

	INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES		
	Proposto por: Equipe do Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI)	Analisado por: Diretor do Departamento de Instrução Processual (DEINP)	Aprovado por: Diretor-Geral da <u>Diretoria Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição</u> (DGJUR)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos relativos às atividades de intermediar a nomeação de intérprete para auxílio aos órgãos judiciais.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação, da Diretoria Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR/SEREI), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com esse processo de trabalho, e entra em vigor em 15/12/2021.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Interpretação	Exposição por meio de voz, sinais e documentos nas audiências ou sessões, com o objetivo de auxiliar o julgador no entendimento da lide quando esta envolver indivíduos que não se comunicam na mesma língua.
Intérprete	Profissional legalmente habilitado a atuar como intermediário entre indivíduos que não se comunicam na mesma língua, por meio de interpretação de voz e sinais.

4 REFERÊNCIA

- Artigo 18 do Decreto nº 13.609, de 21/10/1943;
- Projetos e Editais de Credenciamentos de Tradutores e Intérpretes editados pelo TJ/RJ;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-029	Revisão: 05	Página: 1 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

- Aviso 26/2021 (necessidade de priorização das audiências em que seja indispensável a permanência de intérprete para auxiliar o juízo nos diversos idiomas e língua brasileira de sinais - LIBRAS);
- Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2021. Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Magistrado	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar, em tempo hábil, indicações de intérprete para atuar nas sessões, audiências ou outros atos, informando as necessidades específicas da interpretação solicitada;• comunicar o efetivo comparecimento e tempo de permanência do intérprete à disposição do colegiado ou juízo.
Chefe do Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI)	<ul style="list-style-type: none">• Manter no SEREI legislação atualizada, aplicável à espécie;• manter atualizado os projetos e editais de credenciamentos de intérpretes vigente;• distribuir o serviço de interpretação aos intérpretes cadastrados, de maneira equilibrada e por sistema de rodízio.
Servidores do Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI)	<ul style="list-style-type: none">• Analisar requisitos indispensáveis ao cumprimento do pedido de interpretação;• processar os pedidos de interpretação.

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** A realização de interpretação nas sessões ou audiências só se dará em casos de assistência judiciária gratuita e ação penal pública.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-029	Revisão: 05	Página: 2 de 6
--	--------------------------	----------------	-------------------

INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

6.2 A legislação que dá suporte legal a esse processo de trabalho e que deve ser consultada em caso de dúvida é a seguinte:

- a) Artigo 5º, LXXIV, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Artigos 98,§1º,VI, 149, 157, 158, 162 a 164, do Código de Processo Civil;
- c) Artigos 192,193, 275 a 281, do Código de Processo Penal;
- d) Leis nº 1.060/1950, 3.195/1999 (LIBRAS), 3.350/1999, 3.601/2001 (LIBRAS) e 8.069/1990;
- e) Projeto de Credenciamento editado pelo TJ/RJ;
- f) Aviso TJ nº 26/2021 DJE 13/04/2021.

7 INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

7.1 As atividades de execução pertinentes a esse processo de trabalho estão diagramadas no fluxograma anexo.

7.2 O servidor do SEREI recebe, por e-mail ou do protocolo da Presidência ou por processo administrativo eletrônico (SEI), ofício de órgão julgador, devidamente autuado, solicitando a indicação de um intérprete e informando as necessidades específicas da interpretação solicitada.

7.3 Verifica o idioma a ser interpretado e as necessidades específicas para satisfação do ato.

7.4 Verifica os intérpretes disponíveis nos cadastros do TJ/RJ (projetos e editais de credenciamentos).

7.5 Contacta o intérprete selecionado e devidamente credenciado por sistema de rodízio.

7.5.1 Em caso de inexistência ou impossibilidade de aceitação do encargo por parte do intérprete, comunica ao órgão judicial solicitante.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-029	Revisão: 05	Página: 3 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

- 7.5.2** Caso o intérprete contatado não aceite o trabalho, realiza nova seleção nos cadastros do TJ/RJ.
- 7.6** Solicita, por correio eletrônico ou ofício, orçamento ao intérprete selecionado.
- 7.7** Comunica ao órgão judicial o intérprete compromissado, solicitando a confirmação do seu efetivo comparecimento e tempo de permanência à disposição daquele colegiado ou juízo.
- 7.8** Convoca o intérprete para realizar a interpretação durante a sessão e/ou audiência.
- 7.9** Recebe do órgão julgador, após a realização do ato, ofício informando o tempo que o intérprete ficou à disposição daquele colegiado ou juízo.
- 7.10** Contacta o intérprete, solicitando o envio do Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA).
- 7.11** Havendo concordância como o resultado do trabalho, encaminha à Divisão de Instrução e Análise Contratual, da Diretoria Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DIANC), via processo administrativo eletrônico (SEI), o RPA, devidamente atestado, de modo a autorizar o pagamento do trabalho realizado pelo intérprete.
- 7.12** Encaminha a cópia do recibo de pagamento à autônomo, relativo ao serviço prestado de interpretação em libras/idioma estrangeiro ao órgão julgador.
- 7.13** Atualiza o SEI e o Sistema SEREI.
- 7.14** Arquiva/Conclui/Finaliza o processo.

8 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

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.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-029	Revisão: 05	Página: 4 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

9 ANEXO

Anexo – Fluxo do Processo de Trabalho Intermediar a Nomeação de Intérpretes.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-029	Revisão: 05	Página: 5 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

ANEXO – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO INTERMEDIAR A NOMEAÇÃO DE INTÉRPRETES

