

	COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES		
	Proposto por: Equipe do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas (SEADE)	Analisado por: Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)	Aprovado por: Diretor-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 para apoiar os polos do Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes (NUDECA) em todo o Estado, a fim de viabilizar o preparo e execução do depoimento especial, assessorar os juízes na oitiva de crianças e adolescentes e auxiliar os profissionais da equipe técnica interdisciplinar na atuação como entrevistadores do depoimento especial.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao 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), 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 20/05/2022.

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 SEADE.
Encaminhamento	Documento para encaminhar, quando necessário, a criança/adolescente e/ou os familiares para acompanhamento de saúde na rede de apoio.
Entrevista Cognitiva	Técnica de entrevista científica utilizada no depoimento especial.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-021	Revisão: 00	Página: 1 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS
E ADOLESCENTES**

TERMO	DEFINIÇÃO
Entrevistadores	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.
Protocolo de Depoimento Especial	Protocolo norteador das fases para a execução dos depoimentos especiais instituído pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019.
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância.
Sistema Skopia Desktop	Sistema operacional utilizado pelo DETEL Videoconferência para a interligação da sala de entrevista com a criança/adolescente e a sala de audiência, e sua gravação.
Supervisão	Atividade mensal da chefia do SEADE com os entrevistadores de cada polo do NUDECA, pela qual são revistos os depoimentos especiais realizados, a fim de que seja observado se a condução da entrevista se encontra em consonância com o protocolo do TJRJ, sinalizando-se aspectos positivos na condução da entrevista e aqueles que devem ser aperfeiçoados.
Termo de Consentimento	Documento assinado pelo magistrado, pela criança ou adolescente e por seu responsável, autorizando o uso do depoimento especial em atividades de supervisão e capacitação continuada dos entrevistadores.

4 REFERÊNCIAS

- Lei 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 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Decreto nº 9.603/2018 – Regulamenta a Lei 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;
- Lei nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGAPO-021	00	2 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

- Lei nº 4.158/2003 – Dispõe sobre o atendimento às vítimas de violência sexual e torna obrigatório o atendimento hospitalar diferenciado multidisciplinar às crianças e mulheres vítimas de violência em geral e dá outras providências;
- Recomendação nº 33/2010 – Conselho Nacional de Justiça – 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 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;
- Recomendação nº 88/2021 - Conselho Nacional de Justiça - Recomenda aos Tribunais Regionais 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 que trata a Resolução CNJ nº 299/2019 (art. 7º a 9º);
- Resolução nº 329/2020 - Conselho Nacional de Justiça - Regulamenta e estabelece critérios para a realização de audiências e outros atos processuais por videoconferência, em processos penais e de execução penal, durante o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Federal nº 06/2020, em razão da pandemia mundial por Covid-19;
- Ato Executivo nº 4297/2012 – Institui o Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes – NUDECA, no âmbito do Poder Judiciário, e dá outras providências;
- 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 n. 13.431/2017(parte judicial);

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGAPO-021	00	3 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

- 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;
- Resolução OE nº 08/2018 – Altera a Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2017, deste Órgão Especial, para a criação do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítima e Testemunha e do Serviço de Administração da Central de Aprendizagem.

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 ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência;• capacitar os entrevistadores na técnica da entrevista cognitiva para o depoimento especial.
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)	<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;• encaminhar semestralmente à direção da Divisão a síntese dos dados estatísticos;

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-021	Revisão: 00	Página: 4 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço.
Apoio Técnico do SEADE	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar com o chefe do SEADE na análise de dados e indicadores relacionados aos polos, bem como na execução de atividades propostas; • zelar para que as respostas do SEADE sejam eficazes e tempestivas; • apoiar as atividades necessárias à realização dos depoimentos especiais; • levantar e examinar indicadores relacionados aos depoimentos especiais e avaliar resultados; • colaborar na proposição de diretrizes de trabalho e na lotação de entrevistadores, em consonância com o chefe do SEADE; • elaborar propostas de formação continuada, conforme as demandas, as diretrizes e os processos de trabalho, em consonância com o chefe do SEADE; • zelar pela manutenção dos arquivos do Serviço; • providenciar, por intermédio da ESAJ ou de outros agentes de capacitação, os meios para a execução da proposta de formação continuada.
Apoio Administrativo do SEADE	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar com o chefe do SEADE na formatação de dados e indicadores relacionados aos polos, bem como na execução de atividades propostas; • dar suporte às rotinas administrativas estabelecidas pelo chefe de serviço; • apoiar administrativamente as atividades necessárias ao agendamento e preparo dos depoimentos especiais; • solicitar material de consumo específico – DVD graváveis, capas de DVD, pilhas, baterias e outros; • solicitar a reposição de lanche a ser fornecido, quando necessário, às crianças e adolescentes atendidos; • cumprir os procedimentos de agendamento do depoimento especial elencados no item 8 desta RAD;

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none"> • zelar para que as respostas do SEADE/NUDECA sejam eficazes e tempestivas; • apoiar as atividades necessárias à realização do processo de trabalho dos entrevistadores; • zelar pela manutenção dos arquivos físicos, eletrônicos e de mídias eletrônicas do NUDECA (cópias dos DVD de gravação dos depoimentos especiais - <i>OneDrive</i> e versões físicas); • zelar pelos equipamentos e instalações das salas de depoimento especial.
Entrevistador	<ul style="list-style-type: none"> • Observar a arrumação das salas, verificar a existência de materiais a serem eventualmente utilizados e certificar-se de que os equipamentos estão funcionando; • executar os procedimentos de oitiva de crianças e adolescentes no formato de depoimento especial, conforme diretrizes previstas no Ato Normativo Conjunto nº 35/2019, na Lei nº 13.431/2017 e no Decreto nº 9.603/2018; • preencher no <i>Forms</i> as fichas de atendimento e as pesquisas de satisfação com a criança/adolescente e seu responsável; • indagar a criança/adolescente, o responsável e o magistrado quanto à autorização para assistir à gravação do depoimento especial em reunião de supervisão, colhendo as assinaturas, em caso positivo; • providenciar encaminhamento para a rede de atendimento, quando necessário; • analisar as demandas e problemáticas apresentadas durante a realização do depoimento especial, comunicando a chefia do SEADE; • participar dos <i>workshops</i> e supervisões promovidas pelo SEADE, para constante revisão e aperfeiçoamento do processo de trabalho; • zelar pela organização e acondicionamento do acervo de DVDs, fichas e demais documentos utilizados no depoimento especial.

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 O 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) tem por atribuição auxiliar os polos do Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes (NUDECA), centralizando as demandas administrativas

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGAPO-021	00	6 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

relacionadas ao processo de trabalho dos entrevistadores, bem como informar mensalmente ao Observatório Judicial da Violência contra a Mulher do TJRJ o quantitativo de processos atendidos pelo NUDECA e de crianças/adolescentes que prestaram depoimento especial no TJRJ.

- 6.2** O NUDECA tem por atribuição auxiliar os juízes do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro com competência em matéria de família, infância e juventude em que haja suspeita de violência contra criança ou adolescente, ou suposta alienação parental, e assessorar os juízes com competência criminal e de violência doméstica e familiar contra a mulher, na colheita de provas de melhor confiabilidade e qualidade nas ações penais em que crianças ou adolescentes foram vítimas ou testemunhas de violência.
- 6.3** O NUDECA também tem como objetivo estabelecer interlocução com outros órgãos governamentais e não governamentais, viabilizando o encaminhamento da vítima ou testemunha a programas de proteção à criança/adolescente e à família, consoante o princípio da proteção integral.
- 6.4** As ações do NUDECA visam ao apoio dos profissionais que atuam como entrevistadores para que possam realizar de modo eficiente e eficaz seus processos de trabalho.
- 6.5** O apoio mencionado traduz-se na resposta às demandas apresentadas, na disseminação de informações relevantes e na colaboração para a formação continuada.

7 APOIAR OS POLOS DO NUDECA

- 7.1** No mês de novembro, o SEADE solicita aos entrevistadores a indicação de datas para atuação no NUDECA no ano subsequente, organizando, em seguida, a agenda dos polos.
- 7.2** O SEADE recebe e analisa a demanda, registrando-a.
- 7.3** Busca subsídios para ações, disponíveis em dados estatísticos, leis, normas, referências técnicas ou em organizações.
- 7.4** Contata os entrevistadores envolvidos e/ou outras partes interessadas, se couber, e adota as providências cabíveis.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGAPO-021	00	7 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

- 7.5** Tratando-se de procedimento administrativo, elabora parecer, arquiva cópia eletrônica do parecer em pasta própria e encaminha o processo ao diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI).
- 7.6** Após decisão no processo administrativo, divulga a demanda, as ações a ela relacionadas ou o que for relevante quanto ao tema, se couber.
- 7.7** Registra o fim da intervenção do SEADE em meio próprio e, mensalmente, preenche o FRM-PJERJ-006-02 - Planilha de Indicadores.
- 7.8** Utiliza a demanda analisada como base de proposta para capacitação, se couber.

8 RECEBER A SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO E ELABORAR PARECER

- 8.1** O SEADE registra em planilha do Serviço, os depoimentos agendados no DCP e salva os documentos encaminhados pela vara, por e-mail, previstos no Ato Normativo Conjunto nº 35/2019, em pasta virtual individual da criança ou adolescente.
- 8.2** Analisa os documentos recebidos e emite parecer, quando necessário, quanto à pertinência da realização do depoimento especial solicitado, tomando como referência o Ato Normativo Conjunto nº 35/2019.
- 8.3** Encaminha à vara confirmação do agendamento.
- 8.3.1** Caso seja considerada pertinente a realização do depoimento especial, envia por e-mail a confirmação ao juiz requisitante, com cópia para a respectiva vara e para o entrevistador.
- 8.3.2** Na hipótese de não ser considerada pertinente a realização do depoimento especial, envia por e-mail, o parecer ao juiz requisitante, com cópia para a respectiva vara, contraindicando o procedimento.
- 8.3.3** Se o juiz aceitar a contraindicação do depoimento especial, o juízo exclui a audiência na agenda do NUDECA no DCP.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGAPO-021	00	8 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

8.3.4 Caso o juiz não aceite a contraindicação, na fase “Recepção e Apresentação do Protocolo” o entrevistador avalia as condições cognitivas e limites emocionais da criança e do adolescente para comunicação verbal ao juiz antes do início da audiência, conforme artigo 9º, inciso XI, do Ato Normativo Conjunto nº 35/2019.

8.4 Encaminha à direção do fórum de cada polo do NUDECA, semanalmente, a listagem de processos com depoimentos especiais agendados, dias e horários.

9 REALIZAR O AGENDAMENTO

9.1 O SEADE registra em planilha própria os depoimentos agendados no DCP pelos juízos.

9.2 Elabora a escala dos entrevistadores que atuarão nos depoimentos especiais agendados.

9.3 Solicita ao Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações da Diretoria-Geral de Segurança Institucional (DGSEI/DETEL), por e-mail, a disponibilização de técnico de videoconferência para a realização remota da testagem e manuseio dos equipamentos eletrônicos durante o depoimento especial, nos polos em que se utiliza o sistema Skopia Desktop.

9.4 Envia, por e-mail, os documentos recebidos da vara solicitante e o parecer, quando elaborado pelo SEADE, para os entrevistadores designados.

9.5 Confirma, por e-mail, com o juiz e com cartório da vara solicitante, o agendamento do depoimento especial.

9.6 Na véspera, confirma com o gabinete a realização do depoimento especial, mediante contato telefônico.

10 PROVIDENCIAR O PREPARO DO DEPOIMENTO ESPECIAL

10.1 O SEADE prepara o Termo de Consentimento de Utilização do Depoimento Especial em Supervisões e Capacitações, a ser apresentado ao magistrado, à criança/adolescente e seus responsáveis.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGAPO-021	00	9 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

- 10.2** Verifica a disponibilidade de materiais para uso dos entrevistadores (cartilha, ressalva, papel, prancheta, lápis de cera, massinha de modelar e outros).
- 10.3** O entrevistador responsável pelo cartão alimentação/refeição administra a compra de lanches para crianças e adolescentes vítimas e presta contas mensalmente ao Serviço de Alimentação da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/SEALI).
- 10.4** No dia agendado, o técnico de videoconferência acompanha o procedimento até o encerramento, fornecendo ID e PIN da gravação para os secretários.
- 10.5** Depois de realizado e encerrado o depoimento especial, o técnico de videoconferência envia o ID e o PIN da gravação para o SEADE. O apoio administrativo do SEADE realiza o *download* da mídia e armazena na pasta “Gravações” no *OneDrive* do diretor da DIATI. Nas salas em que a audiência é realizada pelo *Teams* ou similar, o secretário do juízo deve compartilhar a gravação com o apoio administrativo do SEADE para armazenamento no *OneDrive*.
- 10.6** Os entrevistadores enviam ao SEADE o Termo de Consentimento para a guarda do documento em planilha e arquivo em pasta própria, preenchendo, em seguida, as informações no DCP.
- 10.7** Arquiva os documentos e confere o lançamento das informações no DCP.

11 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo Médio de Atendimento das Demandas do SEADE	\sum do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas	Mensal

12 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 12.1** 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:

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-021	Revisão: 00	Página: 10 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Correspondência expedida (Ofício, memorando, etc)	0-6-2-2 j	SEADE	Restrito	Pasta	Data	<i>Condições apropriadas</i>	1 ano	Eliminação na UO
Guia de Remessa de processos/ expedientes	0-6-2-2 c	SEADE	Restrito	Pasta	Data	<i>Condições apropriadas</i>	3 anos	Eliminação na UO
Pareceres	0-1-1-1e	SEADE	Restrito	Pasta Eletrônica	Data	<i>Backup e Condições apropriadas</i>	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/COM /DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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

13 ANEXOS

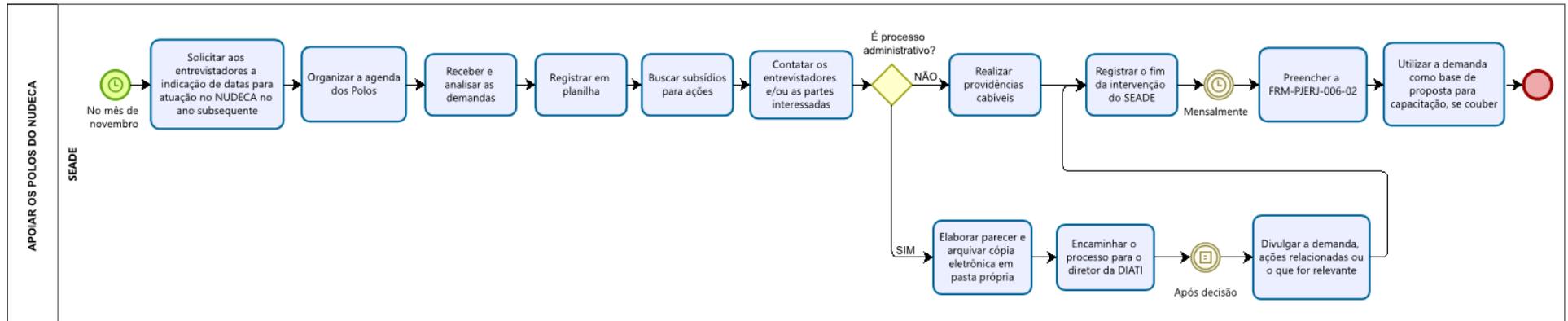
- Anexo 1 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Apoiar os Polos do NUDECA;
- Anexo 2 - Fluxo do Procedimento Receber a Solicitação de Agendamento e Elaborar Parecer;
- Anexo 3 - Fluxo do Procedimento Realizar o Agendamento;
- Anexo 4 - Fluxo do Procedimento Providenciar o Preparo do Depoimento Especial.

=====

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGAPO-021	Revisão: 00	Página: 11 de 15
--	--	------------------------------	-----------------------------------

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E DO ADOLESCENTES

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO APOIAR OS POLOS DO NUDECA



Base Normativa

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGAPO-021

Revisão:

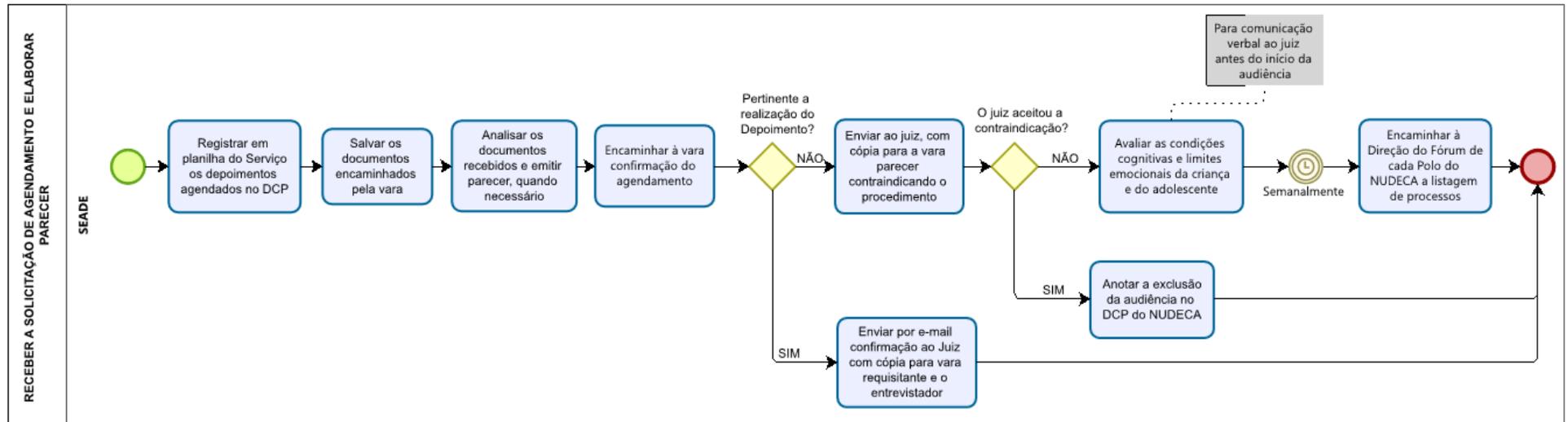
00

Página:

12 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E DO ADOLESCENTES

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO RECEBER A SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO E ELABORAR PARECER



Base Normativa

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGAPO-021

Revisão:

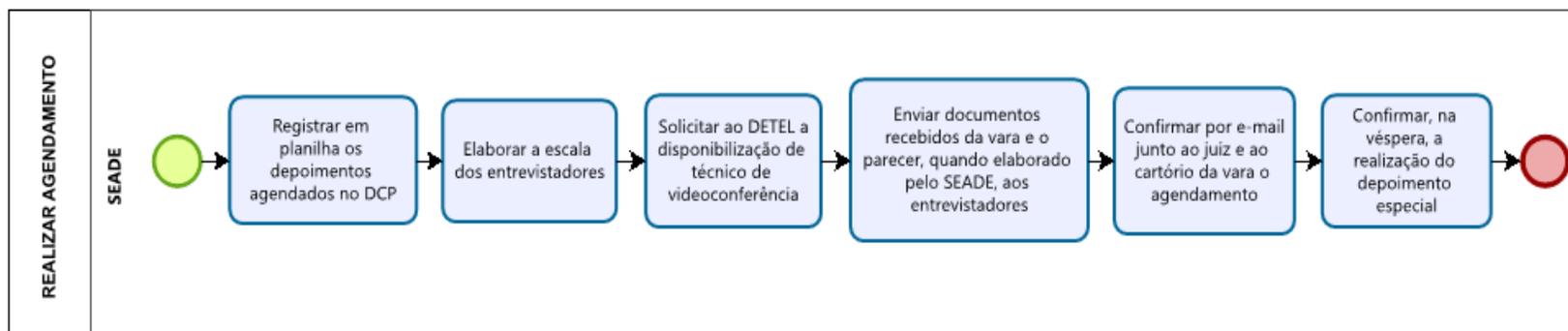
00

Página:

13 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E DO ADOLESCENTES

ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO REALIZAR O AGENDAMENTO



Base Normativa

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGAPO-021

Revisão:

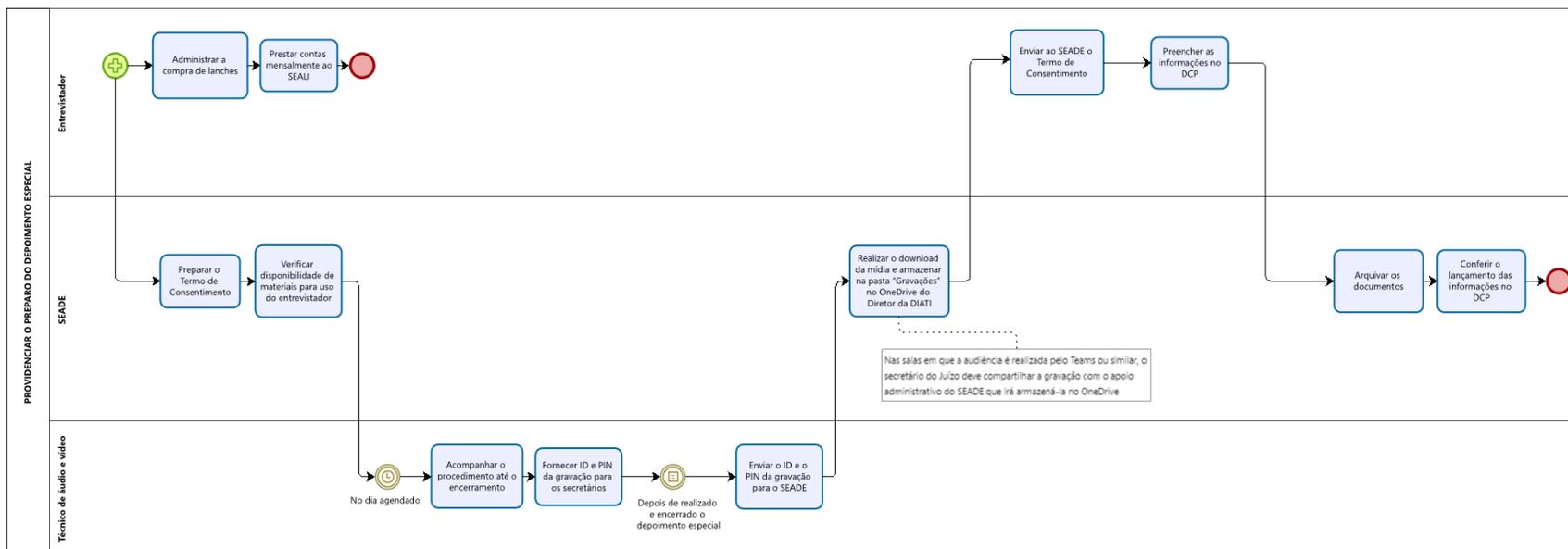
00

Página:

14 de 15

COORDENAR E APOIAR OS NÚCLEOS DE DEPOIMENTO ESPECIAL DE CRIANÇAS E DO ADOLESCENTES

ANEXO 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PROVIDENCIAR O PREPARO DO DEPOIMENTO ESPECIAL



Base Normativa

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGAPO-021

Revisão:

00

Página:

15 de 15