	APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS		
	Proposto por: <u>Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI),</u> <u>Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO) e Serviço de Apoio aos</u> <u>Comissários de Justiça da Infância, da</u> <u>Juventude e do Idoso (SECJI)</u>	Analisado por: Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Administração (DGADM)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos pelos quais o Serviço de Apoio aos Psicólogos da Corregedoria Geral da Justiça (SEPSI), o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais da Corregedoria Geral da Justiça (SEASO) e o Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso (SECJI) apoiam as equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de Justiça nos seus processos de trabalho, assessoram os juízes na relação com essas equipes e orientam as demais partes interessadas no que se refere às atribuições do quadro de psicólogos, assistentes sociais e de comissários de Justiça da infância, da juventude e do idoso da Corregedoria Geral da Justiça.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) aplica-se ao SEPSI, ao SEASO e ao SECJI, bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho e passa a vigorar a partir de 05/08/2020.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Arquivo Eletrônico Estatístico	<u>Conjunto de pastas virtuais com os dados estatísticos relativos às atividades realizadas por cada comissário, elencadas em formulário próprio.</u>
Comissão de Psicologia Judiciária	Comissão constituída com o objetivo de assessorar o SEPSI em assuntos relativos à Psicologia no âmbito do TJRJ.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	1 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

TERMO	DEFINIÇÃO
(COPSI)	
Comissão de Serviço Social (COSS)	Comissão constituída com o objetivo de assessorar o SEASO em assuntos relativos ao Serviço Social no âmbito do TJRJ.
<u>Comissão dos</u> <u>Comissários de</u> <u>Justiça (COCJI)</u>	<u>Comissão constituída com o objetivo de assessorar o SECJI em assuntos relativos ao Comissariado no âmbito do TJRJ.</u>
<u>Equipe de</u> <u>Psicólogos e</u> <u>Assistentes</u> <u>Sociais</u>	<u>Analistas judiciários na especialidade psicólogo e assistente social, que tem como finalidade auxiliar os juízos no âmbito de sua atribuição, sempre que solicitado. Divide-se, majoritariamente, em cinco tipos: Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), Central de Penas e Medidas Alternativas (CPMA), Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICrim), Vara de Infância, Juventude e Idoso (VIJI) e Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (JVDCFM).</u>
<u>Comissários de</u> <u>Justiça da</u> <u>Infância, da</u> <u>Juventude e do</u> <u>Idoso</u>	<u>Analistas judiciários na especialidade comissário de Justiça, que atuam exclusivamente nos juízos com competência em infância, juventude e idoso. Por meio de relatórios, informações, ocorrências e fiscalizações, assessora diretamente o magistrado, visando a assegurar os direitos de crianças, adolescentes e idosos.</u>

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10741, de 1º/10/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Federal nº 11.340, de 07/08/2006 – 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

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	2 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

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 13431/2017 Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Lei Federal nº 8662, de 07/06/1993 – Dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 5.261, de 11/06/2008 – Determina a obrigatoriedade da existência de local reservado para a atuação dos profissionais de Serviço Social no âmbito da Administração Estadual Direta, Indireta e Fundacional, com vistas à preservação do sigilo e da qualidade do atendimento;
- Provimento 24/2019- Regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, de assistente social e de comissário de Justiça;
- Ato Executivo TJ nº 4065, de 28/08/2009 – Regulamenta os procedimentos da Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 14, de 26/03/2002 – Avisa sobre a vedação da presença do advogado de qualquer das partes nas entrevistas realizadas para estudo social e/ou psicológico;
- Aviso CGJ nº 1247 / 2016 - Avisa aos Senhores Juízes de Direito, chefes de serventia, responsáveis pelas equipes técnicas interdisciplinares de psicologia e seus demais integrantes sobre a vedação de determinadas atuações do analista judiciário na especialidade de psicólogo junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	3 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

- Aviso TJ nº 1404, de 17/12/2018 – Avisa sobre prática de determinadas atuações do analista judiciário na especialidade de assistente social junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Aviso CGJ nº 1297, de 01/11/2012 – Atualiza o prazo do envio dos relatórios estatísticos relativos às atividades desenvolvidas pelos analistas judiciários, na especialidade de assistentes sociais, psicólogos e comissários de Justiça;
- Portaria CGJ nº 34, de 16/03/2009 – Atribui à Diretoria Geral de Administração da Corregedoria Geral da Justiça a coordenação da Divisão de Custas e Informações e da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar;
- Provimento CGJ nº 80, de 25/11/2009 Resolve que as equipes técnicas interdisciplinares serão formadas por assistentes sociais e psicólogos, tendo como finalidade auxiliar os juízos no âmbito de sua atribuição, e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 57/2019, modifica os artigos 2º e 4º do provimento CGJ 80/2009;
- Provimento CNJ nº 36, de 24/04/2014 – Dispõe sobre a estrutura e procedimentos das varas de infância e juventude;
- Resolução TJ/OE nº 39, de 13/12/2010 - Dispõe sobre as Centrais de Penas e Medidas Alternativas do Estado do Rio de Janeiro;
- Provimento CGJ nº 63, de 02/09/2009 – Institui a Comissão de Psicologia Judiciária da Corregedoria-Geral de Justiça;
- Provimento CGJ nº 24, de 15/04/2013 – Institui a Comissão de Comissários de Justiça da Corregedoria Geral de Justiça;
- Decreto nº 53.464, de 21/01/1964 – Regulamenta a Lei nº 4119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	4 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

- Referências Técnicas para Atuação do Psicólogo em Varas de Família - Conselho Federal de Psicologia / Centro de Referências Técnicas em Psicologia e Políticas Públicas;
- Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas (os) em Programas de Atenção à Mulher em Situação de Violência – Conselho Federal de Psicologia – Brasília: CFP, 2012;
- Referências Técnicas Para Atuação das (os) Psicólogas (os) no Sistema Prisional – Conselho Federal de Psicologia – Brasília: CFP, 2012;
- Referência Técnica para Atuação de Psicólogas(os) em Programas de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto – Conselho Federal de Psicologia – Brasília: CFP, 2012;
- Resolução CFP 02, de 24/03/2003 – Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos e revoga a Resolução CFP nº 025/2001;
- Resolução CFP 06/2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional e revoga as Resoluções CFP 15/1996, 07/2003 e 04/2019;
- Resolução CFP 11/2018 – regulamenta o atendimento psicológico online e demais serviços realizados por meios tecnológicos de comunicação a distância;
- Resolução CFP 01/2018 – Estabelece normas de atuação para as psicólogas e os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis;
- Resolução CFP 10, de 21/07/2005 – Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo;
- Resolução CFP 01, de 30/03/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	5 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

- Resolução CFP 08, de 02/07/2010 – Dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário;
- Resolução CFP 10, de 29/06/2010 – Institui a regulamentação da escuta psicológica de crianças e adolescentes envolvidos em situação de violência, na Rede de Proteção;
- Resolução CFP 05, de 08/03/2012 – Altera a Resolução CFP n.º 002/2003, que define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos;
- Resolução CFP 17, de 29/10/2012 – Dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito nos diversos contextos;
- Referências para a atuação do psicólogo – Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas Famílias - Conselho Federal de Psicologia / Centro de Referências Técnicas em Psicologia e Políticas Públicas;
- Resolução CFESS nº 273, de 13/03/1993 – Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências;
- Resolução CFESS nº 513, de 10/12/2007 Retificada – Dispõe sobre os procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico Sigiloso do Serviço Social;
- Resolução CFESS nº 493, de 21/08/2006 – Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social;
- Resolução CFESS nº 594, de 21/01/2011 – Altera o Código de Ética do/a Assistente Social, introduzindo aperfeiçoamentos formais, gramaticais e conceituais em seu texto e garantindo a linguagem de gênero;
- Resolução CFESS nº 557, de 15/09/2009 – Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o Assistente Social e outros profissionais;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	6 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

- Resolução CFESS 559, de 16/09/2009 – Dispõe sobre a atuação do assistente social, inclusive na qualidade de perito judicial ou assistente técnico, quando convocado a prestar depoimento como testemunha, pela autoridade competente.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, supervisionar e orientar os procedimentos do Serviço de Apoio às Varas da Infância, da Juventude e do Idoso, do Serviço de Apoio aos Comissários de <u>Justiça</u> da Infância, da Juventude e do Idoso, do Serviço de Apoio aos Psicólogos e do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais.
<u>Chefe do Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de psicólogos; • analisar as demandas dirigidas ao SEPSI 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; • elaborar propostas de formação continuada, conforme as demandas, as diretrizes e os processos de trabalho do quadro de psicólogos; • zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço; • <u>zelar pelo integral cumprimento do Provimento 24/2019;</u> • buscar, por intermédio da Escola de Administração Judiciária, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/ESAJ) ou de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.
<u>Chefe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de assistentes sociais; • analisar as demandas dirigidas ao SEASO 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 assistentes sociais; • elaborar propostas de formação continuada, conforme as demandas,

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	7 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<p>as diretrizes e os processos de trabalho do quadro de assistentes sociais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço; • zelar pelo integral cumprimento do <u>Provimento nº 24/2019</u>; • buscar por intermédio da ESAJ ou de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.
<u>Chefe do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça (SECJI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>analisar os processos no âmbito de sua competência e elaborar pareceres, informações e minutas.</u> • <u>analisar as demandas dirigidas ao SECJI, buscando as soluções mais adequadas;</u> • <u>manter cadastro dos comissários e respectiva lotação;</u> • <u>definir diretrizes de atuação e lotação dos comissários;</u> • <u>apoiar a promoção de eventos e cursos para os comissários oferecidos pela ESAJ ou por outros agentes de capacitação;</u> • <u>apoiar os comissários no desempenho das atividades determinadas e dos projetos desenvolvidos;</u> • <u>zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço;</u> • <u>zelar pelo integral cumprimento do Provimento 24/2019 e Aviso CGJ nº 1297/2012.</u>
Integrante da Comissão Interdisciplinar	<ul style="list-style-type: none"> • Assessorar o respectivo serviço de apoio na proposição de políticas institucionais voltadas à organização e ao aprimoramento da atuação dos psicólogos, assistentes sociais e <u>comissários de Justiça</u>; • colaborar com o respectivo Serviço de Apoio na análise de dados e indicadores relacionados às equipes de psicólogos, assistentes sociais e <u>comissários de Justiça</u>, bem como na execução de atividades propostas.
Apoio Técnico do SEPSI e do SEASO	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar com o chefe do Serviço de Apoio aos Psicólogos/Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais na análise de dados e indicadores relacionados às respectivas equipes, bem como na execução de atividades propostas; • zelar para que as respostas do SEPSI/SEASO sejam eficazes e tempestivas; • apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de psicólogos e de assistentes sociais;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	8 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none"> • 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, em consonância com o chefe do SEPSI/SEASO; • elaborar propostas de formação continuada, conforme as demandas, as diretrizes e os processos de trabalho dos respectivos quadros, em consonância com o chefe do SEPSI/SEASO; • zelar pela manutenção dos arquivos dos serviços; • buscar, por intermédio da ESAJ ou de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.
<p><u>Apoio Técnico do SECJI</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Colaborar com o chefe do SECJI na análise dos processos no âmbito de sua competência e elaborar pareceres, informações e minutas;</u> • <u>auxiliar o chefe do SECJI na análise das demandas dirigidas ao Serviço, bem como na execução de atividades propostas;</u> • <u>zelar para que as soluções adotadas pelo SECJI sejam adequadas e tempestivas;</u> • <u>apoiar as atividades necessárias à promoção de eventos e cursos para os comissários oferecidos pela ESAJ ou por outros agentes de capacitação;</u> • <u>levantar e examinar indicadores relacionados aos comissários e avaliar resultados;</u> • <u>colaborar na proposição de diretrizes de trabalho e na lotação de comissários, em consonância com o chefe do SECJI;</u> • <u>apoiar os comissários no desempenho das atividades determinadas e dos projetos desenvolvidos, em consonância com o chefe do SECJI;</u> • <u>zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço;</u> • <u>levantar dados relacionados ao integral cumprimento do Provimento 24/2019 e Aviso CGJ nº 1297/2012.</u>

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Apoio Administrativo do SEPSI, do SEASO e do SECJI	<ul style="list-style-type: none">• <u>Colaborar com o chefe do respectivo serviço de apoio na formatação de dados e indicadores relacionados às respectivas equipes, bem como na execução de atividades propostas;</u>• zelar para que as respostas do SEPSI/SEASO/SECJI sejam eficazes e tempestivas;• dar suporte às rotinas administrativas estabelecidas pelos chefes de serviço de acordo com as matrizes de competência;• apoiar administrativamente as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de Psicólogos, de Assistentes Sociais e de Comissários;• <u>receber processos e expedientes, encaminhando-os para registro e autuação;</u>• <u>zelar pela manutenção dos arquivos do SEPSI, SEASO e SECJI.</u>

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 6.1** As ações do SEPSI, do SEASO e do SECJI visam ao apoio das equipes para que possam realizar de modo eficiente e eficaz seus processos de trabalho e seus projetos.
- 6.2** O apoio mencionado traduz-se na resposta às demandas apresentadas, na disseminação de informações relevantes e na colaboração para a formação continuada.
- 6.3** As ações do SEPSI, do SEASO e do SECJI visam igualmente à assessoria dos juízes do Poder Judiciário Estadual e à orientação das demais partes interessadas.
- 6.4** A assessoria e a orientação têm por objetivo atender de modo eficiente, eficaz e efetivo às demandas apresentadas no que se refere às práticas das respectivas especialidades.
- 6.5** São também objetivos do SEPSI, do SEASO e do SECJI a identificação e a divulgação de boas práticas, desenvolvidas pelas respectivas equipes.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	10 de 14

APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS

- 6.6** O SEPSI, o SEASO e o SECJI realizam análises prospectivas a fim de subsidiar as equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de Justiça, juízes e a Corregedoria Geral de Justiça acerca de problemas a serem sanados ou oportunidades a serem aproveitadas.
- 6.7** O arquivo eletrônico estatístico é elaborado, mantido e disponibilizado pelo SEPSI e pelo SEASO a todas as equipes técnicas, sendo responsável também pela análise de dados e produção de sínteses semestrais.
- 6.8** Anualmente os dados estatísticos consolidados são encaminhados por e-mail às equipes de Serviço Social e Psicologia.

7 APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS

- 7.1** Recebe e analisa a demanda, registrando-a.
- 7.2** Busca subsídios para ações, tais como disponíveis em dados estatísticos, leis, normas, referências técnicas ou em organizações, como, por exemplo, os conselhos profissionais e outros.
- 7.2.1** Contata as equipes envolvidas e/ou outras partes interessadas, se couber, e realiza as deliberações cabíveis.
- 7.2.2** Compartilha a descrição da demanda recebida com a COPSI/COSS/COCJI, se couber, e realiza as deliberações cabíveis.
- 7.2.3** Tratando-se de procedimento administrativo, elabora parecer, arquiva cópia eletrônica do parecer em pasta própria e encaminha o processo ao diretor da DIATI.
- 7.2.3.1** O diretor da DIATI recebe o processo, analisa, complementa as informações, se cabível, e encaminha conforme o necessário.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	11 de 14

**APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E
ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

- 7.3** Divulga a demanda, as ações a ela relacionadas ou o que for relevante quanto ao tema, conforme os meios próprios de cada Serviço de Apoio, se couber.
- 7.4** Solicita a correção ou corrige os dados na planilha eletrônica de estatística, se necessário, registrando o ocorrido em arquivo próprio. (SEPSI e SEASO)
- 7.5** Recebe os dados estatísticos por meio eletrônico, solicita a correção se necessário e arquiva em pasta individual. (SECJI)
- 7.6** Registra o fim da intervenção do serviço de apoio em meio próprio e mensalmente preenche a Planilha de Indicadores (FRM-PJERJ-006-02).
- 7.7** Utiliza a demanda analisada como base de proposta para capacitação e/ou melhorias das condições para a realização do trabalho, se couber.

8 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo Médio de Atendimento das Demandas - SEPSI	Σ do tempo de processamento de cada demanda ÷ total de demandas	Mensal
Tempo Médio de Atendimento das Demandas - SEASO	Σ do tempo de processamento de cada demanda ÷ total de demandas	Mensal
<u>Tempo Médio de Atendimento das Demandas - SECJI</u>	<u>Σ do tempo de processamento de cada demanda ÷ total de demandas</u>	<u>Mensal</u>

9 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	12 de 14

APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS

9.1 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:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de Correspondencia Expedida	0-6-2-2 j	DIATI/ SEPSI	<u>Restrito</u>	Pasta Eletrônica (Servidor)	Data/ Numero	<i>Backup e Condições apropriadas</i>	2 anos	Eliminação na UO
Cópia de Correspondencia Expedida	0-6-2-2 j	DIATI/ SEASO	<u>Restrito</u>	Pasta/Pasta Eletrônica	Data/ Numero	<i>Backup e Condições apropriadas</i>	2 anos	Eliminação na UO
<u>Cópia de Correspondencia Expedida</u>	<u>0-6-2-2 i</u>	<u>DIATI/ SECJI</u>	<u>Restrito</u>	<u>Pasta Eletrônica</u>	<u>Data/ Numero</u>	<u><i>Backup e Condições apropriadas</i></u>	<u>2 anos</u>	<u>Eliminação na UO</u>

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimento - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGC/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 DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXO

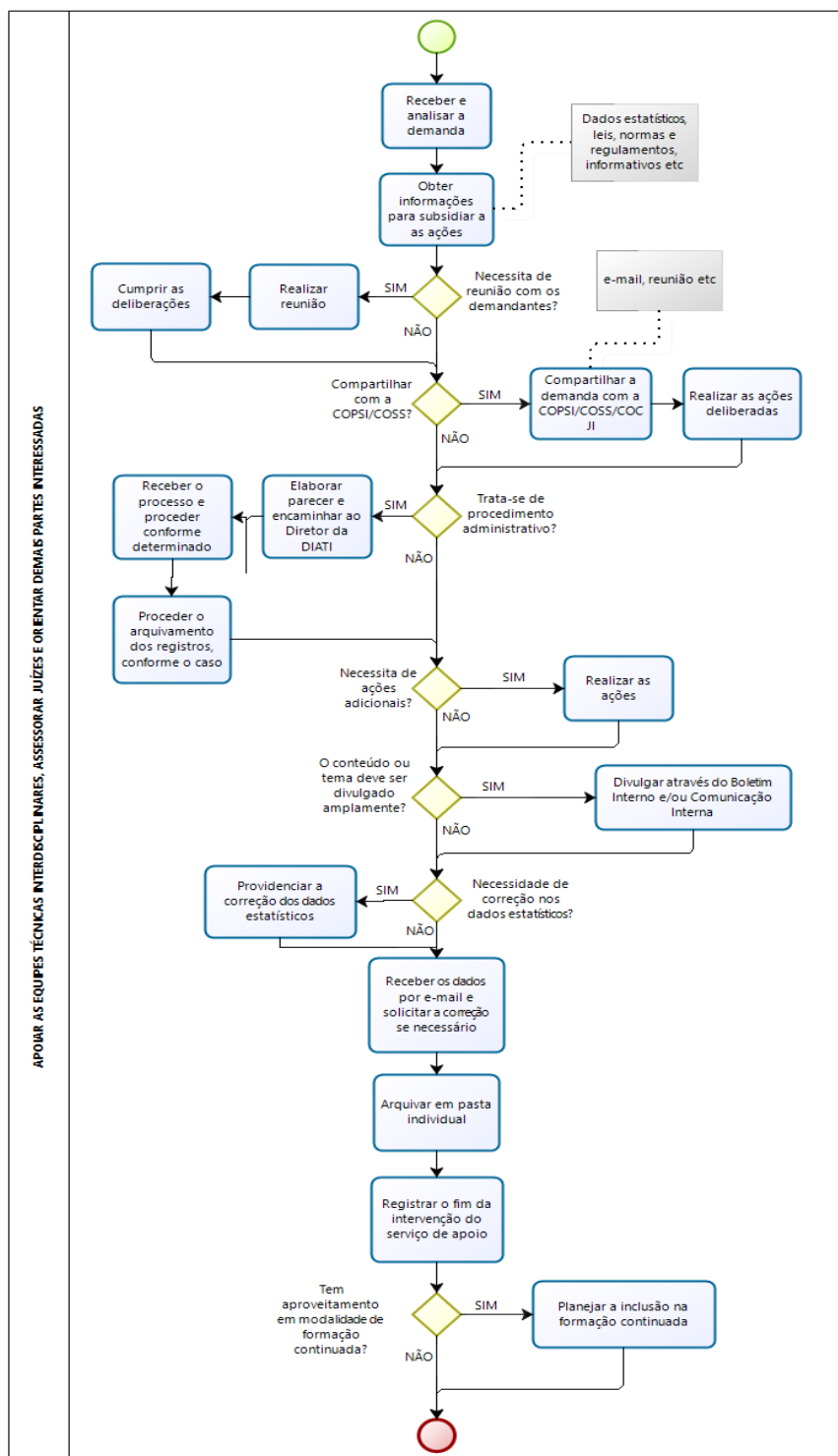
- Anexo – Fluxo do Processo de Trabalho Apoiar as Equipes Técnicas Interdisciplinares, Assessorar Juízes e Orientar Demais Partes Interessadas.

=====

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGADM-018	04	13 de 14

APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS

ANEXO – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS



Base Normativa

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGADM-018

Revisão:

04

Página:

14 de 14