



## PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ

### SEÇÃO DE CONVÊNIOS DA SGC - CONV

Av. Padre Humberto Pietrogrande, Nº 3509 - Bairro São Raimundo - Prédio Administrativo 2º Andar - CEP 64075-065  
Teresina - PI - [www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br)

Plano de Trabalho Nº 229/2025 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SGC/CONV

### 1. DADOS CADASTRAIS

#### PRIMEIRO PARTÍCIPE

##### TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.981.344/0001-05, com sede na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, São Raimundo, CEP 64.075-065 - Teresina-PI.

Representante: Desembargador Aderson Antonio Brito Nogueira

#### SEGUNDO PARTÍCIPE

##### SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS,

CNPJ: 07.217.342/0001-07, com sede na av. Pedro Freitas, Bl. G, 2º andar, Centro Administrativo, CEP 64018-200 - Teresina-PI.

Representante: Secretário, Carlos Augusto Gomes de Souza

#### TERCEIRO PARTÍCIPE

GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO - GMF, com sede no Fórum Cível e Criminal "Desembargador Joaquim de Souza Neto", Praça Des. Edgard Nogueira s/n, Cabral, CEP 64000-830 - Teresina-PI.

Representantes: Desembargador Sebastião Ribeiro Martins, Supervisor do GMF e Juiz Marcus Klinger Madeira de Vasconcelos, Coordenador do GMF

### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de implementação da Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional, através dos Escritórios Sociais, o Plano de Trabalho ora apresentado se justifica pela necessidade de propiciar a devida assistência às pessoas egressas do sistema prisional na retomada da vida em liberdade, a partir da gestão compartilhada entre os Poderes Judiciário e Executivo.

### 3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por finalidade o desenvolvimento de ações conjuntas entre os partícipes, visando à cooperação para a efetiva implementação, acompanhamento, fortalecimento, qualificação e avaliação de uma política de atenção à pessoa egressa do sistema prisional, nos termos propostos em leis e diretrizes nacionais e internacionais. Dessa forma, busca-se concretizar as condições favoráveis ao adequado funcionamento dos Escritórios Sociais, cabendo a execução e a fiscalização, do presente plano, aos representantes indicados pelos dois órgãos.

### 4. METAS A SEREM ATINGIDAS

- META 1: Assegurar a estruturação do espaço físico do Escritório Social de forma adequada e funcional;
- META 2: Assegurar a existência de equipe mínima multiprofissional;
- META 3: Implementar as metodologias e instrumentais elaborados e publicados pelo CNJ, assegurando uma gestão eficaz e a singularização dos atendimentos;

- META 4: Realizar o mapeamento de ativos e promover a articulação com a rede de serviços intersetoriais, fortalecendo as conexões entre as diferentes áreas de atuação garantindo a existência de fluxos de referência e de contrarreferência para fins de encaminhamento e acompanhamento do público;
- META 5: Incidir estrategicamente a partir das demandas apresentadas por pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares;
- META 6: Promover a participação social e o enfrentamento aos estigmas;
- META 7: Estabelecer espaços de formação continuada para a equipe dos Escritórios Sociais, promovendo a atualização e o aprimoramento metodológico;
- META 8: Instituir espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais, fomentando a participação e a colaboração entre os diferentes setores;
- META 9: Construir fluxos de comunicação e monitoramento dos Escritórios Sociais pelo GMF, garantindo a transparência e a eficiência dos processos, sendo vedado o fornecimento de informações individualizadas de pessoas atendidas, em virtude da natureza dos serviços e do sigilo dos atendimentos;
- META 10: Promover a elaboração de indicadores e a sistematização de dados para fins de monitoramento da eficácia da política, assegurando que os resultados sejam mensuráveis e acessíveis;
- META 11: Assegurar a utilização dos formulários de atendimento e encaminhamento, conforme padronização adotada pelo CNJ e prevista na metodologia dos Escritórios Sociais;
- META 12: Garantir a previsão e alocação orçamentária necessária para assegurar a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social.

## 5. ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

**ETAPA 1:** Estruturação do espaço físico do Escritório Social.

- I. Assegurar a estrutura física adequada do Escritório Social, garantindo condições que possibilitem a realização dos atendimentos com sigilo e privacidade, além de disponibilizar recursos materiais suficientes para o pleno funcionamento das atividades;
- II. Não implantar Escritórios Sociais nas dependências dos Fóruns ou no âmbito do Poder Judiciário ou em locais destinados à Administração Penitenciária;
- III. Garantir a identificação adequada do prédio onde se localiza o equipamento, seguindo as diretrizes do CNJ de parametrização da identidade visual do Escritório Social.

**ETAPA 2:** Implementação de equipe mínima multiprofissional para o funcionamento do Escritório Social

- I. Assegurar a alocação de uma equipe mínima multiprofissional para o funcionamento do Escritório Social e avaliar a posterior necessidade de ampliação da equipe a partir do aumento da demanda.

**ETAPA 3:** Implementação de metodologias especializadas que orientem o atendimento da pessoa egressa e a gestão dos Escritórios Sociais

- I. Qualificar o acolhimento, o atendimento, a escuta e acompanhamento interdisciplinar de forma singularizada e integral para pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares, considerando os princípios e diretrizes dos Manuais publicados pelo CNJ e previstos na Resolução nº 307/2019;
- II. Assegurar que os(as) profissionais atendam e acompanhem o público do Escritório Social de forma integral, para além do campo de saber estrito de cada categoria profissional. Todos(as) os (as) profissionais da equipe técnica devem utilizar uma abordagem de acolhimento e acompanhamento interdisciplinar;

**III.** Apoiar a implementação da metodologia de mobilização de pessoas pré-egressas, visando qualificar os procedimentos de soltura e estabelecer fluxos de referenciamento e contrarreferenciamento entre as equipes psicossociais das unidades prisionais e equipes dos Escritórios Sociais, de acordo com as etapas preconizados pelo CNJ.

**ETAPA 4:** Mapeamento de ativos e articulação com a rede de serviços intersetoriais.

- I. Ampliar o mapeamento dos serviços da rede intersetorial, estabelecendo fluxos de referência e contrarreferência que promovam uma atenção integral, construída em rede;
- II. Estabelecer, em parceria com a rede, espaços de formação colaborativa, de trocas de saberes e socialização de experiências entre as equipes e os serviços;
- III. Criar espaços intersetoriais de diálogo entre os serviços da rede, como reuniões e fóruns, com o objetivo de aprimorar os fluxos de referenciamento e discutir os encaminhamentos mais adequados para o manejo de casos complexos, sempre respeitando o sigilo profissional e a privacidade de cada caso concreto.

**ETAPA 5:** Oferta de atenção específica a populações em situação de vulnerabilidades acrescidas.

- I. Implementar ações de discriminação positiva para populações com vulnerabilidades acrescidas, visando promover a equidade e garantir o acesso a serviços e políticas públicas;
- II. Assegurar o acolhimento e a atenção especializada para as pessoas egressas dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico (HCTPs) e/ou instituições congêneres, com o objetivo de realizar encaminhamento adequado para a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), promovendo o cuidado em liberdade e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

**ETAPA 6:** Fomento a ações de qualificação profissional e promoção da inserção sociolaboral.

- I. Estabelecer, ampliar e fortalecer as parcerias com o Sistema Nacional de Emprego (SINE) e a rede da iniciativa privada para fomentar a inserção sociolaboral de pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares;
- II. Estabelecer parcerias com o setor público e a iniciativa privada, visando fomentar a implementação de cooperativas, estratégias de economia solidária e empreendedorismo;
- III. Estabelecer parcerias com universidades, institutos federais, Sistema S e instituição de ensino ou qualificação profissional da iniciativa privada para fomentar a inserção de pessoas egressas.

**ETAPA 7:** Fomento à remição de pena do público pré-egresso por meio de trabalho e leitura.

- I. Sensibilizar as empresas e instituição públicas a disponibilizarem à Defensoria Pública as fichas de ponto e/ou informações sobre a frequência referente a atividade laboral para fins de remição de pena por trabalho em casos de pessoas egressas que cumpram pena em regime semiaberto em prisão domiciliar;
- II. Implementar no Escritório Social rodas de leitura, com vistas a promover espaços de diálogos coletivos e remição de pena por leitura em casos de pessoas egressas que cumpram pena em regime semiaberto em prisão domiciliar.

**ETAPA 8:** Ações de comunicação e formação para a rede e para a sociedade civil no que concerne ao enfrentamento de estígmas.

- I. Desenvolver campanhas educativas de sensibilização como estratégia para desmistificar preconceitos e estígmas, promovendo a inclusão social das pessoas egressas;
- II. Estabelecer diálogos e espaços de formação continuada para a equipe do Escritório Social e demais serviços e instituições da rede, no sentido de mitigar a reprodução de preconceitos e estígmas e promover a inclusão social.

## **ETAPA 9:** Participação social e comunitária.

- I. Promover Rodas de Conversa, Fóruns e Assembleias Participativas sobre temas transversais e de interesse das pessoas egressas e seus familiares, com o objetivo de incentivar a participação, a reflexão e a socialização de repertório e conhecimento;
- II. Proporcionar a execução de oficinas integrativas de caráter lúdico pedagógico, com foco na disseminação de informações sobre Direitos Humanos e na promoção do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

## **ETAPA 10:** Fomento a espaços de formação continuada para a equipe e a gestão do Escritório Social.

- I. Estabelecer espaços periódicos de formação continuada para a equipe do Escritório Social, visando o desenvolvimento profissional, o aprimoramento teórico e a atualização metodológica.

## **ETAPA 11:** Instituição de espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais.

- I. Criar uma Câmara Temática dedicada à atenção às pessoas egressas e seus familiares no âmbito dos Comitês de Políticas Penais, com composição democrática, envolvendo representantes do Poder Judiciário, Executivo e sociedade civil, com o objetivo de exercer o acompanhamento e o controle social, além de contribuir para a qualificação dos processos de monitoramento e avaliação dos Escritórios Sociais

## **ETAPA 12:** Construção de fluxos de monitoramento do Escritório Social pelo GMF.

- I. Estabelecer fluxos de comunicação e monitoramento do funcionamento do Escritório Social pelo GMF semestralmente, garantindo transparência e eficácia nos procedimentos.

## **ETAPA 13:** Sistematização de informações, perfil do público usuário e indicadores para monitoramento da política.

- I. Implementar instrumental de planejamento, monitoramento e avaliação, de acordo com o Guia para Monitoramento para os Escritórios Sociais, visando a sistematização dos dados e informações coletadas pelo serviço, com especial atenção aos marcadores sociais de gênero e raça.

## **ETAPA 14:** Sustentabilidade da política e do funcionamento do Escritório Social.

- I. Assegurar a previsão e alocação orçamentária necessária para garantir o funcionamento contínuo e a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social;
- II. Estabelecer espaços de gestão e diálogo bipartite entre os poderes estaduais e municipais, visando garantir a cooperação de esforços para fins de sustentabilidade dos Escritórios Sociais implantados em âmbito municipal.

## **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

META	ESPECIFICAÇÃO/PARTÍCIPES	DURAÇÃO
Assegurar a estruturação do espaço físico do Escritório Social de forma adequada e funcional	TJ e Executivo	janeiro/2026
Assegurar uma equipe mínima multiprofissional para garantir o pleno funcionamento do Escritório Social	Executivo	janeiro/2026
Garantir a implementação das metodologias e instrumentais	TJ e Executivo	janeiro/2026

promovidos pelo CNJ, assegurando uma gestão eficaz e a oferta de atenção de qualidade nos Escritórios Sociais		
Realizar o mapeamento de ativos e promover a articulação com a rede de serviços intersetoriais, fortalecendo as conexões entre as diferentes áreas de atuação	TJ e Executivo	contínuo
Assegurar a atenção especializada para a populações com vulnerabilidades acrescidas	Executivo	contínuo
Fomentar a inserção sociolaboral e a qualificação profissional do público acompanhado pelo Escritório Social, garantindo-se a remição de pena para os casos que assim couber	TJ e Executivo	contínuo
Promover a participação social e o enfrentamento aos estigmas	TJ e Executivo	contínuo
Estabelecer espaços de formação continuada para a equipe técnica e a gestão dos Escritórios Sociais, promovendo a atualização e o aprimoramento profissional	TJ e Executivo	contínuo
Instituir espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais, fomentando a participação e a colaboração entre os diferentes setores	TJ e Executivo	janeiro/2026
Construir fluxos de comunicação e monitoramento do Escritório Social, de forma colaborativa, garantindo-se a transparência e a eficiência dos processos	TJ e Executivo	janeiro/2026
Promover a sistematização de informações e indicadores para monitoramento eficaz política, assegurando que os resultados sejam mensuráveis e acessíveis	Executivo	janeiro/2026
Garantir a previsão e alocação orçamentária necessária para assegurar a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social	Executivo	contínuo



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO GOMES DE SOUZA**, Usuário Externo, em 11/12/2025, às 13:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Klinger Madeira de Vasconcelos**, Juiz de Direito, em 12/12/2025, às 11:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Chefe**, em 15/12/2025, às 12:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Aderson Antonio Brito Nogueira, Presidente**, em 15/12/2025, às 18:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **7609404** e o código CRC **BCDF1AB4**.