



# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

**Proposto por:**

Equipes do Serviço de Apoio aos Psicólogos (SEPSI) e do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO)

**Analisado por:**

Diretor da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)

**Aprovado por:**

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

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

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos pelos quais a Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal – ETICRIM, constituída por assistentes sociais e psicólogos atuam na matéria criminal.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) aplica-se às Equipes de Serviço Social e Psicologia lotadas nas Equipes Técnicas Interdisciplinares Criminais – ETICRIM, bem como prevê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com os processos de trabalhos da equipe técnica, passando a vigorar a partir de 20/05/2022.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Acolhimento inicial	Abordagem de grupo ou individual com as pessoas em alternativas penais, visando a informação e orientação acerca do cumprimento das penas e medidas alternativas.
Acompanhamento das instituições conveniadas	Atuação nas instituições conveniadas, visando a acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho da instituição, dirimir dúvidas, orientar, realizar visitas técnicas institucionais periódicas e reuniões conjuntas com periodicidade avaliada no decorrer do processo de trabalho.
Acompanhamento de penas e medidas - prestação de serviços à comunidade	Procedimentos técnicos de recepção, acolhimento e reflexão com a pessoa em alternativas penais, acerca das penas e medidas aplicadas, especificamente referentes à prestação de serviços à comunidade, e orientação quanto aos procedimentos para cumprimento.
Captação de instituições	Ação de mapeamento e sensibilização de instituições para eventual celebração de acordo de cooperação/convênio, sem repasse de verba com o TJRJ, objetivando possível recebimento de pessoas em alternativas penais para prestação de serviços comunitários. A equipe auxilia na interlocução com as partes

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

TERMO	DEFINIÇÃO
	convenientes no que se refere à orientações e intervenções institucionais buscando um entendimento positivo e satisfatório entre todos os envolvidos.
Depoimento Especial	Atendimento à 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 exige capacitação na técnica de entrevista investigativa. Consiste em atendimento prévio à participação da criança/adolescente em audiência, realização de entrevista durante audiência, finalização do atendimento com orientações e encaminhamentos à rede de proteção à criança e ao adolescente. Procedimento organizado pelo 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).
Documento Técnico	É o documento que será anexado ao processo judicial, resultante da intervenção realizada mediante os diversos procedimentos técnicos. Contém a análise técnica da situação estudada, podendo ser laudo, relatório, parecer, informação, declaração, encaminhamentos e relatórios de visitas técnicas institucionais.
Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal ETICRIM	<p>Equipe formada por psicólogo e assistente social subordinada administrativamente ao juiz coordenador da ETICRIM, que é o juiz dirigente do Núcleo Regional - NUR e tecnicamente aos serviços de apoio de referência, responsabilizando-se pelo cumprimento de procedimentos técnicos.</p> <p>Suas funções precípua são o atendimento aos processos oriundos de varas e juizados criminais para a realização de estudos técnicos, a realização de depoimentos especiais de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência e o acompanhamento das penas e medidas alternativas envolvendo a prestação de serviços à comunidade.</p>
Estudo Psicológico	Procedimento específico da Psicologia, norteado pelo Código de Ética, pela Lei de Regulamentação da Profissão e demais resoluções proferidas pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP e/ou Conselho Regional de Psicologia - CRP. Compreende o processo técnico-científico de coleta de dados, estudos e interpretação e de informações a respeito dos fenômenos psicológicos, que são resultantes da relação do indivíduo com a sociedade, utilizando-se, para tanto, estratégias psicológicas-métodos, técnicas e instrumentos. Fica resguardada a autonomia profissional na escolha dos instrumentos de intervenção e de análise das expressões das questões psicológicas, na situação em estudo, no processo judicial.

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
Estudo Social	Procedimento específico do Serviço Social, norteado pelo Código de Ética, pela Lei de Regulamentação da Profissão e demais resoluções proferidas pelo Conselho Federal de Serviço Social – CFESS e/ou Conselho Regional de Serviço Social - CRESS. Compreende as dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operacional, resguardada a autonomia profissional na escolha dos instrumentais de intervenção e de análise das expressões da questão social, na situação em estudo, no processo judicial.
Grupo de acompanhamento	Abordagem grupal com as pessoas em cumprimento de medida, quando aplicável, objetivando monitorar a adesão, refletir sobre o cumprimento da medida, trocar experiências e subsidiar a avaliação permanente do trabalho realizado. Sempre que possível e recomendado poderá haver a participação de representantes das instituições conveniadas.
Pessoa em alternativas penais	É o indivíduo que poderá cumprir pena alternativa, que é a expressão utilizada para designar “Pena Restritiva de Direitos” aplicada pelo juiz em substituição à pena privativa de liberdade, conforme critérios legais.
Planilha Eletrônica Estatística	Dispositivo de registro dos dados estatísticos, relacionados à demanda encaminhada à equipe e sua produtividade, contemplando o registro dos processos de trabalho e afastamentos dos profissionais.
Plano de Trabalho	Planejamento técnico-administrativo do processo de trabalho da equipe técnica.
Procedimento Técnico	Qualquer atividade que tenha amparo nas diretrizes estabelecidas pelo CFP e CFESS, associadas ou não ao estudo social ou estudo psicológico.
Responsável Técnico Interdisciplinar	Profissional com atribuição de coordenação da equipe técnica, designado de forma alternada entre as especialidades.
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância.
Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU)	Sistema Eletrônico de Execução Unificado, utilizado para o controle dos atos processuais relativos à execução penal.

# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

## 4 REFERÊNCIAS

- Convenção Americana sobre Direitos Humanos – Pacto de São José da Costa Rica;
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Código de Processo Penal – CPP;
- Código Penal e Leis Penais Especiais;
- Lei nº 9714/1998 – altera os dispositivos do Decreto Lei nº 2848, de 07/12/1994 (Código Penal);
- Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei nº 10.741, de 01/10/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei nº 8.742, de 07/12/1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
- 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, de 13 de julho de 1990;
- Decreto nº 9.603/2018 – Regulamenta a Lei nº 13.431/17, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;
- Lei Estadual nº 5.261/2008 – 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;
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial;

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGAPO-025</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>4 de 19</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

- Resolução TJ/OE nº 19/2010 - Resolve reorganizar os serviços de processamento das execuções penais a fim de adequá-los às modificações ocorridas na Estrutura da Administração Penitenciária;
- Resolução TJ/OE nº 39/2010 - Dispõe sobre as Centrais de Penas e Medidas Alternativas do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo Conjunto nº 35/2019 - Institui o Protocolo de Depoimento Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- 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;
- Provimento nº 24/2019 - regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, de assistente social e de comissários de justiça;
- Provimento 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;
- Decreto nº 53.464/1964 – Regulamenta a Lei nº 4119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo;
- Aviso nº 14/2002 – Enunciado nº 1- Avisa sobre a vedação da presença do advogado de qualquer das partes nas entrevistas realizadas para Estudo Social e/ou Psicológico;
- Código de Ética Profissional do Psicólogo – Conselho Federal de Psicologia;
- Referências Técnicas para atuação das (os) psicólogas (os) no Sistema Prisional – Conselho Federal de Psicologia – Brasília: CFP, 2012;
- Resolução CFP nº 06/2019 - Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo;

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGAPO-025</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>5 de 19</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

- Lei nº 8662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;
- Resolução do CFESS nº 273/93 – Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências;
- Resolução do CFESS nº 513/2007 Retificada – Dispõe sobre os procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico Sigiloso do Serviço Social;
- Resolução do CFESS nº 493/2006 - Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do Assistente Social;
- Resolução do 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 do CFESS nº 557/2009 - Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o Assistente Social e outros profissionais;
- Resolução do 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.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefes do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais e do Serviço de Apoio aos Psicólogos, ambos da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/SEASO) e (DGAPO/SEPSI)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propor diretrizes de atuação técnica para o Serviço Social e Psicologia;</li><li>• coordenar e apoiar tecnicamente as atividades necessárias à execução dos processos de trabalho dos assistentes sociais e psicólogos lotados nas ETICRIMS;</li><li>• levantar e examinar dados estatísticos da demanda processual e da produtividade dos assistentes sociais e psicólogos lotados nas ETICRIMS e avaliar os resultados;</li><li>• propor e apoiar a promoção de ações de capacitação continuada da ESAJ ou de outras instituições, para os assistentes sociais e psicólogos lotados nas ETICRIMS.</li></ul>

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe 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>• Contribuir com os SEASO e SEPSI na proposição de diretrizes de trabalho das ETICRIMs no que diz respeito à atuação nos depoimentos especiais;</li> <li>• organizar escala dos assistentes sociais e psicólogos para a realização dos depoimentos especiais;</li> <li>• apoiar a atuação dos assistentes sociais e psicólogos na execução dos depoimentos especiais;</li> <li>• levantar e examinar os dados estatísticos dos depoimentos especiais realizados.</li> </ul>
Responsável Técnico Interdisciplinar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir as atribuições individuais previstas para o assistente social ou psicólogo na ETICRIM;</li> <li>• encaminhar o Plano de Trabalho aos serviços de apoio pertinentes, para fins de ratificação pela Corregedoria Geral de Justiça, após a aprovação pelo juiz dirigente do NUR;</li> <li>• distribuir de forma justa e equânime o volume de trabalho entre os membros da equipe;</li> <li>• organizar as reuniões de equipe;</li> <li>• levantar a necessidade de material e efetuar solicitação ao órgão competente;</li> <li>• realizar o lançamento de frequência e férias dos servidores e estagiários;</li> <li>• zelar pela atualização semanal da planilha de levantamento estatístico;</li> <li>• realizar, com a equipe, o registro e análise do trabalho desenvolvido.</li> </ul>
Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atendimento à pessoa em alternativas penais sentenciada, utilizando-se dos referenciais teóricos de sua profissão, resguardada a livre manifestação do ponto de vista técnico e a autonomia na escolha dos procedimentos e instrumentos necessários à intervenção profissional com abordagem individual ou grupal, de forma presencial e/ou remota;</li> <li>• prestar orientações e esclarecimentos dentro do campo de conhecimento das respectivas especialidades;</li> <li>• analisar as demandas dirigidas, e avaliar as possibilidades de intervenção; buscando as soluções mais adequadas;</li> <li>• preencher semanalmente as planilhas estatísticas de produtividade disponibilizadas pela Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI);</li> <li>• auxiliar no mapeamento da rede com atualização de informações das instituições, objetivando indicar ao órgão competente</li> </ul>

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
	<p>possíveis parcerias para a realização de encaminhamentos dos beneficiários;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sensibilizar e capacitar as instituições conveniadas para o recebimento da pessoa sentenciada e acompanhamento da pena de prestação de serviços à comunidade;</li><li>• efetivar estudo social ou estudo psicológico em processos criminais dos juízos de sua área de atuação;</li><li>• realizar a seleção e supervisão dos estudantes de Psicologia e Serviço Social;</li><li>• realizar depoimento especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas, de acordo com o protocolo estabelecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - TJRJ e consoante a escala elaborada pelo SEADE;</li><li>• participar da construção das diretrizes e da elaboração do Plano de Trabalho anual da equipe;</li><li>• participar das reuniões inter e intraprofissionais, assim como as interinstitucionais compatíveis com as atividades desenvolvidas em sua área de atuação;</li><li>• divulgar ao juiz coordenador da Equipe as orientações emanadas dos serviços de apoio da DIATI.</li></ul>

## **6 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**6.1** A Equipe Técnica de Serviço Social e de Psicologia está subordinada administrativamente ao juiz dirigente do NUR.

**6.2** Os analistas judiciários na especialidade de assistente social e psicologia são profissionais tecnicamente vinculados ao SEASO e ao SEPSI.

**6.3** A equipe técnica pode receber estagiários, contribuindo para a formação acadêmica observando-se na supervisão, a respectiva especialidade, em consonância com o Código de Ética Profissional de cada profissão.

**6.4** A escala de trabalho dos servidores da ETICRIM deve prever o atendimento a todas as comarcas da região de abrangência, de forma presencial e/ou remota, conforme demanda de cada local e organização da agenda do psicólogo /assistente social.

## **PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

- 6.5** A escala de trabalho deve contemplar dias exclusivos para a realização de depoimentos especiais de forma predefinida e organizada em conjunto com o SEADE, tendo em vista a pauta das audiências com oitiva de crianças e adolescentes.
- 6.6** Cada equipe possui um livro de ponto próprio, devendo sinalizar o(s) dias de cumprimento do expediente nas salas de depoimento especial.
- 6.7** A equipe técnica utiliza para deslocamento entre as unidades atendidas a viatura em uso pela CPMA, ou disponibilizada pela Direção do NUR, mediante escala previamente definida. Solidariamente, pode ser utilizada pela ETICRIM a viatura da comarca atendida, quando necessário.
- 6.8** A equipe utiliza salas de atendimento que garantam a privacidade dos usuários, o sigilo das entrevistas, resguardando a autonomia técnica do assistente social e do psicólogo.
- 6.9** Para a realização de pesquisas acadêmicas sobre o trabalho desenvolvido pela equipe técnica é necessária a autorização do juiz responsável, após análise da sua pertinência.
- 6.10** A equipe deve comunicar ao juiz responsável acerca de problemas a serem sanados ou oportunidades a serem aproveitadas, podendo contar com o auxílio dos respectivos serviços de apoio.
- 6.11** O SEPSI e o SEASO elaboram, mantêm e disponibilizam arquivo eletrônico estatístico à ETICRIM, sendo responsáveis também pela análise de dados e produção de sínteses semestrais.
- 6.12** A equipe técnica não deve realizar cálculo referente à detração da pena.
- 6.13** Não cabe à equipe a emissão de GRERJ ou boleto para a realização de eventuais pagamentos, tampouco o recebimento e/ou juntada aos autos do referido documento.

## **7 REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL**

- 7.1** Assistente social/psicólogo recebe os autos/demanda.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGAPO-025</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>9 de 19</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

- 7.2** O responsável técnico, ou alguém por ele delegado, realiza a distribuição dos casos entre os membros da equipe, sempre de forma equitativa.
- 7.3** Realizada a distribuição, cada profissional registra o processo na planilha eletrônica.
- 7.4** O assistente social/psicólogo indicado para o caso realiza a análise das informações disponíveis.
- 7.5** Caso os autos sejam mantidos no setor, realiza o agendamento dos procedimentos e convoca as partes.
- 7.5.1** Caso os autos não sejam mantidos no setor, o profissional indicado para o caso registra os dados para a realização dos procedimentos técnicos, inclusive para viabilizar agendamento; convoca as partes.
- 7.6** Cumpridas as tentativas de contato, caso não haja êxito, devolve os autos ao cartório sugerindo data para intimação, caso o juiz entenda necessário.
- 7.7** Com a realização dos procedimentos técnicos iniciais, avalia, no decorrer, a necessidade de procedimentos complementares.
- 7.8** Havendo ou não procedimentos complementares, elabora documento referente ao caso, registra os dados necessários na planilha eletrônica e devolve os autos com o documento técnico anexado.
- 7.8.1** Se o laudo ou o parecer não for anexado aos autos, deve ser entregue ao cartório respectivo ou à CPMA, onde couber, podendo ser enviado por e-mail, com comprovante de recebimento, mediante entendimento prévio entre os envolvidos.
- 7.9** Registra na planilha eletrônica on-line da DIATI o encerramento da intervenção.

## **8 REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS**

- 8.1** Assistente social/psicólogo organiza e executa atividades de sensibilização e capacitação das instituições conveniadas para o encaminhamento das pessoas em cumprimento de prestação de serviços à comunidade.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGAPO-025</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>10 de 19</b>
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## **PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

- 8.2** Realiza visitas institucionais técnicas com o intuito de conhecer melhor a estrutura, a rotina, a proposta de trabalho, as possibilidades de atividades para a inserção das pessoas em alternativas penais na rotina da instituição.
- 8.3** Encaminha relatório de visita técnica ao órgão responsável do TJRJ indicando ou não condições favoráveis para o estabelecimento do convênio, a fim de que realizem os procedimentos necessários para sua efetivação.
- 8.4** Registra a atividade na planilha eletrônica on-line da DIATI.

### **9 REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA PESSOA EM ALTERNATIVAS PENAIS**

- 9.1** O responsável técnico pela ETICRIM envia ao cartório agenda com horários para agendamento de atendimento técnico, respeitando a autonomia profissional e demanda territorial.
- 9.2** O processo é encaminhado pelo cartório ao setor técnico, após cientificada a pessoa do teor da sentença, tendo sido realizado o cadastramento da pena e da medida e informado data e horário para seu comparecimento à entrevista ou grupo de acolhimento, conforme o fluxo organizado nas varas/comarcas.
- 9.3** O responsável técnico realiza a distribuição dos processos recebidos.
- 9.4** O assistente social/psicólogo registra o processo na planilha estatística.
- 9.5** Na data agendada, assistente social/psicólogo, definido previamente, recebe as pessoas em atendimento individual ou em abordagem grupal para informações e orientações.
  - 9.5.1** Após, efetua o contato institucional e o encaminhamento para início do cumprimento da pena sentenciada.
- 9.6** Realiza as entrevistas com as pessoas em penas alternativas de forma remota ou presencial.
  - 9.6.1** Solicita assinatura da pessoa em alternativas penais na cópia do encaminhamento ou recebe comprovação do recebimento por e-mail ou *WhatsApp*.

## **PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

- 9.6.2** Orienta sobre o preenchimento do formulário de presença e rotina para comprovação da sua frequência à instituição.
- 9.7** Informa que, a qualquer tempo, pode contatar a equipe técnica solicitando atendimento ou informando eventuais dificuldades que interfiram na continuidade do cumprimento da pena.
- 9.8** Encaminha os autos ao cartório com o documento técnico pertinente.
- 9.9** Caso não obtenha êxito na busca de vagas para inserção da pessoa em alternativas penais ou não seja possível a realização do encaminhamento, devido a alguma intercorrência, informa ao juízo o motivo do não encaminhamento.
- 9.10** Registra no DCP, no SEEU ou outro sistema em uso na serventia, conforme manual próprio, os procedimentos realizados, nas telas referentes à atribuição da equipe técnica.
- 9.11** Registra a atividade na planilha eletrônica on-line da DIATI.

### **10 REALIZAR DEPOIMENTO ESPECIAL**

- 10.1** O SEADE designa os dias de atuação do profissional no depoimento especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.
- 10.2** Assistente social/psicólogo recebe as peças do processo por e-mail enviado pelo SEADE.
- 10.3** No dia marcado, dirige-se à sala de depoimento indicada para a recepção da criança/adolescente e realização do depoimento especial, que deve seguir o protocolo estabelecido pelo TJRJ.
- 10.3.1** A fim de favorecer a melhor organização de trabalho, sempre que possível pode contar com o apoio de um outro profissional ou estagiário, para atendimento das necessidades peculiares de cada caso.
- 10.4** Realiza atendimento aos responsáveis que acompanham a criança/adolescente, avaliando a necessidade de encaminhamentos.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGAPO-025</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>12 de 19</b>
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

**10.5** Registra a atividade na planilha eletrônica on-line da DIATI.

## 11 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

**11.1** As informações destes processos 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
Relatório, laudo, parecer, informação ou declaração	2-40	Equipe Técnica	restrito	Pasta eletrônica	por nome do setenciado	condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Ficha de Atendimento de pessoas em cumprimento de medida alternativa	2-40	Equipe Técnica	restrito	Pasta Física	por nome do setenciado	condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- Eliminação na UO - procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais (DEGEA).
- DGC/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.

## 12 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Realizar Estudo Social ou Estudo Psicológico em Matéria Criminal;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Realizar Acompanhamento de Instituições Conveniadas;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Realizar Acompanhamento da Pessoa em Alternativas Penais;

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGAPO-025</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>13 de 19</b>
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

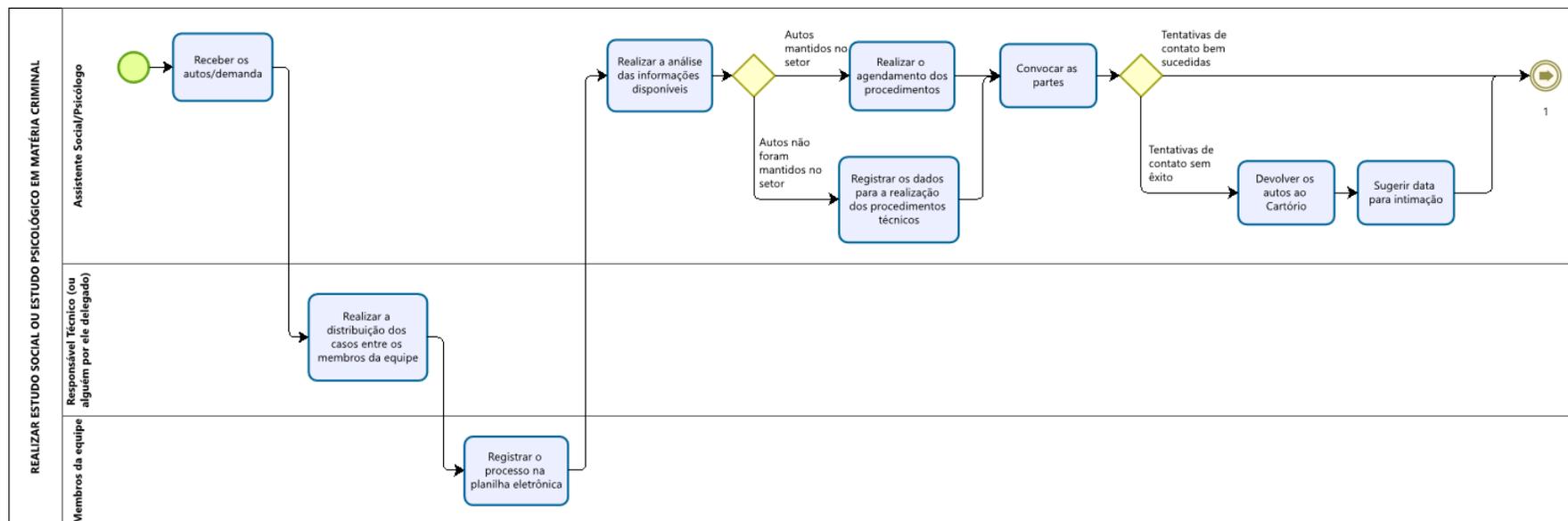
- Anexo 4 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Realizar Depoimento Especial.

=====

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
<b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>RAD-DGAPO-025</b>	<b>00</b>	<b>14 de 19</b>

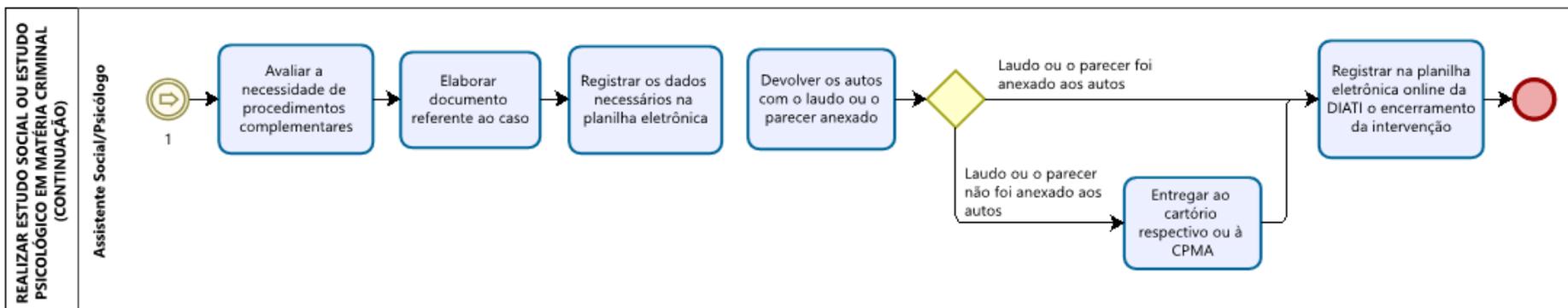
# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

## ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL



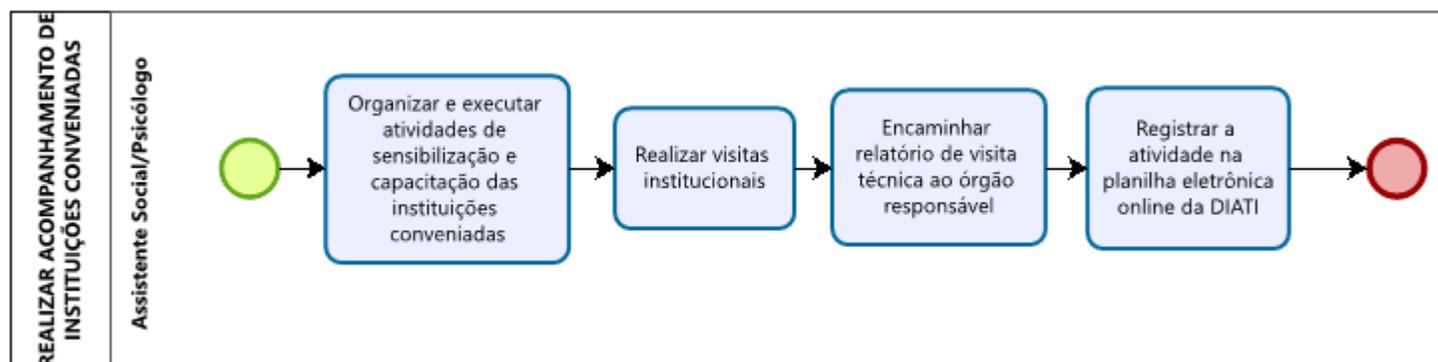
# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

## ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL (CONTINUAÇÃO)



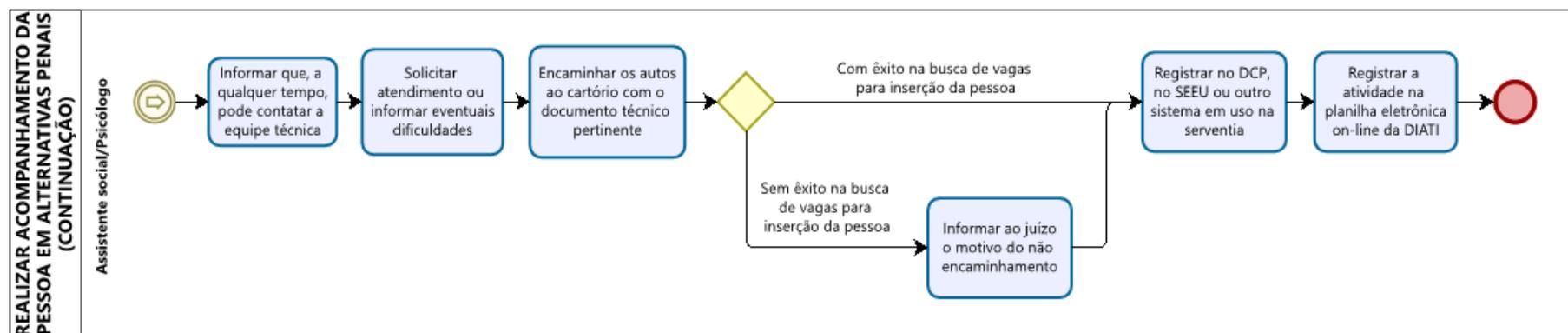
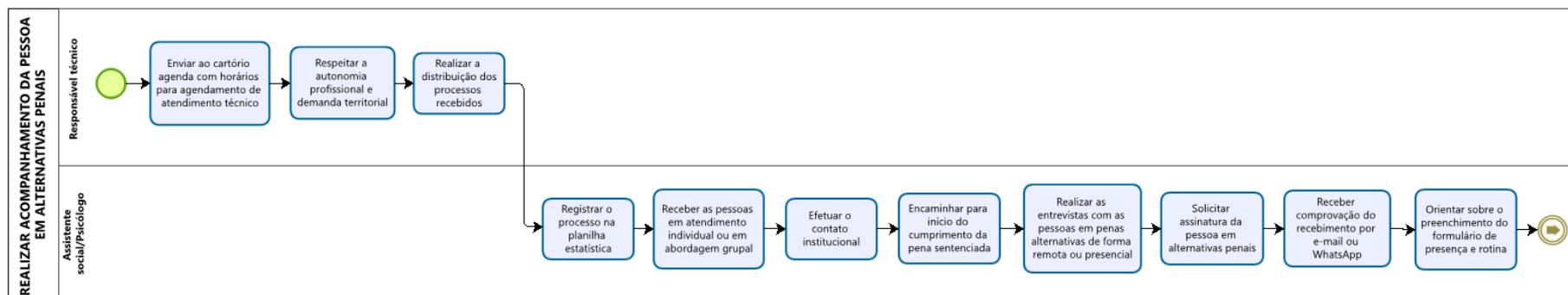
# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

## ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS



# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

## ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA PESSOA EM ALTERNATIVAS PENAS



# PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR ÀS VARAS CRIMINAIS E ÀS CENTRAIS DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

## ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO REALIZAR DEPOIMENTO ESPECIAL

