

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

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) aplica-se às Equipes de Serviço Social e Psicologia lotadas nas Equipes Técnicas Interdisciplinares Criminais – ETICRIM, bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com os processos de trabalhos da equipe técnica. Tem como objetivo estabelecer critérios e procedimentos pelos quais a Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal – ETICRIM, constituída por assistentes sociais e psicólogos que atuam na matéria criminal, passando a vigorar a partir de 30/01/2025.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos desse documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 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 Federal nº 11.340, de 07/08/2006 – Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e

da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos juzizados de violência doméstica e familiar contra a mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal e dá outras providências;

- Lei Federal nº 14.344, de 24/05/2022 - Cria mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente, nos termos do § 8º do art. 226 e do § 4º do art. 227 da Constituição Federal e das disposições específicas previstas em tratados, convenções ou acordos internacionais de que o Brasil seja parte; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e as Leis nºs 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), 8.072, de 25 de julho de 1990 (Lei de Crimes Hediondos), e 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; 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;

**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;
- Aviso CGJ 1247/2016- Avisa aos Senhores Juízes de Direito, Chefes de Serventia, Responsáveis pelas Equipes Técnicas Interdisciplinares de Psicologia e seus demais integrantes sobre a vedação de determinadas atuações do Analista Judiciário na especialidade de psicólogo junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- 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;

**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.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS 

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

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	instituições, para os assistentes sociais e psicólogos lotados nas ETICRIMs.
Equipe do Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria- Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI/SEADE)	<ul style="list-style-type: none">• Contribuir com os SEASO e SEPSI na proposição de diretrizes de trabalho das ETICRIMs no que diz respeito à atuação nos depoimentos especiais;• organizar escala dos assistentes sociais e psicólogos para a realização dos depoimentos especiais;• apoiar a atuação dos assistentes sociais e psicólogos na execução dos depoimentos especiais;• levantar e examinar os dados estatísticos dos depoimentos especiais realizados.
Responsável Técnico Interdisciplinar	<ul style="list-style-type: none">• Cumprir as atribuições individuais previstas para o assistente social ou psicólogo na ETICRIM;• encaminhar o Plano de Trabalho aos serviços de apoio pertinentes, para fins de ratificação pela Corregedoria Geral de Justiça (CGJ), após a aprovação pelo juiz dirigente do NUR;• distribuir de forma justa e equânime o volume de trabalho entre os membros da equipe;• organizar as reuniões de equipe;• levantar a necessidade de material e efetuar solicitação ao órgão competente;• realizar o lançamento de frequência e férias dos servidores e estagiários;• zelar pela atualização semanal da planilha de levantamento estatístico;• realizar, com a equipe, o registro e análise do trabalho desenvolvido.
Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)	<ul style="list-style-type: none">• 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;

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• prestar orientações e esclarecimentos dentro do campo de conhecimento das respectivas especialidades;• analisar as demandas dirigidas, e avaliar as possibilidades de intervenção; buscando as soluções mais adequadas;• 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);• auxiliar no mapeamento da rede com atualização de informações das instituições, objetivando indicar ao órgão competente possíveis parcerias para a realização de encaminhamentos dos beneficiários;• sensibilizar e capacitar as instituições conveniadas para o recebimento da pessoa sentenciada e acompanhamento da pena de prestação de serviços à comunidade;• efetivar estudo social ou estudo psicológico em processos criminais dos juízos de sua área de atuação;• realizar a seleção e supervisão dos estudantes de Psicologia e Serviço Social;• 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;• participar da construção das diretrizes e da elaboração do Plano de Trabalho anual da equipe;• participar das reuniões inter e intraprofissionais, assim como as interinstitucionais compatíveis com as atividades desenvolvidas em sua área de atuação;• divulgar ao juiz coordenador da Equipe as orientações emanadas dos serviços de apoio da DIATI.

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS



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

- 5.2** Os analistas judiciários na especialidade de assistente social e psicologia são profissionais tecnicamente vinculados ao SEASO e ao SEPSI.
- 5.3** 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.
- 5.4** 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.
- 5.5** 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.
- 5.6** Cada equipe possui um livro de ponto próprio, devendo sinalizar o(s) dias de cumprimento do expediente nas salas de depoimento especial.
- 5.7** 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.
- 5.8** 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.
- 5.9** 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.
- 5.10** 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.
- 5.11** 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.
- 5.12** A equipe técnica não deve realizar cálculo referente à detração da pena.

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

5.13 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.

5.14 Pormenores do Processo de Trabalho estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas](#).

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



6.1 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*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	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.

***SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais (DEGEA).
- SGADM/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 Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (**SEASO**)



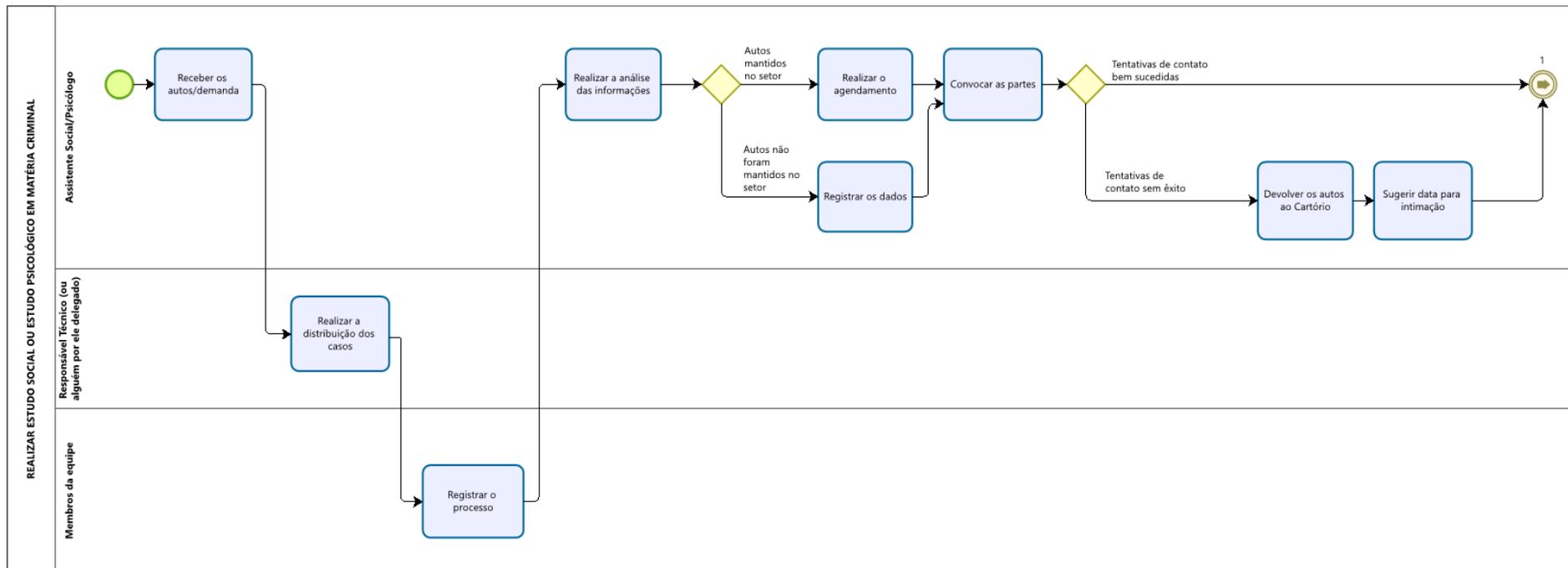
Aprovado por:

Diretora-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral de Justiça (**DGAPO**)

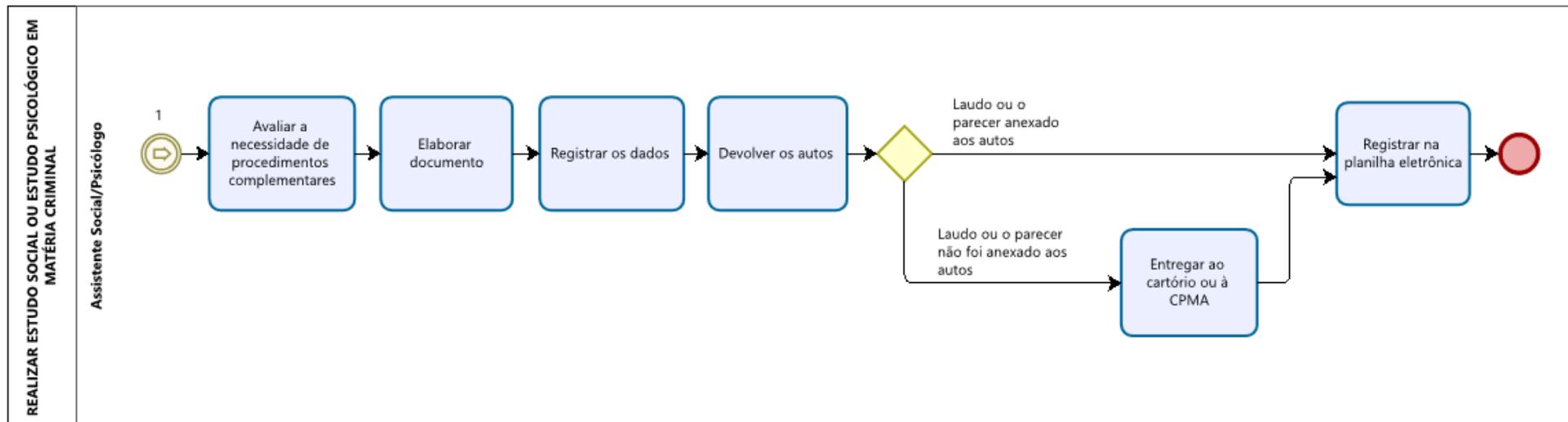
7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



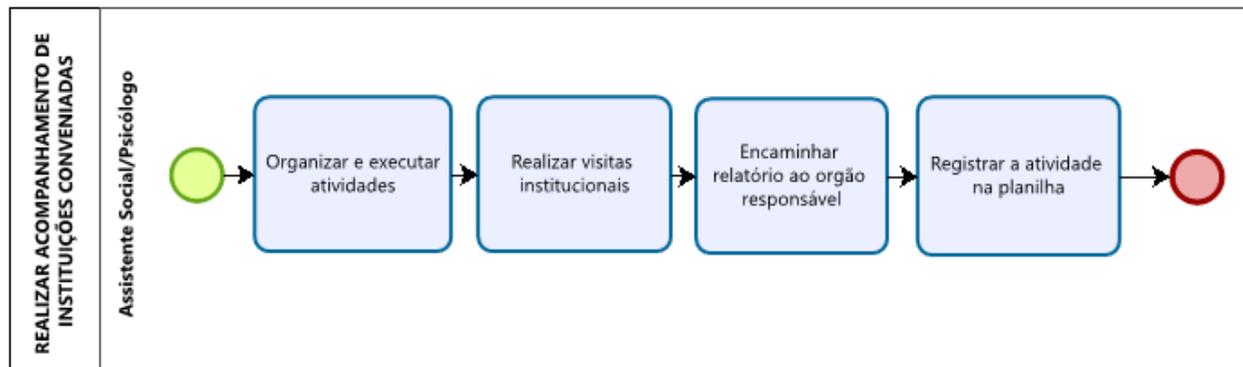
7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL



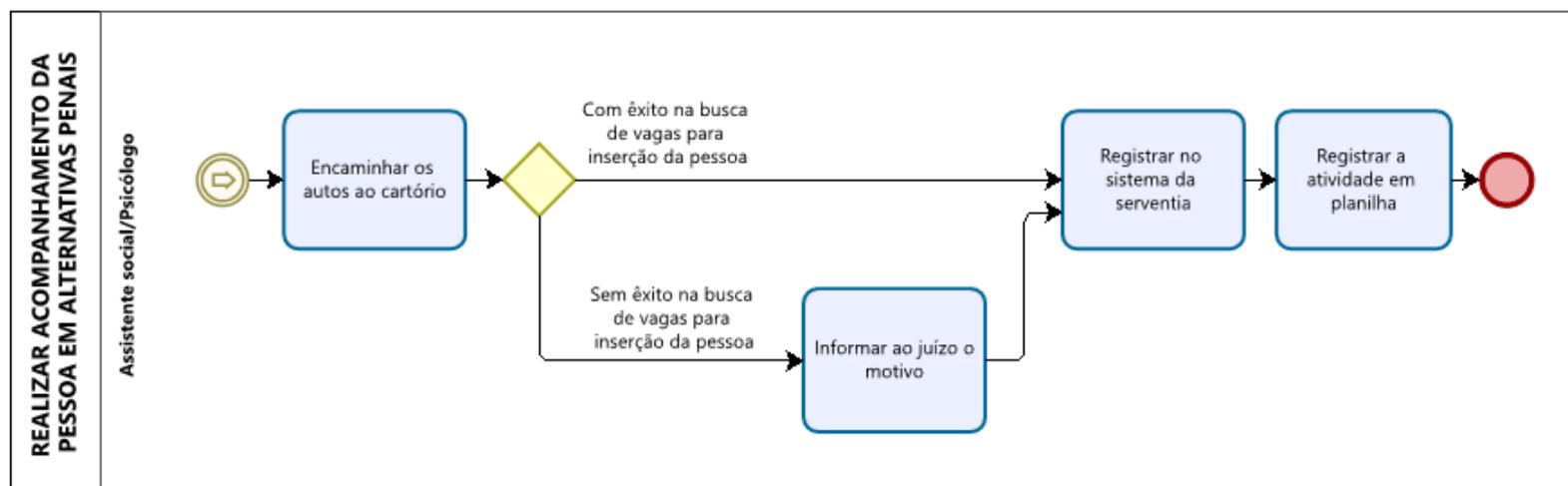
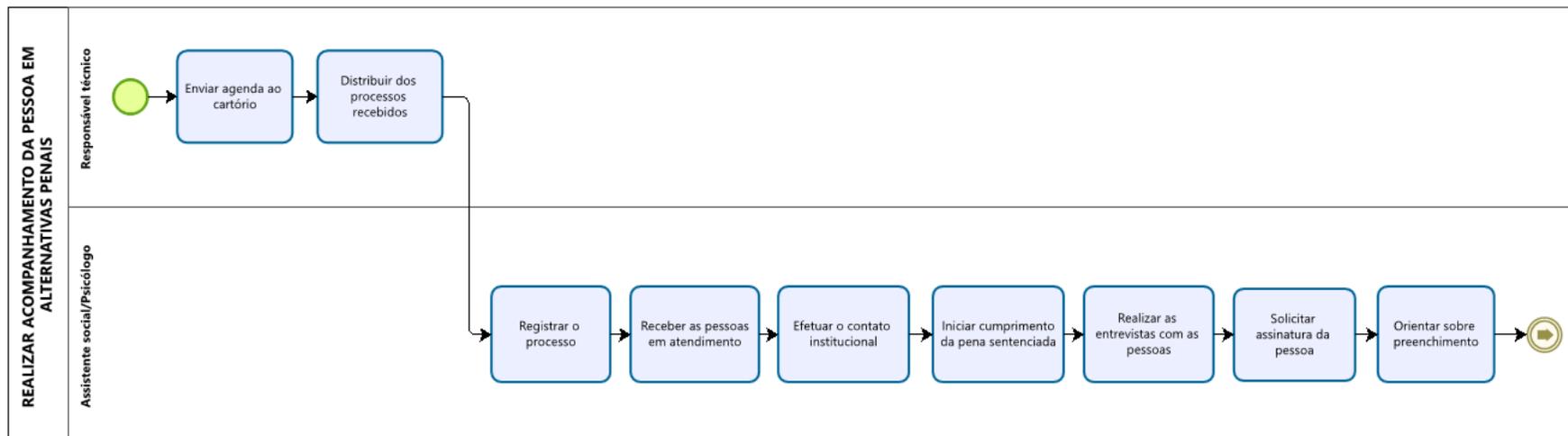
7.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL



7.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS



7.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA PESSOA EM ALTERNATIVAS PENAIS



7.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA PESSOA EM ALTERNATIVAS PENAIAS

