



COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

Proposto por:

Equipe da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)

Analisado por:

Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral de Justiça (DGAPO)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a coordenação dos serviços de apoio que compõem a Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DIATI/DGAPO) e promover a interlocução destes com os magistrados em todo o Estado.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à DIATI passando a vigorar a partir de 25/05/2022.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Depoimento Especial	Depoimento de criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência, estruturado a partir de protocolo implementado pelo TJRJ, em sala especialmente preparada e com transmissão de áudio e vídeo para a sala de audiência. A atuação técnica envolve apresentação do protocolo à criança/adolescente, realização de entrevista cognitiva durante audiência, finalização do atendimento com orientações e encaminhamentos à rede de proteção, quando necessário. Procedimento organizado pelo Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral de Justiça (DGAPO/SEADE).
Entrevistadores Forenses	Analistas judiciários nas especialidades assistente social, comissário de justiça, da infância, juventude e idoso e psicólogo capacitados especificamente para atuarem como entrevistadores no depoimento especial de crianças e adolescentes.

COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

TERMO	DEFINIÇÃO
Equipe Técnica Interdisciplinar	Grupo de analistas judiciários nas especialidades de psicólogo assistente social e comissário de justiça, da infância, juventude e idoso que tem como finalidade auxiliar os juízos no âmbito de sua atribuição, sempre que solicitado. Divide-se, majoritariamente, em sete tipos: Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICRIM), Vara de Infância e Juventude (VIJ), Vara de Infância, Juventude e Idoso (VIJI) e Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (JVDFCM), Tutoria e Custódia.
Órgão Técnico do Convênio	Unidade do PJERJ que detém o conhecimento técnico da matéria objeto do convênio.
Parecer Técnico	Documento elaborado a partir de informações obtidas nas peças do procedimento SEI enviadas pelo juízo ou pelos serviços de apoio que compõem a Divisão quanto à pertinência da realização de remoções, auxílios ou subsídios técnicos que impactam a prática dos auxiliares do juízo.
Plano de Trabalho	Descreve a organização do processo de trabalho, os recursos utilizados, as necessidades e possibilidades das equipes.
Projeto Quero uma Família	Projeto que se volta à busca de famílias para as crianças e adolescentes que se encontram em condições de serem adotados e que não tenham encontrado habilitados interessados em sua adoção após consulta ao Sistema Nacional de Adoção (SNA). Contém informações básicas e é acessível aos habilitados, mediante cadastramento no sistema do projeto e fornecimento de senha.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Supervisão	Atividade semanal da direção com os estagiários, nas quais são revistos os procedimentos realizados com o depoimento especial.
Tabela Paradigma	Tabela que indica o quantitativo mínimo de recursos humanos para manter o funcionamento da unidade organizacional.

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Federal nº 11.340/2006 – Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal, e a Lei de Execução Penal, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Decreto nº 53.464/1964 - Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo;
- Resolução nº 325/2020 – Conselho Nacional de Justiça – Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;
- Resolução nº 299/2019 – Conselho Nacional de Justiça – Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017;
- Lei Estadual nº 6.956/2015 - Dispõe sobre a Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 03/2021 – Altera a Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2017;
- Ato Executivo nº 4.297/2012 – Institui o Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes – NUDECA, no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

- Ato Executivo Conjunto nº 49/2013 – Resolvem alterar os Artigos 2º, 3º e 4º do Ato Executivo nº 4297/12;
- Ato Executivo Conjunto nº 07/2019 - Instala polos regionalizados do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e do Adolescente e disciplina, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, o procedimento a ser adotado no Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, nos moldes da Lei nº 13.431/2017 (parte judicial);
- Ato Normativo Conjunto nº 35/2019 – Institui o Protocolo de Depoimento Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Provimento nº 20/2014 – Resolve que se considera Servidor Entrevistador o serventário do Poder Judiciário, dentre aqueles que necessariamente tiverem cursado capacitação específica em técnica de entrevista cognitiva/investigativa e participe efetivamente do Grupo de Estudos do Depoimento Especial da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar – DIATI/CGJ;
- Provimento nº 24/2019 – Regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, de assistente social e de comissário de justiça;
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Código de Ética Profissional do Psicólogo - Conselho Federal de Psicologia;
- Aviso CGJ nº 372/2014 - Avisa aos Juízes de Direito, Chefes de Serventia, Responsáveis pelas Equipes Técnicas Interdisciplinares e seus demais integrantes que o profissional que estiver exercendo a função de Responsável Técnico Interdisciplinar da ETIC - Serviço Social e Psicologia, bem como aqueles que exerçam função análoga nas demais Equipes Técnicas e não façam jus à função gratificada, receberá um percentual referente a menos 20% da média dos processos distribuídos mensalmente aos demais integrantes da equipe, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 418/2017 – Avisa sobre rotinas a serem implementadas para a inserção de crianças e adolescentes no Sistema “Quero uma Família”;

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 4 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

- Resolução do CFP nº 06/2019 – Institui regras para a elaboração de documentos escritos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019;
- Resolução CFESS nº 273/1993- Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências;
- Resolução CFESS nº 493/2006 - Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do Assistente Social.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI)	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, supervisionar e orientar os procedimentos e a implementação das atividades referentes aos Serviços de Apoio aos Comissários de Justiça, aos Assistentes Sociais, aos Psicólogos e ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas; • estabelecer contato com juízes coordenadores de equipes técnicas; • promover a articulação entre os quatro serviços de apoio que a compõem, visando a busca de soluções para os problemas detectados e, conseqüente, interface com os juízes auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça e DGAPO; • elaborar parecer técnico conclusivo nos procedimentos SEI encaminhados pelos juízes ou pelos serviços de apoio; • providenciar a solução de problemas dos serviços de apoio, quanto às necessidades porventura surgidas, decorrentes das atividades realizadas; • capacitar os entrevistadores na técnica da entrevista cognitiva para o depoimento especial; • realizar a oitiva de servidores, colaboradores e estagiários para seguir, aplicar e garantir que todos cumpram os preceitos estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Corregedoria Geral da Justiça; • elaborar ementa para o Programa de Integração Funcional da Escola de Administração Judiciária (ESAJ).

COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<p>Chefes do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (DGAPO/SEASO), do Serviço de Apoio aos Psicólogos (DGAPO/SEPSI), do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça (DGAPO/SECJI) da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar, com apoio da administração superior, da ESAJ e dos outros agentes de capacitação, os meios para a execução de proposta de formação continuada; • apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça; • analisar as demandas dirigidas aos serviços e as melhores formas de respondê-las; • levantar e examinar indicadores relacionados às equipes técnicas e avaliar resultados; • colaborar na proposição de diretrizes de trabalho e na lotação de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça; • zelar pelo integral cumprimento do Provimento nº 24/2019.
<p>Chefe do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SEADE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar as atividades necessárias à realização dos depoimentos especiais; • analisar as demandas dirigidas ao SEADE e as melhores formas de respondê-las; • analisar as solicitações de agendamento de depoimento especial e emitir parecer quanto à pertinência da realização, quando necessário; • coordenar e apoiar as atividades necessárias à execução dos processos de trabalho do NUDECA; • levantar e examinar os dados estatísticos e colaborar na proposição de diretrizes de trabalho; • examinar e avaliar a medição dos resultados dos indicadores operacionais estabelecidos; • elaborar propostas de formação continuada dos profissionais que atuem como entrevistadores no NUDECA, conforme as demandas e as diretrizes éticas e técnicas definidas; • buscar, por intermédio da ESAJ, e de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.

COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio Técnico Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Dar suporte às rotinas estabelecidas pelo diretor da DIATI; • registrar em planilha própria os processos administrativos encaminhados para parecer, informação ou relatório; • apoiar administrativamente as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e demais atividades; • consultar diariamente a legislação disponível (diários oficiais e <i>Internet</i>) na área da Infância, da Juventude e do Idoso, verificando as atualizações disponíveis para juntada aos autos, segundo necessidade; • preencher planilha de entrada e saída de processos; • preencher planilhas com informações de atividades dos colaboradores lotados na DIATI; • organizar planilhas e assinatura de frequência dos estagiários e colaboradores lotados na DIATI; • identificar as varas competentes da indicação da criança ou do adolescente para o projeto “Quero uma Família” e encaminhar o e-mail para a equipe técnica responsável; • encaminhar a resposta do e-mail da equipe técnica responsável pela criança ou adolescente do projeto “Quero uma Família” para a equipe do Ministério Público visando os procedimentos necessários à aproximação dos interessados e futura adoção.

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 A DIATI planeja, administra e orienta os procedimentos dos chefes do SEPSI, SEASO, SECJI e SEADE.

6.2 As ações da DIATI visam a assessorar os juízes auxiliares da Corregedoria e orientar as demais unidades organizacionais do Poder Judiciário Estadual em questões que envolvem conhecimento técnico-científico das especialidades da psicologia, do serviço social e dos entrevistadores forenses.

6.3 A DIATI fornece subsídios das atividades de cunho técnico, procedimentos administrativos ou estruturais mediante parecer técnico ao Corregedor-Geral da Justiça, por intermédio dos juízes auxiliares da CGJ designados para a matéria, dando ciência à DGAPO.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 7 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

- 6.4** A DIATI promove a articulação interdisciplinar entre os quatro serviços de apoio, visando a busca de soluções para os problemas detectados.
- 6.5** A DIATI indica dois servidores interdisciplinares para atuarem enquanto gestor técnico unicamente para o acompanhamento e análise dos planos de trabalho dos profissionais disponibilizados por convênio que envolvam servidores cedidos psicólogos e assistentes sociais.
- 6.6** A DIATI providencia para que as remoções sejam mantidas em adequação à tabela paradigma.
- 6.7** A DIATI realiza a supervisão de casos das audiências de depoimento especial mediante reunião individual ou em grupo com os entrevistadores forenses de todo o Estado.
- 6.8** O diretor da DIATI promove reuniões semanais com os quatro serviços de apoio para identificar questões e promover a interlocução com magistrados e com o juiz auxiliar da Corregedoria responsável pela pauta da DIATI.

7 PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZES

- 7.1** O diretor da DIATI recebe pedido de esclarecimento de magistrados coordenadores das equipes técnicas referente às questões de ordem técnica sobre a prática profissional das equipes de profissionais, por e-mail ou processo administrativo eletrônico via sistema SEI.
- 7.1.1** Responde às indagações por e-mail ou processo SEI.
- 7.2** No caso de pedido relativo à lotação, remoção ou auxílio para a recomposição das equipes, encaminha aos serviços de apoio competentes para análise das planilhas estatísticas que indicam o número de profissionais por demanda processual encaminhada.
- 7.2.1** Após o recebimento das análises, caso haja necessidade de remoção de servidor interdisciplinar para equipe diversa, o diretor da DIATI contata, por telefone, os

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 8 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

magistrados coordenadores que possuem equipes técnicas próprias (vara de infância e juventude (VIJ), vara de infância, juventude e idoso (VIJI) e juizado da violência doméstica e familiar contra a mulher (JVDFCM)) para comunicar que o estudo de lotação recomenda a remoção de um profissional da equipe da sua unidade.

7.2.2 Promove a interlocução com os magistrados gestores das equipes mediante reuniões para apresentação da situação que necessitará de adequação dos recursos humanos envolvidos. Caso necessário, instaura procedimento no sistema SEI visando a resolução da questão problema.

7.2.3 Emite parecer técnico conclusivo a respeito da recomposição da equipe e encaminha o processo ao juiz auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça.

7.3 O diretor da DIATI recebe e responde os questionamentos técnicos e de gestão de pessoal ao juiz auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça por e-mail ou pessoalmente.

7.4 O diretor da DIATI apresenta proposta de normativas para adequar a prática dos profissionais da psicologia, do serviço social, comissariado e entrevistadores forenses à realidade jurisdicional em interlocução com as normativas dos conselhos federais de suas especialidades.

7.5 O diretor da DIATI propõe à ESAJ cursos de capacitação nas áreas de Psicologia, Serviço Social e comissariado.

7.6 O diretor da DIATI participa da elaboração de ementa para os Programas de Integração Funcional (PIF) nas áreas da Psicologia, do Serviço Social, do comissariado e dos entrevistadores forenses.

8 COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO

8.1 A DIATI recebe demandas dos serviços de apoio por e-mail ou processo administrativo eletrônico SEI para elaboração de normativas que possam adequar fluxos de trabalho dos profissionais interdisciplinares, realiza análise crítica do texto e encaminha para o juiz auxiliar da Corregedoria.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 9 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

- 8.1.1** Após aprovação, elabora minuta de portaria, aviso ou provimento e encaminha ao juiz auxiliar por meio do sistema SEI.
- 8.1.2** Caso não haja aprovação, arquiva o procedimento.
- 8.2** Recebe demanda para recomposição de equipes por e-mail ou processo SEI tais como; remoções, auxílios ou lotações e encaminha para os respectivos serviços de apoio para manifestação.
- 8.2.1** Recebe as manifestações dos serviços de apoio, avalia as planilhas estatísticas enviadas e emite parecer técnico favorável ou desfavorável tendo como base a análise realizada sobre a situação, alinhada à demanda dos juízes coordenadores das equipes técnicas.
- 8.2.2** Encaminha o parecer ao juiz auxiliar da Corregedoria.
- 8.3** Recebe os Planos de Trabalho elaborados pelas Equipes Técnicas Interdisciplinares analisados pelo SEASO e SEPSI e encaminha para homologação do Corregedor-Geral da Justiça.
- 8.3.1** Caso o Corregedor-Geral da Justiça homologue o Plano de Trabalho, a DIATI encaminha o procedimento SEI às devidas diretorias-gerais para a resolução das questões que impactam o desenvolvimento do trabalho das equipes.
- 8.3.2** Caso o Corregedor-Geral da Justiça não homologue o Plano de Trabalho, devolve para os serviços de apoio.

9 GERIR O PROJETO QUERO UMA FAMÍLIA

- 9.1** A DIATI recebe por e-mail manifestação de habilitados registrados no Sistema Nacional de Adoção (SNA) interessados em crianças e adolescentes acolhidos em condições de serem adotados pelo Projeto Quero uma Família.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 10 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

- 9.2** Identifica a área de abrangência da instituição de acolhimento em que a criança ou o adolescente se encontra acolhido e encaminha a manifestação do interessado à vara de infância competente.
- 9.3** Envia e-mail para o magistrado e equipe técnica responsável pela criança ou adolescente informando o interesse do habilitado na criança ou adolescente do Projeto Quero uma Família.
- 9.4** A DIATI encaminha aos respectivos juízos, por e-mail, a relação dos interessados nas crianças e adolescentes inseridos no Sistema Quero uma Família, e, a equipe técnica do juizado deve, obrigatoriamente, registrar em e-mail encaminhado à DIATI informação sobre o resultado da aproximação para fins estatísticos.

10 EMITIR PARECER REFERENTE AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

- 10.1** Recebe a denúncia via sistema SEI da Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE), realizar a oitiva das partes, emite parecer técnico e devolve o processo.

11 MINISTRAR PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO FUNCIONAL PARA NOVOS SERVIDORES INTERDISCIPLINARES

- 11.1** O diretor da DIATI elabora ementa para o Programa de Integração Funcional da ESAJ com o objetivo de ambientar os novos servidores aprovados e convocados por concurso público para os cargos de psicólogo, assistente social e comissário de infância.
- 11.2** O diretor da DIATI ministra aulas teóricas e práticas sobre as atribuições, rotinas e deveres das equipes técnicas interdisciplinares do Poder Judiciário.
- 11.3** O diretor da DIATI ministra curso de capacitação na técnica da entrevista investigativa para o depoimento especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de crimes.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 11 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS,
ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO
ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A
INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS**

12 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Percentual de procedimentos SEI com indicação de remoção para adequação à Tabela Paradigma	$(\sum \text{de procedimento SEI com pedido de remoção efetuados} / \sum \text{de procedimento SEI recebidos com pedido de remoção}) * 100$	Mensal

13 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

13.1 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 DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

14 ANEXO

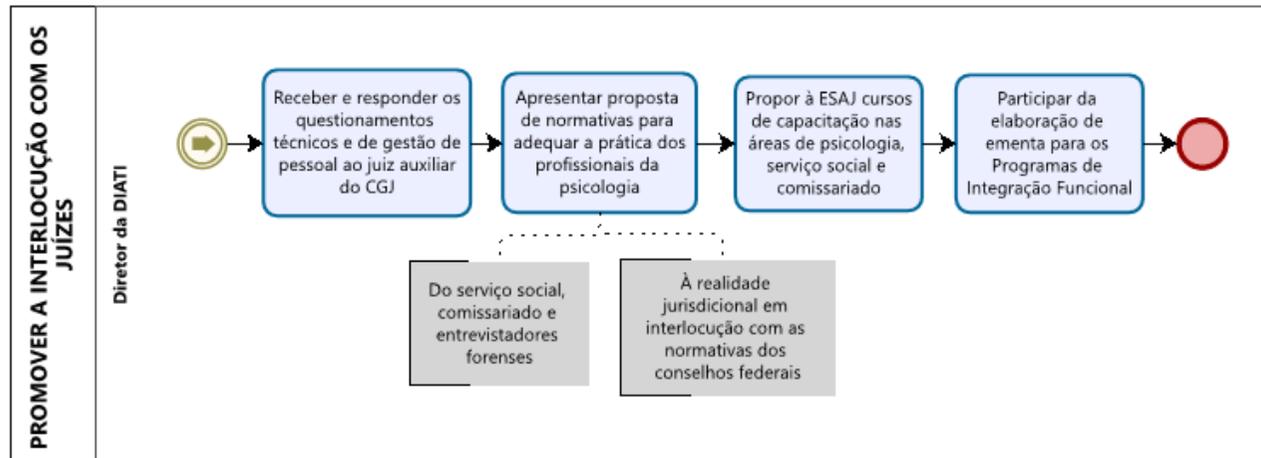
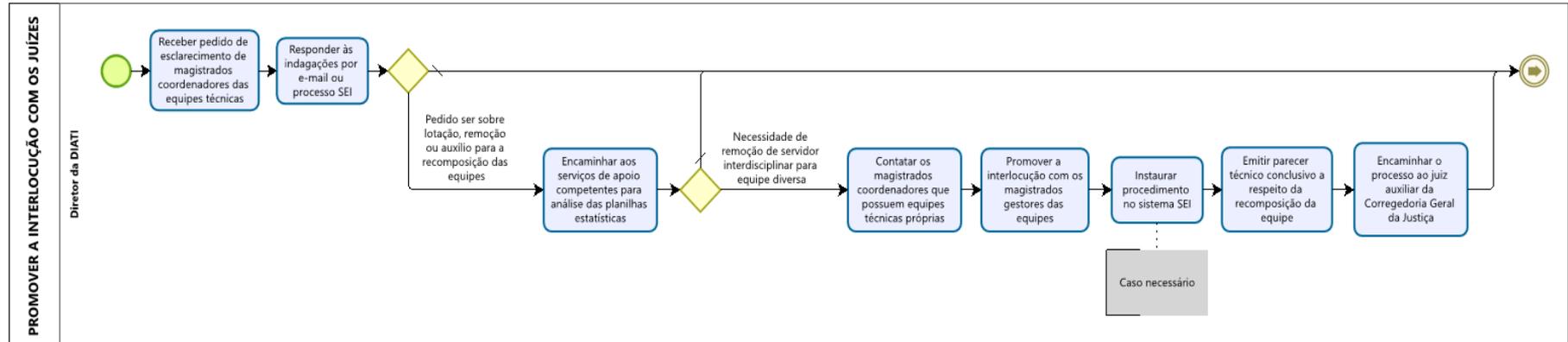
- Anexo 1 – Fluxo do Processo de Trabalho Promover a Interlocução com os juízes;
- Anexo 2 – Fluxo do Processo de Trabalho Coordenar e Apoiar os Serviços de Apoio;
- Anexo 3 – Fluxo do Processo de Trabalho Gerir o Projeto Quero uma Família;
- Anexo 4 – Fluxo do Processo de Trabalho Emitir Parecer Referente ao Código de Ética da Corregedoria Geral da Justiça;
- Anexo 5 – Fluxo do Processo de Trabalho Ministar Programa de Integração Funcional para Novos Servidores Interdisciplinares.

=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-016	Revisão: 00	Página: 12 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

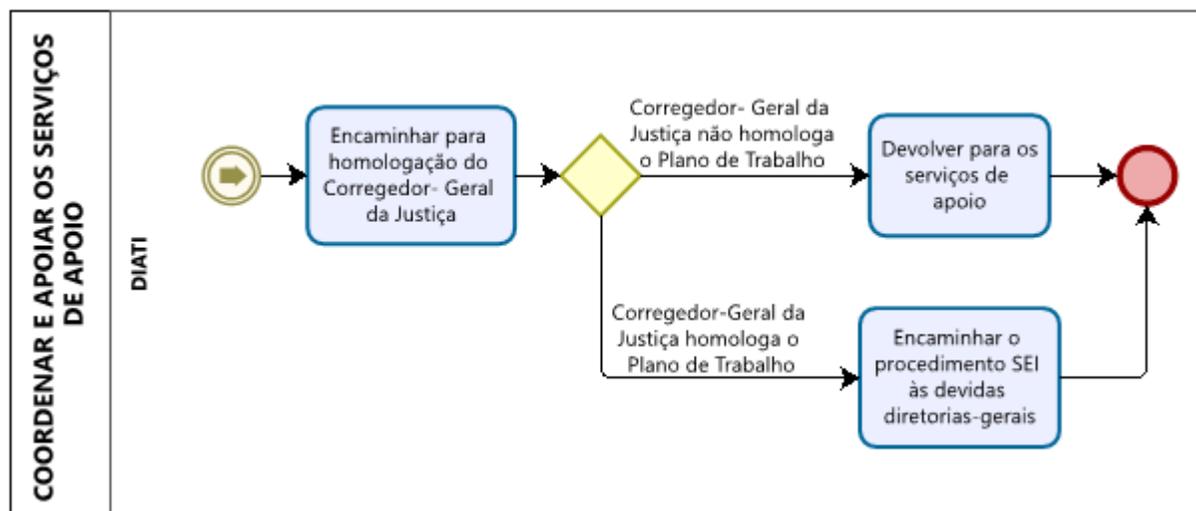
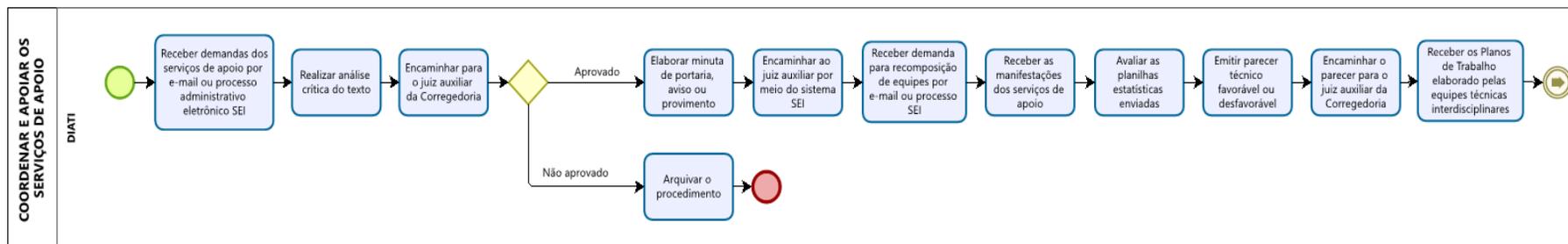
COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZES



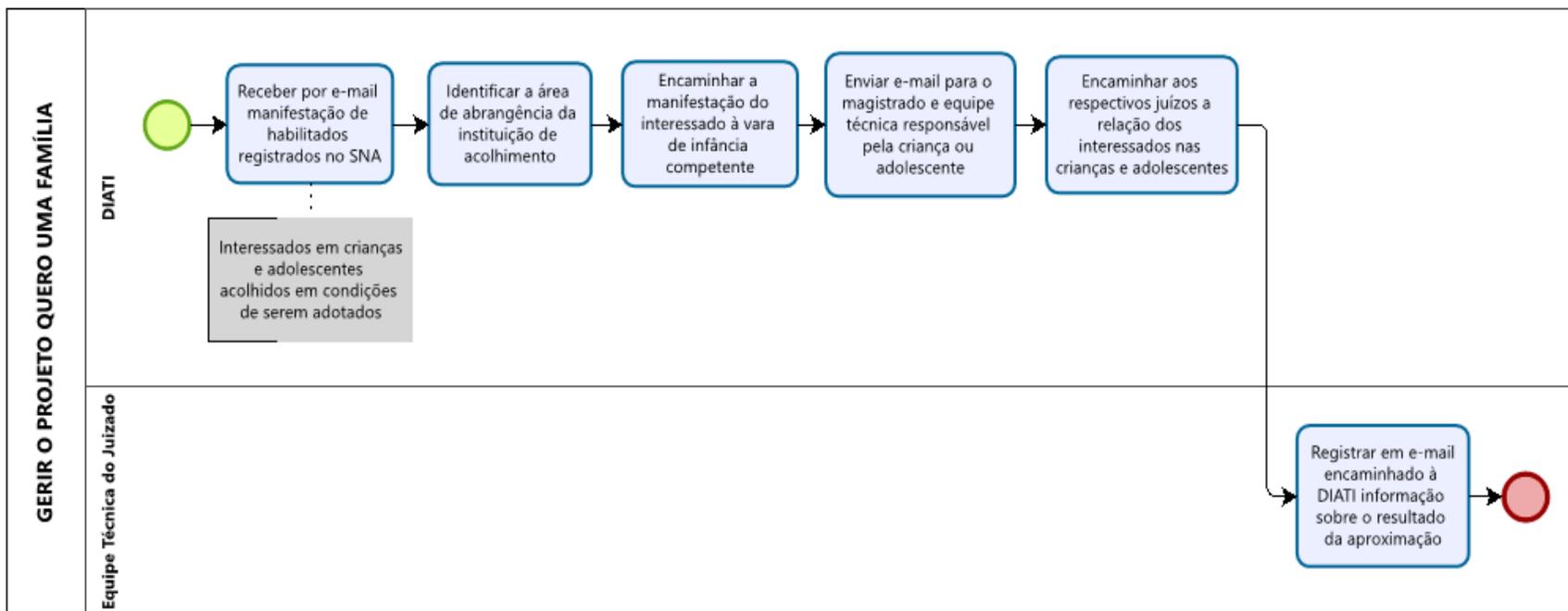
COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO



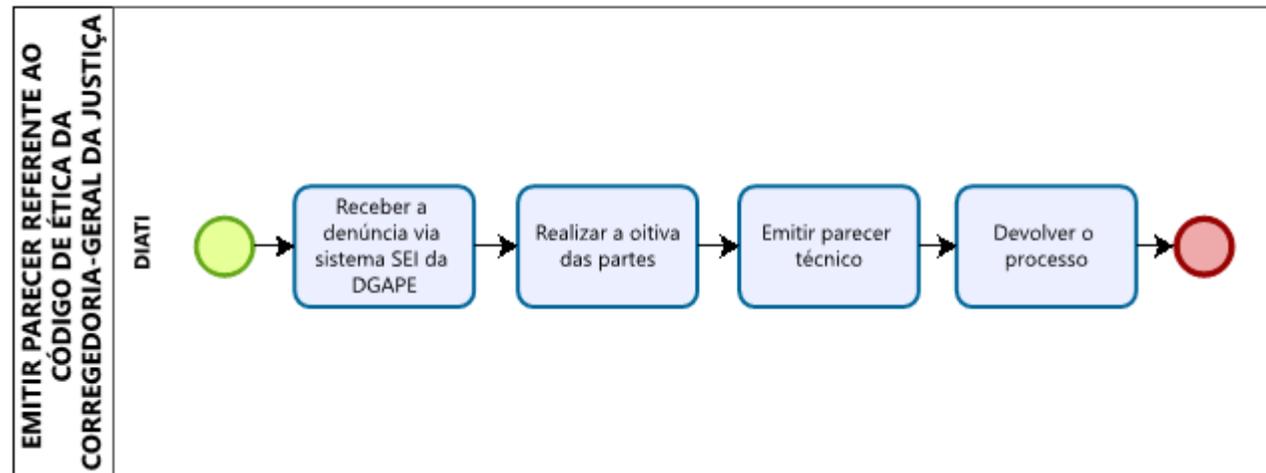
COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO GERIR O PROJETO QUERO UMA FAMÍLIA



COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO EMITIR PARECER REFERENTE AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA



COORDENAR E APOIAR OS SERVIÇOS DE APOIO AOS PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, COMISSÁRIOS DE INFÂNCIA E NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PROMOVER A INTERLOCUÇÃO COM OS JUÍZOS

ANEXO 5 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO MINISTRAR PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO FUNCIONAL PARA NOVOS SERVIDORES INTERDISCIPLINARES

