

## **Serviços prestados**

### **Apoio Administrativo**

- Unidade responsável: SEAAD - Serviço do Apoio Administrativo
- Telefones: (21) 3295-2325 e (21) 3295-2343 (fax)
- Correio eletrônico: [degea@tjrj.jus.br](mailto:degea@tjrj.jus.br)

### **Apoio às Unidades Organizacionais**

- Unidade responsável: SEGIA - Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às Unidades Organizacionais
- Telefone: (21) 3295-2327
- Correio eletrônico: [segia.arqcorrente@tjrj.jus.br](mailto:segia.arqcorrente@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Assessoramento técnico arquivístico aos arquivos correntes das unidades organizacionais do Poder Judiciário, orientando quanto à aplicabilidade das normas e procedimentos de gestão arquivística (classificação, eliminação e organização de documentos) e sobre a gestão de registro das rotinas administrativas do Poder Judiciário

### **Arquivamento de Documentos**

- Unidade responsável: SEARQ - Serviço de Arquivamento de Documentos
- Telefones: (21) 3295-2323 (21) 3295-2359 e (21) 3295-2311 (fax)
- Correio eletrônico: [searq.recepcao@tjrj.jus.br](mailto:searq.recepcao@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Recepção (através do Serviço de Coleta de Documentos ou das Comarcas de Arquivos Regionais) das caixas-arquivo contendo os documentos a serem transferidos ao Arquivo Central, registro e cadastramento do acervo

### **Arquivo de Itaipava**

- Unidade responsável: SEAIT - Serviço do Arquivo de Itaipava
- Telefones: (24) 2222-8587 e (24) 2222-8588 (fax)
- Correio eletrônico: [seait@tjrj.jus.br](mailto:seait@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Atende as comarcas de Paraíba do Sul, Petrópolis, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Teresópolis, Três Rios, Bom Jardim, Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, São Sebastião do Alto, Sumidouro e Trajano de Moraes

### **Arquivo de Rio Bonito**

- Unidade responsável: SEARB - Serviço do Arquivo de Rio Bonito
- Telefone: (21) 2734-5595
- Correio eletrônico: [searb@tjrj.jus.br](mailto:searb@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Atende as Comarcas de Maricá, Rio Bonito, Silva Jardim, Araruama, Armação dos Búzios, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Casimiro de Abreu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, São Pedro da Aldeia e Saquarema

### **Central de Atendimento**

- Unidade responsável: CEATE - Central de Atendimento
- Telefones: (21) 3295-2338 e (21) 3295-2342 (fax)
- Correio eletrônico: [degea.centralatendimento@tjrj.jus.br](mailto:degea.centralatendimento@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Informações aos usuários

### **Coleta e Entrega de Documentos**

- Unidade responsável: SEARQ - Serviço de Arquivamento de Documentos
- Telefones: (21) 3295-2375 (fax)
- Correio eletrônico: [searq.coleta@tjrj.jus.br](mailto:searq.coleta@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Coleta de documentos das unidades organizacionais para arquivamento e entrega de documentos desarquivados às unidades organizacionais

### **Desarquivamento de Documentos**

- Unidade responsável 1: CEATE - Central de Atendimento
- Telefones: (21) 3295-2338 e (21) 3295-2342 (fax)
- Correio eletrônico: [degea.centralatendimento@tjrj.jus.br](mailto:degea.centralatendimento@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Recebimento dos pedidos de desarquivamento efetuados por meio do sistema JUD e informações aos usuários sobre o andamento desses pedidos
- Unidade responsável 2: SEDES - Serviço de Desarquivamento de Documentos
- Telefones: (21) 3295-2333 e (21) 3295-2349 (fax)
- Correio eletrônico: [sedesdesarquivamento@tjrj.jus.br](mailto:sedesdesarquivamento@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Desarquivamento e expedição de documentos solicitados; e recebimento de pedidos de desarquivamento por meio de correio eletrônico ou fax

### **Expedição de Documentos**

- Unidade responsável: SEDES - Serviço de Desarquivamento de Documentos
- Telefones: (21) 3295-2355 (fax)
- Correio eletrônico: [sedesexpedicao@tjrj.jus.br](mailto:sedesexpedicao@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Desarquivamento e expedição de documentos solicitados

### **Gerir Arquivo Permanente**

- Unidade responsável: SEGAP - Serviço de Gestão de Acervos Arquivísticos Permanentes
- Telefones: (21) 3295-2326 (telefone e fax)
- Correio eletrônico: [segap@tjrj.jus.br](mailto:segap@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Resgata as estruturas organizacionais, arranjo e descrição da documentação e atendimento aos pesquisadores

### **Gerir Instrumentos Arquivísticos**

- Unidade responsável: SEGIA - Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às Unidades Organizacionais
- Telefone: (21) 3295-2331
- Correio eletrônico: [segia@tjrj.jus.br](mailto:segia@tjrj.jus.br)
- Serviços prestados: Elaboração e atualização dos instrumentos arquivísticos - Código de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade de Documentos e o Manual de Arquivos Correntes; monitoramento e orientação às unidades organizacionais do Poder Judiciário quanto à aplicação desses instrumentos de gestão arquivística por meio de cursos, palestras e atendimento às consultas sobre classificação de documentos