

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 Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD/DETOE), ao Serviço de Processamento Cível do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE/SECIV), à Divisão de Suporte às Sessões da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD/DISES) e ao Serviço Administrativo da Divisão de Processos Judiciais da Secretaria Geral Judiciária (DIPJU/SEADM), e tem por objetivo estabelecer critérios e procedimentos para o processamento das ações rescisórias, passando a vigorar a partir de 15/05/2025.

2 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 REFERÊNCIAS

- Código de Processo Civil;
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (RITJRJ).

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo SECIV, SEASE e SEADM no que se refere, respectivamente, ao processamento das ações rescisórias, aos procedimentos relativos à preparação do processo para a sessão de julgamento e ao arquivamento.
Chefe do Serviço de Processamento Cível (DETOE/SECIV)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades da equipe quanto ao cumprimento dos trâmites e prazos legais no que se refere ao processamento das ações rescisórias.
Equipe do DETOE/SECIV	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades da equipe quanto ao cumprimento dos trâmites e prazos legais no que se refere ao processamento das ações rescisórias.
Equipe do DETOE/SECIV	<ul style="list-style-type: none">• Processar ações rescisórias, prestar informações e cumprir diligências.

Chefe do Serviço de Apoio às Sessões (DETOE/SEASE)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades da equipe quanto ao cumprimento dos procedimentos necessários à preparação das ações rescisórias para julgamento, o gerenciamento e publicação dos respectivos acórdãos.
Equipe do DETOE/SEASE	<ul style="list-style-type: none">• Executar os procedimentos inerentes à preparação das ações rescisórias para julgamento, ao gerenciamento e publicação dos respectivos acórdãos.
Chefe do Serviço Administrativo (DETOE/SEADM)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades da equipe quanto ao cumprimento dos procedimentos necessários a verificação da existência de custas e arquivamento das ações rescisórias.
Equipe do SEADM	<ul style="list-style-type: none">• Executar os procedimentos inerentes a verificação da existência de custas e arquivamento das ações rescisórias.

5 CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1 Os detalhes do processo de trabalho estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas](#).

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 6.1 As informações lançadas no Sistema Corporativo são realizadas por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento a proteção e o descarte dessas informações cabem à Secretaria Geral de Tecnologia da Informação – SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópia de Segurança de Dados.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por: Equipe do Serviço de Processamento Cível do Departamento de Processos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (DETOE/SECIV)

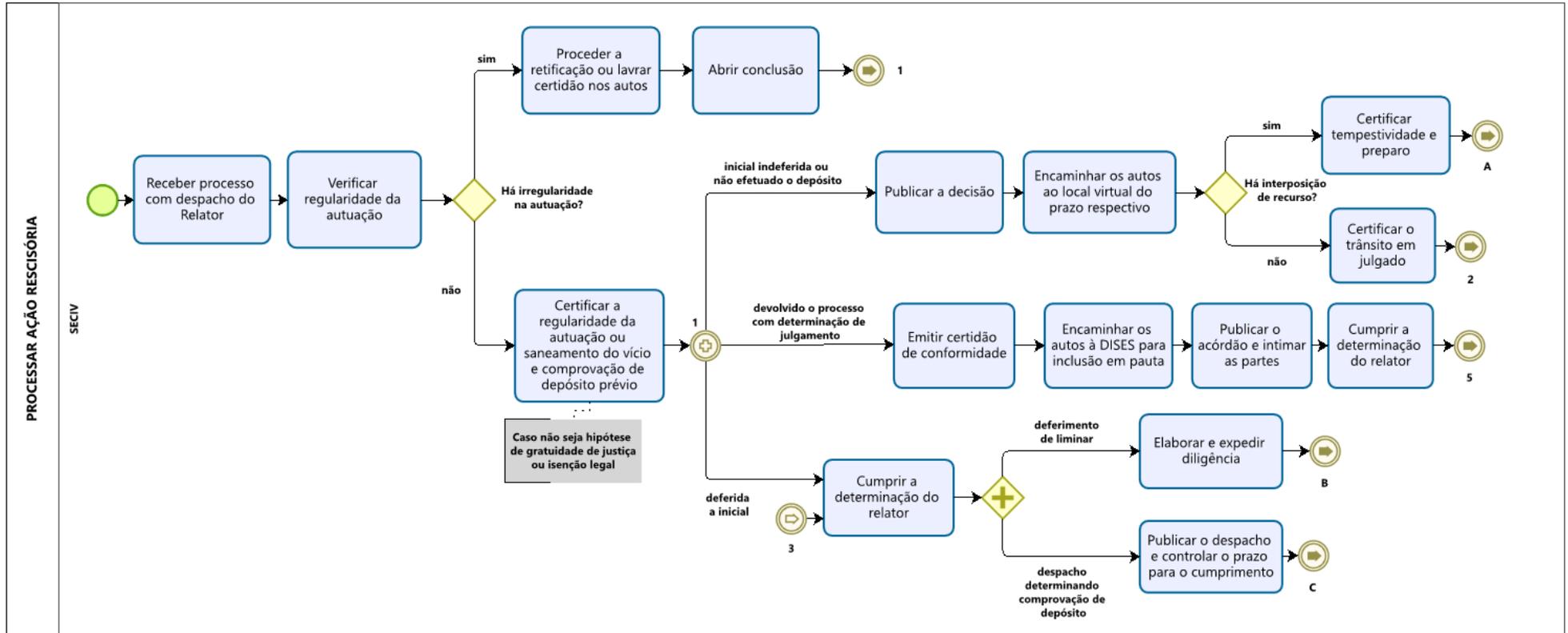


Aprovado por: Secretária-Geral da Secretaria Geral Judiciária (SGJUD)

PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA

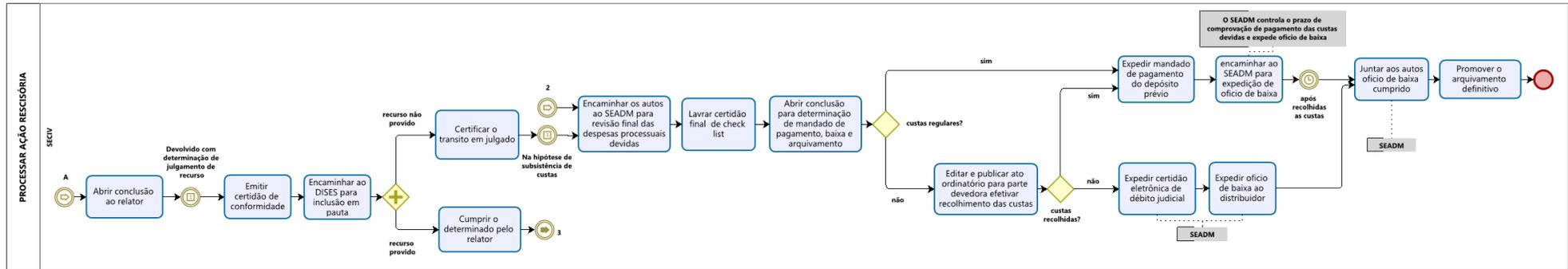
7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA



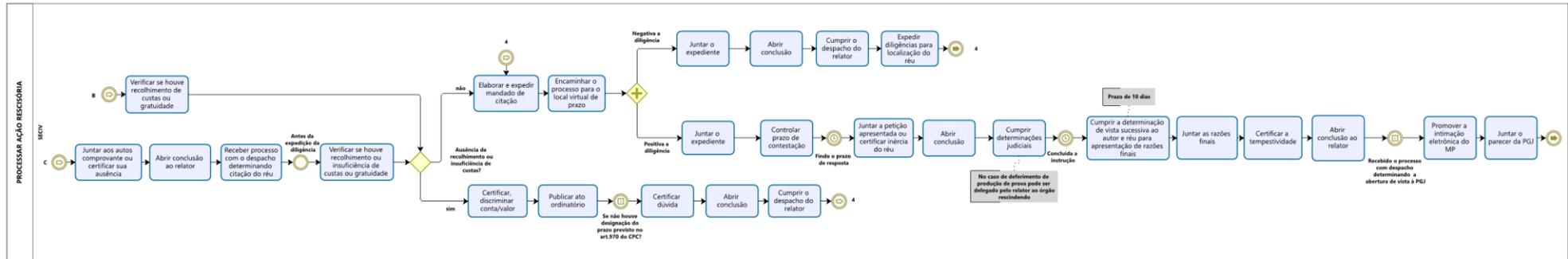
PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA

7.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA (CONTINUAÇÃO)



PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA

7.1.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA (CONTINUAÇÃO)



PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA

7.1.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - PROCESSAR AÇÃO RESCISÓRIA (CONTINUAÇÃO)

