

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 Técnicas Interdisciplinares da Vara de Execução Penal e Medidas Alternativas (VEPEMA) e 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 da Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas (VEPEMA), constituída por assistentes sociais e psicólogos que atuam na execução de penas e medidas alternativas à pena privativa de liberdade, passando a vigorar a partir de 10/12/2024.

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;
- Código de Organização de Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial;
- Código de Ética Profissional do Psicólogo – Conselho Federal de Psicologia;
- Lei nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei nº 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;
- Lei nº 8.742, de 07/12/1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

- Lei nº 9.714/1998 – Altera os dispositivos do Decreto Lei 2848, de 07/12/1994 (Código Penal);
- Lei nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei nº 13.257/2016 - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012;
- 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;
- Decreto nº 53.464/1964 – Regulamenta a Lei nº 4119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo;
- 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;
- Resolução TJ/OE nº 3/2020 – Cria o Juízo da Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Comarca da Capital - VEPEMA, por transformação, do XXVIII Juizado Especial Cível da Comarca da Capital;
- Aviso TJ nº 14/2002 – Avisa aos senhores Magistrados, Membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, advogados, serventuários e demais interessados, que o enunciado obtido por ocasião do II Encontro de Juízes de Varas de Família, realizado em Mangaratiba, nos dias 8, 9 e 10 de março de 2002 foi o seguinte:
- É vedada a presença do advogado de qualquer das partes nas entrevistas realizadas por Assistente Social e/ou Psicólogo com o objetivo de realizar o estudo social e/ou psicológico determinado pelo juiz;
- Provimento CGJ nº 24/2019 – Regulamenta a produtividade dos analistas com especialidade de psicólogo, de assistente social e de comissário de justiça;

PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

- Referências Técnicas para atuação das (os) psicólogas (os) no Sistema Prisional – Conselho Federal de Psicologia – Brasília: CFP, 2012;
- Resolução CFP nº 06/2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019;
- Resolução do CFESS nº 273/1993 – Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências;
- Resolução do CFESS nº 493/2006 - Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social;
- 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;
- Resolução do CFESS nº 594/2011 - Altera o Código de Ética do/a Assistente Social, introduzindo aperfeiçoamentos formais, gramaticais e conceituais em seu texto e garantindo a linguagem de gênero.

4

RESPONSABILIDADES GERAIS



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

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE
EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<p>Responsável Técnico Interdisciplinar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir as atribuições individuais previstas para o assistente social ou psicólogo da VEPEMA; • coordenar a equipe, propondo diretrizes de trabalho, e organizando rotinas que favoreçam sua organização; • elaborar Plano de Trabalho anual a partir da discussão prévia com a equipe, encaminhando-o aos serviços de apoio pertinentes, após a aprovação pelo juiz responsável; • distribuir de forma justa e equânime o volume de trabalho entre os membros da equipe; • organizar as reuniões de equipe; • analisar e opinar sobre os pedidos de alteração de período de férias, afastamentos por licença especial e participação em cursos e eventos; • levantar a necessidade de material e efetuar solicitação ao órgão setor competente da vara; • zelar pela atualização semanal da planilha de levantamento estatístico; • realizar, com a equipe, o registro e análise do trabalho desenvolvido; • representar a equipe técnica perante o Juízo e demais unidades da Administração; • divulgar na equipe e aos juízes responsáveis, as orientações emanadas pelos Conselhos Regional e Federal de Serviço Social e Psicologia; • colaborar na elaboração e divulgação das orientações dos serviços de apoio.
<p>Equipe Técnica (Psicólogo e Assistente Social)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atendimento a pessoa sentenciada em alternativas penais, ou em acordo de não persecução penal, 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 orientações e esclarecimentos dentro do campo de

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE
EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<p>conhecimento das respectivas especialidades;</p> <ul style="list-style-type: none">• analisar as demandas dirigidas e avaliar as possibilidades de intervenção;• 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 das pessoas em alternativas penais;• sensibilizar e capacitar as instituições conveniadas para o recebimento da pessoa em alternativas penais e o acompanhamento da pena;• efetivar estudo social ou estudo psicológico em processos de execução penal, por determinação do Juízo de execução;• realizar a supervisão dos estudantes de psicologia e serviço social;• participar da construção das diretrizes e da elaboração do Plano de Trabalho anual da equipe, descrevendo os processos de trabalho da equipe e suas particularidades;• encaminhar o Plano de Trabalho ao juiz da VEPEMA para aprovação e, posteriormente, encaminhá-lo ao serviço de apoio de referência, para fins de ratificação;• participar das reuniões inter e intraprofissionais, assim como das interinstitucionais compatíveis com as atividades desenvolvidas em sua área de atuação;• participar de <i>workshops</i>, reuniões de supervisão e demais atividades de capacitação continuada propostas pelos serviços de apoio da DIATI e ESAJ;• desempenhar suas atribuições, respeitando as diretrizes e o Plano de Trabalho, bem como as normativas e orientações dos Conselhos Regional e Federal de Serviço Social e de Psicologia;• colaborar na elaboração e divulgação das orientações dos serviços de apoio de referência;

**PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE
EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• levantar a necessidade de material e efetivar a solicitação ao órgão competente;• zelar pelos equipamentos do serviço;• zelar pela manutenção dos arquivos do serviço;• divulgar ao juiz da VEPEMA as orientações 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 da VEPEMA.
- 5.2** Os analistas judiciários na especialidade de assistente social e psicólogo 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 VEPEMA deve prever o atendimento de forma presencial e/ou remota conforme demanda e organização da agenda do psicólogo/assistente social.
- 5.5** A equipe técnica não deve realizar cálculo referente à detração da pena.
- 5.6** 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.
- 5.7** A equipe técnica utiliza, para deslocamento, a viatura disponibilizada pela Direção do Fórum da Capital, ou pelo Serviço de Gestão de Solicitações de Transporte da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/SESOT), mediante escala previamente definida.
- 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, podendo

PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

realizar atendimento virtual, observando todas as garantias de sigilo e privacidade, por determinação judicial.

- 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 equipe técnica da VEPEMA sendo responsáveis também pela análise de dados e produção de sínteses semestrais.
- 5.12** 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*	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 <u>Eletrônica</u>	por nome do setenciado	condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

PRESTAR APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR NA VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais (DEGEA).
- b) SGADM/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 SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por:

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

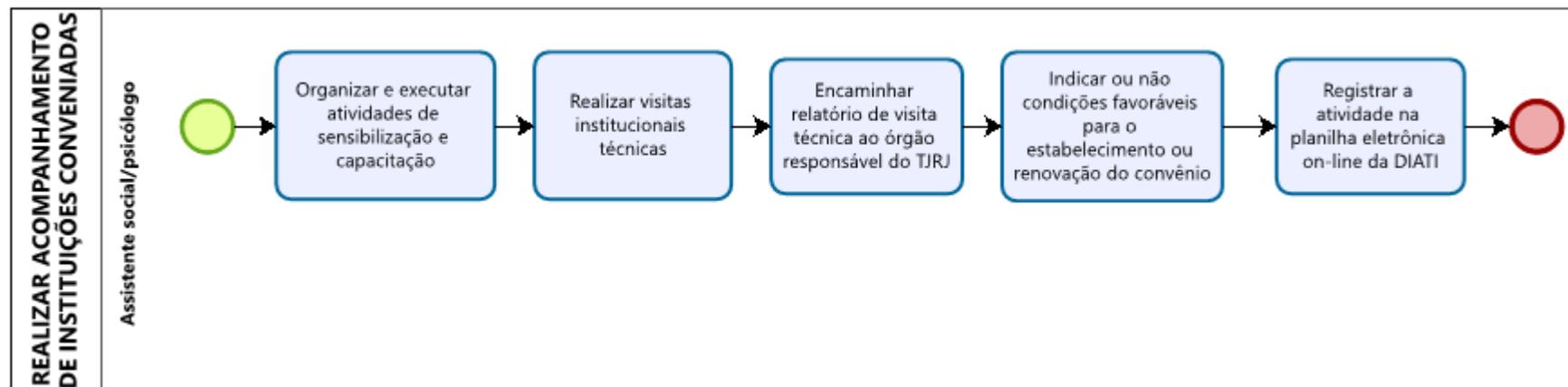


Aprovado por:

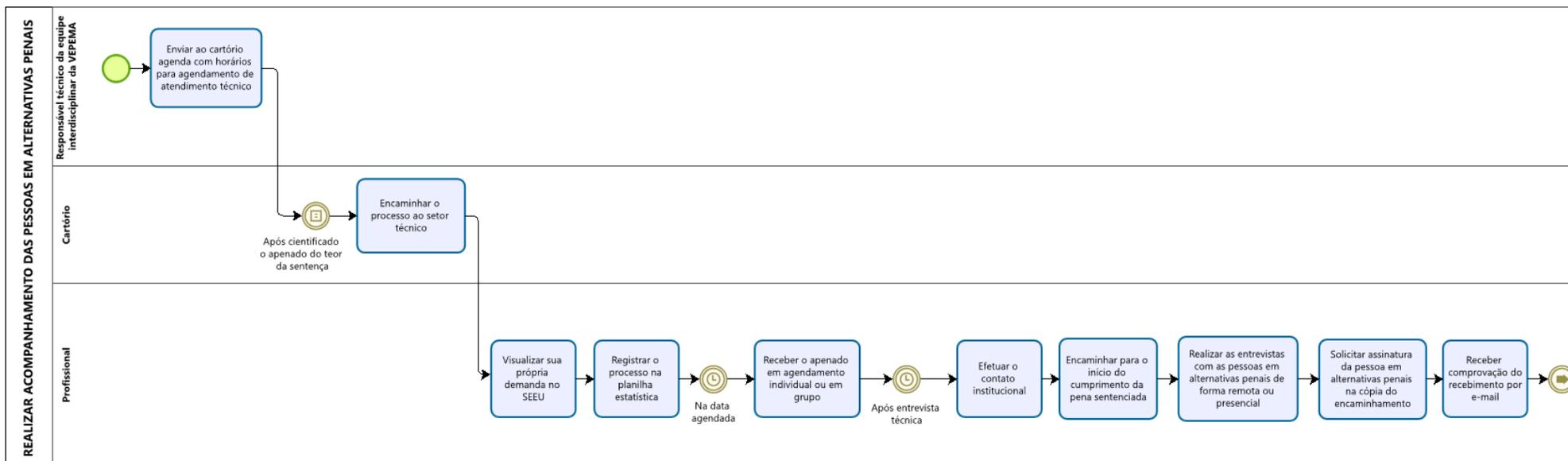
Diretor-Geral da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (**DGAPO**)

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

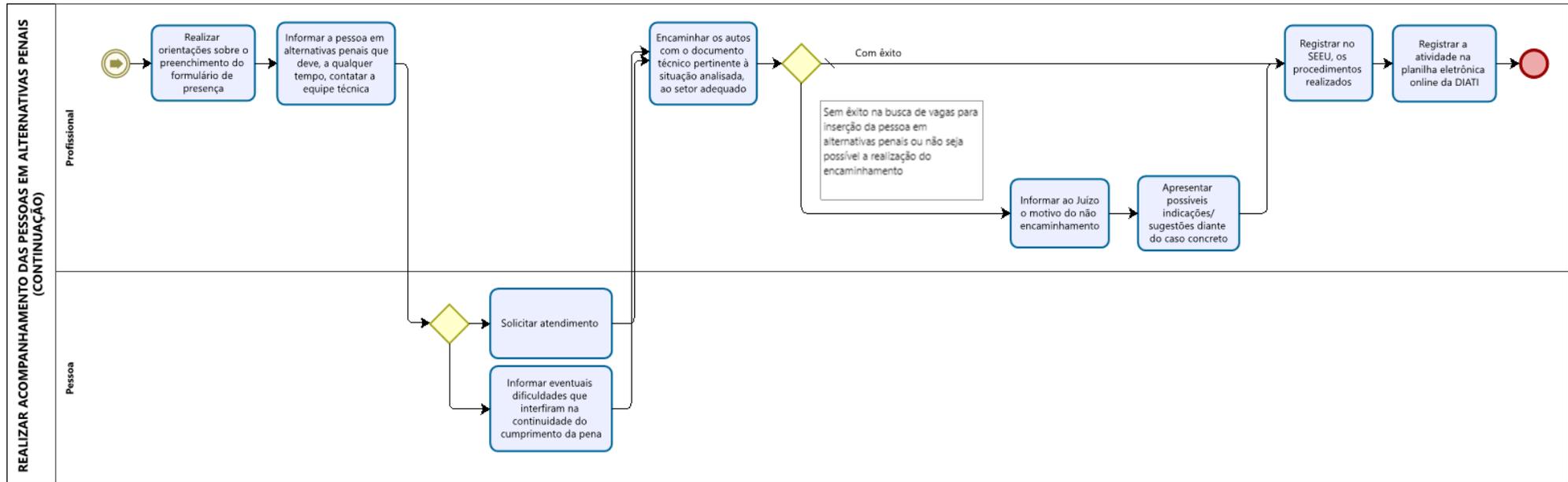
7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS



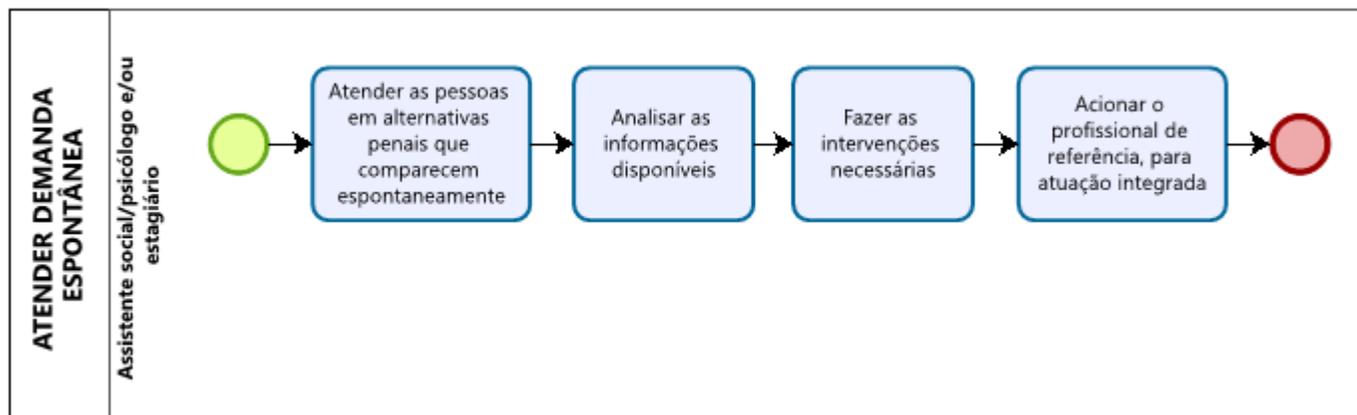
7.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DAS PESSOAS EM ALTERNATIVAS PENAI



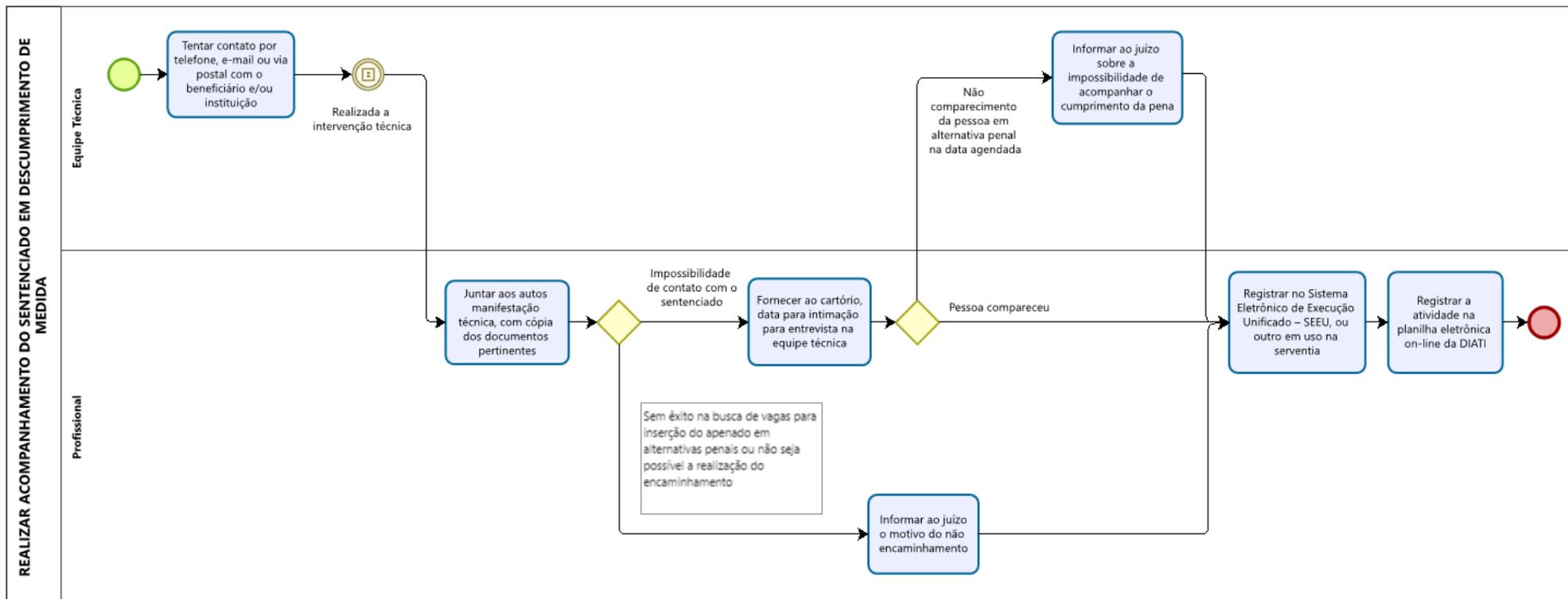
7.2.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DAS PESSOAS EM ALTERNATIVAS PENAS (CONTINUAÇÃO)



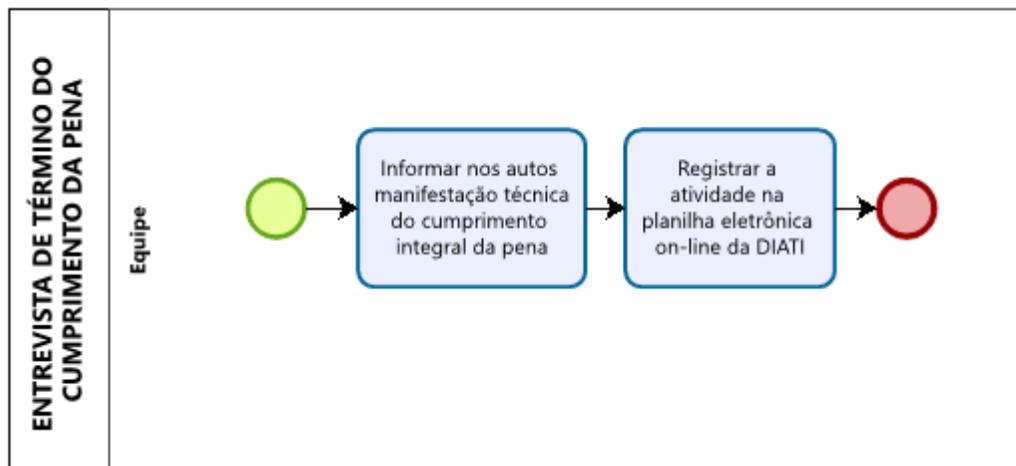
7.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - ATENDER DEMANDA ESPONTÂNEA



7.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DO SENTENCIADO EM DESCUMPRIMENTO DE MEDIDA



7.5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - ENTREVISTA DE TÉRMINO DO CUMPRIMENTO DA PENA



7.6 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA DE EXECUÇÃO PENAL

