

	LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO		
	Proposto por: Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)	Analisado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para lançamento, em sistema informatizado, do inteiro teor de pareceres e decisões proferidos em processos administrativos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Captação do Conhecimento, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/SECAP) e às Unidades Organizacionais (UO) do PJERJ participantes deste processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 26 / 02 de 2010.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Banco do Conhecimento do PJERJ	Acervo selecionado de conteúdos captados internamente e no ambiente externo, disponibilizado de forma estruturada mediante o portal corporativo e destinado a facilitar a realização das atividades jurídico-administrativas da Instituição.
Intranet	Rede baseada na tecnologia da Internet com a finalidade de compartilhar informações entre os usuários internos do PJERJ, devidamente autorizados.
Portal corporativo do PJERJ	Meio tecnológico, baseado na WEB, por meio do qual o PJERJ disponibiliza conteúdos e se relaciona com seus usuários internos (portal interno ou <i>intranet</i>) e externos (portal externo ou <i>internet</i>).
Sistema de Enunciados, Decisões e Pareceres Administrativos (LED).	Sistema informatizado utilizado para inserção de dados referentes a Enunciados, Decisões, Pareceres administrativos e Ação Civil Pública.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGCON-041	00	1 de 8



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

4 REFERÊNCIAS

- Resolução TJ/OE nº. 12/2009 - Altera a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, as atribuições administrativas de suas respectivas unidades, estabelece a lotação de seus Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, e dá outras providências;
- Ato Executivo TJ Nº 5162, de 30/10/2009 – Determina a inclusão na base de dados do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, do inteiro teor de pareceres e decisões proferidos em processos administrativos.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/DECCO)	• Prover os recursos necessários ao processo de trabalho descrito nesta RAD; • interagir com a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC) no sentido de aprimorar continuamente as ferramentas tecnológicas utilizadas no processo de trabalho descrito nesta RAD.
Divisão de Organização de Acervos de Conhecimento, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/DICAC)	• Supervisionar a execução do processo de trabalho.
Serviço de Captação do Conhecimento, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/SECAP)	• Inserir a íntegra dos pareceres e decisões administrativas conforme os procedimentos descritos nesta RAD.



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 6.1** Integram o novo banco de dados os conteúdos considerados relevantes pelo Presidente do Tribunal de Justiça, os Vice-Presidentes, Corregedor Geral da Justiça, Juízes Auxiliares da Presidência e Juízes Auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça.
- 6.1.1** Os Diretores Gerais, agindo por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça ou do Corregedor Geral da Justiça, podem determinar a inclusão de pareceres ou decisões administrativas no banco de dados.
- 6.2** Os pareceres e decisões proferidos nos processos administrativos devem ser reutilizados de forma a eliminar ou reduzir o retrabalho e uniformizar o entendimento sobre assuntos internos.
- 6.2.1** Pareceres e decisões oriundos de fontes externas poderão ser referenciados ou incluídos no novo banco de dados, desde que seja possível garantir a confiabilidade e a manutenção da atualidade das informações.
- 6.3** As informações extraídas do banco de dados de pareceres e decisões administrativas são consideradas documentos hábeis a instruir processos administrativos.
- 6.4** A consulta às informações contidas no banco de dados poderá ser realizada por meio do Portal Corporativo do PJERJ, restrita à intranet.
- 6.5** Os pareceres e decisões administrativas, para poderem ser incluídos no banco de dados precisam ser disponibilizados pelas Unidades Organizacionais responsáveis pela sua geração, em diretório exclusivo de cada unidade.
- 6.5.1** Cabe à Unidade Organizacional responsável pela disponibilização do parecer ou decisão administrativa assegurar a integridade e a completude do conteúdo disponibilizado.
- 6.6** É pressuposto para lançamento dos pareceres e decisões administrativas, em sistema informatizado, a utilização de programa específico para a transferência dos arquivos eletrônicos correspondentes.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCON-041	Revisão: 00	Página: 3 de 8
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- 6.7** Para o lançamento dos pareceres e decisões administrativas é necessário a criação de “pasta” com nome “LED” na unidade C: do computador habilitado para a execução do procedimento descrito nesta RAD.
- 6.8** O lançamento do inteiro teor dos pareceres e decisões administrativas é realizado pela equipe do SECAP.
- 6.8.1** A equipe responsável pelo lançamento só poderá efetuá-lo se o arquivo digital, contendo o inteiro teor do documento a ser disponibilizado, estiver acompanhado pelo FRM-DGCON-041-01- Controle de Autorização para Disponibilização de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado, devidamente preenchido pela unidade responsável pela sua disponibilização.
- 6.8.2** A ausência de formulário ou o seu preenchimento incorreto deverá ser informado à Unidade Organizacional responsável pelo depósito do arquivo digital.
- 6.8.2.1** Em hipótese alguma poderá o integrante da equipe do SECAP realizar correção do FRM-DGCON-041-01, uma vez que é condição de autenticidade das informações nele contidas terem sido gravadas pela Unidade Organizacional geradora.

7 DISPONIBILIZAR PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1** A Unidade Organizacional responsável pela disponibilização do parecer ou decisão administrativa acessa a estrutura de diretórios denominada Dec administrativas.
- 7.2** Deposita no diretório eletrônico, sob a sua gestão, cópia do arquivo digital contendo parecer ou decisão administrativa.
- 7.3** Preenche o formulário eletrônico FRM-DGCON-041-01- Controle de Autorização para Disponibilização de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado, com os dados necessários ao lançamento em sistema informatizado e deposita-o no diretório eletrônico.
- 7.3.1** O preenchimento do campo referente à disponibilização do conteúdo na *intranet* como sigiloso limitará o nível de acesso à informação.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCON-041	Revisão: 00	Página: 4 de 8
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

8 LANÇAR PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O SECAP verifica se há pareceres ou decisões administrativas no sistema de diretórios das Unidades Organizacionais.

8.1.1 Em caso positivo e estando o FRM-DGCON-041-01, correspondente ao documento a ser disponibilizado, anexado, imprime e confere o formulário.

8.1.2 Caso o formulário não tenha sido depositado no diretório, encaminha e-mail para a Unidade Organizacional informando a sua ausência.

8.1.2.1 Registra a ocorrência no diretório da unidade, mediante arquivo eletrônico elaborado por meio do bloco de notas, nomeando-o com o número do processo e o nome do integrante da equipe que verificou o problema.

8.1.3 Após o envio por parte da UO, imprime o formulário FRM-DGCON-041-01 e confere se todos os campos estão devidamente preenchidos.

8.2 Caso haja campo preenchido incorretamente, ou a ser preenchido, no formulário FRM-DGCON-041-01, encaminha mensagem eletrônica para a Unidade Organizacional informando o problema verificado.

8.2.1 Registra a ocorrência no diretório da unidade, mediante arquivo eletrônico elaborado por meio do bloco de notas, nomeando-o com o número do processo e o nome do integrante da equipe que verificou o problema.

8.2.2 Após o reenvio por parte da U.O, imprime o formulário corrigido e faz nova conferência da regularidade do preenchimento de todos os campos.

8.3 Salva na pasta “LED” o documento eletrônico, criado através do editor de textos Word (extensão.doc), correspondente ao parecer ou decisão administrativa que deve ser lançado no sistema informatizado, renomeando-o.

8.4 Acessa o sistema informatizado LED, mediante uso do programa específico.

8.5 Realiza o lançamento da íntegra do parecer ou decisão administrativa.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCON-041	Revisão: 00	Página: 5 de 8
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

8.6 Arquivo o FRM-DGCON-041-01 em pasta eletrônica específica e o arquivo digital correspondente ao parecer ou decisão administrativa em outra pasta denominada Controle de Parecer ou Decisão Administrativa.

8.7 Caso tenha sido solicitado à Unidade Organizacional responsável pelo parecer ou decisão administrativa para suprir ou corrigir o FRM-DGCON-041-01, arquiva a mensagem eletrônica e apaga o arquivo provisório criado mediante utilização do bloco de notas.

9 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Quantidade de pareceres e decisões administrativas inseridos na base de dados	[Σ (pareceres e decisões administrativas)]	Mensal

10 GESTÃO DE REGISTROS

10.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Controle de parecer ou decisão administrativa	0-6-2-2g	DGCON/SECAP	Disco rígido	Assunto / Data	Backup e Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Controle de autorização para disponibilização de pareceres e decisões administrativas em sistema informatizado (FRM-DGCON-041-01)	0-6-2-2g	DGCON/SECAP	Disco rígido	UO	Backup e condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Cópia da correspondência expedida (e-mail)	0-6-2-2 j	DGCON/SECAP	Disco rígido	Data	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCON-041	Revisão: 00	Página: 6 de 8
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- b) DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

11 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do processo de trabalho Lançar Inteiro Teor de Pareceres e Decisões Administrativas em Sistema Informatizado

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGCON-041	Revisão: 00	Página: 7 de 8
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO LANÇAR INTEIRO TEOR DE PARECERES E DECISÕES ADMINISTRATIVAS EM SISTEMA INFORMATIZADO

