



REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

Proposto por:

Equipe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DEDEP)

Analisado por:

Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DEDEP)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos relativos às atividades de homologação, nomeação, recondução e exoneração de titulares e suplentes da Justiça de Paz, bem como a homologação de designação de juízes de paz *ad hoc* no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) prescreve procedimentos pertinentes ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEDEP), bem como provê orientações aos servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com esse processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 1º/11/2022.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Designação de juiz de paz <i>ad hoc</i>	Designação de juiz de paz <i>ad hoc</i> , cuja iniciativa cabe ao juiz de Direito responsável pelo Registro Civil de Pessoas Naturais (RCPN) de cada circunscrição ou distrito das comarcas, pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, nos casos excepcionais de falta, ausência ou impedimento do juiz de paz e de seus suplentes.
Homologação de juiz de paz <i>ad hoc</i>	Aprovação e ratificação de designação de juiz de paz <i>ad hoc</i> , pelo Conselho da Magistratura.
Homologação de titulares, suplentes de juiz de paz ou juízes de paz <i>ad hoc</i>	Aprovação e ratificação de indicação para o preenchimento de vaga, renovação de investidura ou exoneração de juiz de paz, pelo Conselho da Magistratura.
Indicação de titulares ou suplentes de juiz de paz	Proposta de investidura ou substituição de titular ou de suplentes da Justiça de Paz, cuja iniciativa cabe ao juiz de Direito responsável pelo Registro Civil de Pessoas Naturais (RCPN) de cada circunscrição ou distrito das comarcas.

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-007

Revisão:

21

Página:

1 de 20

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

TERMO	DEFINIÇÃO
Portaria de nomeação/recondução/exoneração	Instrumento de nomeação, recondução ou exoneração de juiz de paz, assinado eletronicamente pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Recondução de titulares ou de suplentes de juiz de paz	Proposta de renovação de investidura de titular e/ou suplente(s) da Justiça de Paz, cuja iniciativa cabe ao juiz de Direito responsável pelo registro civil de pessoas naturais de cada circunscrição ou distrito das comarcas.
Sistema Histórico de Juiz de Paz (JUI)	Sistema informatizado de cadastramento e consulta de juízes de paz.
Sistema Histórico Funcional (SHF)	Sistema informatizado de cadastramento e consulta de servidor.

4 REFERÊNCIAS

- Art. 168 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro - À Justiça de Paz, remunerada, composta de bacharéis em Direito, eleitos pelo voto direto, universal e secreto, com mandato de quatro anos, compete, na forma da lei, celebrar casamentos, verificar, de ofício ou em face de impugnação apresentada, o processo de habilitação, exercer atribuições conciliatórias, sem caráter jurisdicional, além de outras previstas em lei;
- Art. 242, § 2º do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Extrajudicial – Prazo de eficácia das certidões pessoais de 90 dias, nos termos do artigo 42, parágrafo único, da Lei Estadual nº 3350/99;
- Art. 12, II c/c artigo 28, II da Lei nº 8906/94 – Estatuto da OAB, quanto ao pedido de licença, em caráter temporário, para exercício da atividade incompatível com o exercício da advocacia;
- Art. 6º § 2º da Lei Estadual nº 793/84 – quanto à incompatibilidade da percepção da gratificação especial de dedicação exclusiva com o exercício remunerado ou não de cargos, funções, empregos ou atividades que não sejam de serventários;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 2 de 20
---	--------------------------	----------------	--------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

- Resolução nº 06/1997 do Conselho da Magistratura – dispõe sobre o exercício das funções de Juiz de Paz no Estado do Rio de Janeiro, com as alterações da Resolução 09/1998 do Conselho da Magistratura;
- Resolução 08/2000 do Conselho da Magistratura – aprova os Anexos contendo relação completa dos Juizes de Paz;
- Ato Normativo TJ Nº 19 /2020 – Implementa o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como meio oficial e obrigatório de informações, documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Juiz Auxiliar da Presidência	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar ao Presidente do Tribunal de Justiça a portaria de nomeação, recondução ou exoneração de juiz de paz para a assinatura;• encaminhar ao Presidente do Tribunal de Justiça a Carteira Funcional de juiz de paz para assinatura.
Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES)	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar, ao Conselho da Magistratura (<u>CM</u>), os processos que envolvem: nomeação, recondução e exoneração de juiz de paz, bem como designação de juiz de paz <i>ad hoc</i>;• encaminhar, a juiz auxiliar da Presidência, a Carteira Funcional de juiz de paz.
Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEDEP)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades realizadas pela Divisão de Gerenciamento de Estagiários e Juizes de Paz da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIESJ);• encaminhar, à DGPES, os processos que envolvem: nomeação, recondução, exoneração e designação de juiz de paz <i>ad hoc</i>;• encaminhar, à DGPES, a Carteira Funcional de juiz de paz.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 3 de 20
---	--------------------------	----------------	--------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Gerenciamento de Estagiários e Juízes de Paz, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIESJ)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar as atividades relacionadas ao Serviço de Administração de Estagiários e Juízes de Paz, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEESJ); • garantir a consistência das informações que instruem os autos.
Chefe de Serviço de Administração de Estagiários e Juízes de Paz, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEESJ)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar, de forma eficiente e eficaz, as atividades relacionadas ao recebimento, análise e encaminhamento dos documentos; • conferir e fiscalizar a instrução dos processos de nomeação, recondução, exoneração, de emissão de carteira funcional e certidão de juiz de paz, bem como a designação de juiz de paz <i>ad hoc</i>.
Equipe do Serviço de Administração de Estagiários e Juízes de Paz, da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEESJ)	<ul style="list-style-type: none"> • Receber, analisar e encaminhar os documentos; • realizar o atendimento aos usuários, prestando as informações pertinentes; • instruir os processos de nomeação, recondução ou exoneração de juiz de paz e designação de juiz de paz <i>ad hoc</i>; • instruir os processos de emissão de Carteira Funcional e certidão de juiz de paz; • <u>registrar no sistema JUI a nomeação, recondução ou exoneração de juiz de paz, após decisão do CM.</u>

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 O juiz de paz pode ser indicado para a função de titular, 1º suplente ou 2º suplente do cartório. O juiz de paz é indicado pelo juiz de Direito, responsável pelo RCPN da comarca sob sua jurisdição onde exercerá a função, conforme Resolução nº 06/97 do Conselho da Magistratura.

6.2 O prazo do mandato do juiz de paz, em cada comarca, é de 4 anos, podendo ser reconduzido por igual período, nos termos da Resolução nº 06/97 do Conselho da Magistratura.

6.3 A designação do juiz de paz *ad hoc* ocorre em casos excepcionais: de falta, ausência ou impedimento do juiz de paz e de seus suplentes, nos termos do art. 8º da Resolução nº

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 4 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

06/97 do Conselho da Magistratura, com designação formalizada pelo juiz de Direito responsável pelo RCPN da comarca sob sua jurisdição, devendo ser imediatamente encaminhada ao DEDEP, com a documentação necessária, para a apreciação do CM.

7 NOMEAR OU RECONDUZIR JUIZ DE PAZ

7.1 O Serviço de Administração de Estagiários e Juízes de Paz da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/SEESJ) recebe do juiz de Direito responsável pelo RCPN o expediente de indicação ou recondução de juiz de paz, com a documentação, por meio de ofício ou do FRM-DGPES-007-01 - Formulário de Indicação / Recondução de Juiz de Paz.

7.2 Procede à devida autuação, no sistema SEI.

7.3 Verifica se a documentação está completa, contendo os itens a seguir:

- a) certidão de que não ostenta antecedentes criminais,
- b) certidão de quitação eleitoral;
- c) certidão expedida pela Justiça Eleitoral de que não pertence a órgãos de direção ou ação de partido político;
- d) certificado de reservista, se homem;
- e) comprovante de que é residente no distrito ou na circunscrição onde exercerá as suas atribuições, ou em área contígua;
- f) comprovante de bacharelado em Direito;
- g) comprovação, por meio de certidão, de que não se encontra inscrito ou requereu licença na OAB, para exercer a função de juiz de paz;
- h) declaração de idoneidade, firmada por terceira pessoa;
- i) cópia do RG;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 5 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

- j) cópia do CPF;
- k) declaração de que não ostenta a condição de serventuário, funcionário ou servidor da Justiça, sujeito à disciplina da Lei 793/84 (art. 6º, § 2º).
- 7.4** Nas certidões devem ser observados os prazos de eficácia de 90 dias, ou seja, contados da data da emissão da referida certidão nos termos do artigo 242 § 2º da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- 7.5** Caso a documentação apresentada esteja incompleta, ilegível ou com prazo de eficácia ultrapassado aos 90 dias, nos termos do artigo 242 § 2º da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, envia e-mail ao juízo de Direito, responsável pelo RCPN da comarca sob sua jurisdição e/ou para o RCPN interessado, solicitando o(s) documento(s) faltante(s).
- 7.6** Recebe o(s) documento(s) faltante(s) e anexa ao referido processo.
- 7.7** Elabora informação, validando a autenticidade das certidões apresentadas, anexando, inclusive, os registros dos Sistema Histórico Funcional do servidor (SHF) e Sistema Histórico de Juízes (JUI), e remete o processo à DGPES, para que seja encaminhado ao CM, para análise quanto à homologação.
- 7.8** Recebe da DGPES o processo com a decisão do CM quanto à homologação da indicação ou recondução.
- 7.9** Caso não seja homologado, e não haja ressalva pelo CM quanto a atos eventualmente praticados, conclui o processo no sistema SEI.
- 7.10** Caso não seja homologado, mas os atos eventualmente praticados sejam ressalvados pelo CM, o DEDEP toma ciência da decisão e encaminha o processo ao Serviço de Atendimento, Processamento e Análise de Custas Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça (CGJ/SEPAC).
- 7.11** Quando o processo retorna do SEPAC, conclui-o no sistema SEI.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 6 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

- 7.12** Caso seja homologado, elabora minuta de portaria, com a obtenção do número no Departamento de Apoio à Presidência do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEPRE) e encaminha o processo à DGPES, para consideração do juiz auxiliar da Presidência, visando a assinatura do Presidente.
- 7.13** Recebe da DGPES o processo com a portaria assinada eletronicamente pelo Presidente e providencia a publicação a ser realizada no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).
- 7.14** Anexa cópia da publicação da portaria no DJERJ.
- 7.15** Cadastra no sistema JUI os dados da nomeação ou recondução.
- 7.16** Anexa, no processo, o extrato do cadastro realizado no sistema JUI.
- 7.17** Encaminha a portaria, via e-mail, ao juiz de Direito responsável pelo RCPN, bem como ao respectivo cartório.
- 7.18** Remete o processo ao SEPAC, para ciência e providências cabíveis.
- 7.19** Quando retornar do SEPAC, conclui o processo no sistema SEI.

8 HOMOLOGAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DE JUIZ DE PAZ AD HOC

- 8.1** SEESJ recebe, do juiz de Direito responsável pelo RCPN, o expediente com a designação do juiz de paz *ad hoc*, com a documentação, por meio de ofício.
- 8.2** Procede à devida autuação no sistema SEI.
- 8.3** Verifica se a documentação está completa, contendo os itens a seguir:
- a) certidão de que não ostenta antecedentes criminais;
 - b) certidão de quitação eleitoral;
 - c) certidão expedida pela Justiça Eleitoral de que não pertence a órgãos de direção ou ação de partido político;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 7 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

- d) certificado de reservista, se homem;
- e) comprovante de que é residente no distrito ou na circunscrição onde exercerá as suas atribuições, ou em área contígua;
- f) comprovante de bacharelado em Direito;
- g) comprovação, por meio de certidão, de que não se encontra inscrito ou requereu licença na OAB, para exercer a função de juiz de paz;
- h) declaração de idoneidade, firmada por terceira pessoa;
- i) cópia do RG;
- j) cópia do CPF;
- k) declaração de que não ostenta a condição de serventuário, funcionário ou servidor da Justiça, sujeito à disciplina da Lei 793/84 (art. 6, § 2º).

8.4 Nas certidões, deve ser observado o prazo de eficácia de 90 dias, nos termos do artigo 242 § 2º da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro.

8.5 Caso a documentação apresentada esteja incompleta, ilegível ou com prazo de eficácia ultrapassado aos 90 dias, nos termos do artigo 242 § 2º da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro envia e-mail ao juízo de Direito, responsável pelo RCPN da comarca sob sua jurisdição e/ou para o RCPN interessado, solicitando o(s) documento(s) faltante(s).

8.6 Recebe o(s) documento(s) faltante(s) e anexa ao referido processo.

8.7 Elabora informação, validando a autenticidade das certidões apresentadas, anexando, inclusive, os registros dos Sistema Histórico Funcional do servidor – SHF, e remete o processo à DGPES, para que seja encaminhado ao CM, para análise quanto à homologação.

8.8 Recebe da DGPES o processo com a decisão do CM quanto à homologação da designação de juiz de paz *ad hoc*.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 8 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

- 8.9** Caso não seja homologada, e não haja ressalva pelo CM quanto a atos eventualmente praticados, conclui o processo no sistema SEI.
- 8.10** Caso não seja homologada, mas os atos eventualmente praticados sejam ressalvados pelo CM, o DEDEP toma ciência da decisão e encaminha o processo ao SEPAC.
- 8.11** Quando o processo retorna do SEPAC, conclui-o no sistema SEI.
- 8.12** Caso seja homologada, remete o processo ao SEPAC, para ciência e providências cabíveis.
- 8.13** Quando retornar do SEPAC, conclui o processo no SEI.

9 EXONERAR JUIZ DE PAZ

- 9.1** SEESJ recebe solicitação, por meio de ofício ou do FRM-DGPES-007-04 – Formulário de Exoneração de Juiz de Paz, contendo a data da exoneração, que deve ser formalizada pelo juiz de Direito responsável pelo RCPN, ou por desistência do próprio juiz de paz.
- 9.2** Procede à devida autuação, no sistema SEI.
- 9.3** No caso de o indicado à exoneração haver praticado ato(s) decorrente da função de juiz de paz, após o fim do respectivo mandato, deve ser procedido conforme o capítulo 7, com a finalidade de reconduzi-lo até a data da exoneração.
- 9.4** Elabora informação, anexando o registro do Sistema Histórico de Juízes – JUI, e encaminha o processo à DGPES, visando à sua remessa ao CM, para análise quanto à homologação da exoneração.
- 9.5** Recebe o processo da DGPES com a decisão do CM quanto à homologação da exoneração.
- 9.6** Caso não seja homologada, conclui o processo no sistema SEI.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 9 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

- 9.7** Caso seja homologada, elabora minuta de portaria, com a obtenção do número no DEPRE e encaminha o processo à DGPEs, para consideração do juiz auxiliar da Presidência, visando a assinatura do Presidente.
- 9.8** Recebe da DGPEs o processo com a portaria assinada eletronicamente pelo Presidente e providencia a publicação a ser realizada no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).
- 9.9** Anexa cópia da publicação da portaria no DJERJ.
- 9.10** Cadastra a exoneração no sistema JUI.
- 9.11** Anexa, no processo, o extrato do cadastro realizado no sistema JUI.
- 9.12** Encaminha a portaria, via e-mail, ao juiz de Direito responsável pelo RCPN, bem como ao respectivo cartório.
- 9.13** Remete o processo ao SEPAC, para ciência e providências cabíveis.
- 9.14** Quando retornar do SEPAC, conclui o processo no sistema SEI.

10 EMITIR CARTEIRA FUNCIONAL DE JUIZ DE PAZ

- 10.1** SEESJ recebe o FRM-DGPES-007-05 - Formulário de Solicitação de Carteira Funcional de Juiz de Paz preenchido, assinado pelo juiz de paz, com uma foto 3x4 e cópia do documento de identidade.
- 10.2** Procede à devida autuação, no sistema SEI.
- 10.3** Confecciona a Carteira Funcional com base nos dados constantes do formulário e cópia do documento de identidade.
- 10.4** Encaminha a Carteira Funcional à DGPEs, para consideração do juiz auxiliar da Presidência, visando a assinatura do Presidente.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 10 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

10.5 Recebe, da DGPEs, a Carteira Funcional devidamente assinada pelo Presidente e solicita o comparecimento do(a) requerente, para assinatura e entrega da carteira, mediante recibo.

10.6 Após a entrega da carteira, conclui o processo no sistema SEI.

11 EXPEDIR CERTIDÃO DE ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE JUIZ DE PAZ

11.1 O SEESJ recebe solicitação de expedição de certidão de atuação na função de juiz de paz.

11.2 Procede à devida autuação, no sistema SEI.

11.3 Expede a certidão com base nos dados constantes no Sistema JUI.

11.4 Encaminha, via e-mail, a certidão ao requerente ou, caso seja solicitado, imprime a certidão para entrega ao solicitante no SEESJ.

11.5 Após a entrega da certidão, conclui o processo no sistema SEI.

12 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo médio de tramitação dos processos de nomeação, recondução e exoneração de juiz de paz e de designação de juiz de paz <i>ad hoc</i>	$\frac{\sum \text{do tempo de tramitação dos processos}}{\text{N}^\circ \text{ de processos recebidos}}$	Quadrimestral

13 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

13.1 Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 11 de 20
---	--------------------------	----------------	---------------------

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

14 ANEXOS

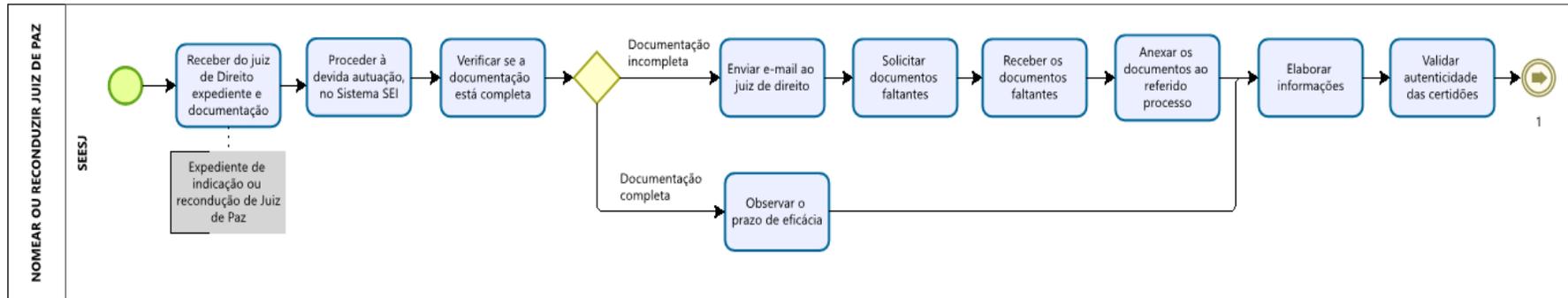
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Nomear ou Reconduzir Juiz de Paz;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento de Trabalho de Homologação da Designação de Juiz de Paz ad hoc;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Exonerar Juiz de Paz;
- Anexo 4 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Emitir Carteira Funcional de Juiz de Paz;
- Anexo 5 – Fluxo do procedimento de Expedir Certidão de Atuação na Função de Juiz de Paz.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-007	Revisão: 21	Página: 12 de 20
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

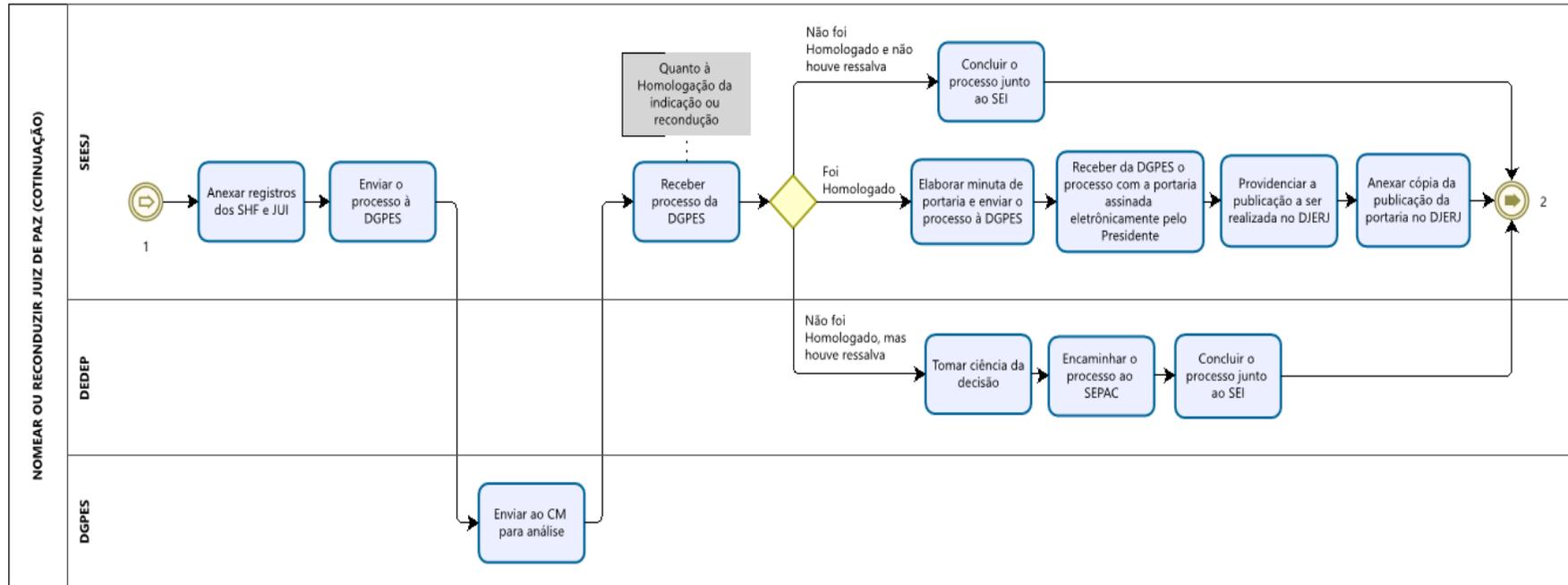
REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO NOMEAR OU RECONDUZIR JUIZ DE PAZ



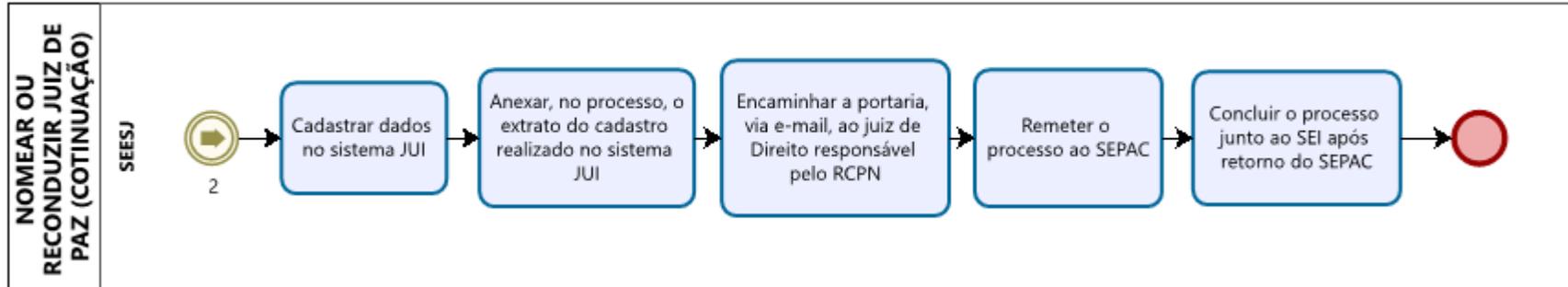
REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO NOMEAR OU RECONDUZIR JUIZ DE PAZ (COTINUAÇÃO)



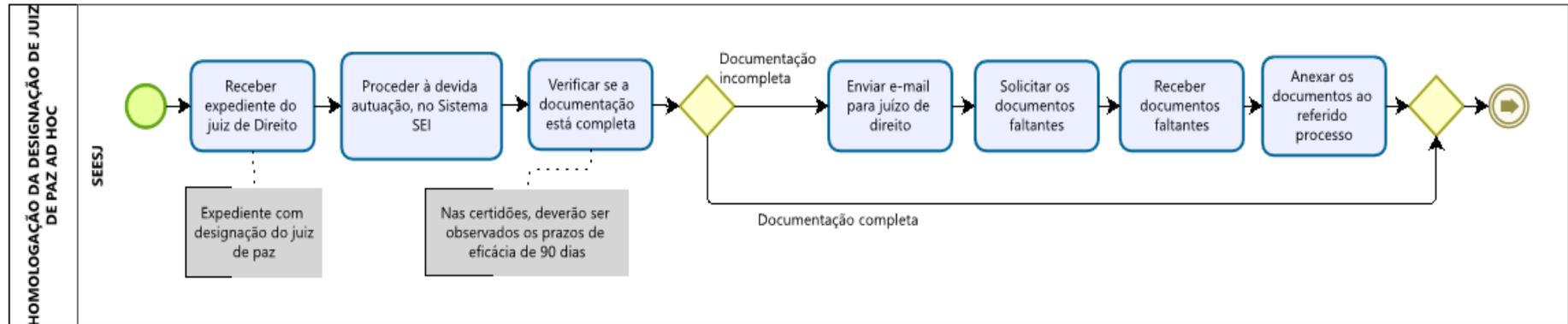
REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO NOMEAR OU RECONDUZIR JUIZ DE PAZ (COTINUAÇÃO)



REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO NA HOMOLOGAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DE JUIZ DE PAZ *AD HOC*



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-007

Revisão:

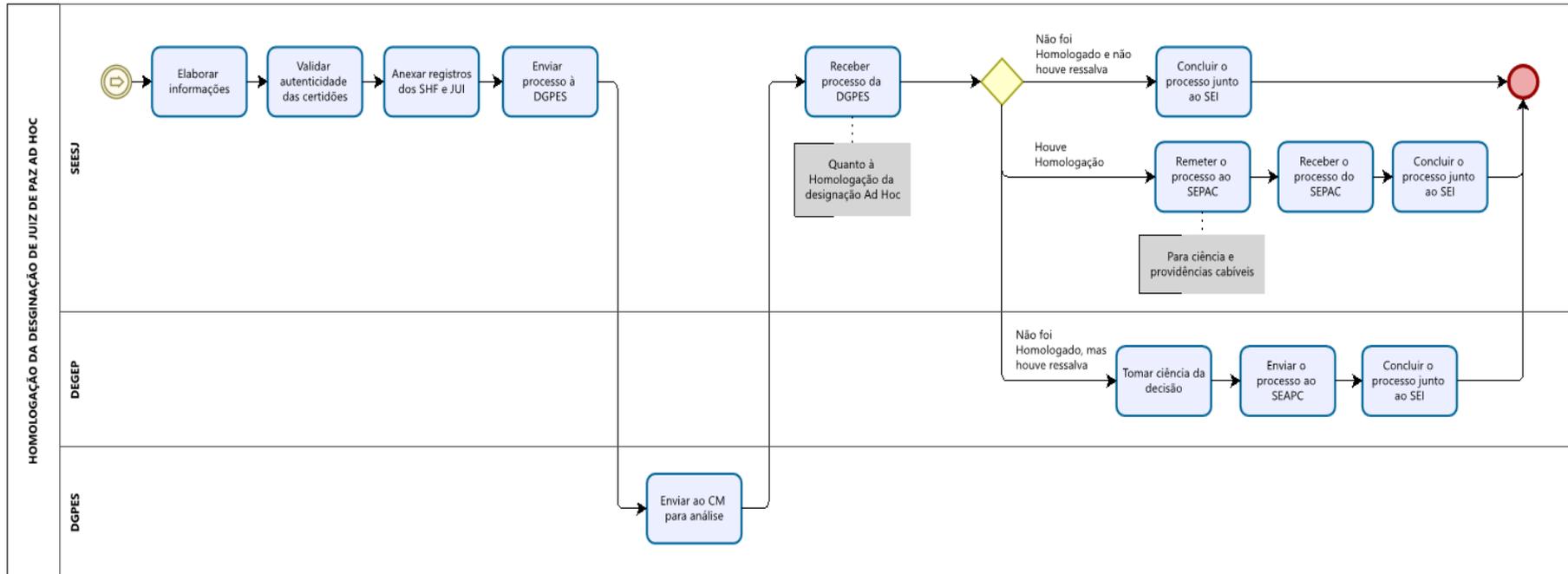
21

Página:

16 de 20

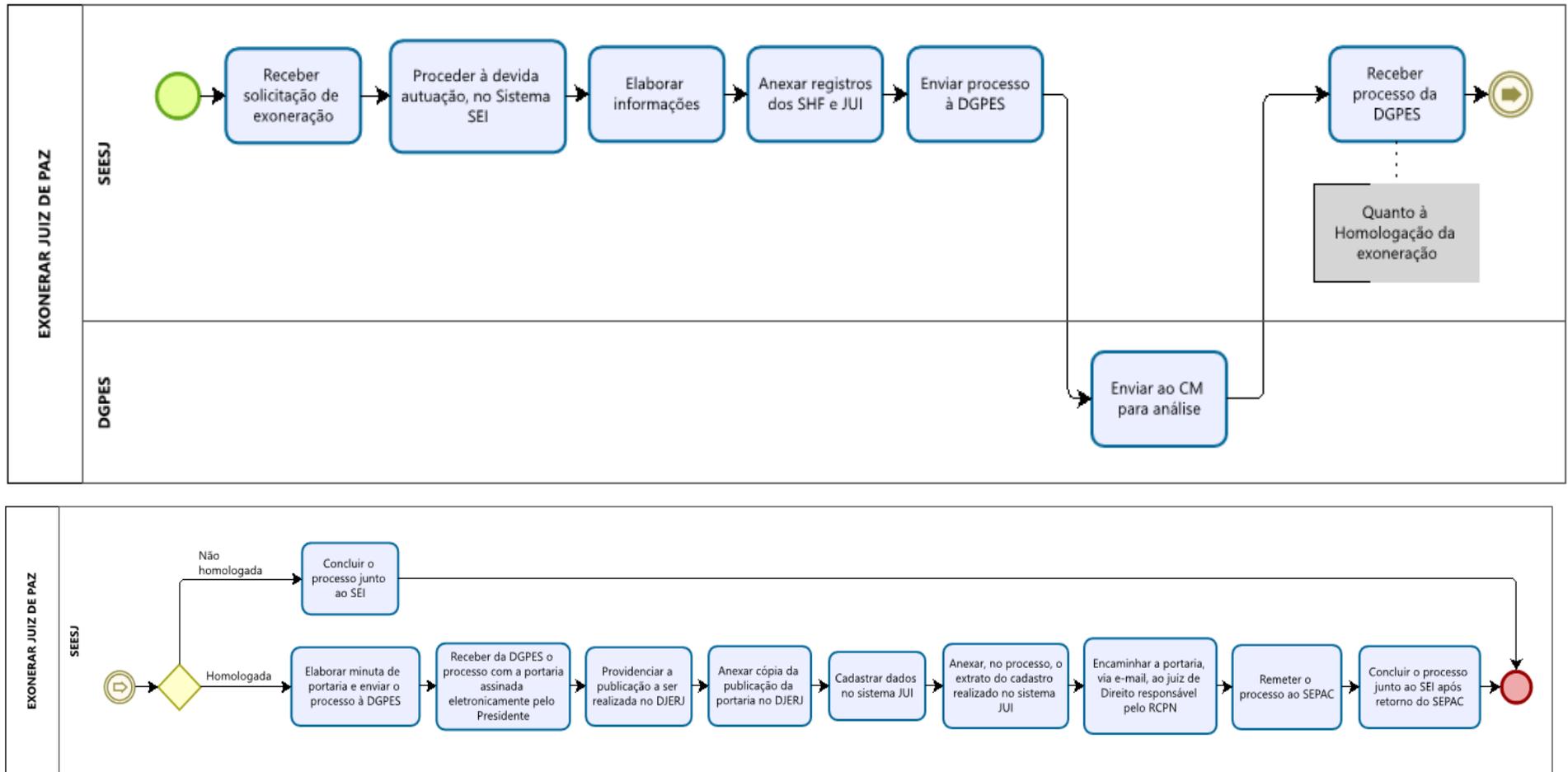
REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO NA HOMOLOGAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DE JUIZ DE PAZ *AD HOC* (CONTINUAÇÃO)



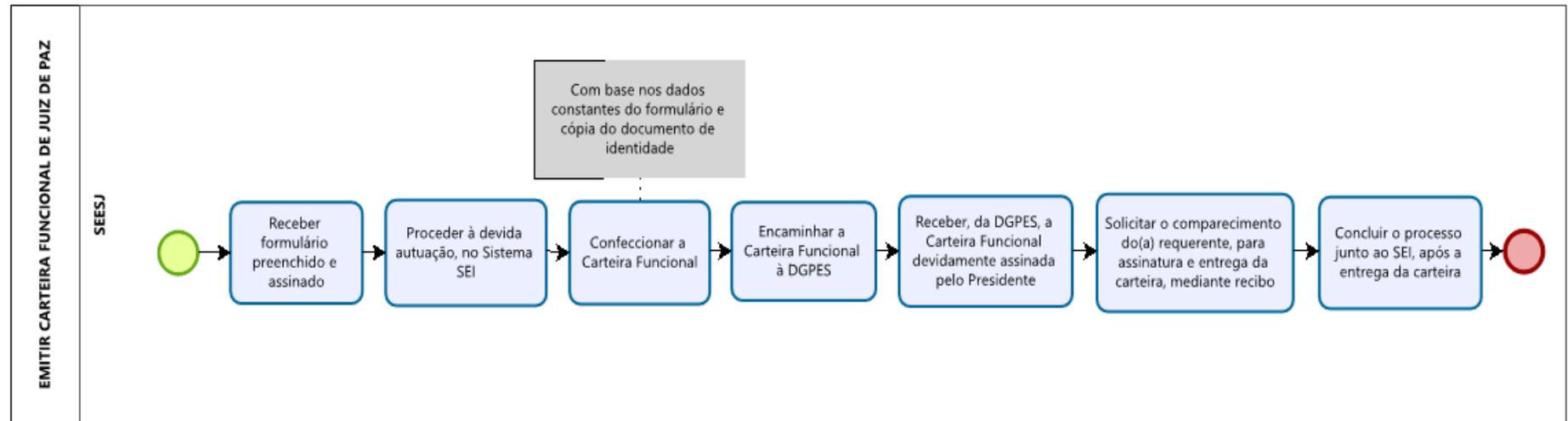
REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO DE EXONERAR JUIZ DE PAZ



REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO EMITIR CARTEIRA FUNCIONAL DE JUIZ DE PAZ



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-007

Revisão:

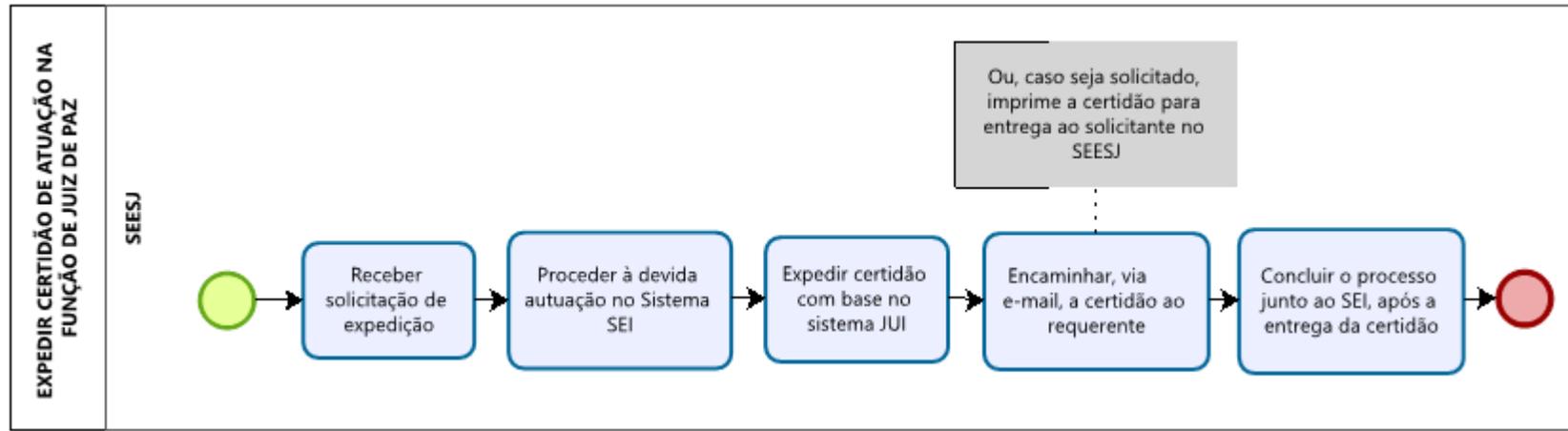
21

Página:

19 de 20

REALIZAR ROTINAS RELATIVAS A JUIZ DE PAZ

ANEXO 5 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE EXPEDIR CERTIDÃO DE ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE JUIZ DE PAZ



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPES-007

Revisão:

21

Página:

20 de 20