



INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

Proposto por:Equipe do Serviço de Perícias
Judiciais**Analisado por:**Diretor do Departamento de
Instrução Processual**Aprovado por:**Diretor-Geral da Diretoria-Geral
de Apoio aos Órgãos
Jurisdicionais

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos ao processamento dos pedidos de pagamento de ajuda de custo das perícias realizadas sob o pálio da gratuidade de justiça.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Perícias Judiciais, da Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR/SEJUD), bem como provê orientações a servidores das demais Unidades Organizacionais (UO) que possuem interface com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 17/09/2015.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Perícia <u>Judicial</u>	Exame, vistoria ou avaliação realizado pelo perito para auxiliar magistrado.
Perito <u>Judicial</u>	Pessoa física detentora de habilidade técnica e conhecimento científico específico, habilitado profissionalmente, capaz de auxiliar eventualmente o juiz no esclarecimento de um fato controverso.

4 REFERÊNCIAS

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Federal nº 1.060/1950 – Estabelece normas para a concessão de assistência judiciária aos necessitados;

- Código de Processo Civil – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015;
- Resolução nº 03/2011, do E. Conselho da Magistratura – Estabelece e consolida normas, orientações e procedimentos para a execução das

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-054	Revisão: 01	Página: 1 de 5
---	--------------------------	----------------	-------------------

INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. atribuições do Serviço de Perícias Judiciais, principalmente no que se refere à realização de perícia em processos judiciais com deferimento da assistência judiciária gratuita e processos inerentes a Acidente de Trabalho;

- Resolução TJ/OE/RJ nº 21/2015 – Modifica as Resoluções OE nº 16/2014, 17/2014 e 16/2015.
- Aviso TJ nº 11/2014 – Avisa que não há qualquer óbice ao exercício de perícias judiciais pelos peritos oficiais do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Avisto TJ nº 36/2015 – Avisa aos Senhores Magistrados, Chefes de Serventia, Responsáveis pelo Expediente dos Juízos e Peritos acerca do reajuste das ajudas de custo estabelecidas na Tabela A, do Anexo II, da Resolução nº 03/2011 do Conselho da Magistratura, e dá outras providências.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR)	<ul style="list-style-type: none">• Aprovar a solicitação de pagamento de ajuda de custo e encaminhar à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF).
Departamento de Instrução Processual (DEINP)	<ul style="list-style-type: none">• Examinar a solicitação de pagamento de ajuda de custo e deferir o prosseguimento.
Chefia do Serviço de Perícias Judiciais (DGJUR/SEJUD)	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e acompanhar os procedimentos para o pagamento de ajuda de custo das perícias referentes à Resolução 03/2011 do E. Conselho da Magistratura;• <u>Conferir as relações de pagamento de ajudas de custo e protocolizar processo administrativo para seu andamento.</u>
Equipe do Serviço de Perícias Judiciais (DGJUR/SEJUD)	<ul style="list-style-type: none">• <u>Elaborar relações de pagamento de ajudas de custo a partir dos ofícios de solicitação encaminhados pelas serventias;</u>• <u>Diligenciar junto às Unidades Organizacionais e serventias para solução de pendências;</u>• <u>Prestar informações aos peritos, Unidades Organizacionais e serventias.</u>

6 INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-054	Revisão: 01	Página: 2 de 5
---	--------------------------	----------------	-------------------

INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

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

- 6.1 Recebe ofício do Magistrado solicitando o pagamento de ajuda de custo ao perito, conforme anexo V da Resolução nº 03/2011 do Conselho da Magistratura.
- 6.2 Verifica se o perito mencionado no ofício é cadastrado na forma do artigo 3º da Resolução nº 03/2011 do Conselho da Magistratura.
- 6.3 Verifica na planilha de controle de pagamento se houve pagamento anterior da ajuda de custo solicitada.
- 6.4 Quando não observados os itens acima oficia ao juiz solicitando esclarecimentos.
- 6.5 Prepara relação de pagamento em planilha eletrônica.
- 6.6 Inclui os pagamentos da planilha eletrônica na planilha de controle de pagamento.
- 6.7 Imprime a relação de pagamento contida na planilha eletrônica e encaminha, por memorando, ao Serviço de Registro e Autuação da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/SERAU) para autuar, com remessa para o Departamento de Instrução Processual (DGJUR/DEINP), sugerindo posterior encaminhamento para a DGPCF para pagamento.
- 6.8 Recebe planilha da DGPCF com previsão para pagamento.
- 6.9 Mensalmente, encaminha as relações de pagamento para a equipe responsável pela atualização do sítio eletrônico do PIERJ, solicitando sua disponibilização na página do Serviço de Perícias Judiciais.

7 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
<u>Tempo médio para instrução do pagamento de ofícios regulares</u>	$\frac{\sum[(\text{Data de protocolo do processo administrativo de pagamento}) - (\text{Data de recebimento do ofício regular})]}{30}$	<u>Mensal</u>

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-054	Revisão: 01	Página: 3 de 5
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

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

8 GESTÃO DE REGISTROS

8.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de <u>memorando de pagamento protocolizado</u>	<u>0-6-2-2j</u>	SEJUD	Pasta	Número Protocolo	Condições apropriadas	<u>1 ano</u>	Eliminação na UO
<u>Relações de pagamento</u>	<u>0-6-2-2g</u>	<u>SEJUD</u>	<u>Pasta eletrônica</u>	<u>Data</u>	<u>Backup periódico</u>	<u>1 ano</u>	<u>Eliminação na UO</u>

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:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXOS

- Anexo 1 - Fluxograma do Procedimento Instruir o Pagamento de Ajuda de Custo aos Peritos

=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-054	Revisão: 01	Página: 4 de 5
---	--------------------------	----------------	-------------------

INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

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

- ANEXO 1- FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO INSTRUIR O PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS PERITOS

