

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
(EMERJ)

Manual de Seleção de Atos Oficiais para Indexação

DATA DE VIGÊNCIA
25/08/2025



MANUAL DE SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS PARA INDEXAÇÃO

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

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	POLÍTICA DE SELEÇÃO DOS ATOS OFICIAIS.....	3
3	ROTEIRO PRÁTICO PARA SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS	4
4	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PODER EXECUTIVO (PARTE I).....	4
5	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PODER LEGISLATIVO (PARTE II).....	6
6	DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL (DJERJ) ..	7
7	DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO DO TRE (DJ-ETRE)	11
8	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (SEÇÃO I)	12
9	DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO	14
10	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.....	17
11	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	19

1 INTRODUÇÃO

Este Manual tem por objetivo estabelecer critérios para seleção dos atos oficiais a serem indexados e incluídos no sistema informatizado da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ.

A indexação é realizada pelo Serviço de Indexação Legislativa da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEIND) que indexa os seguintes diários oficiais:

- a. Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ);
- b. Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Executivo (DORJ-I);
- c. Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Legislativo (DORJ-II).
- d. Diário da Justiça Eletrônico do Supremo Tribunal Federal (DJ-e STF);
- e. Diário da Justiça Eletrônico do Superior Tribunal de Justiça (DJ-e STJ);
- f. Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral (DJ-e TSE);
- g. Diário Oficial da União – Seção I (DOU-I);
- h. Diário da Justiça Eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (DJ-e CNJ);
- i. Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro (DJ-e TRE);
- j. Diário Oficial Eletrônico do Município do Rio de Janeiro (DO-RIO).

2 POLÍTICA DE SELEÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

2.1 A seleção dos atos oficiais considera os seguintes pontos:

- a) Os Direcionadores Estratégicos do PJERJ e os Direcionadores Estratégicos da EMERJ;
- b) Recursos disponíveis (pessoal e material);
- c) Necessidade do usuário;
- d) Conhecimento, por parte dos bibliotecários envolvidos no processo, da base de dados (rotinas de inserção), do material a ser indexado (arranjo, índices, paginação, etc) e do mecanismo jurídico-legal do País (hierarquia e apresentação formal dos atos, organização dos Poderes, etc);
- e) Acessibilidade aos atos em diversos *sites* na *Internet*;
- f) Disponibilidade dos atos em outras bibliotecas/setores/entidades;
- g) Divulgação dos atos oficiais na mídia;
- h) Relevância do conteúdo dos atos oficiais.

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

3 ROTEIRO PRÁTICO PARA SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS

3.1 A seleção diária dos atos oficiais a serem incluídos no sistema informatizado compreende as seguintes etapas:

- a) Conhecimento prévio dos critérios adotados para seleção contidos neste manual;
- b) Leitura técnica de todos os diários oficiais;
- c) Anotação dos atos selecionados (inclusive alterações, retificações, republicações e revogações).

3.2 Na eventualidade de um ato selecionado não estar previsto dentre os critérios estabelecidos para inclusão no manual ou não constar da lista de normas de legislação já existentes no sistema, devem ser respondidas as seguintes questões:

- a) O ato selecionado altera ou revoga algum outro ato já existente na base de dados?
- b) O ato selecionado emana do Poder Judiciário ou é de seu interesse?
- c) O ato selecionado é de outro órgão, cujo acesso pela *Internet* ou pessoalmente é fácil e rápido?
- d) O conteúdo do ato selecionado está sendo muito divulgado na imprensa, tendo sido alvo de comentários e/ou críticas?
- e) O conteúdo do ato selecionado poderá ser procurado pela clientela?

3.3 A resposta positiva a boa parte das perguntas acima, poderá conduzir à inclusão do ato na base de dados, inclusive com a criação de uma nova norma de legislação. Ressalte-se que a existência de uma norma não pressupõe a inclusão de todos os atos desta norma publicados nos diários.

4 DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PODER EXECUTIVO (PARTE I)

4.1 O diário se organiza da seguinte forma:

- a) Finalidade: divulgação dos atos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
- b) Periodicidade: diária, podendo haver publicações nos finais de semana e feriados, bem como suplementos;
- c) Numeração: Cada parte possui numeração própria, por dia, dentro de cada ano;
- d) Paginação: diária;
- e) Abreviatura usada no sistema informatizado: DORJ-I.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Leis complementares, leis (com respectivas	- Leis complementares, leis e decretos que versem

MANUAL DE SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS PARA INDEXAÇÃO

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
mensagens de veto) e decretos que versem sobre matéria de caráter geral (Ex. direitos e deveres dos cidadãos, orçamento, organização e estrutura do governo, salário mínimo, índice de participação dos municípios, tributos, encerramento do exercício financeiro, homologação de situação de emergência nos municípios, feriado e ponto facultativo, etc); - Decretos sobre concessão de: • Crédito suplementar ao Poder Judiciário - Tribunal de Justiça ou Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ) (Este decreto só será feito quando o PJERJ for uma das instituições que estejam recebendo crédito). - Despacho do Governador sobre Relatório de Gestão Fiscal; - Resoluções, portarias ou quaisquer outros atos que divulguem o calendário de pagamento dos funcionários e pensionistas; - Resoluções, portarias, instruções normativas e demais atos de caráter geral dos órgãos de chefia e de ação setorial do Poder Executivo, principalmente os das seguintes Secretarias/órgãos: • Fazenda/Receita (Ex.: cobrança de tributos, demonstrativo das execuções orçamentárias em que seja parte o Poder Judiciário ou o Fundo do Tribunal de Justiça (FETJ), prestação de contas do governo do Estado, normas de contabilidade pública, etc); • Justiça, Segurança Pública e • Administração Penitenciária (Ex.: estatística de criminalidade e da Ouvidoria de Polícia, organização penitenciária, etc); • Meio Ambiente; • Defesa do Consumidor (Ex.: direitos e órgãos de apoio ao consumidor, etc); • Transportes (Ex.: passe livre, calendário de recolhimento do Imposto sobre a	sobre matéria de caráter particular (Ex.: denominação de escolas; delegação de competência, etc); - Notícias do governo do Estado sobre obras, inaugurações, etc; - Decretos ou quaisquer outros atos sobre concessão de crédito suplementar e título de utilidade pública a outros órgãos; - Editais e acompanhamento de concursos públicos; - Demais despachos; - Processos administrativos (acompanhamento e decisões); - Atas de sessões de comissões ou conselhos; - Resoluções ratificando ou divulgando convênios sobre Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS) ou ajustes do Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais (SINIEF); - Título de utilidade pública a entidades relacionadas com o Poder Judiciário (Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do RJ (Sindjustiça), Associação Beneficente dos Amigos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (ABATERJ), etc). - Atos de/sobre: • Designação, exoneração, concessão de férias / licenças ou aposentadoria a funcionários; • Estágios; • Instauração de sindicância; • Escolas e Universidades (calendário, lista de alunos e professores, etc); Minutas-padrão; • Motoristas multados pelo Departamento de Trânsito (DETRAN). - Avisos, editais e termos de contrato; - Resoluções, portarias, editais, avisos sobre procedimentos administrativos internos; - Editais de licitação e pré-qualificação, minutas de

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), etc); - Administração do Estado (Ex.: direitos e deveres dos funcionários públicos).	edital de concorrência pública no caso de desestatização do Estado; - Administração do Estado: consumo de combustíveis.
TRIBUNAL DE CONTAS - Resoluções e demais atos sobre: • Competência e organização; • Atuação do Tribunal de Contas do Estado em relação aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (Ex. normas sobre apreciação de contas, licitações e contratos, fiscalização das finanças públicas, declaração de bens, etc).	- Resoluções, portarias, editais, avisos e demais atos sobre procedimentos administrativos internos (Ex.: licitação, compras, designação e dispensa de funcionários, concessão de licenças ou aposentadorias, estágios, eleição interna para cargos diretivos, etc); - Editais e acompanhamento de concursos públicos; - Processos administrativos (<u>acompanhamento</u> e decisões).

5 DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PODER LEGISLATIVO (PARTE II)

5.1 O diário se organiza da seguinte forma:

- Finalidade: divulgação dos atos do Poder Legislativo do Estado do Rio de Janeiro;
- Periodicidade: diária, podendo haver publicações nos fins de semana e feriados, bem como de suplementos;
- Numeração: por dia, dentro de cada ano;
- Paginação: diária;
- Abreviatura usada no sistema informatizado: DORJ-II.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
-Emendas constitucionais; -Leis e leis complementares, não sancionadas ou vetadas (total ou parcialmente) pelo Governador do Estado e mantidas pela Assembléia Legislativa, que versem sobre matéria de caráter geral (Ex.: direitos e deveres dos cidadãos, orçamento, organização e estrutura do governo, etc); -Decretos legislativos aprovando contas do Governador do Estado e suspendendo, por inconstitucionalidade, dispositivos de leis estaduais ou do Município do Rio de Janeiro;	- Leis e leis complementares que versem sobre matéria de caráter particular (Ex: denominação de rodovias e escolas, delegação de competência, etc); - Demais decretos legislativos; - Processos administrativos (acompanhamento e decisões); - Demais propostas, projetos e indicações legislativas; - Acompanhamento das propostas e projetos nas comissões, sessões de votação, pareceres das

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
-Propostas de emenda constitucional; - Projetos de lei e de lei complementar e indicações legislativas sobre: • Organização judiciária; • Remuneração dos magistrados e serventuários; • Plano de carreira e estatuto dos serventuários; • Diretrizes orçamentárias e receita/despesa para o exercício financeiro. • Quaisquer outras propostas que, por isonomia, sejam de interesse do Poder Judiciário fluminense (Ex.: remuneração dos deputados ou membros do Ministério Público, etc). -Resoluções e demais atos da Assembléia Legislativa sobre: • Remuneração dos deputados estaduais e dos funcionários da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ), bem como seus direitos (Ex.:adicionais, auxílios, indenizações, etc); • Serviços de utilidade pública (Ex.:Tele-denúncia, Disque Criança, etc).	comissões, atas, despachos, moções, etc.; - Editais e acompanhamento de concursos públicos; - Resoluções, portarias, editais, avisos e demais atos sobre procedimentos administrativos internos (Ex.: licitação, compras, designação e dispensa de funcionários, concessão de licenças ou aposentadorias, estágios, regimento interno, etc.).

6 DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL (DJERJ)

6.1 O diário se organiza da seguinte forma:

- Finalidade: divulgação dos atos e da jurisprudência emanados do Poder Judiciário (Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça) do Estado do Rio de Janeiro;
- Apresentação: diário disponível para consulta na intranet/internet, subdivido nos Cadernos: I – Administrativo; II – Judicial – 2ª Instância; III – Judicial – 1ª Instância (Capital); IV – Judicial – 1ª Instância (Interior) e IV – Editais e demais publicações;
- Periodicidade: diária;
- Numeração: por dia, dentro de cada ano;

MANUAL DE SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS PARA INDEXAÇÃO

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

e) Paginação: diária;

f) Abreviatura usada no sistema informatizado: DJERJ.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Anteprojeto de lei sobre organização judiciária; - Atos sobre: • Organização judiciária (Ex.: alterações ao Código de Organização e Divisão Judiciárias, instalação, desativação, transformação e privatização de serventias, etc); • Organização administrativa (Ex.: reestruturação de quadros, criação e extinção de órgãos, etc); • Convite ou convocação para simpósios, palestras, encontros e cursos, se forem para Magistrados e Chefes de Serventia; • Plano de Ação Governamental, Relatório de Acompanhamento de Custos e de Gestão Fiscal e demais relatórios financeiros; • Orçamento (Ex.: quadro de detalhamento de despesa, prestação de contas, etc); • Comissões (inclusive as temporárias), conselhos, fóruns permanentes e gerência do FETJ (criação, bem como designação e dispensa de seus membros); • Programas e projetos (Ex.: Expressinho, Justiça Terapêutica, Justiça Permanente, etc); • Edital de preenchimento de vaga no Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para Magistrados e advogados; • Processos administrativos (acompanhamento e decisões); • Encontros e cartas de colégios permanentes; • Atos das câmaras e sessões de julgamento, alterando datas ou horários das sessões, etc; • Convênios e autorização para celebrar Convênio (Ex.: sobre prestação jurisdicional e com fins assistenciais ou educacionais); • Atas da eleição de presidentes, vice-	- Atos TJ/M e TJ/MAG (Tribunal de Justiça/Movimentação de Magistrados da Capital), TJ/MI (Tribunal de Justiça/Movimentação de Magistrados do Interior) e TJ/ME (Tribunal de Justiça/Movimentação de Magistrados Substitutos) sobre plantão de Magistrados; - Agradecimentos e elogios; - Atos de instauração de sindicância; - Processos (acompanhamento e decisões)/Jurisprudência; - Processos de licitação e compras (editais e avisos); - Convênios em que são doados ou cedidos imóveis ou bens ao Poder Judiciário e os que tratem de consignação em folha de pagamento; - Selo de fiscalização e procurações (extravio ou furto em serventias de outros estados); - Estatística das vice-presidências; - Designação e dispensa de Magistrados, serventuários, notários, registradores, juizes de paz, conciliadores e juizes leigos para cargos, excetuando-se as designações e dispensas para comissões, conselhos, fóruns permanentes e gerência do FETJ; - Designação de guardas para a função de oficial de justiça <i>ad hoc</i> ou de Representantes da Administração Superior - (RAS e RD) e Representante Setorial da Administração Superior (RDS); - Criação de condecorações; - Cerimonial (normas e procedimentos); - Lista de funcionários em licença prêmio ou de férias; - Atos da Escola de Magistratura do Estado do Rio

MANUAL DE SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS PARA INDEXAÇÃO

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
presidentes e demais autoridades do Judiciário; - Regimentos internos e suas alterações (Tribunal de Justiça, Conselho da Magistratura e Turmas Recursais dos Juizados Especiais); - Código de Normas da Corregedoria e suas alterações; - Tabela de custas, porte de remessa e retorno, emolumentos, taxa judiciária, etc; - Tabela de fiança; - Serventias judiciais e extrajudiciais/Núcleos Regionais - NUR (Ex.: suspensão de expediente, inspeção, designação para correição, diligências, trabalho extraordinário, competência, recolhimento de encargos, boletim dos atos extrajudiciais, etc); - Processo (Ex.: distribuição, atos ordinatórios, suspensão/prorrogação de prazos, cálculo de custas judiciais e preenchimento da Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ), recursos, selo de fiscalização, etiqueta de autenticidade, procedimentos, prioridade na tramitação de processos, etc); - Recesso forense e plantão; - Estatística da Ouvidoria do Poder Judiciário - Fóruns (denominação e funcionamento); - Código de Classificação de Documentos do PJERJ e Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ; - Biblioteca (normas e procedimentos); - Magistrados (Ex.: vencimentos, atribuições, gratificações, concursos, lista de antiguidade, benefícios, enquadramento, plano de cargos, substituição, escala de plantão, contribuição previdenciária, férias, editais de remoção ou promoção, editais para vaga de Ministro do Superior Tribunal de Justiça (STJ), deveres, convocação para reunião e outros eventos de caráter obrigatório, designação ou dispensa em	de Janeiro (EMERJ) sobre cursos, palestras, acompanhamento de editais de concurso, designação ou dispensa de Magistrados e serventuários para cargos de seu quadro, etc.; - Acompanhamento de editais de concurso público para juízes leigos, notários, registradores e serventuários; - Convocação de candidatos para cerimônia de posse, exame médico, apresentação de documentos ou entrega de carteiras; - Acompanhamento das etapas e do resultado de concursos de remoção de funcionários ou juizes leigos. - <u>Cronograma de material de consumo;</u> - Pareceres: - Homologando portarias, ordens de serviço e demais atos das serventias; - Pedindo a retirada de livro cartorário para realização de casamento em local fora da circunscrição; - Instaurando sindicância contra serventias e procedimentos administrativos disciplinares com referência direta a funcionários que estejam envolvidos em irregularidades; - Designando e dispensando funcionários da função de responsável pelo expediente nas serventias extrajudiciais; - Reclamação judicial contra Magistrado; - Cancelamento de selo de fiscalização; - Prestação de contas dos cartórios extrajudiciais, distribuição fora do prazo; - Cancelamento e retificação de distribuição de atos extrajudiciais.

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
Comissões, Conselhos, etc); • Serventuários (Ex.: vencimentos, atribuições, gratificações, concursos – até a homologação, lista de antiguidade, benefícios, enquadramento, plano de cargos, escala de plantão, contribuição previdenciária, deveres, convocações ou eventos de caráter obrigatório, edital de remoção etc.); • Tabeliães (Ex.: concurso de remoção ou admissão e atos que regulamentam o exercício da função de Tabelião); • Atos que regulamentam o exercício da função de Juiz de Paz; • Escola de Administração Judiciária - ESAJ (Ex.: treinamento, obrigatoriedade no cumprimento de carga horária anual de cursos pelos serventuários, etc); Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ (Ex.: enunciados, normas da biblioteca, concurso de admissão e edital de remoção para juízes leigos, determinações para os funcionários, designação e dispensa de Magistrados de fóruns permanentes, etc). - Súmulas, proposições e enunciados; - Editais e acompanhamento de concursos públicos para Magistrados; - Editais de concurso público para juízes leigos, notários, registradores e serventuários; - Atos sobre competência e organização dos Conselhos da Justiça Militar; - Decisões em processos do Conselho da Magistratura que gerem efeitos de caráter geral; - Pareceres, decisões ou despachos com força de parecer sobre: • atuação dos serviços extrajudiciais, • custas e emolumentos, • consultas diversas.	

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Ementários de Jurisprudência (Cível, Criminal e das Turmas Recursais); - <u>Notas Técnicas editadas pelo Centro de Inteligência do TJRJ.</u>	

7 DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO DO TRE (DJ-eTRE)

7.1 Este diário passou a ser veiculado em meio eletrônico e consultado no *site* do Tribunal Regional Eleitoral (TRE/RJ) e do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

- Finalidade: divulgação dos atos e da jurisprudência emanados do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro – TER;
- Periodicidade: diária, podendo haver publicações nos finais de semana e feriados, bem como suplementos;
- Numeração: por dia, dentro de cada ano;
- Paginação: diária;
- Abreviatura usada no sistema informatizado: DJ-e TRE.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
JUSTIÇA ELEITORAL Sítio eletrônico: www.tse.gov.br ou www.tre-rj.gov.br -Resoluções, portarias, emendas regimentais e demais atos sobre: • Recesso forense; • Suspensão de expediente ou suspensão/prorrogação de prazos judiciais na capital ou em todo o Estado; • Interposição de recursos; • Escola Judiciária Eleitoral/RJ (criação e organização); • Magistrados e funcionários (Ex.: vencimentos, gratificações, benefícios, plano de cargos, etc); • Homenagem a autoridades do Judiciário fluminense;	- Processos (acompanhamento e decisões)/Jurisprudência e processos administrativos; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Regimento Interno e suas alterações; • Estrutura orgânica; • Procedimentos administrativos internos (Ex.: envio de documentos entre órgãos, nomeação de funcionários, relatório de gestão fiscal, regulamento de secretarias, criação e desmembramento de zonas eleitorais, etc); • Suspensão de expediente ou suspensão/prorrogação de prazos judiciais, recesso forense e atendimento em outras

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Encontros de Juízes Eleitorais e Colégio de Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais (TRE); - Súmulas - Quaisquer atos sobre: - Eleições/Plebiscitos (Ex.: calendário eleitoral, requisição de força federal, fixação do número de membros nas Assembléias e Câmaras, voto eletrônico, pesquisa eleitoral, apuração dos votos, divulgação de resultados, diplomação dos eleitos, propaganda eleitoral, etc); - Eleitor (Ex.: alistamento eleitoral, certidão de quitação eleitoral, título de eleitor, justificativa de voto, etc); - Partidos políticos/coligações e candidatos (Ex.: fundação, organização, extinção) - Porte de arma para Magistrados; - Juízes eleitorais e funcionários requisitados (Ex.: concessão de diárias e auxílios, rodízio de juízes, pagamento de hora extra, etc).	ciudades, que não a capital. - Editais e acompanhamento de concursos públicos; - Prestação de contas de partidos, registro e escolha de candidatos.

8 DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (SEÇÃO I)

8.1 O diário se organiza da seguinte forma:

- Finalidade: divulgação de leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral. Inclui basicamente atos emanados do Poder Executivo Federal, mas também alguns do Poder Legislativo e do Poder Judiciário Federais;
- Periodicidade: diária, podendo haver publicações nos finais de semana e feriados, bem como suplementos;
- Numeração: por dia, dentro de cada ano;
- Paginação: diária;
- Abreviatura usada no sistema informatizado: DOU-I.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Atos do Congresso Nacional sobre medidas	- Demais atos do Congresso Nacional;

MANUAL DE SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS PARA INDEXAÇÃO

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
provisórias (prorrogação, arquivamento e rejeição); - Resoluções do Senado Federal que suspendam, por inconstitucionalidade, dispositivos de leis federais, estaduais ou do município do Rio de Janeiro indexadas e incluídas no sistema informatizado, bem como que estabeleçam limites globais para o montante da dívida pública do Estado do Rio de Janeiro e seus municípios; - Emendas constitucionais; - Leis complementares, leis (com respectivas mensagens de veto), decretos e medidas provisórias, principalmente os que alteram códigos e regulamentam artigos da Constituição Federal de 1988 ou que versem sobre matéria de caráter geral (Ex.: direitos e deveres dos cidadãos, orçamento, organização e estrutura do governo, salário mínimo, indulto, plano plurianual, etc); - Propostas/mensagens sobre matérias de interesse do Poder Judiciário (Ex.: Estatuto da Magistratura Nacional, Códigos, etc); - Resoluções, portarias, instruções normativas e demais atos de caráter geral do Poder Executivo, principalmente os dos seguintes Ministérios/ órgãos: • Fazenda - Receita Federal, Banco Central, Caixa Econômica Federal (CEF) e Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) (Ex.: taxa de juros, cotação do dólar, imposto de renda, normas bancárias, direitos do cliente bancário, tributos, taxa de câmbio, seguros, loterias, etc); • Previdência Social – Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) (Ex: concessão de aposentadoria, valor de benefícios, parcelamento de débitos, etc); • Comunicações; • Justiça (Ex.: cláusulas abusivas nas relações de consumo, normas de trânsito, etc); • Transportes;	- Demais resoluções do Senado Federal; - Ações diretas de constitucionalidade e de inconstitucionalidade; - Decretos e decretos legislativos sobre acordos, convenções, protocolos e referendos; - Leis, leis complementares, decretos e medidas provisórias que versem sobre matérias de caráter particular ou interesse específico de determinados órgãos (Ex.: regimento interno de ministérios, concessão de verbas, criação de embaixadas, etc); - Resoluções, portarias, instruções normativas e demais atos sobre procedimentos administrativos internos, inclusive os regimentos internos das Agências Reguladoras; - Atos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e da Agência Nacional do Cinema; - Convênios e protocolos Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS); - Editais e acompanhamento de concursos públicos; - Consultas públicas; - Atos do Tribunal de Contas da União e do Ministério Público da União; - Demais Resoluções de outras entidades de fiscalização profissional.

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
• Saúde (Ex.: vigilância em saúde, epidemiologia, etc); • Meio Ambiente; • Agências Reguladoras - Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), etc. (Ex.: direitos do consumidor, tarifas, etc). - Resoluções e demais atos dos Conselhos Federais de Medicina, Odontologia e Administração que possam auxiliar o trabalho da Justiça Estadual; - Resoluções do Conselho Federal de Biblioteconomia sobre código de ética do bibliotecário, anuidades, etc; - Atos com normas gerais para Arquivos, Bibliotecas e Museus.	
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL (CJF) - Súmulas (CJF/Juizados Especiais Federais); - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Competência da Justiça Federal e dos Juizados Especiais Federais; • Recesso forense; • Tabela de custas da Justiça Federal; • Tabela de honorários de defensores dativos, peritos, intérpretes e auxiliares; • Magistrados e funcionários (Ex.: vencimentos, gratificações, benefícios, plano de cargos, etc.); • Fórum Permanente dos Corregedores-Gerais da Justiça Federal.	- Processos (acompanhamento e decisões)/ Jurisprudência; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Suspensão de expediente ou suspensão/prorrogação de prazos judiciais; • Regimento interno; • Procedimentos administrativos internos (Ex.: envio de documentos entre órgãos, nomeação de funcionários, regulamento de secretarias, etc).

9 DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

9.1 Os Tribunais Superiores do Poder Judiciário passaram a divulgar seus atos oficiais em meio eletrônico, criando cada um seu próprio Diário de Justiça Eletrônico, descritos abaixo:

- a) Finalidade: divulgação dos atos e da jurisprudência dos Tribunais Superiores do Poder Judiciário, no formato eletrônico: Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

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

- b) Periodicidade: diária, sendo raras as publicações nos finais de semana e feriados, bem como de suplementos;
- c) Numeração: por dia, dentro de cada ano;
- d) Paginação: diária;
- e) Abreviatura usada no sistema informatizado: DJ-e STF, DJ-e CNJ, DJ-e TSE e DJ-e STJ.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL (STF) Sítio eletrônico: www.stf.jus.br Obs.: A partir de janeiro/2008 os atos oficiais emanados do STF passaram a ser divulgados somente no DJe (Diário da Justiça Eletrônico), não sendo mais encontrados em suporte papel. - Súmulas; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Estrutura orgânica; • Código de Ética; • Recesso forense; • Tabela de custas; • Tabela de porte de remessa e retorno; • Prioridade na tramitação de processos; • Interposição de recursos; • Porte de arma para Magistrados; • Magistrados e funcionários (Ex.: vencimentos, gratificações, benefícios, plano de cargos, etc.). - Propostas/mensagens sobre matérias de interesse do Poder Judiciário (Ex.: Estatuto da Magistratura Nacional, Códigos, etc).	- Processos (acompanhamento e decisões)/ Jurisprudência; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Regimento interno; • Procedimentos administrativos internos (Ex.: envio de documentos entre órgãos, nomeação de funcionários, regulamento de secretarias, etc.); • Suspensão de expediente ou suspensão/prorrogação de prazos judiciais. • Cerimonial (normas e procedimentos); - Editais e acompanhamento de concursos públicos.
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ) Sítio eletrônico: www.cnj.jus.br Obs.: A partir de julho/2008 os atos oficiais emanados do CNJ passaram a ser divulgados somente no DJe (Diário da Justiça Eletrônico), não sendo mais encontrados em suporte papel. - Resoluções, enunciados administrativos, orientações,	- Processos (acompanhamento e decisões) / Jurisprudência; - Demais atos/procedimentos.

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
recomendações e demais atos sobre organização, planejamento e programas de avaliação para o Poder Judiciário, bem como sobre conduta dos magistrados.	
TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL (TSE) sítio eletrônico: www.tse.jus.br Obs.: A partir de setembro/2008 os atos oficiais emanados do TSE passaram a ser divulgados somente no DJe (Diário da Justiça Eletrônico), não sendo mais encontrados em suporte papel. - Súmulas; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Estrutura orgânica; • Recesso forense; • Interposição de recursos; • Escola Judiciária Eleitoral (criação e organização); • Magistrados e funcionários (Ex.: vencimentos, gratificações, benefícios, plano de cargos, etc). - Quaisquer atos sobre: • Eleições/plebiscitos (Ex.: calendário eleitoral, requisição de força federal, fixação do número de membros nas Assembleias e Câmaras, voto eletrônico, pesquisa eleitoral, apuração dos votos, divulgação de resultados, diplomação dos eleitos, propaganda eleitoral, etc); • Eleitor (Ex.: alistamento eleitoral, certidão de quitação eleitoral, título de eleitor, justificativa de voto, etc); • Partidos políticos/coligações e candidatos (Ex.: fundação, organização, extinção e prestação de contas de partidos, registro e escolha de candidatos, etc); • Juízes eleitorais e funcionários requisitados (Ex.: concessão de diárias e auxílios, rodízio de juízes, pagamento de hora extra, etc).	- Processos (acompanhamento e decisões) /Jurisprudência; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Regimento interno; • Procedimentos administrativos internos (Ex.: envio de documentos entre órgãos, nomeação de funcionários, regulamento de secretarias, etc); • Suspensão de expediente ou suspensão/prorrogação de prazos judiciais. - Editais e acompanhamento de concursos públicos.

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

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Propostas/mensagens sobre matérias de interesse do Poder Judiciário (Ex.: Estatuto da Magistratura Nacional, Códigos, etc).	
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (STJ) sítio eletrônico: www.stj.gov.br Obs.: A partir de março/2008, os atos oficiais emanados do STJ passaram a ser divulgados somente no DJ-e (Diário da Justiça Eletrônico), não sendo mais encontrados em suporte papel. - Súmulas; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Estrutura orgânica; • Código de ética; • Recesso forense; • Tabela de custas; • Tabela de porte de remessa e retorno; • Tabela para cartas de sentença, certidões, alvarás, traslados, cópias reprográficas e autenticações; • Prioridade na tramitação de processos; • Interposição de recursos; • Porte de arma para Magistrados; • Cerimonial (normas e procedimentos); • Magistrados e funcionários (Ex.: vencimentos, gratificações, benefícios, plano de cargos, etc.); - Propostas/Mensagens sobre matérias de interesse do Poder Judiciário (Ex.: Estatuto da Magistratura Nacional, Códigos, etc);	- Processos (acompanhamento e decisões)/Jurisprudência; - Resoluções, portarias e demais atos sobre: • Suspensão de expediente ou suspensão/prorrogação de prazos judiciais; • Regimento interno; • Procedimentos administrativos internos (Ex.: envio de documentos entre órgãos, nomeação de funcionários, regulamento de secretarias, etc); - Editais e acompanhamento de concursos públicos.

10 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

10.1 O diário se organiza da seguinte forma:

- Finalidade: divulgação dos atos do Poder Executivo do município do Rio de Janeiro;
- Periodicidade: diária, podendo haver publicações nos finais de semana e feriados, bem como suplementos;

MANUAL DE SELEÇÃO DE ATOS OFICIAIS PARA INDEXAÇÃO

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

- c) Numeração: por dia, dentro de cada ano. A numeração recomeça na data de 15 de março e não no início de cada ano, como nos demais diários;
- d) Paginação: diária;
- e) Abreviatura usada no sistema informatizado: DO-RIO.

INDEXADO	NÃO INDEXADO
- Emendas à Lei Orgânica do Município; - Leis complementares, leis e decretos que versem sobre matéria de caráter geral (Ex.: direitos e deveres dos cidadãos, orçamento, organização e estrutura do governo, tributos, feriado e ponto facultativo, etc); - Atos sobre funcionários públicos (Ex.: direitos e deveres, calendário de pagamento, etc); - Resoluções, portarias, instruções normativas e demais atos de caráter geral do Poder Executivo, principalmente os das seguintes Secretarias/órgãos: • Fazenda/Receita (Ex.: cobrança de tributos, etc); • Transportes/Trânsito (Ex.: passe livre, etc); • Obras e Serviços Públicos (Ex.: administração de cemitérios, normas para obras, etc); • Administração (Ex.: direitos e deveres dos funcionários públicos, etc).	- Leis, leis complementares e decretos que versem sobre matéria de caráter particular ou de interesse específico de determinados órgãos (Ex.: regimento interno de secretarias, concessão de verbas, abertura de crédito suplementar, etc); - Atos de/sobre: • Designação, exoneração, concessão de férias/licenças ou aposentadoria a funcionários; • Estágios; • Instauração de sindicância; • Escolas (calendário, lista de alunos e professores, etc.); • Minutas-padrão; • Criação de linhas de ônibus; • Motoristas multados pelo DETRAN. - Resoluções, portarias, editais, avisos sobre procedimentos administrativos internos; - Editais e acompanhamento de concursos públicos; - Processos administrativos (acompanhamento e decisões); - Atas de sessões de comissões ou conselhos; - Avisos, editais e termos de contrato; - Atos de instauração de sindicância.

11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ATIENZA, Cecília Andreotti. **Documentação Jurídica:** introdução à análise e indexação de atos legais. Rio de Janeiro: Achiamé, 1979;
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República.** Brasília, DF: Presidência da República, 1991;
- DUQUE, Euclides Pereira. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro:** uma história: 1931-2001. Niterói: Imprensa Oficial, 2001;
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento e avaliação de coleções.** Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993;
- PACHECO, Luciana Botelho. **Como se fazem as leis.** Brasília: Centro de Documentação Jurídica e Informação, 2005;
- REZENDE, Ana Paula de; MACHADO, Valéria Maria. **Centro de informação jurídica eletrônico e virtual.** Ci. Inf., Brasília, DF, v. 29, n. 1, p. 51-60, jan./abr. 2000;
- SOUZA, Denise Helena Farias de. **Publicações periódicas:** processos técnicos, circulação e disseminação seletiva da informação. Belém: Universidade Federal do Pará, 1992.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003.



Proposto por:

Chefe do Serviço de Indexação Legislativa (**SEIND**)



Aprovado por:

Assessora de Governança, Sustentabilidade e Compliance (**ASGET**)