa que o recolhimento das custas pelos atos praticados pelos Avaliadores Judiciais da Comarca da Capital, deverá ser realizado em GRERJ Eletrônica Judicial, devendo o número da guia utilizada no recolhimento ser informado a Central de Avaliadores Judiciais, permitindo que seja certificado o recolhimento efetuado;
- **Aviso CGJ nº 584/2010** - Avisa as serventias judiciais que, na Comarca da Capital, a certificação das custas judiciais referentes aos atos praticados pelos Avaliadores Judiciais será realizada pelos cartórios judiciais devendo o número da guia utilizada ser informado à Central de Avaliadores Judiciais, e dá outras providências;
- **Ato Executivo CGJ nº 665/2010** - Cria a Central de Partilhas Judiciais da Comarca da Capital a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 666/2010** - Cria a Central de Avaliadores Judiciais da Comarca da Capital a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 914/2010** – Cria a Central de Cálculos Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 915/2010** – Cria a Central de Depositário Judicial da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 997/2010** – Cria a Central de Inventariantes Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 998/2010** - Cria a Central de Liquidantes Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Ato Executivo CGJ nº 1228/2010** - Cria a Central de Testamentaria e Tutoria Judicial da Comarca da Capital, a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;
- **Manual do Usuário DCP – Cível**

(Índice)

**RAD-VFAM-009 – Encaminhar Documentos**

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**
- **Código de Processo Civil**
- **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**
- **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;**
- **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- **Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999** - Regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;
- **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);
- **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;
- **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 CGJ nº 611/2010** - Avisa aos Titulares, Responsáveis pelo Expediente e Encarregados, bem como aos seus substitutos, que deverão consultar e fazer a manutenção diária de suas caixas de correio eletrônico, a fim de que comunicações e manifestações sejam recebidas e prontamente respondidas, sob pena de responsabilidade disciplinar;
- **Resolução TJ/OE nº 22/2006** – Regula o arquivamento definitivo dos autos de processos cíveis, e dá outras providências;
- **Provimento CGJ nº 37/2006** – Cria a Central de Cumprimento de Mandados de Varas Cíveis da Comarca da Capital, para atender da 1ª a 50ª Varas Cíveis, extinguindo-se, destarte, as 1ª e 2ª Centrais de Cumprimento de Mandados das Varas Cíveis criadas pelo Provimento 08/06;
- **Provimento CGJ nº 8/2007** – Cria a Central de Cumprimento de Mandados das Varas Cíveis, Varas de Família e Juizado Especial Cível dos Fóruns Regionais que menciona, 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

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

documentos desarquivados no foro central e, a partir de 15 de julho, a coleta de caixas-arquivo, e dá outras providências;

➤ **Aviso CGJ nº 325/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento dos mandados de avaliação e dos processos à Central de Avaliadores Judiciais da Comarca da Capital através de guia de remessa de documentos e guia de remessa de processos, emitidas pelo sistema informatizado DCP;

➤ **Aviso CGJ 336/2010** – Avisa as serventias judiciais que quando da expedição de mandado para avaliação indireta é obrigatório o envio da informação que comunicou a impossibilidade da avaliação na forma direta, com objetivo de identificar o Avaliador competente para o ato;

➤ **Aviso CGJ nº 337/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento dos processos à Central de Partilhas Judiciais da Comarca da Capital através de guia de remessa de processos emitida pelo sistema informatizado DCP;

➤ **Aviso CGJ nº 350/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento de processos judiciais e ofícios destinados à Central de Depositário Judicial da Comarca da Capital através de guia de remessa de processos e de documentos, respectivamente, emitida pelo sistema informatizado DCP;

➤ **Aviso CGJ nº 397/2010** - Avisa as serventias judiciais que é obrigatório o encaminhamento de processos judiciais e demais documentos destinados à Central de Inventariantes Judiciais da Comarca da Capital através de guia de remessa de processo e documentos, emitida pelo sistema informatizado - DCP;

➤ **Ato Executivo TJ nº 3196/2010** - Resolve autorizar os Juízes de Direito Diretores dos Fóruns a utilizar os serviços de malote contratados pela Advocacia Geral da União - AGU junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT para o trâmite, entre o Juízo e a respectiva Procuradoria Federal, de processos judiciais e documentos que se fizerem necessários, e dá outras providências;

➤ **Aviso CGJ nº 443/2010** - Avisa que o recolhimento das custas pelos atos praticados pelos Avaliadores Judiciais da Comarca da Capital, deverá ser realizado em GRERJ Eletrônica Judicial, devendo o número da guia utilizada no recolhimento ser informado a Central de Avaliadores Judiciais, permitindo que seja certificado o recolhimento efetuado;

➤ **Aviso CGJ nº 584/2010** - Avisa as serventias judiciais que, na Comarca da Capital, a certificação das custas judiciais referentes aos atos praticados pelos Avaliadores Judiciais será realizada pelos cartórios judiciais devendo o número da guia utilizada ser informado à Central de Avaliadores Judiciais, e dá outras providências;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 665/2010** - Cria a Central de Partilhas Judiciais da Comarca da Capital a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 666 /2010** - Cria a Central de Avaliadores Judiciais da

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

Comarca da Capital a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 914/2010** – Cria a Central de Cálculos Judiciais da Comarca da Capital designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 915/2010** – Cria a Central de Depositário Judicial da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 997/2010** – Cria a Central de Inventariantes Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 998 /2010** - Cria a Central de Liquidantes Judiciais da Comarca da Capital, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Ato Executivo CGJ nº 1228 /2010** - Resolve criar a Central de Testamentaria e Tutoria Judicial da Comarca da Capital, a ser instalada por ato próprio do Corregedor-Geral da Justiça, designando o Juiz Auxiliar que menciona para assumir a função de Juiz Coordenador da referida Central;

➤ **Manual do Usuário DCP** – Cível.

(Índice)

### RAD-VFAM-010 – Atender a Solicitações

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

➤ **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

➤ **Código Civil;**

➤ **Código de Processo Civil**

➤ **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**

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

➤ **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

➤ **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);



## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;
- **Aviso CGJ nº 205/2007** – Avisa sobre o procedimento a ser adotado na consulta aos autos, disponibilizados em cartório, pelos advogados e estagiários de Direito, ressalvado o art.155 do Código de Processo Civil;
- **Ato Normativo TJ nº 30/2009** - Estabelece normas e orientações para o cadastramento de usuários na forma presencial com vistas ao acesso aos autos e prática de atos em processo eletrônico, conforme disposto no art. 1º, §2º, inciso III, alínea "a" da Lei nº. 11.419 de 19 de dezembro de 2006, e dá outras providências;
- **Ato Normativo TJ nº 11/2011** – Altera o caput e o inciso II e suprime o inciso III do Ato Normativo TJ nº 30/2009;
- **Ato Normativo TJ nº 3/2012** - Resolve alterar o parágrafo único do artigo 3º do Ato Normativo TJ nº 30, de 7 de dezembro de 2009;
- **Manual do Usuário DCP – Cível;**
- **Manual do SISTCADPRES.**

(Índice)

### RAD-VFAM-011 – Digitar Documentos

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

- **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;**
- **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- **Lei Federal nº 12.008/2009** - Altera os arts. 1.211-A, 1.211-B e 1.211-C da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, e acrescenta o art. 69-A à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;
- **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

➤ **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;

➤ **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;

➤ **Resolução TJ/OE 06/2012** - Institui as regras de utilização do certificado digital por magistrados e funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Ato Normativo TJ nº 10/2012** – Regulamenta a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

➤ **Manual do Usuário DCP – Cível**

(Índice)

**RAD-VFAM-012** – Secretariar o Juiz de Direito

Atualizada em 18/11/2014 com vigência a partir de 28/11/2014

➤ **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

➤ **Código de Processo Civil**

➤ **Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;**

➤ **Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;**

➤ **Lei Federal nº 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

➤ **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999** - Regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;

➤ **Lei Estadual nº 2988/1998** – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova Redação dada pela Lei nº 4703/2006);

➤ **Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004** - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' - Lei nº 10.741/03;

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

- **Aviso CGJ nº 488/2005** - Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro, que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;
- **Lei Estadual nº 5775/2010** - Dispõe sobre a criação da estrutura do gabinete do juízo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Normativo TJ nº 4/2009** - Resolve que cada Juízo de Primeiro Grau de Jurisdição contará com a estrutura denominada 'Gabinete do Juízo' que será integrado pelo Secretário do Juiz, um Auxiliar de Gabinete e dois Assistentes de Gabinete, podendo ter auxílio de estagiários de Direito, e dá outras providências;
- **Aviso TJ nº 90/2010** - Avisa que a designação de servidores para o cargo de Auxiliar de Gabinete, no 1º Grau, deve ser solicitada através de ofício a ser protocolado na Divisão de Protocolo da Corregedoria Geral de Justiça, e dá outras providências;
- **Resolução CM nº 03/1995** – Dispõe sobre as normas a serem observadas pelos Senhores Magistrados quanto a audiências, e dá outras providências;
- **Resolução CM nº 02/1996** – Acrescenta parágrafo único ao artigo 1º da Resolução nº 03/1995, do Conselho da Magistratura;
- **Provimento CGJ nº 20/2009** – Resolve determinar que nas atas de audiência de instrução e julgamento sejam lançados os horários de início e de término da audiência;
- **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 CGJ nº 584/2007** – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a correta utilização dos sistemas de 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Resolução TJ/OE nº 27/2008** - Consolida as normas sobre a prestação jurisdicional ininterrupta, por meio de plantão permanente;
- **Ato Normativo TJ nº 26/2009** – Disciplina o exercício do direito às férias dos servidores do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Provimento CGJ nº 47/2001** – Padroniza a portaria a ser baixada pelos Juízes do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, para autorizar a delegação ao cartório de realização de atos meramente ordinatórios, e dá outras providências;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 43/2006** - Avisam aos Senhores Magistrados e Serventuários que, a partir desta data, o lançamento das sentenças e decisões no

## Referências das Rotinas Administrativas de Vara de Família

Sistema Informatizado obedecerá a tabela em anexo;

- **Provimento CGJ nº 16/2008** - Resolve que a serventia judicial poderá efetuar, excepcionalmente, a exclusão da mensagem de 'petições a serem juntadas', que foram encaminhadas através dos serviços de Protocolo (PROGER) informatizados no sistema DCP, nos casos em que comprovadamente seja impossível a juntada física das petições;
- **Ato Normativo TJ nº 25/2009** - Regulamenta o procedimento de uniformização da numeração dos processos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 08/2008** – Avisam aos funcionários responsáveis pelo envio de publicações no DJERJ, que a partir de 29 de agosto de 2008, as matérias que mencionarem número de inscrição de advogados na OAB e/ou o número da distribuição ou autuação de processos, deverão atender a padronização que menciona;
- **Aviso TJ nº 49/2010** - Avisa sobre os princípios fundamentais da Política de Meio Ambiente do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- **Ato Executivo TJ nº 3142/2010** - Resolve instituir a utilização do papel reciclado em todos os impressos das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

(Índice)

**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: 28.11.2014

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)