

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 Serviço de Perícias Genéticas, da Secretaria-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS/SEGEN) e tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para gerenciar a execução de perícia de DNA no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), passando a vigorar em 30/07/2025.

2 DEFINIÇÕES



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

3 REFERÊNCIAS



- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 08/1996 Dispõe sobre a realização de exame de DNA, cujas partes forem beneficiárias da assistência judiciária gratuita.
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2009 Informa sobre Reembolso de Auxílio Pericial na confecção de laudos periciais de DNA e divulga tabela com valores.
- Ato Executivo TJ nº 601/2010 Dispõe sobre realização de exame de DNA em pessoa presa.
- Ato Normativo Conjunto TJ nº 6/2018 Dispõe sobre o envio de pedido de coleta para exame por DNA para a DGJUR/DEINP/SEGEN, a serem realizadas pela empresa contratada.
- Aviso nº 05/2019 Avisa aos Desembargadores, Juízes de Direito, Diretores de Secretarias de Câmaras e Chefes de Serventia que, em se verificando a necessidade de investigação de paternidade, para se estabelecer o vínculo de parentesco entre o suposto pai, falecido ou que tenha paradeiro incerto, com aqueles que se apresentem como seus pretensos filhos, deverão comparecer para a coleta de material biológico, em local estabelecido pela empresa Peritos Judiciais, ao menos uma das composições, que seguem transcritas.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Chefe do SEGEN</u>	• <u>Controlar as atividades referentes à realização de exames de DNA solicitados por órgão julgador;</u> • <u>conferir e encaminhar faturas de pagamento;</u> • <u>fiscalizar os polos de coleta em todo Estado.</u>
<u>Equipe do SEGEN</u>	• <u>Executar as atividades referentes à realização de exames de DNA;</u> • <u>prestar apoio aos polos, laboratório contratado e Serventias.</u>

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS



- 5.1** O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, mediante celebração de contrato com empresa responsável por prestação de serviços especializados de diagnósticos por perícia de DNA assume o pagamento de exames de DNA dos beneficiários da gratuidade de Justiça, comprovados pelo encaminhamento dos respectivos laudos periciais às serventias.
- 5.2** Compete ao SEGEN, ao receber solicitação dos magistrados relativa aos exames de DNA de hipossuficientes, providenciar o cadastramento destes, e encaminhá-los à empresa responsável.
- 5.3** Os pormenores do processo de trabalho Gerenciar Perícias de DNA estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas do SEGEN](#).

6 INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO



NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDADE
<u>Requerimentos de agendamentos de exames de DNA.</u>	<u>Σ de agendamentos de exame de DNA</u>	<u>Mensal</u>

7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



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:

GERENCIAR PERÍCIA DE DNA

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Processo com pedido de exame de DNA	0-6-9-1-1	SEGEN	Restrito	Caixa arquivo	Número	Condições apropriadas	3 anos	<u>SGCON</u> /DEGEA

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 (SGCON).

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – 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 Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC- Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por:

Chefe do Serviço de Perícias Genéticas, da Secretaria-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS/SEGEN)

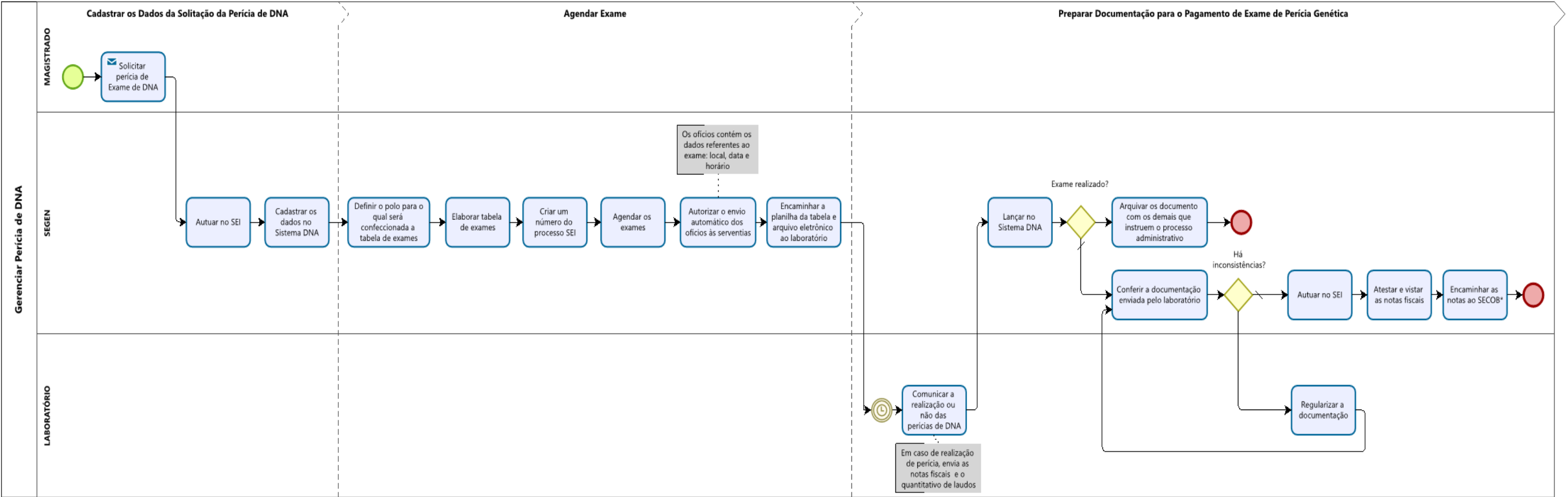


Aprovado por:

Departamento de Instrução Processual e Apoio Administrativo da Secretaria-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS/DEIPA)

8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - GERENCIAR PERÍCIA DE DNA



* Serviço de Apoio Administrativo aos Contratos de Prestação de Serviços Equipe II da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/ SECOB II).