

	CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS		
	Proposto por: Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça (SECJI)	Analisado por: Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)	Aprovado por: Diretor da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos às atividades de recebimento, controle e verificação dos relatórios de inspeção referentes às entidades e/ou programas de execução de medidas socioeducativas em meio aberto.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO/SECJI), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 25/04/2022.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Ato infracional	Conduta do adolescente descrita como crime ou contravenção penal.
Comissário de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso.	Analista Judiciário com formação multidisciplinar que tem como atribuição o exercício de funções de fiscalização, de garantia e proteção dos direitos da criança, do adolescente e do idoso.
Entidade de atendimento	Pessoa jurídica de direito público ou privado que instala e mantém a unidade e os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento de programas de atendimento.
Medidas socioeducativas em meio aberto	Prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida.
Programa de atendimento	Conjunto de ações implementadas pela entidade de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-020	Revisão: 00	Página: 1 de 8
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

**CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE
INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE
MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**

TERMO	DEFINIÇÃO
Relatório de Inspeção	Documento encaminhado à CGJ nos moldes do Anexo Único do Aviso CGJ nº 823/2017, pelo menos uma vez a cada semestre, por juiz com competência para matéria referente a adolescente em conflito com a lei, onde constem as informações requeridas pela Resolução CNJ nº 77/2009.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.

4 REFERÊNCIAS

- Lei nº 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei nº 12.594/2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional; e altera as Leis nºs 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 7.560, de 19 de dezembro de 1986, 7.998, de 11 de janeiro de 1990, 5.537, de 21 de novembro de 1968, 8.315, de 23 de dezembro de 1991, 8.706, de 14 de setembro de 1993, os Decretos-Leis nºs 4.048, de 22 de janeiro de 1942, 8.621, de 10 de janeiro de 1946, e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Lei nº 5.537/1968 – Cria o Instituto Nacional de Desenvolvimento da Educação e Pesquisa (INDEP), e dá outras providências;
- Lei nº 7.560/1986 - Cria o Fundo de Prevenção, Recuperação e de Combate às Drogas de Abuso, dispõe sobre os bens apreendidos e adquiridos com produtos de tráfico ilícito de drogas ou atividades correlatas, e dá outras providências;
- Lei nº 7.998/1990 – Regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial, institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), e dá outras providências;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-020	Revisão: 00	Página: 2 de 8
--	--	------------------------------	---------------------------------

**CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE
INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE
MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**

- Lei nº 8.315/1991 - Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar) nos termos do art. 62 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- Lei nº 8.706/1993 - Dispõe sobre a criação do Serviço Social do Transporte - SEST e do Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte – SENAT;
- Decreto-Lei nº 4.048/1942 - Cria o Serviço Nacional de Aprendizagem dos Industriários (SENAI);
- Decreto-Lei 8.621/1946 - Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e dá outras providências;
- Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- Resolução CNJ nº 77/2009, alterada pelas Resoluções CNJ nº 157/2012, nº 188/2014 e nº 326/2020 - Dispõe sobre a inspeção nos estabelecimentos e entidades de atendimento ao adolescente e sobre a implantação do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei;
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro parte judicial;
- Aviso CGJ nº 823/2017 - Avisa aos Juízes de Direito com competência para a matéria de Infância e Juventude referente ao adolescente em conflito com a lei sobre as inspeções bimestrais em unidades de internação e semiliberdade e os relatórios de inspeção semestral, e dá outras providências.

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 do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-020	Revisão: 00	Página: 3 de 8
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<p>Chefe de Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO/SECJI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar e gerenciar as ações necessárias para a realização das atividades descritas no processo de trabalho; • esclarecer as dúvidas do apoio administrativo e distribuir as tarefas para garantir a celeridade na análise dos relatórios recebidos; • conferir e analisar os relatórios recebidos; • elaborar pareceres e informações em processo administrativo; • zelar pela manutenção da planilha atualizada de todas as entidades e programas de execução de medidas socioeducativas em meio aberto no estado do Rio de Janeiro.
<p>Apoio Técnico do Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria- Geral da Justiça (DGAPO/SECJI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar com o chefe do SECJI na manutenção da planilha atualizada das entidades e programas de execução de medidas socioeducativas em meio aberto no estado do Rio de Janeiro; • colaborar com o chefe do SECJI na análise dos expedientes recebidos, verificando se constam no relatório de inspeção as informações exigidas pela Resolução CNJ nº 77/2009; • zelar pela célere tramitação do processo administrativo; • zelar pela manutenção dos arquivos do SECJI.
<p>Apoio Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar com o chefe do SECJI e com o apoio técnico, nas ações necessárias para a realização das atividades descritas no processo de trabalho; • salvar os relatórios em pasta virtual por NUR; • efetuar lançamento de cada relatório recebido na planilha de controle.

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 O Conselho Nacional de Justiça, atendendo às diretrizes do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), editou a Resolução nº 77/2009, alterada pelas Resoluções CNJ nº 157/2012, nº 188/2014 e nº 326/2020, que determina aos juízes com competência na matéria da infância e da juventude (adolescente em conflito com a lei) a realização de inspeção pessoal nas entidades e programas de execução de medidas socioeducativas em meio aberto, pelo menos uma vez a cada semestre.

6.1.1 A Resolução CNJ nº 326/2020 determina que os juízes deverão preencher formulário eletrônico do CNJ, disponível no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e

<p>Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003</p>	<p>Código: RAD-DGAPO-020</p>	<p>Revisão: 00</p>	<p>Página: 4 de 8</p>
---	---	-------------------------------	----------------------------------

CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Programas Socioeducativos (CNIUPS), relativo às inspeções semestrais realizadas nos programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, até o dia 10 do mês seguinte ao semestre em referência. No entanto, tendo em vista que ainda não foi disponibilizado este novo cadastro na página eletrônica do CNJ, os relatórios das condições de funcionamento das entidades continuam sendo encaminhados pelos juízos ao Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO/SECJI) por e-mail.

6.2 A fiscalização das entidades que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento do adolescente em conflito com a lei, de acordo com o art. 509, VII, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça é atribuição específica do Comissário de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso, relatando as ocorrências à autoridade judiciária para as providências cabíveis.

6.3 O SECJI mantém arquivo virtual contendo os relatórios de inspeção realizada pelos magistrados e comissários de Justiça nas unidades de execução de medidas socioeducativas em meio aberto de todas as comarcas do estado do Rio de Janeiro, a fim de serem disponibilizados à Corregedoria Nacional de Justiça sempre que solicitado.

7 CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

7.1 O SECJI recebe o relatório de inspeção oriundo do juízo fiscalizador para análise técnica.

7.2 Verifica se no relatório encaminhado constam as seguintes informações:

- a localização, a natureza, os recursos humanos e a estrutura da entidade de atendimento;
- as informações relativas ao cumprimento das normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial nos artigos 90 a 94;
- as medidas adotadas para o adequado funcionamento da entidade.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-020	Revisão: 00	Página: 5 de 8
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

**CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE
INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE
MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**

- 7.2.1** Em caso positivo, o apoio administrativo registra os dados na planilha Indicador e arquiva o relatório em pasta virtual mantida no SECJI.
- 7.2.2** Em caso negativo, o Serviço encaminha e-mail ao juízo responsável solicitando a adequação e/ou complementação das informações/providências.
- 7.2.3** Após a apreciação da resposta do juízo, o apoio administrativo lança a informação na planilha Indicador e arquiva o relatório em pasta virtual.
- 7.3** Para garantir o cumprimento da Resolução CNJ nº 77/2009, ao término do semestre, o chefe de serviço solicita o envio dos relatórios pendentes aos respectivos juízos, conforme previsto no mencionado ato.
- 7.3.1** O apoio administrativo realiza o levantamento das pendências e registra na planilha Indicador o atendimento da solicitação.
- 7.4** Após a apreciação de todos os relatórios, o SECJI inicia o processo SEI do respectivo semestre, registra na planilha de controle de entrada e saída de processos e elabora informação ao diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO/DIATI), que ratifica e encaminha ao juiz auxiliar da CGJ.
- 7.4.1** Recebe o processo no SEI, cumpre as determinações contidas no despacho e/ou toma ciência da decisão de arquivamento.
- 7.4.2** Por ocasião do arquivamento do processo, realiza o registro na planilha de controle de entrada e saída de processos.

8 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo médio de análise do relatório	\sum do tempo de processamento de cada demanda ÷ total de demandas	Mensal

CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

9 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

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
Arquivo de relatórios de inspeção	0-1-3-1b	SECJI	Restrito	Pasta Virtual	E-mail	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/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

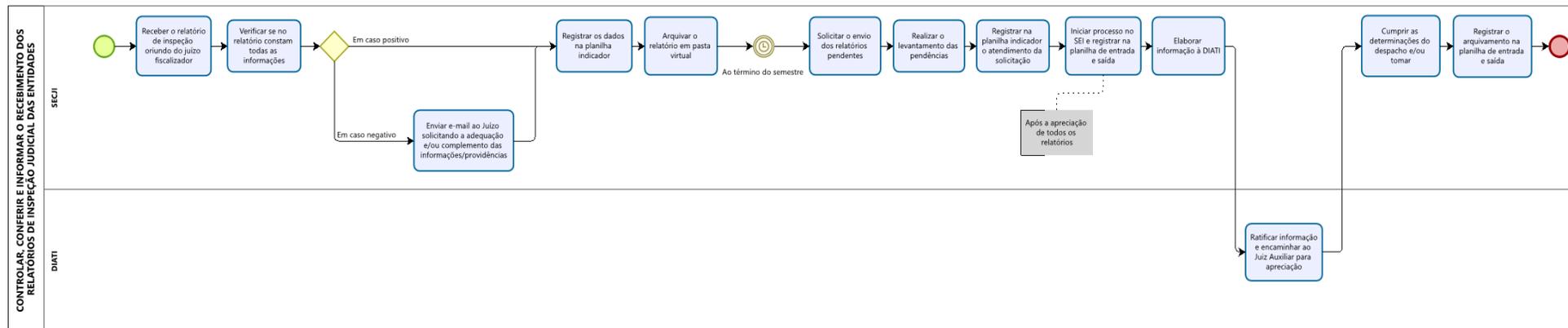
- Anexo - Fluxo do Processo de Trabalho Controlar, Conferir e Informar o Recebimento dos Relatórios de Inspeção Judicial das Entidades e/ou Programas de Execução de Medidas Socioeducativas.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-020	Revisão: 00	Página: 7 de 8
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

ANEXO - FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO CONTROLAR, CONFERIR E INFORMAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO JUDICIAL DAS ENTIDADES E/OU PROGRAMAS DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGAPO-020

Revisão:

00

Página:

8 de 8