



SUMÁRIO

1		OBJETIVO	2
2		CONDIÇÕES GERAIS	2
3		DEFINIÇÕES	3
4		RESPONSABILIDADES GERAIS	3
5		REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL.....	6
6		REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS.....	7
7		REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA PESSOA EM ALTERNATIVAS PENAIS.....	7
8		REALIZAR DEPOIMENTO ESPECIAL	8



Elaborado por: Equipe do Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais (SEASO)



Aprovado por: Chefe do SEASO



Data de Vigência: 10/07/2026

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 que atuam na matéria criminal.

2 **CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1** A Equipe Técnica de Serviço Social e de Psicologia está subordinada administrativamente ao juiz dirigente do NUR.
- 2.2** Os analistas judiciários na especialidade de assistente social e psicologia são profissionais tecnicamente vinculados ao SEASO e ao SEPSI.
- 2.3** 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.
- 2.4** 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.
- 2.5** 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.
- 2.6** Cada equipe possui um livro de ponto próprio, devendo sinalizar o(s) dias de cumprimento do expediente nas salas de depoimento especial.
- 2.7** 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.

- 2.8** 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.
- 2.9** 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.
- 2.10** 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.
- 2.11** 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.
- 2.12** A equipe técnica não deve realizar cálculo referente à detração da pena.
- 2.13** 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.

3 DEFINIÇÕES

- 3.1** Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

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)	• 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;

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	propor e apoiar a promoção de ações de capacitação continuada da Escola de Administração Judiciária (ESAJ) ou de outras 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)	• 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	• 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)	• 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

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	abordagem individual ou grupal, de forma presencial e/ou remota; • 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 REALIZAR ESTUDO SOCIAL OU ESTUDO PSICOLÓGICO EM MATÉRIA CRIMINAL

- 5.1** Assistente social/psicólogo recebe os autos/demanda.
- 5.2** O responsável técnico, ou alguém por ele delegado, realiza a distribuição dos casos entre os membros da equipe, sempre de forma equitativa.
- 5.3** Realizada a distribuição, cada profissional registra o processo na planilha eletrônica.
- 5.4** O assistente social/psicólogo indicado para o caso realiza a análise das informações disponíveis
 - 5.4.1** Caso os autos sejam mantidos no setor, realiza o agendamento dos procedimentos e convoca as partes.
 - 5.4.2** 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.
- 5.5** Cumpridas as tentativas de contato, caso não haja êxito, devolve os autos ao cartório sugerindo data para intimação, caso o juiz entenda necessário.
- 5.6** Com a realização dos procedimentos técnicos iniciais, avalia, no decorrer, a necessidade de procedimentos complementares.
- 5.7** 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.
 - 5.7.1** 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.
- 5.8** Registra na planilha eletrônica on-line da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar Da Diretoria-Geral de Apoio À Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI) O Encerramento da intervenção.



6 REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS

- 6.1** 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.
- 6.2** 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.
- 6.3** 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.
- 6.4** Registra a atividade na planilha eletrônica on-line da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio À Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO/DIATI).



7 REALIZAR ACOMPANHAMENTO DA PESSOA EM ALTERNATIVAS PENAIS

- 7.1** O responsável técnico pela ETICRIM envia ao cartório agenda com horários para agendamento de atendimento técnico, respeitando a autonomia profissional e demanda territorial.
- 7.2** 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.
- 7.3** O responsável técnico realiza a distribuição dos processos recebidos.
- 7.4** O assistente social/psicólogo registra o processo na planilha estatística.
- 7.5** Na data agendada, assistente social/psicólogo, definido previamente, recebe as pessoas em atendimento individual ou em abordagem grupal para informações e orientações.

- 7.6** Após, efetua o contato institucional e o encaminhamento para início do cumprimento da pena sentenciada.
- 7.7** Realiza as entrevistas com as pessoas em penas alternativas de forma remota ou presencial.
- 7.8** Solicita assinatura da pessoa em alternativas penais na cópia do encaminhamento ou recebe comprovação do recebimento por e-mail ou WhatsApp.
- 7.9** Orienta sobre o preenchimento do formulário de presença e rotina para comprovação da sua frequência à instituição.
- 7.10** Informa que, a qualquer tempo, pode contatar a equipe técnica solicitando atendimento ou informando eventuais dificuldades que interfiram na continuidade do cumprimento da pena.
- 7.11** Encaminha os autos ao cartório com o documento técnico pertinente.
- 7.12** 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.



8 REALIZAR DEPOIMENTO ESPECIAL

- 8.1** O 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) designa os dias de atuação do profissional no depoimento especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.
- 8.2** Assistente social/psicólogo recebe as peças do processo por e-mail enviado pelo SEADE.
- 8.3** 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.
 - 8.3.1** 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.

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

- 8.4** Realiza atendimento aos responsáveis que acompanham a criança/adolescente, avaliando a necessidade de encaminhamentos.
- 8.5** Registra a atividade na planilha eletrônica on-line da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO/DIATI).