

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 à Divisão de Cadastro de Servidores da Secretaria Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DICAD) e aos servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar à partir de 10/03/2026.

2 REFERÊNCIAS

- Resolução CM nº 03/2019 – Dispõe sobre o recadastramento anual dos magistrados e servidores inativos e dos pensionistas de magistrados.

3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na Unidade Organizacional (UO). O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria Geral da 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: Divisão de Cadastro de Servidores (**DICAD**)

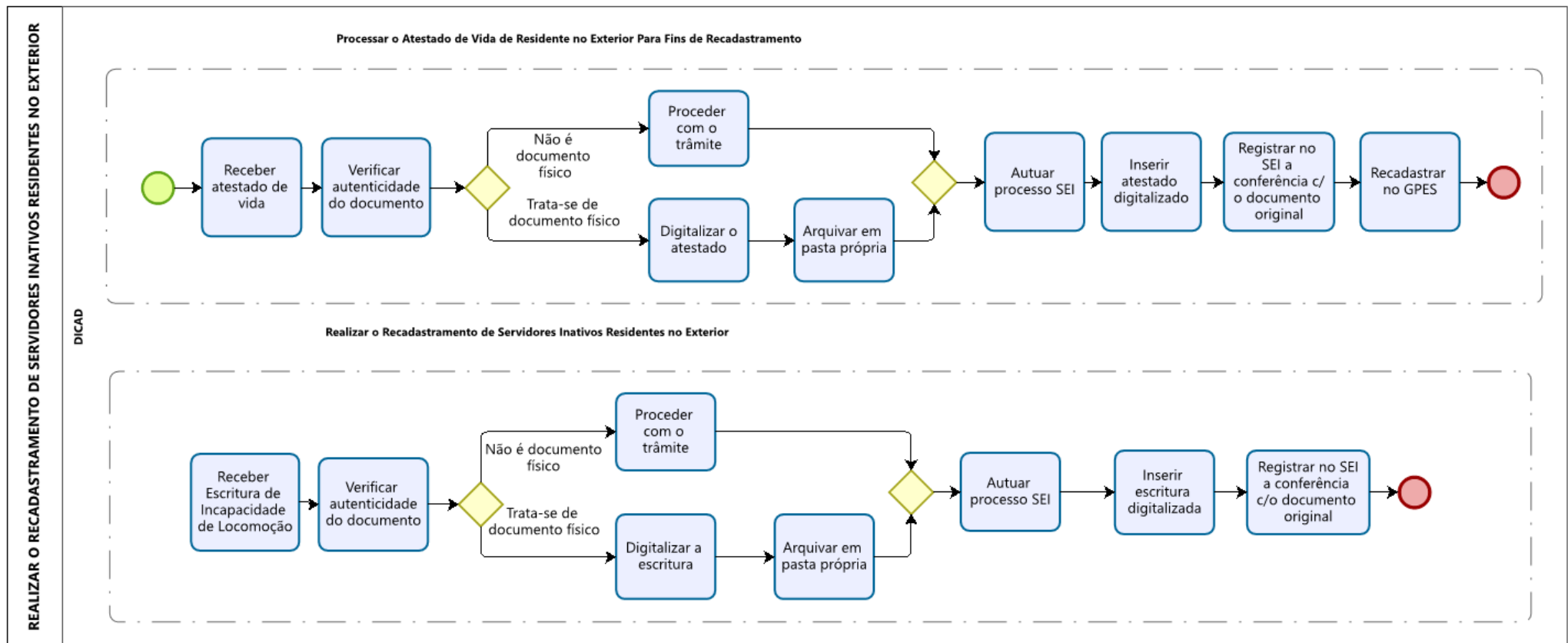


Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria Geral de Gestão de Pessoas (**SGPES**)

4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



4.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR O RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES INATIVOS RESIDENTES NO EXTERIOR



4.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR ESCRITURA DE INCAPACIDADE DE LOCOMOÇÃO DE RESIDENTE NO EXTERIOR PARA RECADASTRAMENTO

