



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEJUS Nº 004					
Tema:	Reintegração Social de Egressos do Sistema Prisional do Estado do Espírito Santo				
Emitente:	Secretaria de Estado da Justiça				
Sistema:	Não Aplicável				
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº 1468-R/2018	Vigência:	27/12/2018

1. OBJETIVOS

Padronizar os critérios, responsabilidades e os procedimentos básicos para reintegração social de Egressos do Sistema Prisional do Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

Secretaria de Estado da Justiça – Sistema Penitenciário do Estado do Espírito Santo

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Código Penal Brasileiro;
- 3.2 Lei Federal 7.210/1984;
- 3.3 Lei Estadual Complementar No. 761 de 13/01/2014;
- 3.4 Decreto Estadual No. 3287-R de 21/06/2016;
- 3.5 Lei Complementar No. 879 de 26/12/2017;
- 3.6 Decreto Estadual 4251-R, de 21/05/2018.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Atendimento Psicossocial

Atendimento técnico realizado por psicólogo e assistente social com o objetivo de conhecer a historicidade do sujeito e acompanhar o processo de individualização da pena no regime aberto e livramento condicional.

4.2 Central de Atenção ao Egresso e Família

Equipamento voltado para o atendimento aos Egressos do sistema prisional e de seus familiares, visando auxiliar na reintegração social do indivíduo.

4.3 Demanda Espontânea

Atendimento não programado realizado ao Egresso motivado por sua iniciativa e fora dos agendamentos previstos.

4.4 Egresso

Indivíduo oriundo do sistema prisional conforme estabelecido na legislação vigente.

4.5 Egresso Referenciado



Egresso cadastrado e acompanhado pela Equipe Técnica na Central de Atenção ao Egresso e Família CAEF/ Escritório Social.

4.6 Equipe Psicossocial ou Equipe Técnica

Psicólogo e Assistente Social responsável pelo acompanhamento do Egresso, durante o seu processo de reintegração social.

4.7 Equipe Psicossocial de Referência

Equipe responsável pelo acompanhamento do Egresso no cumprimento do seu plano.

4.8 Escritório Social

Eixo social do Programa Cidadania nos Presídios executado pela Gerência de Reintegração Social e Cidadania - GRSC, por meio da Central de Atenção ao Egresso e Família – CAEF.

4.9 Preso

Pessoa privada de liberdade.

4.10 Rede de Políticas Públicas e Privadas

Instituições governamentais e não governamentais responsável pela execução das políticas públicas.

4.11 Rede Sócio Assistencial

Estratégia de ação social coletiva que tem como objetivo apoiar e orientar seus usuários para a efetivação de seus direitos e proteção social.

4.12 Técnico de Referência

Técnico/Equipe responsável pelo acompanhamento do Egresso no cumprimento do seu plano.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- Central de Atenção ao Egresso e Família – CAEF;
- Gerência de Reintegração Social e Cidadania – GRSC;
- Subgerência de Atenção ao Egresso e Alternativas Penais – SAEFAP.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Acolhimento do Egresso na Central de Atenção ao Egresso e Família – CAEF

Unidade Prisional:

- Orienta o Egresso a comparecer à Central de Atenção ao Egresso e Família para atendimento.

Egresso

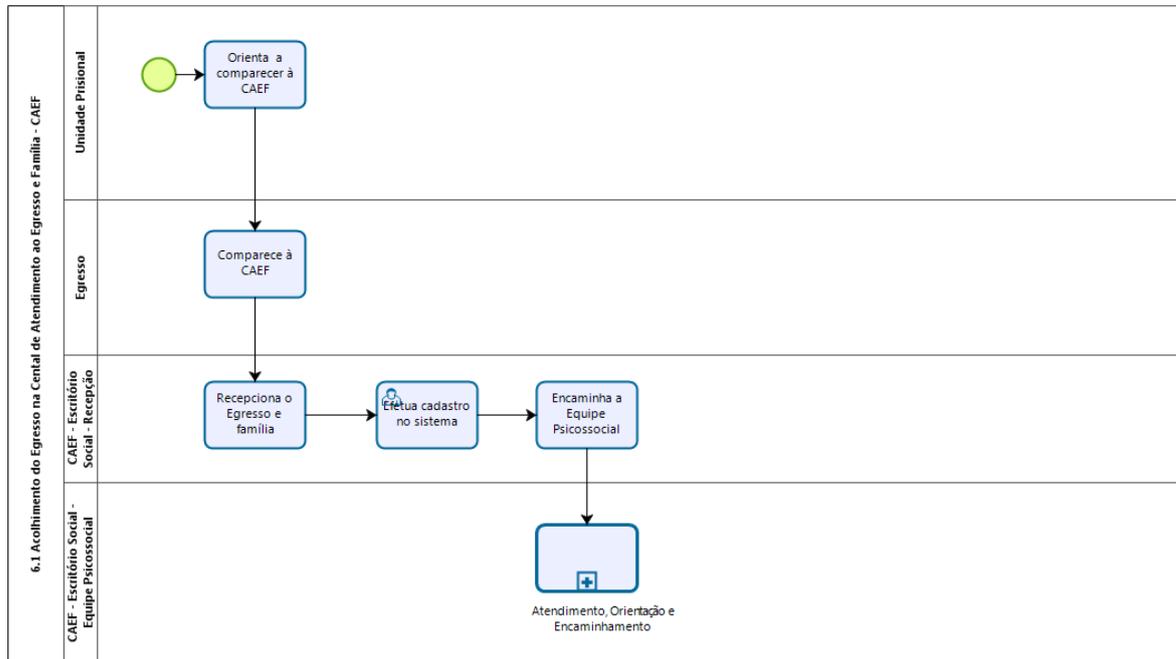
- Comparece à Central de Atenção ao Egresso e Família - CAEF.

Recepção da CAEF

- Recepciona o Egresso e família, se necessário;



- Efetua seu cadastro no sistema;
- Encaminha para o atendimento a ser realizado pela Equipe Psicossocial.



6.2 Atendimento, Orientação e Encaminhamento

Egresso:

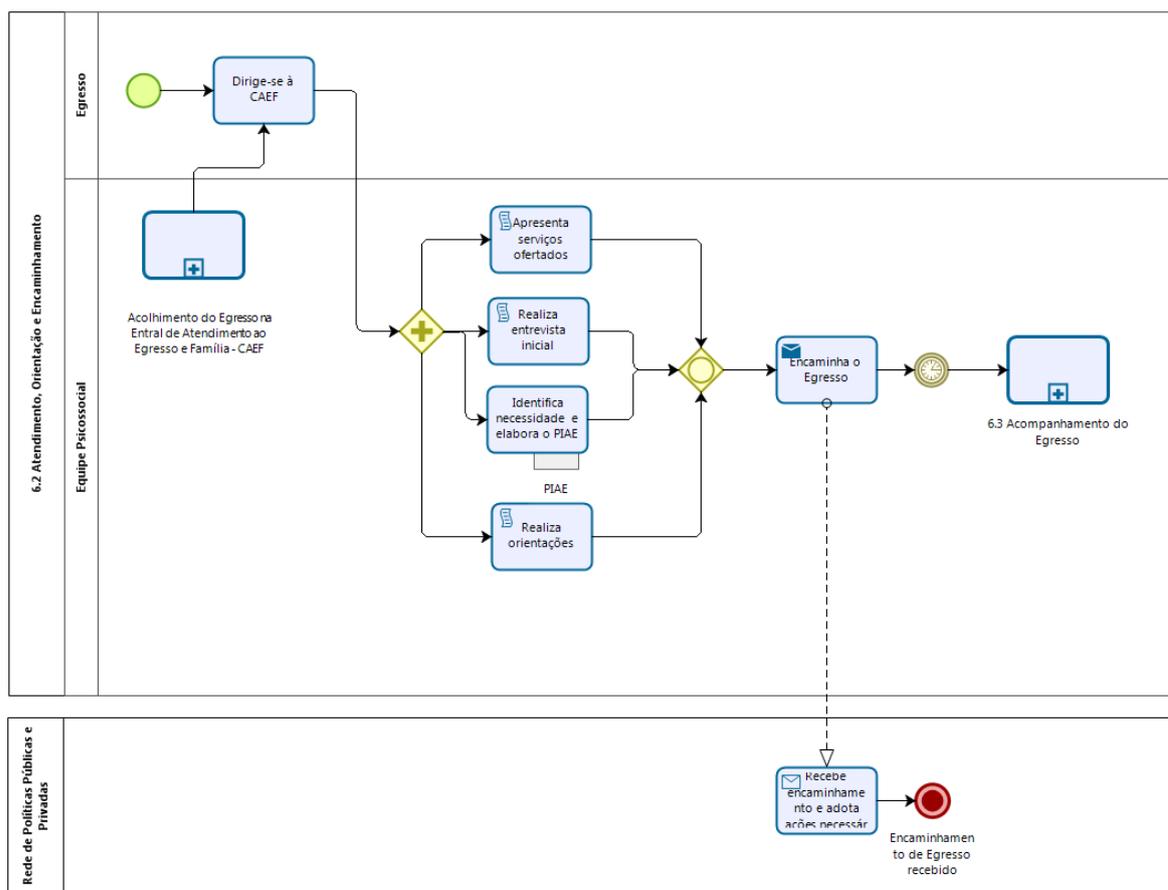
- Se dirige à Equipe Psicossocial para atendimento.

Equipe Psicossocial:

- Apresenta os serviços ofertados pela Gerência de Reintegração Social e Cidadania, por meio da Central de Atenção ao Egresso e Família – CAEF – Escritório Social;
- Realiza entrevista inicial buscando conhecer a historicidade do sujeito;
- Identifica necessidades e elabora o Plano Individualizado de Atendimento ao Egresso – PIAE, Anexo 1 desta norma;
- Orienta sobre a relevância do acompanhamento para eficácia do seu processo de reintegração social;
- Proceda ao encaminhamento do Egresso conforme demanda identificada, a Rede de Políticas Públicas e Privadas.

Rede de Políticas Públicas e Privadas:

Adota medidas necessárias ao atendimento da demanda do Egresso.



6.3 Acompanhamento do Egresso

Egresso

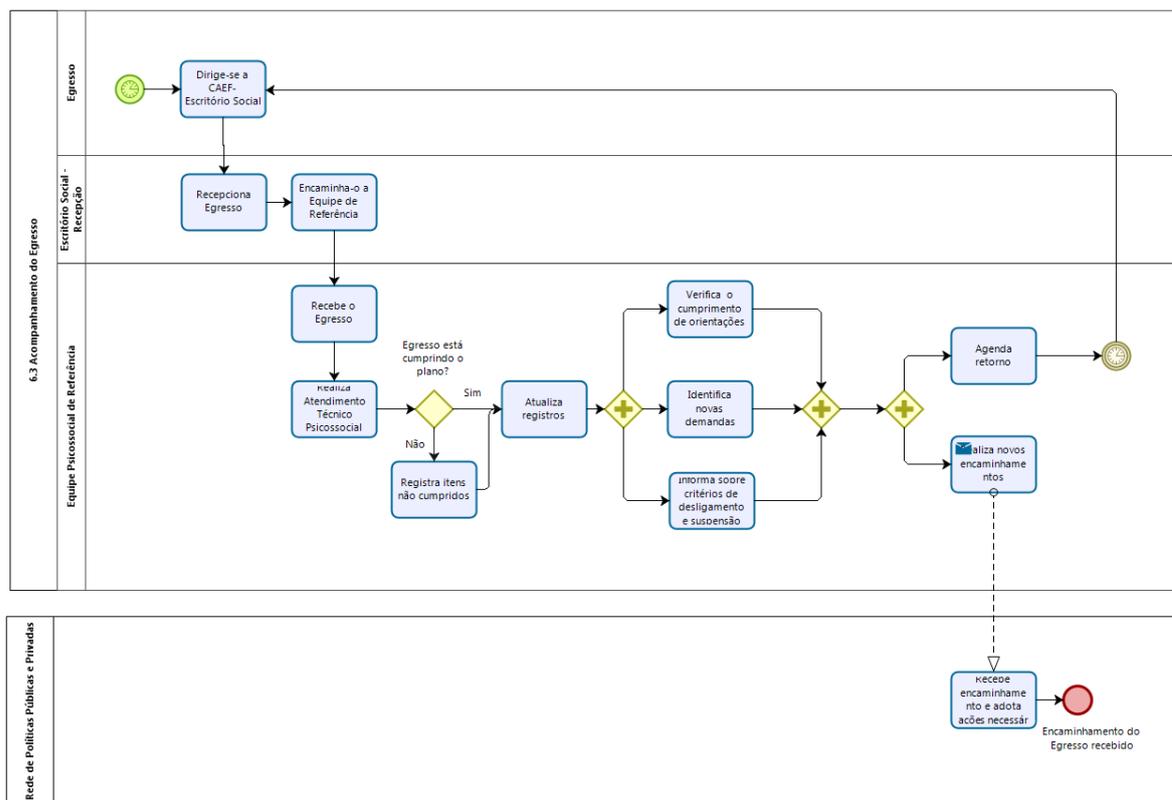
- Dirige-se ao Central de Atenção ao Egresso e Família - CAEF - Escritório Social.

Recepção da Central de Atenção ao Egresso e Família - CAEF - Escritório Social

- Recepciona o Egresso;
- Encaminha-o à Equipe Psicossocial de referência.

Equipe Psicossocial de Referência.

- Recebe o Egresso;
- Realiza o atendimento técnico psicossocial;
- Verifica se o Egresso está cumprindo o Plano Individualizado de Atenção ao Egresso – PIAE, Anexo 1 desta norma;
- Atualiza registro no plano;
- Verifica se os encaminhamentos e orientações foram efetivadas;
- Identifica novas demandas;
- Informa sobre critérios de desligamento e suspensão;
- Realiza novos encaminhamentos;
- Agenda o próximo atendimento.



7. DIRETRIZES GERAIS E COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

7.1 Atendimento Técnico Psicossocial

7.1.1 O primeiro atendimento técnico psicossocial deverá ser realizado em dupla, por um assistente social e um psicólogo, visando a identificação de demandas específicas de cada área técnica.

7.1.1.1 O prazo máximo para o primeiro atendimento é de até um ano após a extinção da pena.

7.1.2 São atendidos pela Gerência de Reintegração Social e Cidadania, por meio da Central de Atenção ao Egresso e Família – CAEF, (Escritório Social), o Egresso, na forma da lei e sua família.:

7.1.3 Todo atendimento realizado ao Egresso deverá ser registrado no seu Plano Individualizado de Atenção ao Egresso – PIAE, Anexo 1 desta norma, pelo Técnico de Referência, de forma a garantir o registro da evolução do Egresso

7.2 Encaminhamento e Acompanhamento do Egresso

7.2.1 O Egresso, a partir da identificação de suas demandas, é encaminhado às instituições governamentais e não governamentais responsáveis pela execução das



políticas públicas, bem como para grupos temáticos ou outras atividades realizadas pela Central de Atenção ao Egresso e Família - CAEF - Escritório Social.

7.2.2 O Egresso é acompanhado durante toda a execução do Plano Individualizado de Atenção ao Egresso – PIAE.

7.4 Desligamento e Suspensão

7.4.1 O desligamento do Egresso ocorre conforme definido pela legislação vigente.

7.4.2 A suspensão pode ocorrer pelos seguintes motivos:

- Regressão de regime;
- Autuação em flagrante.

7.4.3 Compete a Equipe Psicossocial de Referência realizar o desligamento e/ou suspensão do Egresso, nos termos da legislação vigente.

7.4.3.1 Mesmo após seu desligamento, as informações devem ser mantidas em sistema próprio pelo prazo definido em lei.

8. ANEXO

8.1 Anexo 1 - Plano Individualizado de Atenção ao Egresso – PIAE – disponível em: <https://acessocidadao.es.gov.br/conta/entrar?returnUrl=isldb9f106bad86740e458e8b7825ec0e213>

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Charles Dias de Almeida Assessor	Claudia Maria da Silva Gerente de Reintegração Social e Cidadania – GRSC
APROVAÇÃO:	
Wallace Tarcísio Pontes Secretário de Justiça	Aprovado em 27/12/2018