



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este ANEXO apresenta a especificação técnica das atividades e dos serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo contrato de gestão a ser celebrado – oriundo do presente processo de seleção pública. De forma adicional, visa orientar a elaboração das propostas das entidades sem fins lucrativos, apresentando as diretrizes gerais para a execução da política pública em questão, bem como permitir o entendimento acerca do contrato de gestão a ser celebrado com a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - Sejusp.

2. DESCRIÇÃO ATIVIDADE/SERVIÇO A SER EXECUTADO VIA CONTRATO DE GESTÃO

2.1. CONTEXTO E CARACTERÍSTICAS

À Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, órgão responsável por implementar e acompanhar a política estadual de segurança pública, cabe, entre outras atribuições, planejar, elaborar, deliberar, coordenar, gerir e supervisionar as ações setoriais a cargo do Estado relativas à política prisional, assegurando que todas as pessoas privadas de liberdade sejam tratadas com o respeito e a dignidade inerentes ao ser humano, promovendo a reabilitação e a reintegração social dos Indivíduos Privados de Liberdade - IPL e garantindo a efetiva execução das decisões judiciais, conforme estabelecido no Decreto nº 48.659/2023, que trata da organização da Sejusp.

Ao Departamento Penitenciário de Minas Gerais - Depen, no âmbito da Sejusp, compete o planejamento, a coordenação e o gerenciamento do sistema prisional, assegurando a efetiva execução das decisões judiciais, provendo a segurança nas Unidades Prisionais, a humanização do atendimento e a ressocialização dos presos, com o objetivo de promover condições efetivas para a reintegração social dos privados de liberdade. Nesse sentido, a operacionalização deve estar em consonância com a Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, denominada Lei de Execução Penal - LEP.

Sob a perspectiva do planejamento do Estado de Minas Gerais, a política pública de execução penal encontra-se inserida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG.

O PMDI, instituído pela Lei Estadual nº 15.032, de 20-01-2004, atualizada pela Lei Estadual nº 23.577, de 15-01-2020, apresenta como um dos objetivos estratégicos:

“(…) aumentar a segurança e a sensação de segurança, não só a abertura de vagas em unidades prisionais com estrutura adequada, frente ao déficit que se apresenta, é um dos pontos fundamentais para o cumprimento do objetivo, mas a utilização de modelos que permitam a verificação de resultados e do efetivo aprimoramento do público alvo, no caso os indivíduos privados de liberdade, para que possam se reintegrar à sociedade”.

Uma das diretrizes estratégicas explícitas ligadas ao desenvolvimento social é a seguinte: *“aprimorar a proteção social ofertada pelo Estado, por meio de ações inovadoras que envolvam a assistência social, a Promoção de direitos, o empreendedorismo, o acesso ao mundo do trabalho, o aumento da empregabilidade e a geração de oportunidades, para que os cidadãos transitem de uma situação de vulnerabilidade para a autonomia social”*.

Esses objetivos evidenciam-se em consonância com a execução da política de atendimento aos indivíduos privados de liberdade, objeto da atividade a ser executada em cogestão com organização social.

Considerando as diretrizes estratégicas da segurança pública, em confluência com os objetivos apresentados, está o fortalecimento do sistema prisional, nos seguintes termos: *“desarticular a lógica do ciclo vicioso da criminalidade, fortalecendo os sistemas socioeducativo e prisional com soluções alternativas, garantindo saúde, educação e trabalho ao interno e ao detento, visando à sua reintegração social”*.

Quanto ao PPAG, instituído pela Lei nº 24.677/2024, há diversas ações, todas inseridas no programa denominado “Infraestrutura do sistema prisional”, que demonstram o planejamento governamental para o ciclo 2024-2027 no financiamento de atividades e projetos ligados ao objeto, quais sejam:

PROGRAMA 130 - INFRAESTRUTURA DO SISTEMA PRISIONAL

Objetivo: GARANTIR A ADEQUAÇÃO DO CONJUNTO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PARA O SISTEMA PRISIONAL, DE FORMA A PROVER UMA CUSTÓDIA MAIS HUMANIZADA E CONDIÇÕES DE DE TRABALHO APROPRIADAS AOS POLICIAIS PENAI/AGENTES DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA, ANALISTAS, ASSISTENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS, IMPACTANDO POSITIVAMENTE, POR FIM, OS ÍNDICES DE RESSOCIALIZAÇÃO.

AÇÃO 1048 – MODERNIZAÇÃO E EXPANSÃO DO SISTEMA PRISIONAL

Finalidade: SUPRIR AS UNIDADES PRISIONAIS DE TECNOLOGIAS, EQUIPAMENTOS E ESPAÇOS QUE OTIMIZEM A CUSTÓDIA, OS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA, INCLUINDO A REVISTA INVERTIDA, E AS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES DAS UNIDADES PRISIONAIS E AMPLIAR O NÚMERO DE VAGAS DO SISTEMA PRISIONAL, DE FORMA A REDUZIR O DÉFICIT EXISTENTE E GARANTIR ASSIM MELHORES CONDIÇÕES DE CUSTÓDIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO INDIVÍDUO PRIVADO DE LIBERDADE.

AÇÃO 4348 – CUSTÓDIA E RESSOCIALIZAÇÃO DE PRESOS

Finalidade: CUSTODIAR OS INDIVÍDUOS PRIVADOS DE LIBERDADE DE FORMA EFICIENTE, EFICAZ E HUMANIZADA, A FIM DE GARANTIR SUA RESSOCIALIZAÇÃO.

AÇÃO 4353 - UNIDADES DE SAÚDE DO SISTEMA PRISIONAL

Finalidade: PROVER A ESTRUTURA PARA A CORRETA E EFICAZ OFERTA DE ATENDIMENTO DE SAÚDE NO SISTEMA PRISIONAL, GARANTINDO A CUSTÓDIA E REINTEGRAÇÃO DO INTERNO, OFERECENDO TRATAMENTO E CUIDADOS DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FÍSICA E PSÍQUICA.

Quanto à atual estrutura do sistema prisional, destaca-se a dimensão da população carcerária, correspondente, no ano de 2025, a cerca de 65.000 (sessenta e cinco mil) IPL, que se distribui em 169 (cento e sessenta e nove) unidades prisionais sob gestão do Departamento Penitenciário de Minas Gerais, incluindo-se uma parceria público-privada. A capacidade oficial agregada do sistema é de cerca de 40.000 (quarenta mil) vagas, evidenciando um déficit de aproximadamente um terço de vagas em relação ao total do público privado de liberdade.

Tal problema, que é persistente e anterior ao processo de modernização e unificação do sistema mineiro, com o fim da atribuição de custódia de presos pela Polícia Civil, soma-se à escassez do quadro técnico de profissionais do atendimento nas unidades, composto em grande medida por servidores de carreiras específicas, que não têm provimento por concurso público desde o ano de 2017, por conta da situação fiscal estadual desfavorável. O agravamento do déficit de técnicos dá-se com a saída de servidores, concomitantemente ao aumento da população carcerária. Embora tenham havido contratações temporárias das funções de técnicos do atendimento durante o período, pontuais e inferiores às perdas de servidores efetivos, bem como o reforço de equipes de saúde com parcerias voluntárias municipais, por meio da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional - PNAISP, o déficit e a ausência de profissionais das diversas categorias que compõem as equipes técnicas evidenciam-se de forma difusa nos 168 (cento e sessenta e oito) estabelecimentos geridos pelo Depen – excetuando-se o complexo penitenciário gerido por parceria público-privada.

Estando a Unidade Prisional de Iturama já com obras concluídas, com disponibilidade de Policiais Penais para a execução das atividades exclusivas do Estado e em funcionamento via modelo convencional, recorre-se ao modelo de parceria de cogestão com Organização Social, que resultará na mitigação do déficit de vagas do sistema prisional e na garantia ao público custodiado na unidade do direito de acesso às diferentes formas de assistência ao preso, que são dever do Estado, conforme preconizado

2.2. POLÍTICA DE HUMANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO NO SISTEMA PRISIONAL

A Lei de Execução Penal, nos Arts. 10 e 11, define:

Art. 10. A assistência ao preso e ao internado é dever do Estado, objetivando prevenir o crime e orientar o retorno à convivência em sociedade.

Parágrafo único. A assistência estende-se ao egresso.

Art. 11. A assistência será:

I - material;

II - à saúde;

III - jurídica;

IV - educacional;

V - social;

VI - religiosa.

Portanto, é responsabilidade do Estado oferecer condições para a harmônica reinserção social do custodiado, atendendo às garantias das assistências à saúde, educacional, jurídica, à família, religiosa e laboral, dando suporte técnico e operacional para o desenvolvimento de práticas preventivas e atenção primária de caráter geral referentes às ações e serviços de saúde, bem como o acesso aos procedimentos diagnósticos e terapêuticos.

2.2.1. ASSISTÊNCIA MATERIAL

Prestada pela Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia - Sulot, na medida em que é de competência desta garantir a infraestrutura e os recursos materiais necessários para a custódia do indivíduo privado de liberdade, tais como: alimentação, espaço em cela, água, saneamento básico, entre outros, o ANEXO VI - CADERNO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÕES apresenta de forma detalhada as especificações dos bens e serviços – a serem contratados e adquiridos – necessários para a garantia da execução das atividades finalísticas do objeto do Contrato de Gestão.

A CONTRATADA deverá prestar toda a assistência material, bem como assegurar o funcionamento regular de toda a unidade prisional.

2.2.2. ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Garantida pelo art. 11, II, e art. 14 da Lei de Execução Penal, a assistência à saúde ao custodiado terá caráter preventivo e curativo – e compreenderá atendimento médico e odontológico e assistência farmacêutica.

Ressalta-se, ainda, a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, que qualifica a Atenção Básica no âmbito prisional como porta de entrada do sistema e ordenadora das ações e serviços de saúde, devendo realizar suas atividades nas unidades prisionais ou nas Unidades Básicas de Saúde a que estiver vinculada, conforme portaria específica. Orientada pelos princípios de universalidade, acessibilidade, vínculo, continuidade do cuidado, integralidade da atenção, responsabilização, humanização, equidade e participação social, a PNAB dispõe de uma Equipe de Atenção Básica Prisional - eABP composta por equipe multiprofissional e com responsabilidade de articular e prestar atenção integral à saúde das pessoas privadas de liberdade.

2.2.3. ASSISTÊNCIA JURÍDICA

A assistência jurídica ao Indivíduo Privado de Liberdade é direito constitucionalmente assegurado, conforme disposto no artigo 5º, incisos LXIII e LXXIV, da CF/88. Nesse sentido, tal direito consiste na obrigatoriedade de que o IPL seja assistido juridicamente durante o seu processo de conhecimento, bem como no período do cumprimento da pena imposta judicialmente. Assim, considerando tratar-se de direito irrenunciável, há previsão legal para que o Estado preste assistência jurídica gratuita aos presos e aos internados sem recursos financeiros para constituir advogado:

Art 5º. Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

(...)

LXIII - o preso será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado;

(...)

LXXIV Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos.

(...)

No mesmo sentido, é o que se extrai da Lei de Execução Penal, em seus artigos 11, inciso III, e 15:

Art. 11. A assistência será:

(...)

III - jurídica;

(...)

Art. 15. A assistência jurídica é destinada aos presos e aos internados sem recursos financeiros para constituir advogado.

À vista disso, considerando que o cárcere atinge o direito fundamental de liberdade do indivíduo, para além de garantir a defesa processual dos necessitados, é importante que o estado mantenha estrutura técnico-jurídica no interior das unidades prisionais capaz de garantir o fiel cumprimento da custódia, evitando-se, assim, situações de ilegalidade.

2.2.4. ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL

O ensino encontra-se previsto na LEP como assistência educacional – considerada como uma das premissas para a ressocialização –, prevendo que esta compreenderá a instrução escolar e a formação do preso e do internado, sendo obrigatório o ensino de 1º grau e devendo ser provido o ensino médio, regular ou supletivo, com formação geral ou educação profissional de nível médio. Demais disso, nos termos das normas de execução penal estadual, Lei nº 11.404/94, o estado deve oferecer facilidades e estímulos ao sentenciado para fazer curso universitário.

Dentre os ordenamentos que amparam a educação do IPL, pode-se citar:

- Lei de Execução Penal, artigos 17 a 21-A;
- Lei Estadual nº 11.404/94, artigos 25 a 37;
- Resolução nº 02, de 19-05-2010 - Dispõe sobre as Diretrizes Nacionais para a Oferta de Educação para jovens e adultos em situação de privação de liberdade nos estabelecimentos penais;
- Resolução nº 03, de 11-03-2009 - Dispõe sobre as Diretrizes Nacionais para a Oferta de Educação nos estabelecimentos penais, a Lei de Diretrizes e Bases da

Educação Básica - LDB nº 9.394, de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

- Resolução Conjunta nº 21/2023 - Institui as normas conjuntas e diretrizes para a Escolarização das pessoas privadas de liberdade em atendimento nas Escolas Estaduais inseridas nas unidades prisionais convencionais, de custódias alternativas, as médico penais e de demais classificações do Estado de MG;
- Resolução SEJUSP nº 436/2023 - Dispõe sobre o funcionamento da oferta de Educação a Distância - EaD para atendimento às pessoas privadas de liberdade e regulamenta o credenciamento de pessoas jurídicas e instituições de ensino interessadas em qualificar a oferta de EaD;
- Termo de Cooperação Técnica entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e a Secretaria de Estado de Educação. As diretrizes legitimam a educação escolar nas prisões que deve estar articulada com o Sistema de Educação Brasileiro, o Sistema de Justiça Penal e a sociedade.

2.2.5. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quanto ao serviço social, a LEP prevê em seu artigo 22 que a assistência social tem por finalidade amparar o preso e o internado e prepará-los para o retorno à sociedade, dispondo em seu artigo 23:

Art. 23. Incumbe ao serviço de assistência social:

I - conhecer os resultados dos diagnósticos ou exames;

II - relatar, por escrito, ao Diretor do estabelecimento, os problemas e as dificuldades enfrentadas pelo assistido;

III - acompanhar o resultado das permissões de saídas e das saídas temporárias;

IV - promover, no estabelecimento, pelos meios disponíveis a recreação;

V - promover a orientação do assistido, na fase final do cumprimento da pena, e do liberando, de modo a facilitar o seu retorno à liberdade;

VI - providenciar a obtenção de documentos, dos benefícios da Previdência Social e do seguro por acidente no trabalho;

VII - orientar e amparar, quando necessário, a família do preso, do internado e da vítima.

2.2.6. ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Prevista na LEP, em seus arts. 11, VI, e 24, a assistência religiosa é prestada aos presos e aos internados, permitindo-lhes a participação nos serviços organizados no estabelecimento penal, bem como a posse de livros de instrução religiosa, em local apropriado.

Sobressaltam-se as seguintes resoluções que estabelecem diretrizes para a assistência religiosa nos estabelecimentos prisionais:

- Resolução nº 1020/09, de 6 de novembro de 2009;
- Resolução nº 1170, de 1 de julho de 2011;
- Resolução nº 8, de 9 de novembro de 2011.

O Núcleo de Assistência Religiosa presta assistência aos indivíduos privados de liberdade, tomando como base a Constituição Federal, perpassando pela LEP e por normas correlatas. Tem como objetivo viabilizar a assistência religiosa aos IPL, valendo-se da prerrogativa de que o Estado é laico. Tal assistência visa proteger o princípio da laicidade do Estado, do qual emana, dentre outras prerrogativas essenciais, a liberdade religiosa, que será efetivamente respeitada nas unidades prisionais, se não houver conteúdo confessional, interconfessional ou ecumênico, e, ainda, buscar maior integração entre diretores de unidades prisionais e instituições de assistência religiosa voluntárias, objetivando-se a humanização do atendimento.

Com relação ao regime de cumprimento de pena destinado à Unidade Prisional em questão, o regime fechado, o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), especificamente no Art. 33, define:

Art. 33 - A pena de reclusão deve ser cumprida em regime fechado, semi-aberto ou aberto. A de detenção, em regime semi-aberto, ou aberto, salvo necessidade de transferência a regime fechado. (Redação dada pela Lei nº 7.209, de 11.7.1984)

§ 1º - Considera-se: (Redação dada pela Lei nº 7.209, de 11.7.1984)

a) regime fechado a execução da pena em estabelecimento de segurança máxima ou média;

b) regime semi-aberto a execução da pena em colônia agrícola, industrial ou estabelecimento similar; regime aberto a execução da pena em casa de albergado ou estabelecimento adequado.

§ 2º - As penas privativas de liberdade deverão ser executadas em forma progressiva, segundo o mérito do condenado, observados os seguintes critérios e ressalvadas as hipóteses de transferência a regime mais rigoroso: (Redação dada pela Lei nº 7.209, de 11.7.1984)

a) o condenado a pena superior a 8 (oito) anos deverá começar a cumpri-la em regime fechado;

b) o condenado não reincidente, cuja pena seja superior a 4 (quatro) anos e não exceda a 8 (oito), poderá, desde o princípio, cumpri-la em regime semi-aberto;

c) o condenado não reincidente, cuja pena seja igual ou inferior a 4 (quatro) anos, poderá, desde o início, cumpri-la em regime aberto. (grifo nosso)

2.2.7. INSERÇÃO EM ATIVIDADES LABORAIS

O trabalho do preso, regulamentado pelos arts. 28 a 37 da LEP, é obrigatório aos condenados, não obstante, pode ser exercido por custodiados provisórios. As atividades laborais, sejam internas ou externas, em prol da unidade ou em parcerias de trabalho, são de fundamental importância para a ressocialização dos presos, pois promovem o aperfeiçoamento de suas aptidões, com potencial aumento de sua capacidade de inserção no mercado de trabalho após o cumprimento da pena e, conseqüentemente, redução da reincidência criminal.

A atividade laboral dos privados de liberdade, ampara-se pelas seguintes legislações:

I - Lei de Execução Penal Federal 7.210/1984;

II - Lei de Execução Penal Estadual 11.404/1994;

III - Decreto Estadual 46.220/2013;

IV - Decreto nº 48.659/2023;

V - Resolução SEJUSP 63/2019;

VI - Resolução SEAP nº 127/2018;

VII - Resolução sobre pagamento aos presos: Resolução SEAP nº 63/2018;

VIII - Memorando Circular SAPE. DTP. N. 025/2014;

IX - Resolução sobre Serviço Voluntário: Resolução SEJUSP nº 57/2022;

X - Resolução sobre projetos sociais: Resolução SEAP nº 86/2018;

XI - Resolução sobre Construção: Resolução nº 1433/2013.

3. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO VIA CONTRATO DE GESTÃO

A cogestão do Presídio de Iturama com Organização Social apresenta-se como estratégia complementar adotada pelo Departamento Penitenciário de Minas Gerais, cujo objetivo é a custódia de 388 (trezentos e oitenta e oito) IPLs no sistema prisional, em conformidade com a Lei nº 7.210/1984, incluindo-se a execução das

atividades assistenciais e de ressocialização nela previstas, e com a garantia da segurança interna e externa do estabelecimento pelo Estado.

Ressalta-se, nesse ponto, que o modelo de parceria busca atender à máxima disposta no art. 83-B da Lei de Execução Penal, que limita ao Estado as funções de direção, chefia e coordenação do sistema prisional, bem como todas as atividades que exijam o poder de polícia, a classificação de condenados, a aplicação de sanções disciplinares, o controle de rebeliões e o transporte externo de presos.

A cogestão atende ao regulamento preconizado pela Lei Estadual nº 23.081/2018 e pelo Decreto Estadual nº 47.553/2018, sendo a primeira experiência no modelo de Organização Social a ser adotado pelo sistema prisional mineiro. As atividades assistenciais, de ressocialização e atividades administrativas de suporte institucional (atividades-meio), a serem executadas por meio de contrato de gestão, enquadram-se na categoria “ação social”, elencada no art. 43 da Lei Estadual nº 23.081/2018, à qual a OS selecionada deve ser vinculada. Das unidades prisionais do Depen em funcionamento, 168 (cento e sessenta e oito) são geridas integralmente pelo Estado; e 1 (um) complexo penitenciário, constituído de três unidades, é operado por meio de parceria público-privada. Cumpre destacar que existem unidades de cumprimento alternativo de pena, de natureza diversa, portanto, à parceria ora pretendida, operadas por Associações de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC, via Termos de Colaboração, sob o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014).

Conforme demonstrado anteriormente na seção 2.1 do presente Termo de Referência, a formalização de contrato de gestão com OS apresenta-se como estratégia complementar do Depen para a execução de suas competências, possibilitando a operacionalização da custódia de 388 (trezentos e oitenta e oito) vagas no sistema prisional no Presídio de Iturama, cuja infraestrutura já se encontra disponível para operacionalização. Busca-se atingir, dessa forma, a mitigação do problema persistente de déficit de vagas de custodiados do sistema prisional, com as vantagens próprias do modelo de parceria ora proposto. Através da contratualização de metas, do constante monitoramento da execução da política pública pelo parceiro estatal e da avaliação dos resultados, busca-se alcançar ganhos de eficiência, concomitantes ao cumprimento de todo o ordenamento jurídico que regula a execução penal.

4. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1. OBJETO

Parceria entre entidade do terceiro setor e a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, por meio do Departamento Penitenciário de Minas Gerais, com o objetivo de realizar a cogestão da Unidade Prisional da cidade de Iturama, Minas Gerais, com capacidade de atendimento inicial de 388 (trezentos e oitenta e oito) Indivíduos Privados de Liberdade. A Unidade será destinada à custódia de presos provisórios e presos sentenciados em cumprimento de pena privativa de liberdade.

4.2. ÁREAS TEMÁTICAS E INDICADORES DA POLÍTICA PÚBLICA

A Sejusp realizará o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, a partir de sua celebração, assumindo a responsabilidade de zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados. A supervisão dar-se-á por meio da aferição periódica de indicadores e produtos, resumidos nos quadros abaixo. A descrição completa de atributos, metas e prazos encontra-se disponível no Anexo II do Contrato de Gestão - Programa de Trabalho, parte integrante do Anexo IV desse Edital.

4.2.1. Quadro de indicadores do Plano de Trabalho:

Área Temática		Indicador	
1	Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Oferta de assistência social ao IPL
		1.2	Promoção de visitas virtuais
		1.3	Ações de promoção ao contato familiar
		1.4	Ações de assistência religiosa
		1.5	Promoção de documentação civil do IPL
2	Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	IPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente
		2.2	Realização de reuniões de Comissão Técnica de Classificação - CTC
3	Ensino	2.3	Implementação de protocolos e procedimentos operacionais padrão dos grupos específicos (mulheres, LGBTQIA+, idosos, PcD, estrangeiros, indígenas, quilombolas e outros)
		3.1	IPL inseridos em programa de remição pela leitura
		3.2	IPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos
		3.3	IPL cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)
		3.4	IPL cursando o ensino superior
		3.5	IPL cursando o ensino profissionalizante
4	Jurídico	3.6	Ações complementares de cunho educacional
		4.1	Acompanhamento Jurídico
5	Processos	4.2	Produtividade dos Assistentes Jurídicos
		5.1	Alimentação das informações de atendimento nas planilhas e formulários de controle da SHUA e suas diretorias
		5.2	Alimentação das informações de atendimento no Sistema Integrado de Gestão Prisional - Sigpri
6	Saúde	6.1	Oferta de assistência psicológica ao IPL
		6.2	Oferta de assistência médica ao IPL
		6.3	Oferta de assistência de enfermagem ao IPL
		6.4	Oferta de assistência de odontologia ao IPL
		6.5	Número de acolhimento de enfermagem realizados
		6.6	Atendimento multidisciplinar de triagem
		6.7	Atendimentos em conformidade ao Programa Individualizado de Ressocialização
		6.8	Coeficiente de mortalidade por causas evitáveis
		6.9	Cobertura vacinal do IPL
		6.10	Ações de saúde (Educação em saúde e promoção de saúde)
		6.11	Implementação protocolo de prevenção ao suicídio
7	Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos
8	Mobiliário	8.1	Avaliação da acuracidade no levantamento de bens permanentes na unidade
		9.1	Taxa de Eliminação de Pragas
		9.2	Taxa de Recorrência de Infestações
		9.3	Frequência de Limpeza
		9.4	Análises de Qualidade da Água
		9.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares

9	Fornecimento de bens de consumo	9.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos
		9.7	Cumprimento dos horários estabelecidos para transporte e qualidade das condições de transporte oferecidas
		9.8	Avaliação da satisfação dos servidores em relação ao serviço de transporte
		9.9	Avaliação da continuidade no fornecimento de materiais
10	Manutenção e reformas	10.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção
11	Alimentação	11.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação
12	Gestão da Parceria	12.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica
		12.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão

4.2.2.

Quadro de produtos do Plano de Trabalho:

Área Temática	Produto
1.Gestão	1.1 Contratação da equipe atuante na unidade prisional
	1.2 Regularização de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Alvará de Licença e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária
	1.3 Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde
2.Aquisição e manutenção de bens	2.1 Aquisição e manutenção de veículos operacionais
	2.2 Aquisição e manutenção dos demais bens móveis

4.3.

LOCAL DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA

O Presídio de Iturama já se encontra com todas as obras concluídas, com infraestrutura necessária para sua operacionalização, incluindo espaço de trabalho para execução das atividades executadas por parte da Organização Social vencedora, no endereço Avenida Dr. Pedro de Paula, s/n, Zona Rural, Iturama - MG - Cep: 38280-000.

A OS signatária do Contrato de Gestão será responsável pela manutenção e conservação do imóvel, podendo ser necessária a realização de adequações estruturais ao longo da execução contratual.

Caso se verifique a necessidade de realizar alterações estruturais no local de execução da política pública, a OS poderá ser demandada pela Sejusp a promover tais adequações, custeadas com recursos vinculados ao Contrato de Gestão.

5. DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO E ELABORAÇÃO DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor total estimado a ser repassado pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA por meio do contrato de gestão é de R\$69.241.193,88 (sessenta e nove milhões duzentos e quarenta e um mil cento e noventa e três reais e oitenta e oito centavos). O valor aqui estimado é correspondente à vigência inicial do contrato de gestão, de 60 (sessenta) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

Poderão ser constituídas, pela entidade sem fins lucrativos vencedora do presente processo de seleção pública, receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão, conforme disposto no art. 88 do Decreto nº 47.553 de 2018.

A despesa decorrente, para o ano de 2025, do contrato de gestão a ser celebrado a partir do presente Edital correrá à conta da dotação orçamentária 1451.06.421.130.4348.0001.33.50.39.92.0.10.1 e as despesas dos exercícios subsequentes serão acobertadas pelo PPAG 2024-2027 e PPAG 2028-2031, com dotações próprias a serem fixadas.

A síntese do planejamento das receitas que irão compor o contrato de gestão está apresentada na tabela a seguir.

Receita	Período					
	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Valor previsto (R\$)	Valor previsto (R\$)	Valor previsto (R\$)	Valor previsto (R\$)	Valor previsto (R\$)	Valor previsto (R\$)
Repasse da SEJUSP	R\$ 12.471.420,34	R\$ 11.828.367,20	R\$ 12.003.667,28	R\$ 12.191.238,38	R\$ 12.391.939,43	R\$ 8.354.566,38
TOTAL ANO (R\$)	R\$ 12.471.420,34	R\$ 11.828.367,20	R\$ 12.003.667,28	R\$ 12.191.238,38	R\$ 12.391.939,43	R\$ 8.354.566,38
TOTAL VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO (R\$)	69.241.193,88					

As próximas seções detalham as diretrizes financeiras acerca da política pública e do objeto desse Edital. Após a homologação do resultado do edital, em fase de celebração, a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão elaborar memória de cálculo e deverão ser observadas as diretrizes expostas nesse anexo, sendo admitidas revisões, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam esse processo de seleção pública.

5.1.

Detalhamento dos cargos previstos para atuar no contrato de gestão

A OS selecionada será a responsável pela contratação de pessoal. Sendo assim, para fins da elaboração do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS, é obrigatória a previsão dos cargos e respectivos quantitativos listados a seguir. São apresentadas, também, a descrição geral das atribuições básicas de cada cargo obrigatório, bem como a respectiva carga horária semanal e a formação exigida.

Cargo	Quantitativo	Frequência semanal	Carga Horária Semanal
Gerente Administrativo	1	5	44h
Gerente de Humanização do Atendimento	1	5	44h
Assistente Social	2	5	30h
Psicólogo	2	5	44h
Enfermeiro	1	5	44h
Técnico em Enfermagem	2	5	44h
Dentista	1	5	44h
Técnico em Saúde Bucal	1	5	44h

Cargo	Quantitativo	Frequência semanal	Carga Horária Semanal
Médico Clínico	1	3	24h
Médico Psiquiatra	1	3	24h
Farmacêutico	1	5	44h
Pedagogo	1	5	44h
Assistente Jurídico	2	5	44h
Gerente de Produção	1	5	44h
Assistente Administrativo (apoio ao Gerente de Humanização do Atendimento)	3	5	44h
Assistente Administrativo (apoio ao Gerente Administrativo)	3	5	44h
Assistente Administrativo (Apoio ao Diretor da Unidade Prisional)	4	5	44h
Zelador	1	5	44h
Oficial de manutenção predial	2	5	44h

Gerente Administrativo

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: nível superior.

Preferencialmente com experiência em cargos de gestão.

Atribuições: Coordenar as atividades de gestão de recursos humanos, aquisição e manutenção de bens, contratação de serviços no escopo do contrato de gestão; coordenar a equipe técnica administrativa no desenvolvimento das atividades sob responsabilidade da Gerência Administrativa; controlar a aplicação dos recursos destinados ao Contrato de Gestão realizado com a Sejuap; apresentar à Direção da unidade toda documentação solicitada dentro dos prazos estabelecidos; articular, planejar, participar de reuniões e atuar como interlocutor junto à Direção da unidade para desenvolvimento das atividades sob responsabilidade da Gerência Administrativa; atuar como interlocutor junto ao Gerente de Humanização do Atendimento e ao Gerente de Produção para o suporte às demandas da área de assistência e ressocialização que estejam sob responsabilidade da Gerência Administrativa; garantir a disponibilidade dos recursos geridos em tempo hábil e em observância aos padrões de qualidade e segurança necessários para o desenvolvimento eficaz das atividades de atendimento, ressocialização e segurança na unidade prisional; participar dos processos de recrutamento e treinamento de pessoal; gerir os contratos vigentes sob o escopo do contrato de gestão.

Gerente de Humanização do Atendimento

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: nível superior.

Preferencialmente com experiência em cargos de gestão.

Atribuições: Coordenar a equipe técnica responsável por desenvolver as atividades laborativas, profissionalizantes e de atendimento jurídico e à saúde e psicossocial; planejar, programar, orientar e monitorar as atividades de assistência e ressocialização junto ao Diretor e equipe de segurança da unidade, buscando atingir as metas da área de atendimento do contrato de gestão; planejar e programar junto ao Diretor e à equipe de segurança da unidade os atendimentos de acolhida e de elaboração, evolução e reavaliação do Programa Individualizador de Ressocialização - PIR, de forma articulada com a programação das reuniões da Comissão Técnica de Classificação - CTC, podendo vir a ser designado pelo Diretor da unidade a atuar como Gerente de CTC nas reuniões desta; atuar como intermediário entre equipe técnica e direção da unidade prisional, articulando a operacionalização das atividades de assistência e ressocialização; intermediar a relação da equipe técnica da unidade com a Superintendência de Humanização do Atendimento e suas diretorias, aplicando e difundindo as diretrizes prescritas e reportando problemas e questionamentos que surjam nas atividades desenvolvidas pela equipe de atendimento da unidade prisional; coordenar equipe de assistentes administrativos no apoio às atividades de Humanização do Atendimento; coordenar, orientar e monitorar o preenchimento de informações nos formulários, relatórios, planilhas, prontuários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento pela equipe técnica, de forma a garantir que esse seja feito de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento; prestar informações da área de atendimento sempre que solicitado pelo Diretor da unidade prisional; programar, junto ao Diretor, escoltas externas inerentes ao atendimento e à ressocialização do preso; articular parcerias junto aos órgãos e entidades públicas e sociedade civil organizada para realização de atividades complementares de assistência e ressocialização, em conformidade com a legislação, diretrizes da Superintendência de Humanização do Atendimento e anuência da direção da unidade prisional; captar e gerenciar parcerias de trabalho com utilização de mão de obra prisional com empresas privadas, órgãos e entidades públicas e sociedade civil organizada, em conformidade com a legislação e normas estabelecidas e em articulação com a direção da unidade prisional, Diretoria de Trabalho Prisional e o Gerente de Produção.

Assistente Social

Carga horária semanal: 30 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Serviço Social.

Atribuições: Exercer a função de referência técnica de Assistência Social do Núcleo de Saúde e Psicossocial da Unidade Prisional, conforme portaria interministerial nº 1.777/03; programar e executar, juntamente com o Gerente de Humanização do Atendimento e os demais profissionais que compõem a equipe de saúde e psicossocial, ações de atenção básica previstas nas legislações vigentes; informar ao Gerente de Humanização do Atendimento os problemas e as dificuldades enfrentados pelo assistido, de acordo com o Código de Ética profissional; promover orientação e possíveis encaminhamentos ao assistido na fase final do cumprimento da pena, de modo a facilitar o seu retorno à liberdade; coordenar a ação relacionada à documentação do preso; coordenar a ação de lançamento do número dos documentos do preso no Sigpri, bem como anexar a sua cópia no Prontuário Geral Padronizado de Saúde - PGPS; orientar o preso quanto aos direitos e benefícios da Seguridade Social e realizar os devidos encaminhamentos; participar das reuniões de CTC e das reuniões de Conselho Disciplinar - CD, exercendo seu direito ao voto; programar e executar as indicações do Programa Individualizado de Ressocialização - PIR, acompanhando a evolução do preso; realizar atendimentos de classificação, rotina e de demandas espontâneas, procedendo com os respectivos registros no sistema de informação institucional; realizar atendimento ao familiar do preso, quando avaliar a necessidade, providenciando, se for o caso, os devidos encaminhamentos à rede de saúde e socioassistencial; acompanhar a visita assistida, quando houver demanda, conforme orientações do NAF – Núcleo de Assistência à Família; coordenar as ações e procedimentos técnicos para visita social e íntima; acompanhar e orientar o preso quanto à importância do benefício de saída temporária no processo gradativo de resgate do vínculo afetivo e familiar e demais valores, contribuindo, assim, para a reinserção social; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; executar demais procedimentos de competência técnica da área conforme as legislações vigentes, as diretrizes do conselho da área e o Código de Ética Profissional; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação utilizados nas atividades de atendimento.

Psicólogo

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Psicologia.

Atribuições: Exercer a função de referência técnica em psicologia do Núcleo de Saúde e Psicossocial, conforme a Portaria Interministerial nº 1.777/03; programar e executar, juntamente com o Gerente de Humanização do Atendimento e os demais profissionais que compõem a equipe de saúde e psicossocial, as ações de atenção básica conforme determina a Portaria Interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; atuar também como educador nas ações de saúde, ressocialização e nas demais que forem de sua competência; realizar atendimentos de acompanhamento ao pré-egresso, em

conformidade com a Portaria Interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; participar das reuniões da CTC, de acordo com as diretrizes das resoluções vigentes do Conselho Federal de Psicologia – CFP e do Conselho Regional de Psicologia – CRP; programar e executar as indicações do PIR, acompanhando a evolução do preso; contribuir em ações integradas na área de saúde, fazendo sempre que possível articulação com a rede de atenção à saúde mental do município, promovendo ações de prevenção e acompanhamento do tratamento dos distúrbios psíquicos, de modo a favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; realizar, em casos emergenciais nas dependências da Unidade Prisional, atendimento ao familiar do preso, providenciando, se for o caso, os devidos encaminhamentos à rede de saúde; planejar, organizar e realizar atendimentos em Grupo, sempre que se fizerem necessários; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; analisar e descrever os processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, de acordo com as diretrizes das resoluções vigentes do CFP e do CRP; elaborar e aplicar técnicas de exames psicológicos utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, conforme as diretrizes das resoluções vigentes do CFP e CRP, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado; realizar atribuições de natureza técnica atribuídas por lei aos profissionais graduados em psicologia; realizar, em parceria com a equipe de saúde, campanhas e projetos destinados à população carcerária; promover a correta alimentação e manter atualizados os bancos de dados e sistemas de informação de sua competência; realizar atendimento individual de acompanhamento a toda pessoa reclusa na Unidade Prisional, procedendo com o respectivo registro nos sistema de informação institucional; realizar, quando necessário, atendimento a familiares do preso para subsidiar o profissional em tomada de decisão sobre as demandas relacionadas ao custodiado; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações, de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Enfermeiro

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Enfermagem.

Atribuições: Coordenar e supervisionar os profissionais da Unidade de enfermagem; executar atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais graduados em enfermagem; acompanhar e orientar a execução dos procedimentos de transferência do preso, encaminhando o Prontuário de Geral Padronizado de Saúde - PGPS e laudos de exames referentes à saúde, bem como marcações de procedimentos externos para continuidade do tratamento pela Unidade de destino; atuar como educador para a saúde e ressocialização; realizar, em casos emergenciais nas dependências da Unidade Prisional, atendimento ao familiar do preso e providenciar, de imediato, o devido encaminhamento à rede de saúde; realizar, em casos urgência ou emergência, atendimento aos servidores das Unidades Prisionais, providenciando o devido encaminhamento à rede de saúde; planejar, organizar e coordenar a execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar e coordenar a execução e avaliação dos serviços de consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem; promover campanhas educativas de prevenção e promoção da saúde, em conformidade com a Portaria Interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes de atenção básica; solicitar exames complementares, transcrever e prescrever tratamentos, em conformidade com os protocolos estabelecidos nos programas de atenção básica no âmbito Federal, Estadual e Municipal, observados os limites e disposições legais atinentes ao exercício da profissão; programar e executar, juntamente com o Gerente de Humanização do Atendimento e os demais profissionais que compõem a equipe de saúde e psicossocial, ações de atenção básica conforme determinado pela portaria interministerial nº 1.777/03; realizar atendimentos de acompanhamento ao pré-egresso, em conformidade com a Portaria Interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; participar das reuniões da Comissão Técnica de Classificação; executar os atendimentos indicados pelo PIR, avaliando a evolução do preso; proceder ao registro correto no PGPS e demais sistemas de informação de todos os atendimentos prestados ao preso; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; manter registro sistemático das atividades desenvolvidas; auxiliar no controle de estoque dos medicamentos, materiais de saúde e mapas de consumo; encaminhar as prescrições médicas ao farmacêutico da unidade prisional para análise e atendimento do pedido trimestral de medicamentos; auxiliar e subsidiar gerente administrativo no controle dos pedidos de material e medicamentos; promover a articulação constante com a rede externa de saúde, conforme diretrizes vigentes, realizando os encaminhamentos necessários; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor de saúde; executar demais procedimentos de competência técnica da área, conforme determinação do Conselho Regional de Enfermagem - COREN; realizar procedimentos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimento de bases científicas e capacidade de tomada de decisões imediatas; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Técnico em Enfermagem

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Técnico em Enfermagem.

Atribuições: Executar, juntamente com a equipe de saúde e psicossocial, ações de atenção básica conforme determinado pela Portaria Interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; realizar procedimentos e atividades da área de saúde, segundo prescrições e sob supervisão do enfermeiro; executar procedimentos de admissão do preso na Unidade Prisional, priorizando os acometidos por doenças em geral e realizando os devidos encaminhamentos aos profissionais responsáveis em dar andamento no cuidado; executar procedimentos de transferência do preso, encaminhando o Prontuário de Geral Padronizado de Saúde - PGPS e os laudos de exames referentes à saúde, bem como marcações de procedimentos externos para continuidade do tratamento na Unidade de destino; executar as indicações do PIR, avaliando a evolução do preso, de acordo com suas atribuições técnicas, e procedendo com o registro no sistema de informação institucional; preparar e administrar os medicamentos conforme prescrição médica; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; promover a higiene e conforto dos pacientes; fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames ao Gerente Administrativo; relatar as intercorrências, aferição de sinais vitais, diurese, drenagens e evolução dos pacientes em livro próprio de relatórios; executar procedimentos de alta, cuidados post mortem e transferência; ministrar alimentação e promover mudanças de decúbito sempre que prescrito e/ou necessário; executar ações assistenciais de enfermagem próprias da área de atuação do Técnico em Enfermagem; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas funções; participar da assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos presos; preparar os presos para consultas e exames, orientando-os sobre a realização dos mesmos; orientar e auxiliar os presos, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; preparar e administrar medicações via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; efetuar o controle diário do material utilizado e requisitar ao Gerente Administrativo o material necessário à prestação da assistência à saúde do preso; manter o ambiente organizado, executando atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e do equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao Gerente de Humanização do Atendimento eventuais problemas; propor ao Gerente de Humanização do Atendimento a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estejam avariados ou desgastados; realizar controle e registro das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; realizar campanhas e projetos na Unidade Prisional, em parceria com a equipe de saúde e sob supervisão; solicitar escoltas externas de presos apresentando justificativa da demanda da enfermagem Gerente de Humanização do Atendimento; executar demais procedimentos de competência técnica da área, conforme determinação do COREN; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Dentista

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Odontologia.

Atribuições: Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da odontologia, aplicando métodos aceitos e reconhecidos cientificamente; desempenhar tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados em odontologia; programar e executar, juntamente com o Gerente de Humanização do Atendimento e os demais profissionais que compõem a equipe de saúde e psicossocial, ações de atenção básica, conforme determina a portaria interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; atuar como educador, coordenando e participando de ações de prevenção e promoção da saúde; contribuir para a elaboração de programas de higiene bucal, conforme previsto no pacto pela saúde nacional; atuar como educador para a saúde e ressocialização; cuidar dos aspectos preventivos e curativos da saúde bucal, conforme Portaria Interministerial nº 1.777/03; realizar exame clínico com

a finalidade de obter o perfil epidemiológico, possibilitando o planejamento e a programação em saúde bucal, bem como o registro no sistema de informação institucional e a realização de outros tratamentos específicos, como: 1. primeira consulta odontológica e exodontias em geral, 2. profilaxia e orientação sobre autoexame, 3. aplicação terapêutica de flúor e controle de placa, 4. escoreiação, raspagem, 5. alisamento, polimento e curetagem supra gengival, 6. selamento, capeamento e pulpotomia, e 7. restauração, remoção e pequenos procedimentos de urgência; encaminhar presos que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialidades; definir prioridade de atendimento conforme classificação de risco e demanda; realizar supervisão técnica dos Técnicos em Saúde Bucal, contribuindo para o processo continuado de atualização e capacitação dos referidos profissionais; participar das reuniões da CTC; realizar pedido de exames e emitir diagnósticos pertinentes à área de atuação; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; prescrever medicamentos em conformidade com as diretrizes do Conselho de Odontologia; consolidar os atendimentos odontológicos na ficha de evolução do preso para subsidiar as equipes de saúde, a Comissão Técnica de Classificação e o Conselho Disciplinar; coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal junto à Unidade Prisional; executar demais procedimentos de competência técnica da área, conforme determinação do Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais - CRO-MG; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Técnico em Saúde Bucal

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Técnico em saúde bucal ou equivalente.

Atribuições: Realizar procedimentos e atividades de apoio, auxiliando os Dentistas nas ações preventivas e de promoção da saúde bucal; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; preparar e organizar o instrumental e os materiais necessários para o trabalho; auxiliar o Dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal; auxiliar e subsidiar gerente administrativo no controle dos pedidos de materiais e insumos odontológicos; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Médico Clínico

Carga horária semanal: 24 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Medicina com especialização em Clínica Médica.

Atribuições: Bacharelado em Medicina com especialização em Clínica Médica.

Atribuições: Participar de todos os atos pertinentes ao exercício da medicina, aplicando métodos aceitos e reconhecidos cientificamente, bem como desempenhar tarefas que exijam a aplicação de conhecimentos especializados de medicina; programar e executar, juntamente com o Gerente de Humanização do Atendimento e os demais profissionais que compõem a equipe de saúde e psicossocial, ações de atenção básica, conforme determina a portaria interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; atuar como educador para a saúde e ressocialização; desenvolver as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente conforme portaria Interministerial nº 1.777/03 e demais diretrizes; realizar, em situações emergenciais, atendimentos clínicos aos familiares dos presos, procedendo ao devido e imediato encaminhamento às Unidades do SUS; realizar atendimento em casos urgência/emergência aos servidores das Unidades Prisionais, realizando os devidos encaminhamentos à rede de saúde; registrar os atendimentos realizados no sistema de informação institucional; consolidar os atendimentos médicos na ficha de evolução do preso para subsidiar a equipe de saúde, a Comissão Técnica de Classificação e o Conselho Disciplinar; realizar pedido de exames laboratoriais; participar de reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas e mutirões de saúde, quando convocado; prescrever medicações; desenvolver atribuições médicas, como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente; realizar, em parceria com a equipe de saúde, campanhas e projetos destinados à população carcerária; executar demais procedimentos de competência técnica da área, conforme determinação do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais - CRM-MG; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Médico Psiquiatra

Carga horária semanal: 24 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Medicina com especialização em Psiquiatria.

Atribuições: Realizar, quando necessário e de forma subsidiária e complementar, as mesmas atribuições do médico-clínico; realizar avaliação diagnóstica da saúde mental; consolidar os atendimentos psiquiátricos na ficha de evolução do preso para subsidiar a equipe de saúde, a Comissão Técnica de Classificação e o Conselho Disciplinar; realizar avaliação diagnóstica psiquiátrica, exames de sanidade mental, tratamento e profilaxia das doenças mentais, dos distúrbios causados por dependência toxicológica e intercorrências comportamentais; atuar como avaliador das condições mentais e comportamentais dos indivíduos e realizar ações de prevenção dos agravos psicossociais; registrar os atendimentos realizados no sistema de informação institucional; realizar, em situações emergenciais, atendimentos clínicos e psiquiátricos aos familiares dos presos, procedendo ao devido e imediato encaminhamento às Unidades do SUS; executar demais procedimentos de competência técnica da área conforme determinação do CRM-MG; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Farmacêutico

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Farmácia.

Atribuições: Auxiliar na assistência farmacêutica dentro do Núcleo de Saúde e Psicossocial, por meio da execução de ações de promoção e melhoria da assistência à saúde do preso; realizar o controle de estoque, armazenamento e dispensação dos medicamentos e dos materiais da área de saúde; elaborar, junto ao Gerente Administrativo, pedido trimestral para encaminhamento à Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF para abastecimento da Unidade Prisional, fazendo os devidos cálculos tomando por base o consumo e a quantidade existente em estoque; orientar e acompanhar o correto preenchimento dos mapas de consumo de medicamentos, materiais hospitalares e materiais odontológicos que devem ser encaminhados, eletrônica e trimestralmente, à Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF; analisar as prescrições dos medicamentos sujeitos a controle especial das Unidades Prisionais e elaborar relatório para encaminhamento à Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF; consultar a disponibilidade de itens nas padronizações de medicamentos atualizados que serão disponibilizadas pela SEJUSP a cada trimestre (janeiro, abril, julho e outubro) para elaboração dos pedidos trimestrais das Unidades Prisionais; repassar a demanda dos materiais da área de saúde para que o Gerente Administrativo efetue o pedido; realizar possíveis e cabíveis intervenções quanto à observação de divergências dos pedidos dos itens da área da saúde; intermediar contato com o município e/ou outros Órgãos que possam disponibilizar trocas ou doações de medicamentos; auxiliar na conferência dos materiais requisitados e orientar quanto ao devido armazenamento; informar ao Gerente Administrativo acerca da regularidade dos itens recebidos; verificar, acompanhar, distribuir e controlar medicamentos, responsabilizando-se tecnicamente junto aos Órgãos competentes; realizar, por meio de fórmulas pré-estabelecidas e com uso de técnicas e aparelhos especializados, trabalhos ligados à composição e fornecimento de medicamentos e outras substâncias análogas, em conformidade com as prescrições médicas e odontológicas; promover a fiel análise das prescrições médicas; responsabilizar-se pela qualidade, eficácia e segurança do produto dispensado e consumido; realizar atribuições de natureza técnica conferidas por lei ao profissional com graduação em farmácia; atuar como educador, coordenando e participando de ações de prevenção e promoção da saúde; e obedecer aos preceitos éticos da profissão estabelecidos pelo Conselho Regional de Farmácia - CRF; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Pedagogo

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado ou licenciatura em Pedagogia.

Atribuições: Conhecer o Termo de Cooperação Técnica entre Sejuap e a Secretaria de Educação de Minas Gerais – SEE/MG para oferta de Educação Básica no sistema prisional, e acompanhar sua execução no âmbito da unidade, reportando ao Gerente de Humanização do Atendimento eventuais problemas e intercorrências que necessitem correção; realizar atendimentos regulares de classificação e rotina; montar o Prontuário Geral Padronizado de Ensino - PGPE, informando a todos que o manipulem da relevância dos documentos anexados e das informações que ali devem ser registradas; executar entrevista de classificação, identificando o interesse do preso em estudar, de modo a orientar sua introdução nos círculos da educação básica, superior, formação profissional, remição pela leitura e/ou socioculturais e esportivas, procedendo com o devido registro no sistema de informação institucional; providenciar, junto ao Assistente Social da Unidade Prisional, a documentação necessária e/ou pendente para inserção do preso nas atividades educacionais; solicitar, por meio de ofício, desde que o preso tenha informado qual foi a última instituição de ensino em que estudou, histórico escolar, de modo a dar celeridade ao processo de inclusão às atividades educacionais; mapear o número de analfabetos no início do período letivo e realizar ações visando à erradicação do analfabetismo na Unidade Prisional; identificar o nível de conhecimento dos presos, de modo que se possa proceder ao reposicionamento do grau de escolaridade; divulgar, orientar e incentivar a participação nos Exames de Certificação (ENEM, ENCCEJA e outros); manter atualizado controle de presos que fizeram cursos profissionalizantes, a fim de encaminhá-los, desde que autorizado pela CTC, para as atividades laborais disponíveis ou outras no âmbito educacional, em conformidade com o PIR; lançar integralmente as informações do preso nos sistemas de informação utilizados; participar das reuniões da Comissão Técnica de Classificação; orientar toda a equipe da escola sobre as normas de funcionamento da Unidade Prisional, bem como orientar quanto à postura de professores e alunos em sala de aula; informar ao preso regularmente frequente à escola quanto à sua prioridade frente às vagas disponíveis para o trabalho e que, a cada doze horas de estudo, terá um dia de remição na pena; solicitar, junto às instituições de ensino em que o preso esteja matriculado, atestado de dias estudados para fins de remição de pena; providenciar, quando solicitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento, o atestado de dias estudados e/ou Certificado de Conclusão de Cursos de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional e/ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, obtidos por participação em Exames de Certificação; informar ao Gerente de Humanização do Atendimento de ocorrências que possam comprometer a rotina da escola e/ou do Núcleo de Ensino e Profissionalização, confirmando, pessoalmente ou por telefone, o recebimento do documento; avaliar a evolução educacional e profissional do preso em processo de reinserção social, acompanhando sua frequência e desempenho nas atividades de ensino e profissionalização; coordenar e supervisionar, em conjunto com a direção da escola, ações pedagógicas, criando e desenvolvendo projetos junto ao corpo docente, Gerente de Humanização do Atendimento e demais profissionais da equipe de atendimento; promover ações de integração social por meio do lazer, esporte e cultura, envolvendo os Gerente de Humanização do Atendimento e demais profissionais da equipe de atendimento na criação e desenvolvimento de projetos pedagógicos e profissionalizantes; fomentar, consoante diretrizes da Diretoria de Ensino e Profissionalização – DEP, cursos profissionalizantes, elaborando propostas que possibilitem a certificação pela qualificação profissional do preso, buscando, em interface com o Núcleo de Trabalho e Produção da Unidade Prisional, a conciliação das ações a serem desenvolvidas; trabalhar como mediador das ações entre o Núcleo de Ensino e Profissionalização e a Unidade Prisional, em diálogo com o Gerente de Humanização do Atendimento; incentivar o pré-egresso para que dê continuidade aos estudos e à profissionalização com vistas à sua reinserção social e sucesso pessoal; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; executar demais procedimentos inerentes à sua área de atuação e em conformidade com as determinações da LEP e da Secretaria de Educação; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Assistente Jurídico

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: Bacharelado em Direito.

Atribuições: Elaborar relatório técnico do preso para subsidiar os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação, indicando, entre outros: crime cometido, imputação da pena, condições apriorísticas para progressão ou regressão de regime, saídas temporárias e demais benefícios; acompanhar o gozo das saídas temporárias no que se refere à saída e retorno nas datas previstas; auxiliar tecnicamente a Comissão Técnica de Classificação na tutela da aplicação da progressão de regime e do princípio constitucional da individualização da pena; realização de defesa técnica administrativa perante o Conselho Disciplinar em caso de inexistência de Advogado particular constituído, bem como quando a Defensoria Pública se declare impossibilitada de fazê-lo, de modo que o preso não reste carente da assistência jurídica; auxiliar o Gerente de Humanização do Atendimento a prestar informações sempre que solicitado pelos Órgãos Públicos competente; realizar interlocução, por meio de ofícios ou outros meios que se façam necessários – telefone, e-mail, pessoalmente - com o Defensor Público ou com o advogado constituído, bem como com Órgãos que integram o Sistema de Justiça Criminal, cuidando para que o preso não reste carente de assistência jurídica; realizar atendimento pessoal aos presos, ouvindo-os e dando-lhes ciência acerca da situação jurídica, bem como orientando quanto à importância de manterem uma boa conduta carcerária, visando evitar situações suscetíveis de causar prejuízos ao bom andamento processual. Quando o preso for assistido por Advogado constituído ou Defensor Público, realizar atendimento pessoal, limitando-se a ouvi-lo e a anotar em formulários próprios suas observações ou reclamações, cuidando para não interferir na assistência prestada pelo Advogado ou Defensor Público, tomando apenas providências que sejam de sua competência, sob pena de infringência à ética profissional; oferecer suporte de serviços técnico-jurídicos em geral, e em conformidade com a legislação pertinente, na Unidades Prisional, além de participar das equipes interdisciplinares e na promoção de novas parcerias; realizar o acompanhamento e evolução do Programa Individualizado de Ressocialização – PIR do Preso; programar e executar as indicações do PIR no que se refere à assistência jurídica; cumprir a agenda de atendimento conforme indicações constantes no PIR; solicitar documentação jurídica necessária e/ou pertinente demandada na reunião de CTC; efetuar atendimento aos pré-egressos; verificar junto ao Fórum local qualquer pendência referente à situação jurídica do preso; coordenar o Núcleo Jurídico da Unidade, subsidiando tecnicamente a equipe administrativa; desempenhar funções jurídico/administrativas relacionadas ao Núcleo Jurídico na elaboração de ofícios, memorandos e relatórios, sempre que o assunto se referir à situação jurídica do preso ou a questões jurídicas da Unidade Prisional; trabalhar em parceria com a equipe administrativa, fomentando o trabalho em equipe em prol do objetivo comum da assistência jurídica/jurídico/administrativa; diligenciar para que situações jurídicas que impeçam o cumprimento de alvarás de soltura, saídas temporárias, saídas diárias, carta de livramento condicional e/ou demais benefícios sejam resolvidas mediante procedimento adequado à baixa do impedimento dado como improcedente; realizar o registro correto e legível no Prontuário Geral Padronizado Jurídico – GPGJ de todo o atendimento prestado ao preso, lançando integralmente no sistema de informação institucional; atuar como educador para a ressocialização com iniciativa e criatividade para adequação de processos e programas de trabalho, cujas decisões repercutem substancialmente no desenvolvimento das ações da política de atendimento e na vida institucional dos próprios usuários, frente à perspectiva da reinserção social; elaborar o calendário de saídas temporárias quando do deferimento da autorização, fazendo o devido lançamento nos sistemas de informação; prestar orientações ao custodiado no momento do cumprimento de alvarás de soltura; zelar pela conservação e instrução do GPGJ; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Gerente de Produção

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: nível médio, preferencialmente com experiência em funções de gerência de produção e operações.

Integrar a Comissão Técnica de Classificação e exercer todas as atividades relativas à classificação e efetivo cumprimento do PIR no que tange às atividades laborais; proceder, mediante indicação e orientação da CTC, o encaminhamento dos presos às atividades de trabalho e produção; fazer interlocução com o Núcleo de Ensino e Profissionalização de modo a compatibilizar os horários de trabalho e estudo dos presos; realizar atendimento rotineiro, procedendo com o devido registro no sistema de informação institucional, por meio da observação diária da evolução do preso; assegurar, em consonância com as diretrizes do Gerente de Humanização do Atendimento, a execução da proposta constante do PIR; analisar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades laborais implementadas e propor ações de capacitação e profissionalização permeando as relações humanas e de trabalho; manter relação de presos com indicação para trabalho atualizada e em conformidade com os pareceres da Comissão Técnica de Classificação; controlar diariamente a frequência dos presos às atividades laborais e efetuar o lançamento da jornada trabalho por eles cumprida nos sistemas de informações utilizados, conforme diretrizes da Diretoria de Trabalho e Produção - DTP; gerar relatório no Sistema Sigpri/Módulo trabalho, a cada 30 (trinta) dias trabalhados, no qual constem dias e horas trabalhados e anexar ao Prontuário Geral Padronizado Jurídico – GPGJ e ao Prontuário de Trabalho do Preso; administrar todas as ações relacionadas à folha de pagamento; zelar pela organização e atualização do Prontuário de Trabalho do Preso, lançando-o, em sua integralidade, no Sigpri/Módulo trabalho; proporcionar, em conjunto com a CTC, oportunidades de trabalho para os presos de acordo com os seus perfis e habilidades; gerenciar a produtividade, estocagem de produtos e demais bens pertencentes à área de trabalho e produção.

da Unidade Prisional; controlar a receita da venda de produtos agropecuários, industrializados e decorrentes de reciclagens e de prestação de serviços de oficinas do Estado, bem como informar tais receitas mensalmente ao Gerente de Humanização do Atendimento, zelando, ainda, pelo seu devido lançamento no Sigpri/Módulo trabalho; providenciar o depósito da receita proveniente dos produtos e serviços por meio de Documento de Arrecadação Estadual - DAE a ser gerado via Sigpri/Módulo trabalho; pesquisar o mercado local com objetivo de propor ações de melhorias voltadas para as relações de trabalho do preso, bem como estudar a viabilidade de construção de galpões e/ou oficina de trabalho; administrar as parcerias vigentes, assim como todas as relações de trabalho e produção de acordo com as normas estabelecidas pela DTP; buscar potenciais parceiros de trabalho e de produção conforme orientação e normas estabelecidas pela DTP; informar previamente ao parceiro a agenda de atendimento e acompanhamento do preso na Unidade Prisional; orientar e acompanhar o parceiro em todas as ações referentes à remuneração do preso; orientar e acompanhar o parceiro na distribuição, manutenção e utilização do material de equipamento de proteção individual - EPI, conforme estabelecido em Termo de Compromisso - TC; orientar e cobrar o parceiro que propicia trabalho externo no que se refere à alimentação e transporte do preso; orientar e acompanhar todas as relações de trabalho interna e externa nas questões relativas à higiene do local de trabalho; orientar e cobrar dos parceiros os valores apurados para a remuneração do preso; administrar a gestão patrimonial referente a todas as relações de trabalho e produção, bem como zelar pelo perfeito funcionamento e manutenção das oficinas e equipamentos; manter atualizados os bancos de dados e sistemas de informação de sua competência; executar demais procedimentos inerentes à sua área de atuação e em conformidade com as determinações da LEP; participar em reuniões de trabalho externo, capacitações internas e externas, sempre que requisitado pelo Gerente de Humanização do Atendimento; exercer atribuições correlatas à sua área de atuação, incluindo o preenchimento de informações de forma tempestiva, fidedigna e conforme orientações das diretorias da Superintendência de Humanização do Atendimento, nos formulários, relatórios, planilhas, formulários e sistemas de informação adotados nas atividades de atendimento.

Assistente Administrativo

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: nível médio.

Atribuições: desempenhar as atividades administrativas em apoio a equipe de atendimento do Núcleo de Saúde e Psicossocial, Núcleo de Ensino e Profissionalização, Núcleo Jurídico, Núcleo de Trabalho e Produção; apoiar a execução das atividades de atribuição do Gerente Administrativo, Gerente de Humanização do Atendimento e do Diretor da Unidade Prisional.

Zelador

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: nível médio.

Requisitos físicos e condições específicas para o exercício da atividade: Ser capaz de: permanecer em pé, por longos períodos; trabalhar em altura acima de dois metros; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.

Atribuições: supervisionar e Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos; recuperar alvenarias, fachadas e pinturas; transportar, montar e desmontar divisórias; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; executar obras civis, construindo fundações, estruturas de concreto e alvenaria; preparar argamassa e massa de concreto; executar trabalhos de chapisco, reboco, contra pisos e acabamentos; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e revestimentos; construir gabaritos para a locação da obra; executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; executar escavações de valas, cisternas, poços e fossas; confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para confeccionar portas, janelas, basculantes, portões e esquadrias; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Oficial de manutenção predial

Carga horária semanal: 44 horas semanais.

Formação exigida: nível médio.

Requisitos físicos e condições específicas para o exercício da atividade: Ser capaz de: permanecer em pé, por longos períodos; trabalhar em altura acima de dois metros; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.

Atribuições: Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos; recuperar alvenarias, fachadas e pinturas; transportar, montar e desmontar divisórias; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; executar obras civis, construindo fundações, estruturas de concreto e alvenaria; preparar argamassa e massa de concreto; executar trabalhos de chapisco, reboco, contra pisos e acabamentos; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e revestimentos; construir gabaritos para a locação da obra; executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; executar escavações de valas, cisternas, poços e fossas; confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para confeccionar portões e esquadrias; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.2. Gastos com Pessoal

O item "Total de Salários" representa o "Somatório de Salários - equipe mínima" que deverá estar detalhado na "Tabela 2 – Dimensionamento de Recursos Humanos - Equipe Mínima" e o "Somatório de Salários dos cargos adicionais" que deverá estar detalhado na "Tabela 3 - Dimensionamento de Recursos Humanos - Cargos Adicionais" do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS.

De forma a simplificar a elaboração da estimativa de custos, será necessário somente o preenchimento do salário-base de cada categoria profissional, sem o cálculo dos valores referentes a encargos, benefícios e reajustes, que deverão ser desdobrados pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA e pela entidade sem fins lucrativos vencedora, quando da celebração do contrato de gestão.

A entidade sem fins lucrativos poderá prever novos cargos que não os previstos na seção 5.1 deste Termo de Referência. Para estes casos, a entidade sem fins lucrativos deverá preencher a "Tabela 3 - Dimensionamento de Recursos Humanos - Cargos Adicionais" do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. É necessário que os cargos adicionados sejam relacionados à execução ou à gestão do objeto do contrato de gestão, sendo prevista carga horária proporcional à dedicação do trabalhador empregado para este fim. O valor máximo destinado para os Gastos com Pessoal adicional não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor "Total de Salários".

Para os fins desse Edital, o valor máximo permitido para o "Total de Salários" é de R\$ 6.836.311,34 (seis milhões oitocentos e trinta e seis mil trezentos e onze reais e trinta e quatro centavos), para o período inicial de 60 (sessenta) meses de vigência do contrato de gestão. **Caso o valor previsto pela proponente seja superior a este valor, a proponente será desclassificada.**

A proposta da entidade deve estar alinhada à Convenção Coletiva de Trabalho - CCT da categoria à qual está vinculada, apresentando valores salariais compatíveis aos praticados no mercado e de acordo com o perfil apresentado para cada cargo previsto para atuar no contrato de gestão.

O critério 1.3 do ANEXO II – CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS irá mensurar aspectos relativos à formulação da Estimativa de custos para gastos de pessoal das entidades privadas sem fins lucrativos.

5.3. Gastos Gerais

O item "Total Anual das Atividades do Contrato de Gestão" representa a soma dos valores de gastos correntes que deverão ser estimados pela proponente das atividades listadas na "Tabela 1 - Custos de Área Meio, Atividades Finalísticas do Contrato de Gestão e Aquisição de Bens Permanentes" do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. As atividades representam o rol de bens e serviços que deverão ser fornecidos de forma contínua pela entidade vencedora do processo de seleção pública. Estarão contempladas nessa categoria despesas relativas às atividades finalísticas, ligadas diretamente ao objeto do contrato de gestão, e despesas típicas de área meio, conforme referências descritas no ANEXO VI - CADERNO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÕES desse Edital.

As atividades finalísticas dialogam diretamente com as "áreas temáticas" previstas no programa de trabalho do contrato de gestão a ser celebrado – oriundo do presente processo de seleção pública. As "áreas temáticas" estão descritas no item 4 deste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Para o processo de seleção, os valores informados deverão corresponder à estimativa prevista para 12 (doze) meses de execução do contrato de gestão. Quando da celebração do contrato de gestão, a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão prever os Gastos Gerais planejados para a execução do instrumento jurídico.

Para os fins desse Edital, o valor máximo permitido para o "Total Anual" é de R\$ 9.315.811,38 (nove milhões trezentos e quinze mil oitocentos e onze reais e trinta e oito centavos), para o período inicial de 12 (doze) meses de vigência do contrato de gestão. **Caso o valor previsto pela proponente seja superior a este valor, a proponente será desclassificada.**

5.4. Aquisição de bens permanentes

O item "Total de Aquisição de Bens Permanentes" deverá ser estimado pela proponente das atividades listadas na "Tabela 1 - Custos de Área Meio, Atividades Finalísticas do Contrato de Gestão e Aquisição de Bens Permanentes" do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. As atividades representam os itens que deverão ser adquiridos no momento inicial da execução do contrato de gestão pela entidade vencedora do processo de seleção pública. Estarão contempladas nessa categoria os itens a serem adquiridos na implantação da cogestão, de acordo com as referências descritas no ANEXO VI - CADERNO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÕES desse Edital.

Para os fins desse Edital, o valor máximo permitido para o "Total de Aquisição de Bens Permanentes" é de R\$ 8.547.664,94 (oito milhões quinhentos e quarenta e sete mil seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos). **Caso o valor previsto pela proponente seja superior a este valor, a proponente será desclassificada.**



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Mattos Alves Badaró**, Diretor-Geral do Departamento Penitenciário, em 25/04/2025, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **111136265** e o código CRC **FB729A88**.