



**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) aplica-se ao Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI), ao Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO), ao Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça (SECJI) e ao Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas (SEADE), todos da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho. Tem como objetivo estabelecer os procedimentos pelos quais o SEPSI, o SEASO, o SECJI e o SEADE 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 Corregedoria Geral da Justiça (CGJ), e passa a vigorar a partir de 18/12/2024.

## 2 DEFINIÇÕES

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

## 3 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 10.741, de 1º/10/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;
- Lei Federal nº 8.662, de 07/06/1993 – Dispõe sobre a profissão de assistente social 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

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

---

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 juzizados 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;

- Leis Penais Especiais;
- 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 CGJ nº 24/2019 - Regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, de assistente social e de comissário de Justiça;
- Ato Executivo TJ nº 4065/2009 – Regulamenta os procedimentos da Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 14/2002 – Avisa aos senhores Magistrados, Membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, advogados, serventuários e demais interessados, que o enunciado obtido por ocasião do II Encontro de Juízes de Varas de Família, realizado em Mangaratiba, nos dias 8, 9 e 10 de março de 2002 foi o seguinte: “1- É vedada a presença do advogado de qualquer das partes nas entrevistas realizadas por Assistente Social e/ou Psicólogo com o objetivo de realizar o estudo social e/ou psicológico determinado pelo juiz”;
- 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;
- Aviso CGJ nº 1404/2018 – Avisa aos Senhores Juízes de Direito, Chefes de Serventia, Responsáveis pelas Equipes Técnicas Interdisciplinares de Serviço Social e seus demais integrantes sobre prática de determinadas atuações do Analista Judiciário na especialidade de Assistente Social junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

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

---

- Aviso CGJ nº 402/2023 - Avisa aos Magistrados, Advogados, Servidores da Justiça e demais interessados, que é expressamente PROIBIDO FILMAR, FOTOGRAFAR e GRAVAR VÍDEOS ou ÁUDIOS no interior das salas de atendimento das equipes técnicas interdisciplinares e nas salas de depoimento especial de crianças e adolescentes (NUDECAs), sem a prévia autorização do Juiz da serventia ou do Corregedor-Geral da Justiça.
- AVISO CGJ nº 648/2023 - Avisa aos Juízes de Direito com competência cível, família, sucessões e infância, juventude e idoso, quanto à possibilidade de nomeação de perito externo psicólogo e assistente social, em processos com deferimento da gratuidade de justiça.
- AVISO CGJ nº 704/2023 - Recomenda aos Senhores Magistrados e Equipes Técnicas Interdisciplinares Cíveis com competência na matéria de Família e Órfãos e Sucessões a implementação de diretrizes, a fim de aprimorar a prestação jurisdicional.
- Provimento CGJ nº 80/2009 - 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 - Altera o Provimento CGJ nº 80/2009;
- Provimento CNJ nº 36/2014 – Dispõe sobre a estrutura e procedimentos das varas de infância e juventude;
- Provimento CGJ nº 63/2009 – Resolve instituir a Comissão de Psicologia Judiciária da Corregedoria Geral da Justiça e a Comissão de Serviço Social da Corregedoria Geral da Justiça, formadas por até cinco servidores especializados de cada área, e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 24/2013 – Resolve instituir a Comissão do Comissariado de Justiça da Corregedoria Geral da Justiça, formada por até cinco Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso, indicados pelo Chefe do Serviço de Apoio aos Comissários, e dá outras providências;

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

---

- Decreto nº 53.464/1964 – Regulamenta a Lei nº 4119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo;
- 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 TJ/OE nº 39/2010 - Dispõe sobre as Centrais de Penas e Medidas Alternativas do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução CFP nº 02/2003 – Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos e revoga a Resolução CFP nº 025/2001;
- Resolução CFP nº 06/2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos 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 CFP nº 11/2018 – Regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meios de tecnologias da informação e da comunicação e revoga a Resolução CFP nº 11/2012;
- Resolução CFP nº 01/2018 – Estabelece normas de atuação para as psicólogas e os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis;
- Resolução CFP nº 10/2005 – Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo;
- Resolução CFP nº 01/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos;

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

---

- Resolução CFP nº 08/2010 – Dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário;
- Resolução CFP nº 10/2010 – Institui a regulamentação da Escuta Psicológica de Crianças e Adolescentes envolvidos em situação de violência, na Rede de Proteção;
- Resolução CFP nº 05/2012 – Altera a Resolução CFP n.º 002/2003, que define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos;
- Resolução CFP nº 17/2012 – 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 513/2007 Retificada – Dispõe sobre os procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico sigiloso do Serviço Social;
- Resolução CFESS nº 493/2006 – Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social;
- Resolução CFESS nº 594/2011 – Altera o Código de Ética do Assistente Social, introduzindo aperfeiçoamentos formais, gramaticais e conceituais em seu texto e garantindo a linguagem de gênero;
- Resolução CFESS nº 557/2009 – Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais;
- Resolução CFESS nº 559/2009 – 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;
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

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

---

- Resolução CNJ nº 33/2010 - Recomenda aos tribunais a criação de serviços especializados para escuta de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência nos processos judiciais. Depoimento Especial;
- Resolução CNJ nº 299/2019 - 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;
- Recomendação CNJ nº 88/2021 - Recomenda aos Tribunais Regionais Federais e aos Tribunais de Justiça dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios a utilização de ferramentas tecnológicas de baixo custo para instalação de salas de depoimento especial de que trata a Resolução CNJ nº 299/2019 (art. 7º a 9º);
- Ato Executivo TJ nº 4297/2012 - Institui o Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes - NUDECA, no âmbito do Poder Judiciário, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.431/2017 - 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);
- Decreto nº 9603/2018 - Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019 - Institui o Protocolo de Depoimento Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ 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 13431/2017 (parte judicial);
- Aviso CGJ nº 43/2022 - Avisa aos magistrados, secretários, chefes de serventia e entrevistadores sobre as audiências de depoimento especial;

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

- Aviso CGJ nº 566/2022 - Avisa aos Senhores Magistrados, Secretários, Chefes de Serventia e entrevistadores que nas audiências de Depoimento Especial a interligação das salas de entrevista e de audiência se realizará mediante a plataforma Teams.

**4 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"><li>• Planejar, supervisionar e orientar os procedimentos do SECJI, SEASO, SEPSI e SEADE.</li></ul>
Chefe do Serviço de Apoio aos Psicólogos da Diretoria-Geral De Apoio à Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO/SEPSI), do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais da Diretoria- Geral De Apoio à Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO/SEASO), do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral De Apoio à Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO/SECJI) e 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça;</li><li>• analisar as demandas dirigidas aos serviços e as melhores formas de respondê-las;</li><li>• levantar e examinar indicadores relacionados às equipes técnicas e avaliar resultados;</li><li>• colaborar na proposição de diretrizes de trabalho e na lotação de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça;</li><li>• elaborar propostas de formação continuada em conjunto com o Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/NUEAPI), conforme as demandas, as diretrizes e os processos de trabalho do quadro de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça;</li><li>• zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço;</li><li>• zelar pelo integral cumprimento do Provimento nº 24/2019.</li></ul>

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<p>Integrante do Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar da Diretoria-Geral De Apoio À Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO/NUEAPI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessorar o respectivo serviço de apoio na proposição de políticas institucionais voltadas à organização e ao aprimoramento da atuação dos psicólogos, assistentes sociais e comissários de Justiça;</li> <li>• colaborar com o respectivo Serviço de Apoio na análise de dados e indicadores relacionados às equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de Justiça, bem como na execução de atividades propostas.</li> </ul>
<p>Apoio Técnico Do Serviço de Apoio aos Psicólogos da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SEPSI), do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SEASO), do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SECJI) e do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas (DGAPO/SEADE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar com os chefes na análise de dados e indicadores relacionados às respectivas equipes, bem como na execução de atividades propostas;</li> <li>• zelar para que as respostas sejam eficazes e tempestivas;</li> <li>• apoiar as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça;</li> <li>• levantar e examinar indicadores relacionados às equipes técnicas e avaliar resultados;</li> <li>• colaborar na proposição de diretrizes de trabalho e na lotação de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça;</li> <li>• elaborar propostas de formação continuada em conjunto com o NUEAPI, conforme as demandas, as diretrizes e os processos de trabalho dos respectivos quadros, em consonância com os chefes de cada serviço;</li> <li>• zelar pela manutenção dos arquivos dos serviços;</li> <li>• buscar, por intermédio da Escola de Administração Judiciária (ESAJ) ou de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.</li> </ul>
<p>Apoio Administrativo do Serviço de Apoio aos Psicólogos da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SEPSI), do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais da</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• zelar para que as respostas sejam eficazes e tempestivas;</li> </ul>

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SEASO), do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SECJI) e do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas (DGAPO/SEADE)	<ul style="list-style-type: none"><li>• dar suporte às rotinas administrativas estabelecidas pelos chefes de serviço de acordo com as matrizes de competência;</li><li>• apoiar, administrativamente, as atividades necessárias à realização dos processos de trabalho e dos projetos das equipes de psicólogos, de assistentes sociais e de comissários;</li><li>• receber processos e expedientes, encaminhando-os para registro e autuação;</li><li>• zelar pela manutenção dos arquivos;</li><li>• levantar e examinar indicadores relacionados às equipes técnicas e avaliar resultados;</li><li>• colaborar na proposição de diretrizes de trabalho e na lotação de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça em consonância com os chefes de cada serviço;</li><li>• elaborar propostas de formação continuada em conjunto com o NUEAPI, conforme as demandas, as diretrizes e os processos de trabalho dos respectivos quadros, em consonância com os chefes de cada serviço;</li><li>• zelar pela manutenção dos arquivos dos serviços;</li><li>• buscar, por intermédio da ESAJ, ou de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.</li></ul>

## 5 CONSIDERAÇÕES GERAIS



- 5.1** As ações do SEPSI, do SEASO, do SECJI e do SEADE visam ao apoio das equipes para que possam realizar de modo eficiente e eficaz seus processos de trabalho e seus projetos.
- 5.2** O apoio mencionado traduz-se na resposta às demandas apresentadas, na disseminação de informações relevantes e na colaboração para a formação continuada.
- 5.3** As ações do SEPSI, do SEASO, do SECJI e do SEADE visam igualmente à assessoria dos juízes do Poder Judiciário Estadual e à orientação das demais partes interessadas.

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

---

- 5.4** A assessoria e a orientação têm por objetivo atender de modo eficiente, eficaz e efetivo as demandas apresentadas no que se referem às práticas das respectivas especialidades.
- 5.5** São também objetivos do SEPSI, do SEASO, do SECJI e do SEADE a identificação e a divulgação de boas práticas, desenvolvidas pelas respectivas equipes.
- 5.6** O SEPSI, o SEASO, o SECJI e o SEADE realizam análises prospectivas a fim de subsidiar as equipes de psicólogos, assistentes sociais e comissários de justiça, juízes e a CGJ acerca de problemas a serem sanados ou oportunidades a serem aproveitadas.
- 5.7** A planilha estatística é elaborada, mantida e disponibilizada pelo SEPSI, SEASO e SECJI a todas as equipes técnicas, sendo responsáveis também pela análise de dados e produção de sínteses semestrais.
- 5.8** Anualmente, os dados estatísticos consolidados são encaminhados por e-mail às equipes de Serviço Social e Psicologia.
- 5.9** Pormenores do processo de trabalho desta RAD estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas](#).

## **6 INDICADOR**

<b>NOME</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Tempo Médio de Atendimento das Demandas	$\sum$ do tempo de processamento de cada demanda ÷ total de demandas	Mensal

## **7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**



- 7.1** 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:

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

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	Restrito	Pasta Eletrônica (Servidor)	Data/ Numero	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Cópia de Correspondencia Expedida	0-6-2-2 j	DIATI/ SEASO	Restrito	Pasta/Pasta Eletrônica	Data/ Numero	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Cópia de Correspondencia Expedida	0-6-2-2 j	DIATI/ SECJI	Restrito	Pasta Eletrônica	Data/ Numero	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Cópia de Correspondência Expedida	0-6-2-2 j	DIATI/ SEADE	Restrito	Pasta Eletrônica	Data/ Numero	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGADM/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-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de cópias de Segurança de Dados.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003.



**Proposto por:**

Serviço de Apoio aos Psicólogos (**SEPSI**); Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (**SEASO**); Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça (**SECJI**) e ao Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas (**SEADE**)



**Aprovado por:**

Diretor-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral de Justiça (**DGAPO**)

**1 FLUXO DE PROCEDIMENTO DO TRABALHO** 

**1.1 FLUXO DE PROCEDIMENTO DO TRABALHO - APOIAR AS EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES, ASSESSORAR JUÍZES E ORIENTAR DEMAIS PARTES INTERESSADAS**

