



IMPORTANTE: sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao ao Serviço de Gestão de Ocupações de Terceiros, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/SEGOT) e aos servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho. Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos de instrução para formalização e controle das permissões de uso não precedidas de licitação e cessões de uso das áreas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (Poder Judiciário RJ), ocupadas por terceiros, passando a vigorar à partir de 15/01/2025.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do Poder Judiciário RJ](#) e nos planos de atividades detalhadas (PATs), que complementam as informações desta rotina administrativa.

3 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 8.666/1993 - Institui normas para licitações e contratos da administração pública;
- Resolução TJ/OE nº 25/2011 – Resolve que as funções gratificadas, criadas pela Lei nº 6019/2011, ficam vinculadas ao Gabinete da Presidência para designação, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dos servidores que ocuparão a função de Síndico Regional, subordinados ao Juiz Dirigente do Núcleo Regional;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 27/2011, alterado pela Resolução TJ/OE/RJ nº 35, de 07/11/2011 - Regulamenta as salas especiais permanentes destinadas aos advogados com uso assegurado à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), nos termos da Lei nº 904/94;

FORMALIZAR E CONTROLAR AS PERMISSÕES DE USO NÃO PRECEDIDAS DE LICITAÇÃO E CESSÕES DE USO DAS ÁREAS DO PJERJ

- Resolução TJ/OE nº 03/2025 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 1/2004 - Estabelece procedimento administrativo de controle e cobrança dos débitos apurados em decorrência de permissão ou de cessão de uso de bens públicos a terceiros, referentes aos bens afetados ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 34/2020 - Estabelece critérios para fixar remuneração e/ou encargo devidos em razão de ocupação de área na forma de cessão de uso ou permissão de uso outorgadas pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 9/2024 - Altera a redação do artigo 15 do Ato Normativo nº 34/2020, que estabelece critérios para fixar remuneração e/ou encargos devidos em razão da ocupação de área na forma de cessão de uso ou permissão de uso outorgadas pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo nº 19/2020 do TJRJ - Institui e implantar o Processo Administrativo Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - SEI e dispõe sobre sua implantação e seu funcionamento;
- Aviso TJ nº 57/2010 - Enunciado 59 - As cláusulas previstas nos Termos de Permissão e Cessão de Uso, inclusive as atinentes ao valor e a periodicidade da remuneração, permanecerão inalteradas mesmo quando vencidos os termos até a efetiva desocupação do imóvel.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL)	<ul style="list-style-type: none">● Analisar os processos de ocupação de áreas do PJERJ por terceiros.
Diretor do Departamento de Contratos e Atos Negociais da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DECAN)	<ul style="list-style-type: none">● Supervisionar os procedimentos referentes às ocupações de áreas por terceiros em imóveis do Poder Judiciário, não precedidas de licitação.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Atos Negociais da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DIANE)	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar o procedimento de regularização das ocupações de áreas por terceiros em imóveis do Poder Judiciário, não precedidas de licitação.
Chefe de Serviço de Gestão de Ocupações de Terceiros da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/SEGOT)	<ul style="list-style-type: none">• Instruir os processos referentes à formalização de ocupação de áreas por terceiros em imóveis do Poder Judiciário, não precedidas de licitação;• Controlar a ocupação das áreas;• Manter atualizado o cadastro de cessão/permissão de uso de imóveis no SISIMOV.

5 CONDIÇÕES GERAIS



- 5.1** À Divisão de Atos Negociais da Secretaria Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DIANE) cabe a gestão das permissões de uso de áreas não precedidas de licitação e das cessões de uso no tocante às formalizações do ajuste, realizando a instrução dos respectivos processos administrativos.
- 5.2** A remuneração mensal pelo uso da área, bem como o ressarcimento de encargos (energia elétrica, água e esgoto), são fixados de acordo com o previsto no ato normativo do PJERJ vigente específico que regula a matéria.
- 5.2.1** As hipóteses de ocupação por permissão de uso não precedida de licitação que não estiverem reguladas pelo ato normativo mencionado no item anterior, têm os valores fixados por parecer técnico do Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEENG).
- 5.3** Cabe ao SEGOT consultar previamente o DEENG sobre a disponibilidade da área a ser ocupada.
- 5.4** Quando o caso exigir, cabe ao SEGOT consultar previamente a Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI) sobre as implicações da ocupação à segurança institucional.
- 5.5** O período máximo das ocupações formalizadas, via de regra, para os permissionários é de 60 (sessenta) meses, e para os cessionários por prazo indeterminado.

FORMALIZAR E CONTROLAR AS PERMISSÕES DE USO NÃO PRECEDIDAS DE LICITAÇÃO E CESSÕES DE USO DAS ÁREAS DO PJERJ

- 5.6** No controle das ocupações de área sob a gestão da DIANE, cabe ao SEGOT a fiscalização por intermédio de meios de fiscalização disponíveis à distância, sendo estes os formulários, FRM-SGCOL-025-01 – Relatório Quadrimestral - Áreas Ocupadas Por Terceiros Não Precedidas de Licitação nas Comarcas do Interior e Regionais, preenchidos pelos síndicos regionais e FRM-SGCOL-025-02 – Relatório Quadrimestral - Áreas Ocupadas por Terceiros não Precedidas de Licitação no Complexo do Fórum Central, preenchido pela Divisão de Administração do Foro Central da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIFOR), em decorrência de suas atribuições de auxiliares de fiscalização, de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo 2.
- 5.7** A fiscalização pelo SEGOT mencionada no item anterior tem por finalidade o controle de ocupações para fins das respectivas formalizações dos ajustes, cabendo as questões técnicas com atribuições específicas às áreas de atuação de cada unidade organizacional, a exemplo da SGSEI no que se refere as questões atinentes à segurança institucional, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG) no que concerne àquelas relacionadas à infraestrutura e outras.
- 5.7.1** No tocante à fiscalização financeira das ocupações, esta caberá exclusivamente ao Departamento de Gestão da Arrecadação da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEGAR), incluindo controle e cobrança e demais providências cabíveis nesse aspecto.
- 5.8** Pormenores do processo de trabalho estão descritos nos **Planos de Atividades Detalhadas**.

6 INDICADORES

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Controle de identificação de áreas do PJERJ ocupadas por terceiros, não precedidas de licitação, pendentes de formalização de ajuste	Σ de áreas do PJERJ ocupadas por terceiros, pendentes de formalização de ajuste	Quadrimestral



7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 7.1** 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 Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação- SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de cópias de segurança de dados.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por: Chefe do Serviço de Gestão de Ocupações de Terceiros (**SGCOL/SEGOT**)



Aprovado por: Diretor do Departamento de Contratos e Atos Negociais (**DECAN**)

8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - FORMALIZAR E CONTROLAR AS PERMISSÕES DE USO NÃO PRECEDIDAS DE LICITAÇÃO E CESSÕES DE USO DAS ÁREAS DO PJERJ

