



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

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta rotina administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON/DEGEA), passando a vigorar a partir de 25/05/2026.

## 2 REFERÊNCIAS



- Lei Federal nº. 8.159/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.527/2011 – Destina-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação de acordo com os princípios básicos da administração pública;
- Lei Federal nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Dispõe sobre a Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD) - Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, visando disciplinar entre outros dispositivos, o acesso aos documentos pessoais de caráter público que registam dados ou informações pessoais;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2015 – Aprova as atualizações da Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo nº 08/2018 – Dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão e do Acesso as informações do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo nº 153/2021 – Institui Grupo de Trabalho para a Pesquisa da Proveniência do Acervo Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e designa seus membros;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 10/2023 - Disciplina no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) a atualização e correlação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) com os assuntos e classes das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário;

- Ato Executivo nº 152/2023 – Altera o Ato Executivo nº 153/2021 que institui o Grupo de Trabalho para a Pesquisa da Proveniência do Acervo Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e designa seus membros;
- Recomendação CNJ nº 37/2011 – Disciplina a gestão de documentos no Poder Judiciário e a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME;
- Resolução CNJ nº 215/2015 - Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Resolução CNJ nº 324/2020 - Dispõe sobre a Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário;
- Resolução CNJ nº 469/2022 – Estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário;
- Resolução TJ/OE nº 08/2022 – Aprova a revisão do Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro - PROGED/PJERJ, em consonância com as normativas da Resolução CNJ nº 324/2020;

### 3 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Quantidade de Documentos cadastrados	$\Sigma$ (documentos cadastrados pelo SEGAP)	Mensal

### 4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

4.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de correspondência expedida (e-mail)	0-6-2-2j	SEGAP	Irrestrito	Disco rígido	Assunto/ data	Backup e condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Guia de recolhimento (FRM-SGCON-021-02)	0-6-2-6-3b	SEGAP	Irrestrito	Disco rígido	Assunto/ Número	Backup e condições apropriadas	5 anos	SGCON/ DEGEA***
Relatório final da pesquisa da estrutura organizacional	0-6-2-0-2a	SEGAP	Irrestrito	Disco rígido	Assunto	Backup e condições apropriadas	5 anos	SGCON / DEGEA

## GERIR ARQUIVO PERMANENTE

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Plano de ação de pesquisa (FRM - SGCON -021-01)	0-0-2b	SEGAP	Irrestrito	Disco rígido	Assunto/ Número	<i>Backup e condições apropriadas</i>	5 anos	SGCON / DEGEA
Aferição de temperatura e umidade de ar da Reserva técnica	0-6-7	SEGAP	Irrestrito	Disco rígido	Assunto	<i>Backup e condições apropriadas</i>	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\* SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar, Desarquivar e Digitalizar Documentos no DEGEA; procedimentos - Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- 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:**

Diretor da Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)



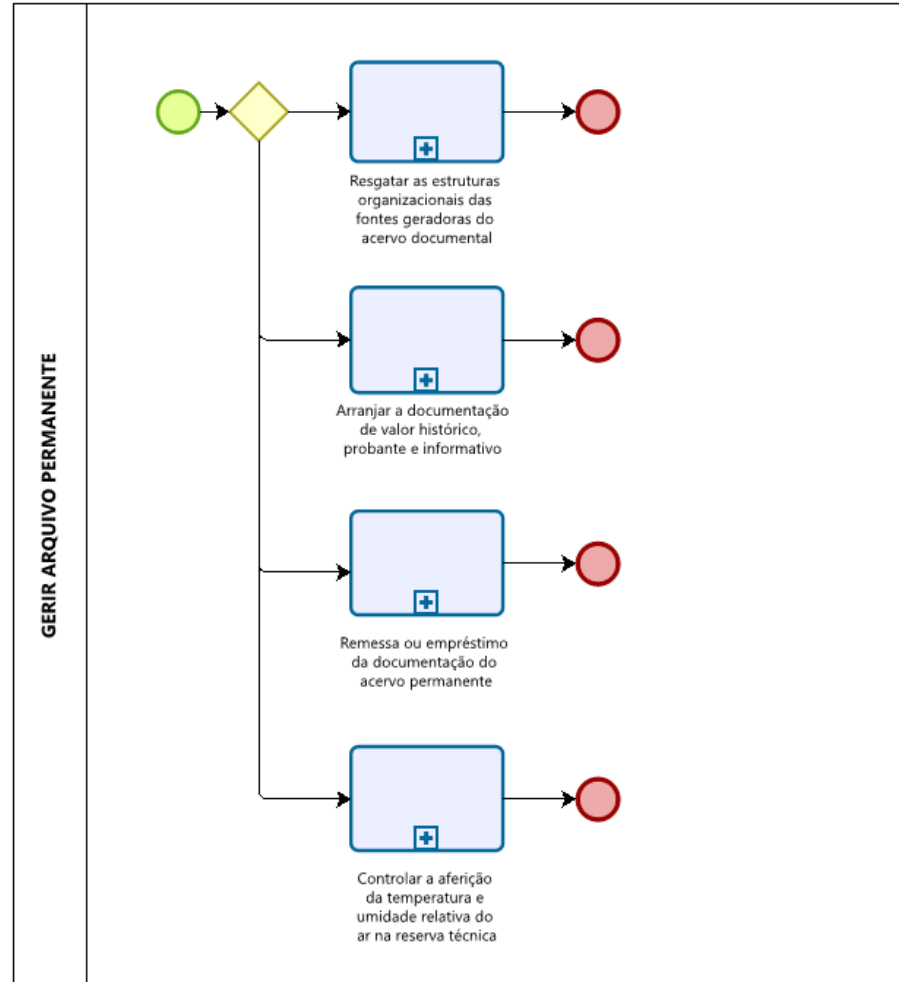
**Aprovado por:**

Diretor do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA)

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - RESGATAR AS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DAS FONTES GERADORAS DO ACERVO DOCUMENTAL DO PJERJ



## ANEXO - 01 – RELAÇÃO REFERENTE AO PERÍODO, CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES (FONTES) GERADORAS DE ARQUIVOS



**PODER JUDICIÁRIO**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON)  
Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA)  
Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)  
Serviço de Gestão de Acervos Arquivísticos Permanentes (SEGAP)

**QUADRO DE ARRANJO – Nível 01**

FUNDOS DOCUMENTAIS	CRIAÇÃO	INSTALAÇÃO
Relação do Rio de Janeiro – 1751-1808	13/10/1751 Alvará	15/07/1752 Livro de Atas
Casa da Suplicação do Brasil – 1808-1833	10/05/1808 Alvará	15/05/1808 Livro de Atas
Relação do Rio de Janeiro (Relação da Corte) – 1833-1890	03/01/1833 Decreto – Regulamento das Relações	03/01/1833 Decreto – Regulamento das Relações
Tribunal da Relação (RJ) – 1891-1934	29/06/1891 Decreto nº 272, de 29/06/1891	15/07/1891 Decreto nº 272, de 29/06/1891
Corte de Apelação (DF) – 1890-1937	14/11/1890 Decreto nº 1.030, de 14/11/1890	09/03/1891 Decreto nº 06, de 07/03/1891
Corte de Apelação (RJ) – 1934-1937	16/07/1934 Constituição de 16/07/1934	24/07/1934 Constituição de 16/07/1934
Tribunal de Apelação (RJ) – 1937-1946	10/11/1937 Constituição de 10/11/1937	21/11/1937 Constituição de 10/11/1937
Tribunal de Apelação (DF) – 1937-1946	10/11/1937 Constituição de 10/11/1937	18/11/1937 Constituição de 10/11/1937
Tribunal de Justiça (DF) – 1946-1960	18/09/1946 Constituição de 18/09/1946	20/09/1946 Publicação Diário de Justiça
Tribunal de Justiça (RJ) – 1946-1975	18/09/1946 Constituição de 18/09/1946	26/09/1946 Publicação Diário de Justiça
Tribunal de Justiça (GB) – 1960-1975	21/04/1960 (Transferência da capital)	23/04/1960 ---
Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – 1975- ... (Unificação do Estado)	15/03/1975 Decreto – lei nº03, de 15/03/1975	17/03/1975 Decreto – lei nº03, de 15/03/1975
<b>Base Normativa: Resolução OE nº 08/2022, Art. 15º</b> - Os documentos do arquivo permanente serão arranjados em fundos documentais que, em sua organização, levam em conta a proveniência, bem como os respectivos períodos de abrangência cronologicamente datados, considerando se como marco a criação, instalação e extinção das instituições judiciárias geradoras de arquivos.		