



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	DEFINIÇÕES	2
3	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
4	CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
5	ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS DECORRENTES DE UMA DETERMINAÇÃO JUDICIAL.....	4



Elaborado por: Equipe da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)



Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da
Justiça (DGAPO)



Data de Vigência: 25/06/2025

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos utilizados na elaboração de documentos escritos produzidos pelos psicólogos nas equipes técnicas em que atuam os analistas judiciários na especialidade de Psicologia e os analistas judiciários na especialidade Assistente Social.

2 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos desse documento constam no Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ.

3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Responsável Técnico pela Equipe de Psicólogos	• Receber e distribuir os processos/demandas a serem analisados pelos psicólogos da equipe, ou delegar tal atribuição; • registrar os dados dos autos/demanda na planilha eletrônica, referentes aos casos de sua responsabilidade ou conforme acordado com a equipe; • analisar os autos/demanda que estejam sob sua responsabilidade; • orientar, quando necessário, os demais integrantes da equipe quanto ao uso das referências normativas da profissão relacionadas à elaboração de documentos técnicos (laudos, relatórios, pareceres, declarações) e/ou organização do trabalho; • orientar, quando necessário, os demais integrantes da equipe quanto ao registro dos dados e uso da planilha eletrônica estatística.
Responsável Técnico pela Equipe de Assistentes Sociais	• Receber e distribuir os processos/demandas a serem analisados pelos assistentes sociais da equipe, ou delegar tal atribuição; • registrar os dados dos autos/demanda na planilha eletrônica, referentes aos casos de sua responsabilidade ou conforme acordado com a equipe; • analisar os autos/demanda que estejam sob sua responsabilidade; • orientar, quando necessário, os demais integrantes da equipe quanto ao uso das referências normativas da profissão

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	relacionadas à elaboração de relatórios, laudos ou pareceres e/ou organização do trabalho; • orientar, quando necessário, os demais integrantes da equipe quanto ao registro dos dados e uso da planilha eletrônica estatística.
Psicólogo e Assistente Social Integrante da Equipe Técnica	• Receber os processos/demandas a serem analisados; • registrar os dados dos autos/demanda na planilha eletrônica, referentes aos casos de sua responsabilidade ou conforme acordado com o Responsável Técnico e com a Equipe; • analisar os autos/demanda que estejam sob sua responsabilidade; • selecionar instrumentos e procedimentos para a intervenção técnica da situação em análise no processo judicial, resguardada a autonomia profissional; • contribuir na elaboração do Plano de Trabalho.

4 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 4.1** Os psicólogos são profissionais tecnicamente vinculados ao Serviço de Apoio aos Psicólogos da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar/Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI/SEPSI), e os assistentes sociais são profissionais tecnicamente vinculados ao Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais, da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar/Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI/SEASO).
- 4.2** Os psicólogos e os assistentes sociais realizam seus procedimentos e elaboram documentos escritos (laudos psicológicos, relatórios psicológicos, pareceres psicológicos, declaração, relatório social, estudo social, parecer social, relatório multiprofissional) de acordo com as determinações emanadas do Conselho Federal respectivo, particularmente no que se refere às suas resoluções e ao código de ética profissional.
- 4.3** Os psicólogos e assistentes sociais realizam o registro dos dados estatísticos oriundos da elaboração de documentos escritos/atendimento de demandas conforme orientações do SEPSI ou do SEASO.

- 4.4** As intervenções do psicólogo e do assistente social, mesmo que não redundem em documentos escritos, seguem, no que couber, as delimitações estabelecidas nesta RAD.
- 4.5** Nas equipes em que os psicólogos e os assistentes sociais estiverem distribuídos no território, o responsável técnico, os demais integrantes da equipe e o juiz coordenador estabelecem critérios de equalização do trabalho e divisão de responsabilidades a fim de que o equilíbrio necessário dos autos/demandas leve em consideração os deslocamentos exigidos.
- 4.6** Na medida em que são esgotadas todas as tentativas de realização dos procedimentos técnicos para atendimento de determinação judicial, há o entendimento da impossibilidade de atendimento à demanda.

5 ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS DECORRENTES DE UMA DETERMINAÇÃO JUDICIAL

- 5.1** O psicólogo ou assistente social responsável técnico ou outro designado recebe os autos/demanda.
- 5.2** O responsável técnico, ou alguém por ele delegado, realiza a distribuição dos casos entre os psicólogos ou assistentes sociais da equipe, sempre de forma equitativa direcionando à especialidade mais adequada a demanda explicitada pelo juízo.
- 5.3** Realizada a distribuição, o psicólogo ou assistente social responsável técnico ou outro designado registra os dados na planilha eletrônica estatística.
- 5.4** Não sendo necessária a distribuição, o responsável técnico, alguém por ele delegado ou o próprio psicólogo ou assistente social que recebeu os autos/demanda, realiza o registro dos dados na planilha eletrônica estatística.
- 5.5** O psicólogo ou assistente social indicado para o caso realiza a análise das informações disponíveis e seleciona os instrumentos e procedimentos para a intervenção técnica, resguardada a autonomia profissional.
- 5.6** O profissional realiza o agendamento dos procedimentos e convoca as partes ou encaminha os dados necessários para quem de direito, a fim de proceder à sua realização.

- 5.7** Havendo possibilidade de realização dos procedimentos técnicos, avalia, no decorrer do trâmite, a necessidade de procedimentos complementares.
- 5.8** Havendo ou não procedimentos complementares, elabora documento escrito solicitado referente ao caso, registra os dados necessários na planilha eletrônica estatística e devolve os autos com o documento anexado ou junta diretamente o documento elaborado no sistema respectivo de movimentação ou gestão de processos. Se o documento não for anexado ou juntado diretamente aos autos, deverá ser entregue no local pertinente.
- 5.9** Não havendo condições de realização dos procedimentos técnicos, o psicólogo ou assistente social indicado para o caso informa a impossibilidade nos autos.