

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 Serviço de Publicação do Diário da Justiça Eletrônico, da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON/SEDJE), passando a vigorar a partir de 25/06/2026.

2 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;
- Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 – Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil e dá outras providências;
- Resolução OE nº 3/2025 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- Resolução CNJ nº 455/2022, de 27 de abril de 2022 – Institui o Portal de Serviços do Poder Judiciário (PSPJ), na Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br), para usuários externos;
- Resolução CNJ nº 569, de 13 de agosto de 2024 – Altera a Resolução CNJ nº 455/2022 para disciplinar a utilização do Domicílio Judicial Eletrônico e do Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN).
- Resolução TJ/OE nº 6/2012 – Institui as regras de utilização do certificado digital por magistrados e funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE nº 10/2008 – Institui o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro - DJERJ e dá outras providências;
- Ato Executivo TJ nº 116/2025 – Autoriza servidores para assinar digitalmente o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ;
- Ato Executivo TJ nº 2198/2009 – Resolve autorizar as diretorias-gerais vinculadas à estrutura administrativa do Tribunal de Justiça a realizar o envio para publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJERJ) dos atos oficiais emitidos pela Presidência e afetos às suas respectivas atribuições, e dá outras providências;

- Ato Normativo TJ nº 4/2016 – Regulamenta o fornecimento e a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução nº 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 2/2008 – Regulamenta a Resolução TJ/OE nº 10, de 05 de junho de 2008, que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 31/2010 – Avisa que a publicação de editais de proclamas de casamento no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário - DJERJ é gratuita, não gerando assim a incidência de valor a ser pago pelos nubentes para o fim em tela;
- Aviso TJ nº 347/2024 – Avisa da instituição do DJEN como meio único de publicação de atos processuais nos sistemas processuais DCP, PJe e eJUD, no âmbito do PJERJ.
- Aviso TJ nº 372/2024 – Complementa o teor do Aviso TJ nº 347/2024, que comunica a instituição do Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN), como meio único de publicação de atos processuais nos sistemas processuais DCP, PJe e eJUD, no âmbito do PJERJ.
- Aviso CGJ nº 431/2024 – Comunica as novas diretrizes para a publicação de atos processuais, em cumprimento à Resolução CNJ nº 455/2022.
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 8/2008 – Avisam aos funcionários responsáveis pelo envio de publicações ao DJERJ, que a partir de 29 de agosto de 2008, as matérias que mencionarem o número de inscrição de advogados na OAB e/ou o número da distribuição ou autuação de processos deverão atender à padronização que menciona;
- Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 9/2008 – Retificam o Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 8 de 25/08/2008.

3 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Quantidade de Documentos Publicados no DJERJ	Σ (Documentos publicados no mês)	Mensal

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

4.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO 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
Lista de verificação para publicar o Diário da Justiça Eletrônico (FRM- SGCON-055-01)	0-6-5-1-1b	SEDJE	Restrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Correspondência recebida (e-mail)	<u>0-1-2-5a</u>	SEDJE	Restrito	Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições apropriadas	<u>1 ano</u>	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 – procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; 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 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 Publicação do Diário da Justiça Eletrônico, da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (**SGCON/SEDJE**)

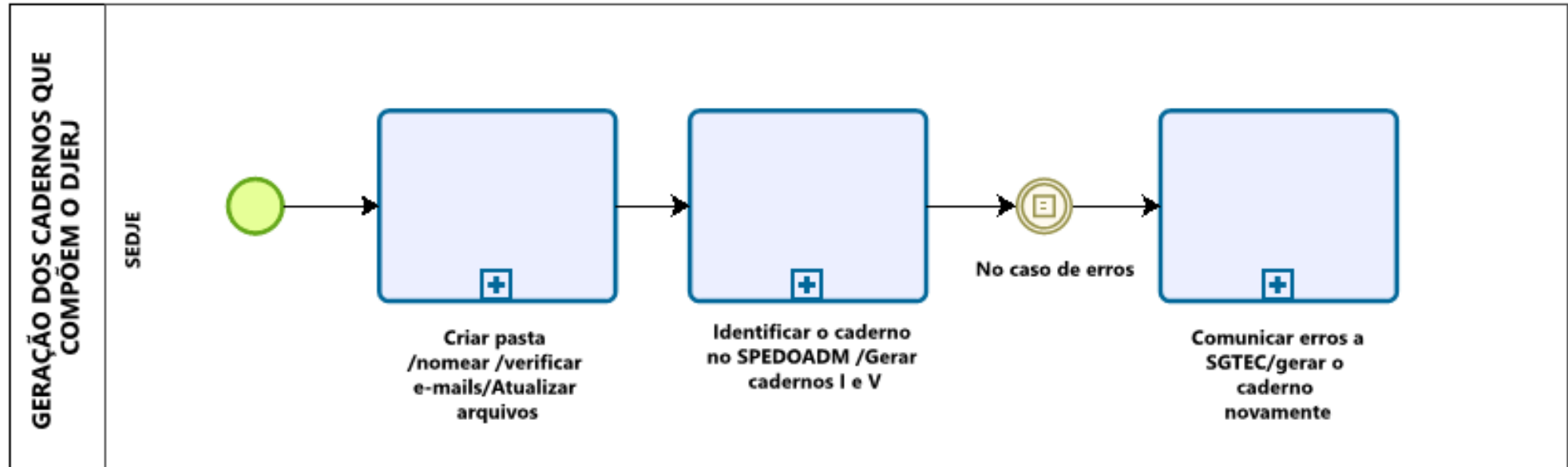


Aprovado por:

Diretor do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento, da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (**SGCON/DECCO**)

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO 

5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - GERAÇÃO DOS CADERNOS QUE COMPÕEM O DJERJ



5.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - EDITORAÇÃO E ASSINATURA DIGITAL/DISPONIBILIZAÇÃO DO DJERJ

