

## Correspondências

### *Tipos – Citação/Intimação/Notificação/Ofícios*

Vale lembrar que uma postagem judicial/administrativa mal elaborada e fora dos parâmetros exigidos por Lei pode acarretar sérios prejuízos para o Poder Judiciário e para os jurisdicionados.

A DIMEX elaborou uma cartilha de orientação aos seus usuários, como forma de fornecer todos os detalhes a serem adotados para uma postagem correta e economicamente eficaz. O caminho a ser utilizado pelo usuário é:

INTRANET - INSTITUCIONAL – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO – SISTEMA NORMATIVO – ROTINAS ADMINISTRATIVAS (RAD) – DGLOG – RAD-DGLOG-020 – MAN-DGLOG-020-01.

O aludido manual tem por finalidade facilitar e adequar a modalidade postal a ser utilizada nas comunicações processuais ou administrativas do PJERJ, de acordo com as regras inseridas pela Legislação Federal e normatização da Egrégia Corregedoria Geral de Justiça, atendendo, sobretudo, à finalidade de cada ato postal, zelando pela eficácia na postagem e corroborando com a prestação jurisdicional.

As correspondências expedidas pelo PJERJ são controladas pelo Sistema de Controle de Correspondências – SISCOR – cujo manual poderá ser acessado pelos usuários, através do seguinte caminho:

INTRANET - SERVIÇOS – MANUAIS DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA – SISCOR – SISTEMA DE CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIAS.

As dúvidas e/ou orientações sobre postagens poderão ser obtidas com o serviço de correspondência pelo telefone: (21) 3133-3733 / 3818, ou pelo e-mail [dimex-correspondencia@tjrj.jus.br](mailto:dimex-correspondencia@tjrj.jus.br).

Os cursos de sistemas de Informática SISCOMA e SISCOR são ministrados pela DGTEC, devendo o usuário abrir chamado através do telefone (21) 3133-9100

