

**PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS AO RESPONDER A QUEIXAS
DE FUNCIONÁRIOS DE SUBDESTINATÁRIOS DO RAMO JUDICIAL
SUBSIDIADOS PELO DEPARTAMENTO DE JUSTIÇA (DOJ - sigla em
inglês)**

I. Diretrizes

As diretrizes do Ramo Judicial preveem que todos os empregados e requerentes, independentemente de raça, cor, nacionalidade, sexo, religião, deficiência física ou mental e idade, têm o direito de ser tratados com igualdade. O Ramo Judicial fará todos os esforços para assegurar que os subdestinatários obedeçam a todas as leis federais de direitos civis que proíbem a discriminação no trabalho.

Também é proibida a retaliação das agências contra um indivíduo por tomar parte ou participar em ação para assegurar direitos protegidos por essas leis.

II. Objetivo

O objetivo destas diretrizes é de estabelecer procedimentos por escrito a serem seguidos por funcionários do Ramo Judicial, quando uma queixa é recebida por parte de funcionários ou requerentes de subdestinatários do Ramo Judicial financiados pelo Departamento de Justiça dos E.U.A. (DOJ)

III. Definições

"Queixoso" refere-se a pessoa ou pessoas as quais iniciam a queixa.

"Subdestinatário" refere-se a uma agência recipiente de subsídio do DOJ, o qual é gerenciado pelo Ramo Judicial.

IV. Procedimentos

- A. Funcionários ou requerentes de subdestinatários que desejem apresentar queixa contra discriminação por um subdestinatário, podem fazê-lo diretamente ao mesmo, junto ao Ramo Judicial na Comissão de Direitos e Oportunidades Humanas (CHRO - sigla em inglês) na 25 Sigourney Street - Hartford, CT 06106, 860-541-3400 ou no Escritório para Direitos Civis (OCR - sigla em inglês), Escritório de Programas para Justiça, na 810 7th Street, N.W., Washington, D.C. 20531. Se um empregado de um subdestinatário faz uma alegação de discriminação a um funcionário do Ramo Judicial, o mesmo deve instruí-lo a

submeter uma declaração das alegações por escrito ao Diretor da Unidade de Gerência de Recursos Humanos do Ramo Judicial, na 90 Washington Street, Hartford, CT 06106, 860-706-5280.

- B. Se a queixa for apresentada junto ao Ramo Judicial, a mesma deverá ser feita por escrito utilizando-se o formulário JD-ES-284 Novo 10-12, Queixa de Discriminação/Subsídios Federais (www.jud.ct.gov/webforms/forms/es284.pdf).
- C. O Diretor da Unidade de Gerência de Recursos Humanos do Ramo Judicial ou seu representante, deve fornecer ao queixoso, por escrito, notificação de recebimento da queixa.
- D. A unidade de Gerência de Recursos Humanos pode investigar a queixa ou encaminhá-la ao CHRO. Se a queixa for encaminhada ao CHRO, este deverá notificar o queixoso e o Escritório para Direitos Civis (OCR - sigla em inglês), Escritório de Programas de Justiça. Se a Unidade de Gerência de Recursos Humanos investigar a queixa, esta deverá notificar o queixoso e o Escritório para Direitos Civis (OCR) sobre o procedimento e o resultado da investigação.
- E. Condições gerais do subsídio exigem que subdestinatários disponham de procedimentos em vigor para responder a queixas apresentadas aos mesmos diretamente. Monitores do programa disporão de uma lista para verificação do cumprimento destas condições.

V. Treinamento e Disseminação das Diretrizes

Estes procedimentos serão publicados no website do Ramo Judicial. Seus funcionários e subdestinatários serão notificados das discriminações proibidas, bem como do procedimento para apresentação da queixa de discriminação no trabalho por um funcionário ou requerente de subdestinatários. As diretrizes serão incluídas nos materiais de orientação de novos funcionários e empregados do Ramo Judicial serão treinados sobre procedimentos para queixa, incluindo a responsabilidade dos mesmos de encaminhar queixas de discriminação no trabalho ao Diretor de Recursos da Unidade de Gerência Humanas.

Todos os contratos e acordos com subsidiários continuarão a incorporar cláusulas de não-discriminação e não retaliação.

Aprovado pela CCA – 20 de setembro de 2012