



## ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Proposto por:**

Chefe do Serviço de Pesquisa e Análise da Jurisprudência e da Revista de Direito (SEPEJ)

**Analisado por:**

Diretor do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)

**Aprovado por:**

Diretor da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM)

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

### 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para elaborar a Revista de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Pesquisa e Análise da Jurisprudência e da Revista de Direito da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/SEPEJ), passando a vigorar a partir de 07/12/2016.

### 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Acórdão	Decisão tomada por colegiado, que consolida o resultado verbal de julgamento anunciado pelo Presidente do Órgão Julgador, após colher os votos de seus integrantes.
Banco do Conhecimento do PJERJ	Acervo selecionado de conteúdos captados internamente e no ambiente externo, disponibilizado de forma estruturada mediante o portal corporativo e destinado a facilitar a realização das atividades jurídico-administrativas da Instituição.
CD-ROM	Sigla do inglês <i>compact disc read-only memory</i> , que designa um tipo de CD gravado por processo industrial e não regravável, capaz de armazenar cerca de 650 <i>megabytes</i> de programas e dados para computador.
Decisão Monocrática	<u>Decisão proferida por um único Desembargador.</u>
Ementa	Resumo da matéria de que trata norma, decisão ou parecer.
Intranet	Rede baseada na tecnologia da <i>Internet</i> , com a finalidade de compartilhar informações entre os usuários internos do PJERJ, devidamente autorizados.
Jurisprudência	Conjunto de decisões finais que, quando reiteradas, expressam o entendimento dominante dos órgãos jurisdicionais que integram determinado tribunal (p. ex.: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, jurisprudência

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>1 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
	do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, etc.), ou dos tribunais em matéria especializada (p.ex., jurisprudência trabalhista, jurisprudência tributária, jurisprudência eleitoral etc.).
Sistema e-JURIS	Sistema informatizado de gerenciamento de acervo jurisprudencial.
Sistema da Revista de Direito	Sistema informatizado para cadastrar acórdãos, decisões monocráticas e artigos jurídicos selecionados para a elaboração da Revista de Direito do TJERJ.

#### **4 REFERÊNCIAS**

- 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.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>2 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

## 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Revista de Direito	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer as diretrizes, supervisionar a elaboração e a publicação da Revista de Direito;</li><li>• estabelecer convênios com entidades nacionais e estrangeiras para permuta de publicações;</li><li>• aprovar o tema da Jurisprudência Temática;</li><li>• definir os textos de doutrina a serem publicados.</li></ul>
Vice-Diretor da Revista de Direito	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar com o Diretor da Revista e substituí-lo nas suas ausências.</li></ul>
Diretor da Divisão de Acervos Jurisprudenciais da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGC/COM /DIJUR)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar a realização das atividades no âmbito de suas atribuições.</li></ul>
Chefe do <u>Serviço de Pesquisa e Análise da Jurisprudência e da Revista de Direito</u> da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGC/COM/ <u>SEPEJ</u> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a seleção de acórdãos e decisões monocráticas a serem publicados na Revista de Direito;</li><li>• propor e supervisionar pesquisas de temas controvertidos, a fim de elaborar a Seção de Jurisprudência Temática;</li><li>• revisar a indexação dos acórdãos e decisões monocráticas;</li><li>• reunir os textos de doutrina a serem apreciados pelo Diretor da Revista;</li><li>• providenciar junto ao Editor a inclusão dos títulos das doutrinas na capa da revista;</li><li>• atualizar a lista de Desembargadores do TJERJ para proceder à seleção de acórdãos que irão compor a Seção de Jurisprudência Cível e Criminal;</li><li>• supervisionar todas as etapas de revisão da Revista de Direito;</li><li>• supervisionar a distribuição da Revista.</li></ul>
Equipe do <u>Serviço de Pesquisa e Análise da Jurisprudência e da Revista de Direito</u> da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGC/COM/ <u>SEPEJ</u> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selecionar material para a Revista de Direito;</li><li>• realizar estudo para a criação da Seção de Jurisprudência Temática;</li><li>• cadastrar jurisprudência e artigos de doutrina no Sistema da Revista de Direito;</li><li>• encaminhar o material selecionado para a Editora responsável pela publicação;</li><li>• revisar todo o material impresso;</li><li>• distribuir a Revista de Direito no âmbito interno.</li></ul>

**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

## **6 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**6.1** A Direção da Revista de Direito é composta por 2 (dois) Desembargadores, um Diretor e outro Vice, indicados pelo Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

**6.1.1** A Revista de Direito é composta, também, por um Conselho Editorial, cujos membros são designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, a cada biênio.

**6.2** A Revista de Direito é uma publicação trimestral e compõe-se das seguintes Seções:

- a) Doutrina;
- b) Jurisprudência Cível e Criminal do Superior Tribunal de Justiça (STJ);
- c) Jurisprudência Temática;
- d) Jurisprudência Cível e Criminal do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ);
- e) Notas e Comentários;
- f) Súmulas da Jurisprudência Predominante do TJERJ.

**6.2.1** Eventualmente, mediante determinação da direção da Revista de Direito pode haver Edições Especiais e ou alguma das seções pode deixar de compor a publicação.

**6.2.2** Além das Seções, a Revista apresenta a composição da Alta Administração e dos Órgãos Julgadores do PJERJ, sumário e índices (por relator, de doutrinas e acórdãos por assunto e numérico).

**6.3** A Revista de Direito, a cada 6 (seis) meses, é acompanhada por um *cd-rom* contendo a publicação no formato eletrônico do último volume e volumes anteriores (conforme capacidade do *cd-rom*).

**6.4** A Seção de Doutrina é composta de artigos elaborados por juristas brasileiros e estrangeiros.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>4 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

- 6.5** A Revista de Direito do Tribunal de Justiça é repositório credenciado de Jurisprudência do STJ.
- 6.6** Na seleção dos acórdãos prolatados pelo Superior Tribunal de Justiça são escolhidos 3 (três) relativos à matéria cível e 2 (dois) à matéria criminal, dentre aqueles oriundos de recursos interpostos em face de decisões do TJERJ.
- 6.6.1** Os Desembargadores podem recomendar acórdãos para integrar a Seção de Jurisprudência Cível e Criminal da Revista de Direito.
- 6.6.2** Em cada número são publicados acórdãos cíveis e criminais.
- 6.6.3** É recomendável a alternância na publicação de acórdãos da lavra de um mesmo Desembargador Relator.
- 6.7** A Seção de Jurisprudência Temática compreende um tema atual e de preferência controvertido.
- 6.8** Compõem a Seção Notas e Comentários: provas de concursos para ingresso na Magistratura, enunciados aprovados em Encontros de Desembargadores, sentenças indicadas ou outros textos sobre temas relevantes.
- 6.9** O volume da Revista de Direito é composto em média de 380 (trezentos e oitenta) páginas.
- 6.10** A consulta à relação dos acórdãos publicados na Revista de Direito está disponível no Banco do Conhecimento do PJERJ e pode ser acessada através do seguinte caminho institucional: [http://www.tjrj.jus.br/Banco do Conhecimento/Revistas/ Revista de Direito](http://www.tjrj.jus.br/Banco%20do%20Conhecimento/Revistas/Revista%20de%20Direito).
- 6.11** Exemplares da Revista de Direito são encaminhados aos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aos Magistrados do Estado do Rio de Janeiro, às bibliotecas dos Tribunais de Justiça dos Estados, aos autores que colaboraram com artigos de doutrina, a entidades conveniadas com o Poder Judiciário e as seguintes unidades organizacionais do PJERJ: Presidência e Vice-Presidências, Gabinete da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/GBCOM), Gabinete

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>5 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

da Diretoria-Geral de Apoios aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR/GBJUR), Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ/GBCGJ).

- 6.12** A Equipe do SEPEJ comunica, por meio de ofício assinado pelo Diretor da Revista, a publicação de acórdãos e decisões monocráticas aos seus respectivos Relatores, bem como aos autores das doutrinas, que compõem o exemplar.

## **7 SELECIONAR MATERIAL PARA PUBLICAÇÃO**

### **7.1 Doutrina**

- 7.1.1** O Chefe do Serviço reúne os artigos de doutrina enviados por autoridades jurídicas a serem apreciados pelo Diretor da Revista.
- 7.1.2** O Chefe do SEPEJ encaminha ao Diretor da Revista artigos de doutrina para seleção.
- 7.1.3** A Equipe cadastra os artigos de doutrina definidos no Sistema da Revista.

### **7.2 Jurisprudência Cível e Criminal do TJ e do STJ**

- 7.2.1** A Equipe do SEPEJ seleciona os acórdãos e decisões monocráticas da base de dados da jurisprudência, disponível na *intranet* ou no Sistema Informatizado e-JURIS, do acervo publicado nos Ementários de Jurisprudência do TJERJ ou dentre os remetidos diretamente pelos gabinetes de Magistrados.
- 7.2.2** Seleciona os acórdãos no *site* do STJ.
- 7.2.3** O Chefe de Serviço do SEPEJ, em consenso com a Equipe, aprova a seleção dos acórdãos e decisões monocráticas que irão compor o exemplar.
- 7.2.4** A Equipe do SEPEJ cadastra os acórdãos e decisões monocráticas selecionados no Sistema da Revista de Direito.
- 7.2.5** O Chefe de Serviço do SEPEJ revisa a indexação dos acórdãos e decisões monocráticas.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>6 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

### **7.3 Jurisprudência Temática**

- 7.3.1** A Equipe do SEPEJ desenvolve pesquisas, na hipótese de publicação da Seção de Jurisprudência Temática, selecionando os acórdãos e decisões monocráticas pertinentes ao tema nos *sites* do STF, STJ, do TJERJ e de outros Tribunais de Justiça da Federação.
- 7.3.2** O Diretor da Revista escolhe o tema que irá compor a Seção de Jurisprudência Temática.
- 7.3.3** A Equipe do SEPEJ escreve o texto de apresentação da Seção Jurisprudência Temática e encaminha, juntamente com os acórdãos e decisões monocráticas pertinentes, para a apreciação do Diretor da Revista.
- 7.3.4** Caso o Diretor aprove o material da Jurisprudência Temática, a Equipe cadastra os acórdãos e decisões monocráticas no Sistema da Revista de Direito; em caso contrário, inicia nova pesquisa.

### **7.4 Súmulas da Jurisprudência Predominante do TJERJ**

- 7.4.1** A Equipe do SEPEJ atualiza a Seção de Súmulas sempre que for publicado no Diário Oficial da Justiça novo verbete, quando algum deles for modificado ou mesmo cancelado, comunicando ao Editor.

## **8 ENCAMINHAR MATERIAL PARA PUBLICAÇÃO**

- 8.1** O Chefe do Serviço do SEPEJ gera os índices no Sistema da Revista de Direito (de doutrinas e acórdãos por assunto, Relator e ordem numérica).
- 8.2** A Equipe do SEPEJ numera as cópias dos acórdãos e decisões monocráticas que compõem a Seção de Jurisprudência Cível e Criminal do TJ e a Seção do STJ.
- 8.3** A Equipe do SEPEJ encaminha, por *e-mail*, todo o material selecionado para a Editora responsável pela publicação, à exceção dos acórdãos e decisões monocráticas que compõem a Seção de Jurisprudência Cível e Criminal do TJ e a Seção do STJ, que seguem em cópias impressas.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>7 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

- 8.4** Após a elaboração da primeira versão da Revista pela Editora, a Equipe do SEPEJ realiza revisão detalhada do material impresso, comparando com os textos originais e devolve ao Editor para correção, quando houver, dos erros apontados.
- 8.5** Corrigidos os erros pela Editora, a segunda revisão é realizada pela Equipe do SEPEJ com a leitura da nova versão impressa que é encaminhada ao Editor.
- 8.5.1** A revisão deve observar a padronização da Revista, as regras gramaticais, a pesquisa de termos em línguas estrangeiras e expressões latinas, as normas técnicas estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e o MAN-DGCOM-031-01.
- 8.6** O Chefe do SEPEJ confere o número total de páginas e procura adequar o material ao padrão estabelecido no item 6.9.
- 8.7** Retorna do Editor a versão heliográfica da Revista para última conferência pela Equipe do SEPEJ.
- 8.8** O Chefe de Serviço do SEPEJ realiza a revisão final e rubrica a capa de cada caderno da versão heliográfica.
- 8.9** O Chefe de Serviço encaminha ao Editor a versão final para impressão do volume.

### **9 DISTRIBUIR A REVISTA DE DIREITO**

- 9.1** Equipe SEPEJ solicita ao Departamento de Movimentação de Magistrados da Presidência (PRES/DEMOV), relação atualizada com os nomes e a lotação dos Magistrados do TJERJ.
- 9.1.1** Caso necessário, a Equipe do SEPEJ realiza atualização no arquivo de controle de destinatários da Revista de Direito.
- 9.2** A Equipe do SEPEJ imprime duas etiquetas com nome e lotação dos destinatários e cola uma etiqueta dentro do exemplar da Revista e outra em envelope padronizado.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>8 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

- 9.3** A Equipe do SEPEJ encaminha a cada destinatário, no envelope padronizado, exemplar da Revista.
- 9.4** A Equipe do SEPEJ imprime as guias de remessa de expediente (três vias para cada destinatário) para serem entregues, juntamente com os exemplares, na Divisão de Movimentação de Expedientes da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DIMEX) e no Serviço de Malotes da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/SEMAL).
- 9.5** A DIMEX encaminha os exemplares destinados aos Juízes lotados na Capital.
- 9.5.1** O SEMAL providencia a remessa dos exemplares aos juízes lotados nas varas regionais e comarcas do interior.
- 9.6** SEPEJ aguarda a devolução das guias para arquivo.
- 9.6.1** Os exemplares dos Desembargadores, Desembargadores do Conselho de Vitaliciamento e da Comissão de Preservação da Memória Judiciária, Juízes Auxiliares da Presidência e unidades organizacionais do PJERJ são entregues pessoalmente.
- 9.6.2** A DIMEX retira no SEPEJ, mediante registro no livro de carga, os exemplares dos autores, bibliotecas de outros estados e países e entidades estrangeiras conveniadas, a fim de encaminhá-los pelo correio.
- 9.7** A Equipe do SEPEJ arquiva as guias recebidas pelos destinatários ou seus auxiliares em pasta própria.

## **10 GESTÃO DE REGISTROS**

- 10.1** Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGCOM-031</b>	Revisão: <b>07</b>	Página: <b>9 de 13</b>
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Arquivo de controle de destinatários da Revista de Direito	0-6-5-5 b	<u>SEPEJ</u>	Disco rígido	Data	<i>Backup</i> e condições apropriadas	1 mês	Eliminação na UO
Artigos de doutrina e íntegra de acórdãos e decisões monocráticas publicados	0-6-5-2 e	<u>SEPEJ</u>	Pasta	Número do exemplar	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Exemplar da Revista	0-6-5-1-2 a	<u>SEPEJ</u>	Estanteria	Número do exemplar	Condições apropriadas	30 anos	DGCOM/DEGEA***
Guia de remessa	0-6-2-2 c	<u>SEPEJ</u>	Pasta	Número do Exemplar	Condições apropriadas	Tempo necessário 1 ano	Eliminação na UO
Livro Carga (livro de protocolo)	0-6-2-2 d	<u>SEPEJ</u>	Livro próprio	Assunto/ Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

Legenda:

\* CCD = Código de Classificação de Documentos

\*\* UO = Unidade Organizacional

\*\*\* DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da rotina Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos das rotinas Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

## 11 ANEXOS

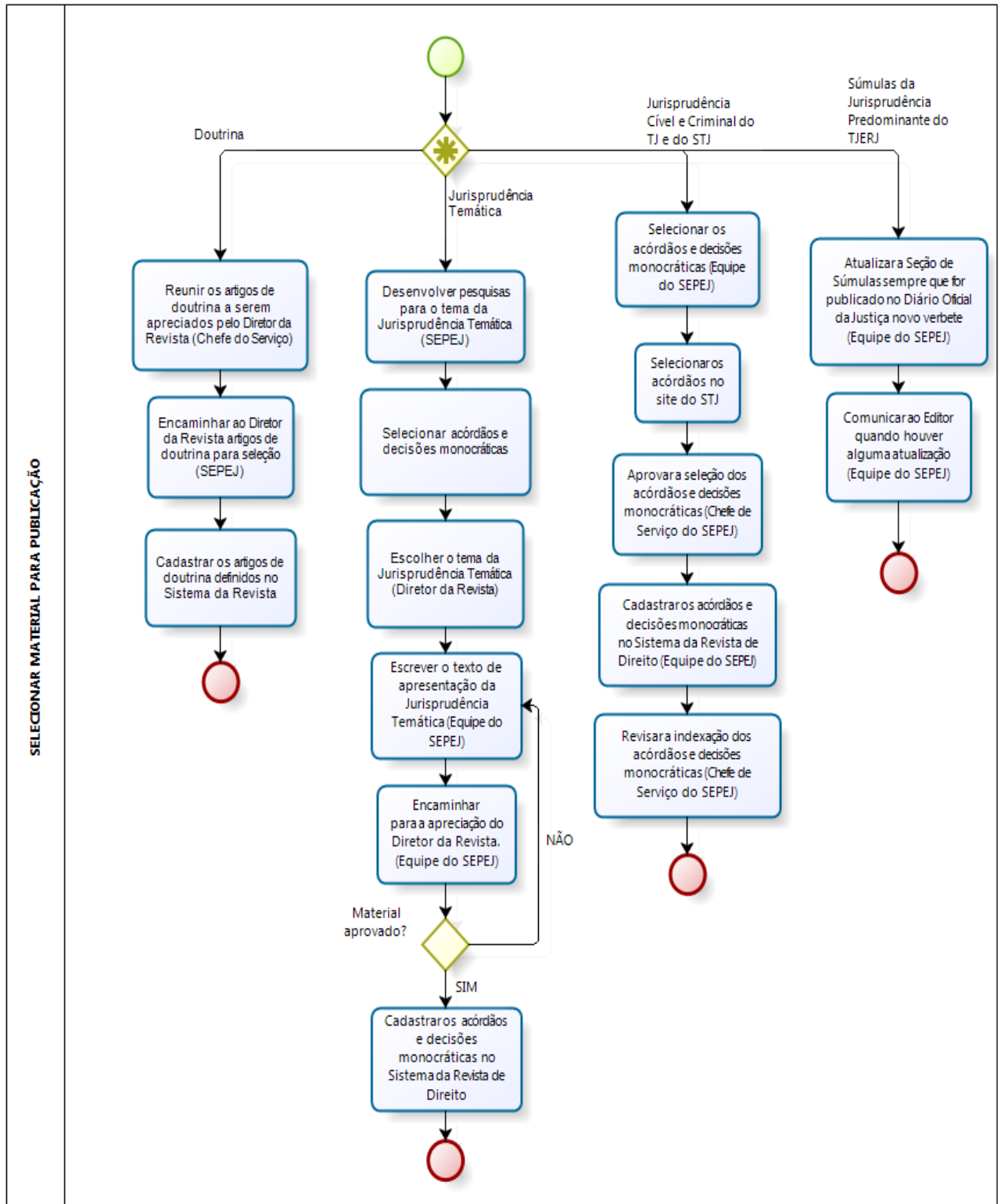
- Anexo 1 – Fluxograma do procedimento Selecionar Material para Publicação;
- Anexo 2 – Fluxograma do procedimento Encaminhar Material para Publicação;
- Anexo 3 – Fluxograma do procedimento Distribuir a Revista de Direito.

<b>Base Normativa:</b> <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>Código:</b> <b>RAD-DGCOM-031</b>	<b>Revisão:</b> <b>07</b>	<b>Página:</b> <b>10 de 13</b>
--	--	------------------------------	-----------------------------------

# ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

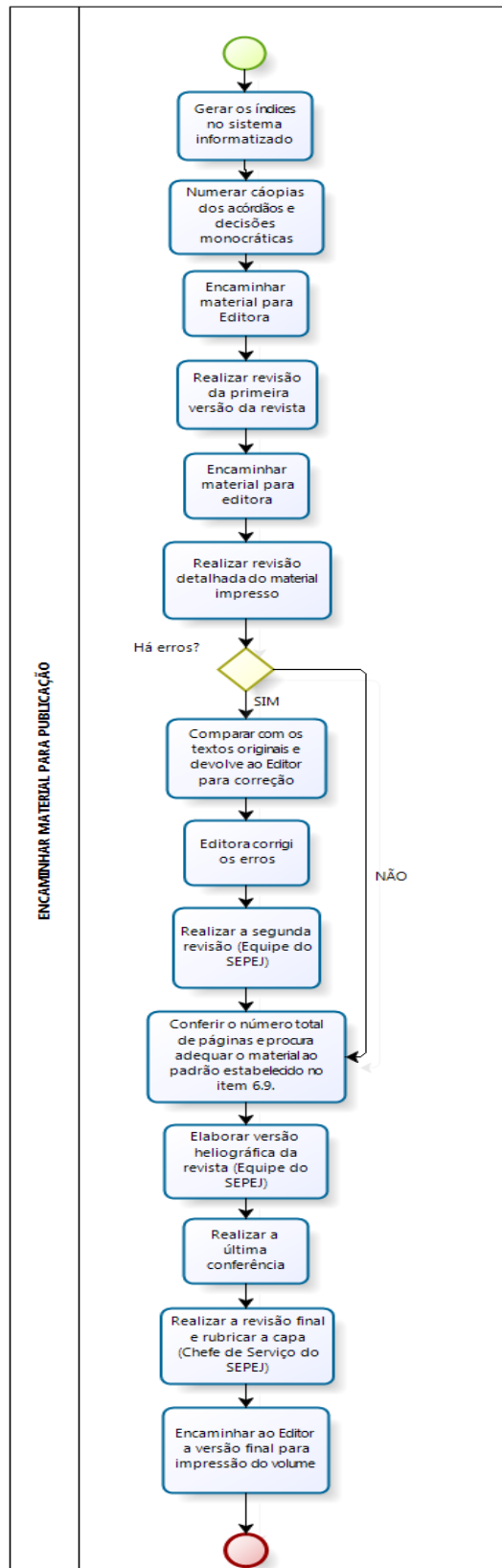
## ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO SELECIONAR MATERIAL PARA PUBLICAÇÃO



# ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

## ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ENCAMINHAR MATERIAL PARA PUBLICAÇÃO



# ELABORAR A REVISTA DE DIREITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no [síte do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

## ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DISTRIBUIR A REVISTA DE DIREITO

