Manual do gerente de Produção

Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Defesa Social
Subsecretaria de Administração Prisional
Superintendência de Atendimento ao Preso
Diretoria de Trabalho e Produção

1ª Edição - 2013

SISTEMA PRISIONAL • Trabalhando a cidadania •

GOVERNO DE MINAS
DEFESA SOCIAL

Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais

Governador do Estado de Minas Gerais:
Antonio Augusto Junho Anastasia
Secretário de Estado de Defesa Social:
Rômulo de Carvalho Ferraz
Secretária Adjunta de Defesa Social:
Cassia Virgínia Serra Teixeira Gontijo
Subsecretário de Administração Prisional:
Murilo Andrade de Oliveira
Superintendente de Atendimento ao Preso:
Helil Bruzadelli Pereira da Silva
Coordenadores de Assistência Religiosa e Políticas Sobre Drogas
Reinaldo Domingos Pereira da Costa
Josias Lino Prudente

Coordenação Editorial SAPE

Núcleo de Projetos

Coordenadora:

Assistentes Administrativos:

Arte e Designer:

Estagiária:

Revisão:

Fotografia:

Conteúdo:

Sumário

1 - Apresentação..... 06
2 - Introdução..... 06
3 - Fundamentos Legais..... 06
4 - Abrangência..... 07
5 - Definições Importantes..... 07
6 - Atribuições Gerais do Gerente de Produção..... 08
7 - O Credenciamento do Gerente de Produção..... 09
8 - Gerente de Produção e a CTC..... 10
9 - Apresentando a Diretoria de Trabalho e Produção..... 11
10 - Apresentando os Núcleos da DTP..... 12
11 - A Equipe do Núcleo de Trabalho e Produção nas Unidades Prisionais..... 13
12 - Preso Trabalhando..... 14
13 - As Relações de Trabalho..... 16
14 - O Pagamento do Preso..... 17
15 - Remição por Trabalho..... 23
16 - A Produção da Unidade Prisional..... 25
17 - Artesanato..... 28
18 - Nas Parcerias..... 28
19 - Despesa Miúda..... 28
20 - Formalizar Parcerias..... 29
21 - A Articulação do Gerente de Produção com a DTP e os Egressos..... 32
22 - Considerações Finais..... 33

1 - Apresentação

A Secretaria de Estado de Defesa Social, por meio do Programa Trabalhando a Cidadania, visando a ressocialização dos presos condenados e provisórios, vem através deste manual, normatizar as atribuições do Gerente de Produção nas unidades prisionais, uma vez que a área esta do trabalho e produção que é fundamental e indispensável no processo de ressocializar e reintegrar os indivíduos na sociedade.

O presente manual pretende uniformizar os procedimentos, possibilitando assim a padronização de aplicativos, na tentativa de atenuar as dificuldades práticas que se opõe a aplicação das regras, na certeza de que, em seu conjunto, sejam obedecidas as referências previstas nos dispositivos legais que norteiam o trabalho do preso (Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988 e Lei de Execução Penal).

2 - Introdução

Entender a estrutura e o funcionamento da Diretoria de Trabalho e Produção é de suma importância para que o Gerente de Produção obtenha apoio sempre que necessário e, consequentemente, contribua para o processo de ressocialização e crescimento da área de trabalho da unidade prisional.

A aproximação e articulação do gerente de produção com a Diretoria de Trabalho e Produção e com diferentes esferas do governo que possuem o objetivo comum de humanizar as ações do poder público, é um fator determinante para a construção de um novo referencial do sistema prisional e para a construção de uma sociedade melhor.

3 - Fundamentos Legais

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
- **Lei n° 12.936, de 08 de julho de 1998,** que estabelece diretrizes para o sistema prisional do Estado e dá outras providências.
- **Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984**, que institui a Lei de Execução Penal.
- **Resolução n° 742/2004**, aprova o **REDIPRI** (Regulamento Disciplinar Prisional); de 10 de março de 2004.
- **POP** (Procedimento Operacional Padrão).

4 - Abrangência

Este manual serve de suporte a todos os servidores que atuam na área de trabalho e produção nas unidades prisionais.

5 - Definições Importantes

• **Comissão Técnica de Classificação (CTC)** : É uma equipe multidisciplinar, que busca instituir e garantir políticas públicas voltadas a ressocialização.

• **Indulto:** É um ato de clemência do Poder Público, que extingue o cumprimento da condenação imposta ao sentenciado que se enquadre nos requisitos pré-estabelecidos.

• **Livramento Condicional:** Antecipação da liberdade ao condenado a pena privativa de liberdade, que cumpriu determinadas condições durante certo tempo.

• **Lei de Execução Penal (Lei 7210, de 11 de julho de 1984):** Conforme disposto no Art. 1º, a execução penal tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmônica integração social do condenado e do internado.

• **Programa Individualizado de Ressocialização (PIR)**: Programa individualizado da pena privativa de liberdade, adequado ao perfil de cada preso. Esse Programa é elaborado pela Comissão Técnica de Classificação, visando sua ressocialização.

• **Progressão de regime:** O sistema de progressão de regime foi instituído com vistas à reinserção gradativa do condenado ao convívio social. O preso cumprirá a pena em etapas e em regime cada vez menos rigoroso, até receber a liberdade.

O preso será avaliado e só será merecedor da progressão caso a sua conduta assim recomende. São analisadas diversas questões para que o sentenciado obtenha a progressão de regime. Além do seu bom comportamento carcerário, é necessário que o preso esteja apto a ser colocado em regime menos rigoroso, o que é possível se preenchidos os requisitos exigidos pela Lei.

• **Preso condenado:** Preso que possui sentença transitada em julgado.

• **Preso provisório:** Preso ainda sem condenação definitiva.

• **Área interna:** Terreno e prédios existentes no interior dos estabelecimentos, sendo delimitado pela muralha, gradil e portarias.

• **Área externa:** Terrenos e prédios existentes nas áreas pertencentes aos estabelecimentos prisionais a partir da muralha e da portaria até o limite da propriedade estatal.

• **Superintendência de Atendimento ao Preso (SAPE):** Coordena todas as ações referentes às áreas de atendimento e ressocialização do preso nas unidades prisionais.

• **INFOPEN (Sistema de Informações Penitenciárias):** É um sistema de informações da Secretaria de Estado de Defesa Social (Seds) que engloba diversos tipos de dados do Sistema Prisional, abrangendo informações sobre presos.

Na área do trabalho, é a tecnologia responsável por controlar a produção, a frequência e a remuneração dos presos que trabalham em todo o Estado, além de trazer facilidades ao preso e aos seus familiares, ao permitir o pagamento dos proventos por meio de um cartão magnético.

• **Terceiro setor**: É uma terminologia sociológica que dá significado a todas as iniciativas privadas de utilidade pública com origem na sociedade civil. De um modo mais simplificado, o Terceiro Setor é o conjunto de entidades da sociedade civil com fins públicos e não-lucrativos.

6 - Atribuições Gerais do Gerente de Produção

O Gerente de Produção é o servidor responsável por controlar todas as oficinas de trabalho e o trabalho dos presos, devendo:

- Gerenciar, orientar e relatar toda a atividade de campo do mercado de trabalho interno;

- Atuar como um articulador entre a unidade prisional, a sociedade e empresas, visando implementar e desenvolver atividades que estejam vinculadas à vocação produtiva da região (economia local);

- Ter conhecimentos técnicos que o habilitem para a operacionalização de oficinas de trabalho na unidade e habilidades para captar parcerias junto à comunidade, que permitam a comercialização da produção bem como abertura de campo de trabalho visando a reintegração social e profissional do detento.

Desse modo, ficam como atribuições, além das já expostas, as adiante consignadas:

- Controlar a entrada e saída de qualquer documento vinculado ao setor de produção; executando atividades de rotina administrativa, de forma a viabilizar a execução e eficiência de tarefas;

- Acompanhar o andamento das atividades realizadas na unidade bem como resolução dos problemas inerentes ao trabalho do preso, relatando ocorrências de eventuais fatos em desacordo com as normas do POP, através de procedimento adequado.;

- Disponibilizar o quadro de escala de atividades, informando a localização exata do preso para o trabalho. Esta informação deverá ser divulgada através dos quadros de aviso na unidade e disponibilizada para a equipe de segurança semanalmente, tendo em vista a localização dos presos nas atividades vinculadas à produção;

- Fazer o lançamento das folhas de frequência individual e/ou pagamento dos presos no Módulo Trabalho / INFOPEN ;

- Zelar pela organização e manter atualizado o prontuário do preso, lançando-o na sua integralidade no sistema INFOPEN. O documento padronizado está disponível em: www.intranetseds.mg.gov.br/ Sistema Prisional/ Área de atendimento ao preso/ Trabalho e Produção/ Formulário de Frequência do preso ;

- Fiscalizar as atividades prestadas pelo apoio operacional (agentes de segurança penitenciário vinculados ao setor de trabalho produção), referente a utilização de equipamentos, ferramentas e insumos necessários para o bom funcionamento da área de produção da unidade prisional, de forma a garantir que as atividades sejam executadas conforme planejado, orientando e acompanhando todas as relações de trabalho interna e externa bem como questões relativas a higiene do local de trabalho e demais pertinentes;

- Manter um banco de vagas de presos com indicação para trabalho atualizado conforme indicação da CTC.;

- Captar parcerias com a iniciativa público-privada que contribuam com a produção da unidade, mantendo integração com a Diretoria de Trabalho e observado que é função da Diretoria oferecer total apoio às unidades no que tange a área de produção;

- Executar todas as funções inerentes ao cargo, conforme regras estabelecidas na Lei de Execução Penal, e nas normas emanadas pela Diretoria de Trabalho e Produção (DTP), bem como as alterações legais que venham a surgir e que afetem diretamente o trabalho do preso.

Fatores que estejam dificultando a otimização dos serviços deverão ser informados internamente para o superior hierárquico para que a medida cabível seja tomada. Isso deve ser feito observando que a gerência de produção é vinculada à área de atendimento ao preso e, nesses moldes, tem como superior hierárquico a direção setorial de atendimento e ressocialização.

7 - O Credenciamento do Gerente de Produção

O Gerente de Produção deverá ser credenciado junto à Diretoria de Trabalho e Produção (DTP), por meio do formulário de credenciamento disponibilizado na intranet.

Nota: Todos os materiais de apoio estarão disponíveis na intranet. (http://intranet.defesasocial.mg.gov.br/sistemaprisional/atendimentoaopreso/trabalhoeprodução).

Caso seja necessária a troca do Gerente de Produção, essa deverá ser informada à DTP, pelo Diretor de Atendimento e Ressocialização, por meio do formulário de descredenciamento, disponibilizado na intranet. È necessário informar justificativa para a troca.

Somente após o credenciamento será fornecido usuário para acesso ao Módulo Trabalho e Produção do sistema INFOPEN (www.infopen.mg.gov.br).

Os demais servidores que compõem a equipe do Núcleo de Trabalho e Produção das unidades deverão ser cadastrados, conforme avaliação do Gerente de Produção, para que também tenham acesso ao sistema INFOPEN.

8 - Gerente de Produção e a CTC

A Comissão Técnica de Classificação é uma equipe multidisciplinar, integrada à Superintendência de Atendimento ao Preso (Sape) , cuja meta é instituir e garantir políticas públicas voltadas para a ressocialização. Formada por técnicos e demais servidores convocados, tem como responsabilidade discutir em reunião o levantamento de informações de diversas áreas.
A equipe de CTC, após discussão de cada caso deve propor o Programa Individualizado de Ressocialização (PIR) que deve ser acompanhado e reavaliado a cada 12 (doze) meses ou para fins de Exame Criminológico emitido pela CTC.

Composição da CTC, (conforme LEP em seus artigos e Portaria 031).:

- **PRESIDENTE :** Diretor (a) Geral da Unidade
- **JURÍDICO :** ATJ
- **SEGURANÇA:** Diretor de Segurança (ou representante)
- **ATENDIMENTO :** Diretor (a) de Atendimento
- **PSICOSSOCIAL :** Psicólogo e Assistente Social
- **PSIQUIATRA :** Onde houver
- **SAÚDE:** Enfermeiro ou Auxiliar de Enfermagem e Dentista
- **ENSINO:** Pedagogo (onde houver)
- **TRABALHO:** Gerente de Produção
- **SECRETÁRIO** (a) da CTC

A Classificação – A classificação do preso é realizada por meio de entrevista de classificação. Mediante formulário específico de cada área, o profissional deverá elaborar uma síntese do atendimento para subsidiar a reunião da CTC, a fim de elaborar o PIR.

Reunião da Comissão Técnica de Classificação – O objetivo é discutir em reunião o levantamento de informações das diversas áreas, advindas da entrevista de classificação, e elaborar PIR.

Evolução – São os atendimentos rotineiros de cada área executados de acordo com a periodicidade e proposta de trabalho estipulados no PIR. A cada atendimento realizado, é obrigatório o registro das atividades efetuadas, a fim de garantir um histórico situacional referente ao preso, proporcionando, assim, um parâmetro para traçar a evolução do preso a partir da entrada do mesmo no Sistema Prisional.

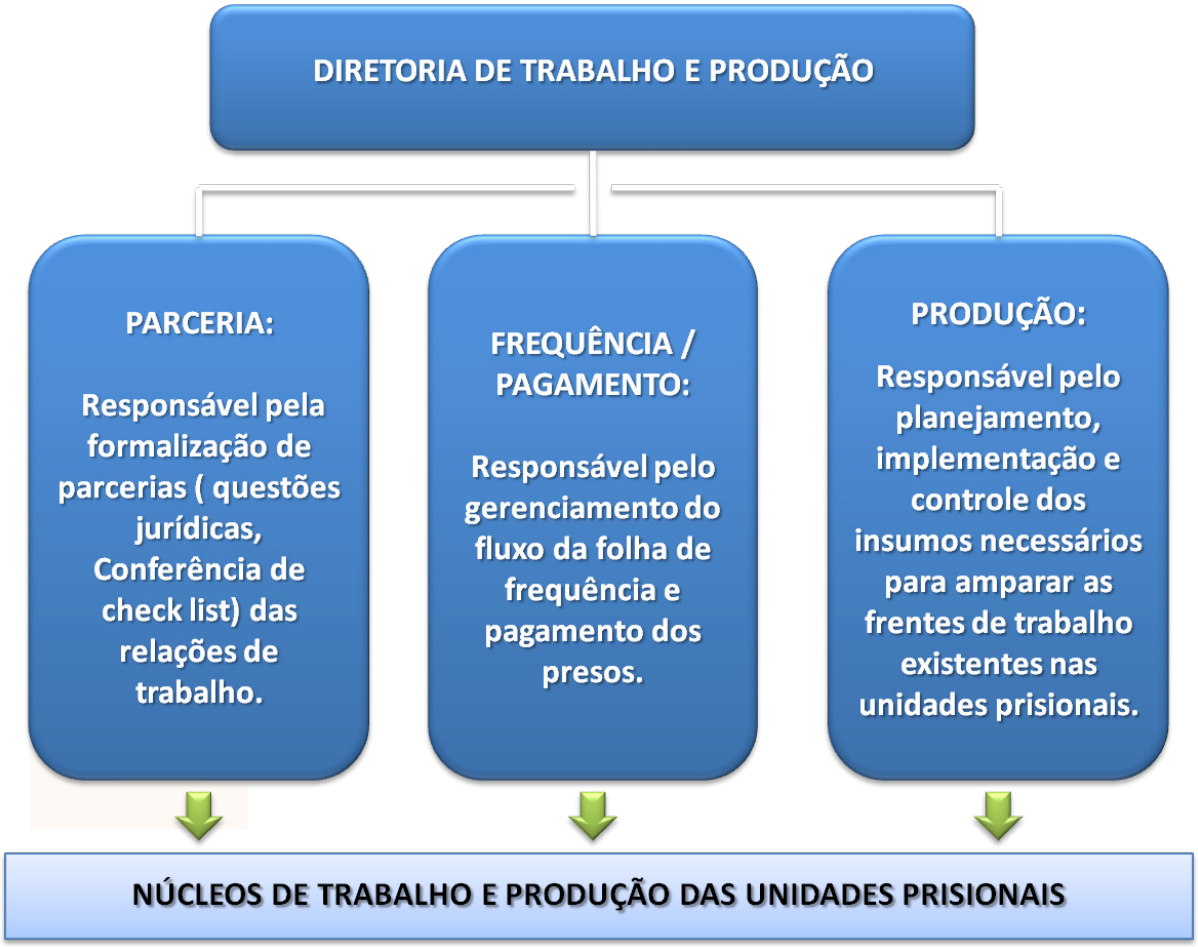
Avaliação da Evolução – Mediante os atendimentos prestados no período de 12 meses de vigência do PIR, bem como um último atendimento anterior à reunião da CTC, o formulário de avaliação da evolução do preso é preenchido por cada área de atendimento e segurança, gerando um relatório ou síntese da situação do preso nos aspectos de saúde, psicossocial, jurídico, ensino e trabalho. Esse relatório servirá como subsídio para a elaboração da reavaliação do PIR, da CTC.

Reunião para avaliação da evolução do PIR após 12 meses e elaboração de novo PIR - A partir da síntese dos formulários de avaliação da evolução de cada área, será discutido em reunião da CTC se as propostas traçadas anteriormente no PIR foram executadas, atendidas e se houve evolução do quadro geral do preso.Além disso, são elaboradas bem como elaborar novas propostas de atendimento ao preso para os próximos 12 meses.

9 - Apresentando a Diretoria de Trabalho e Produção

A Diretoria de Trabalho e Produção (DTP), vinculada à Superintendência de Atendimento ao Preso, é dividida em núcleos especializados, visando o avanço nos padrões de organização, gerência e eficácia, além de maior articulação junto a órgãos públicos, sociedade civil organizada e iniciativa privada.

A Diretoria se estende pelas unidades prisionais através de seus Núcleos de Trabalho e Produção, que são representados pelos Gerentes de Produção e demais componentes, que têm papel fundamental para que os objetivos se tornem possíveis.



9.1 - Objetivos da DTP

1. Promorver a ampliação e humanização do sistema prisional, pilares da política desenvolvida pelo Estado de Minas Gerais;
2. Promover a inclusão e a justiça social, utilizando o trabalho como ferramenta para a criação de pontes que unam as diferenças e sirvam como alicerces para a sustentabilidade e o exercício da cidadania;
3. Promover, por meio do trabalho, o distanciamento das condições que provocam a reincidência criminal, buscando a promoção de direitos e criando melhores condições de empregabilidade de seu público.

10 - Apresentando os Núcleos da DTP

10.1 - Núcleo de Parcerias

O Núcleo de Parcerias tem como principal função gerenciar a formalização dos Termos de Compromisso (TC), com os diversos tipos de parcerias que propoem a contratação da mão de obra de presos provisórios e condenados no Estado de Minas Gerais, bem como sua padronização, sua análise e viabilidade, com o objetivo de cumprir sua adequação às legislações pertinentes.

A parceria é uma nova oportunidade, em que o preso deixa de estar à margem para se reintegrar à sociedade. Por isso, a articulação com prefeituras, câmaras, sociedade civil, empresas privadas e do terceiro setor são fundamentais para o êxito nos objetivos da Diretoria de Trabalho e Produção e dos demais envolvidos na ressocialização dos presos.

10.2 - Núcleo da Folha de Frequência e Pagamento

Este núcleo da Diretoria de Trabalho e Produção tem a função de operacionalizar o fluxo da folha de frequência e/ou pagamento dos presos no Módulo Trabalho / INFOPEN e assuntos pertinentes ao cartão benefício (presos que trabalham na parceria remunerada e recebem por meio do cartão magnético, que traz a viabilidade e segurança no processo de pagamento do preso).

Comando: INTRANET /Sistema Prisional / Atendimento ao preso / Trabalho e Produção / Cartilha Trabalhando a Cidadania- SEDS e BB.

10.3 - Núcleo de Produção

O Núcleo de Trabalho e Produção é responsável pelo controle das oficinas de trabalho, bem como pelas ferramentas e materiais utilizados nas oficinas criadas e administradas pela unidade prisional. Compete ao núcleo subsidiar a produção da unidade e oferecer recursos para desenvolver da melhor forma o trabalho na unidade prisional.

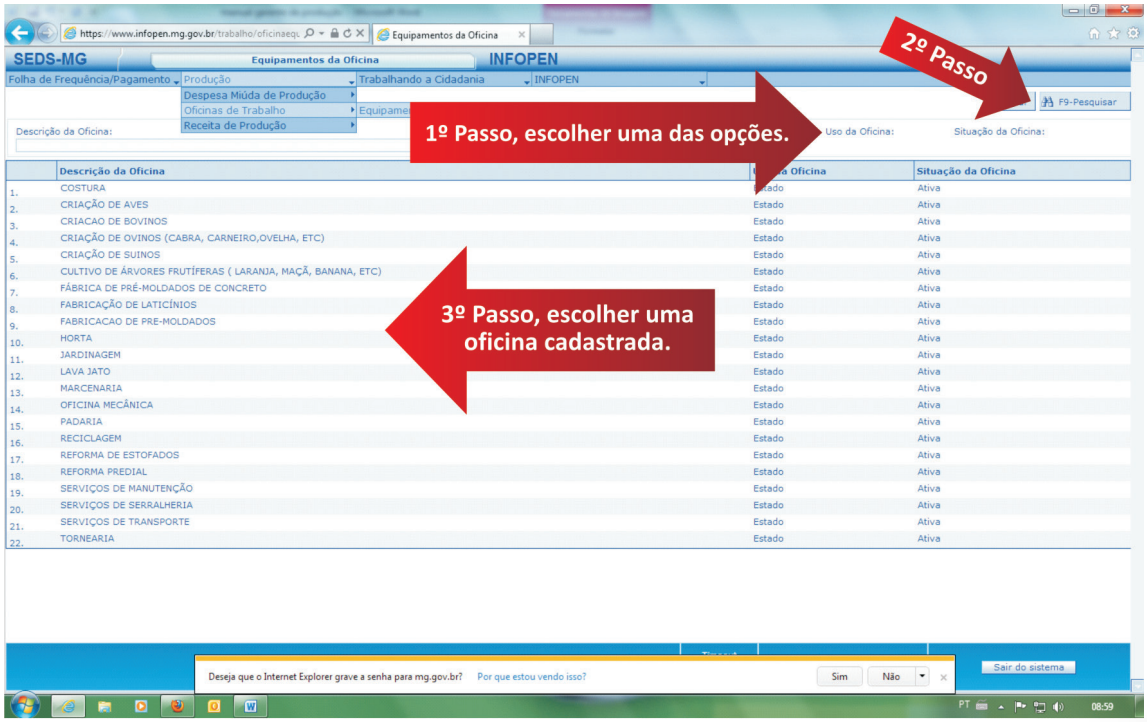
11 - A Equipe do Núcleo de Trabalho e Produção nas Unidades Prisionais

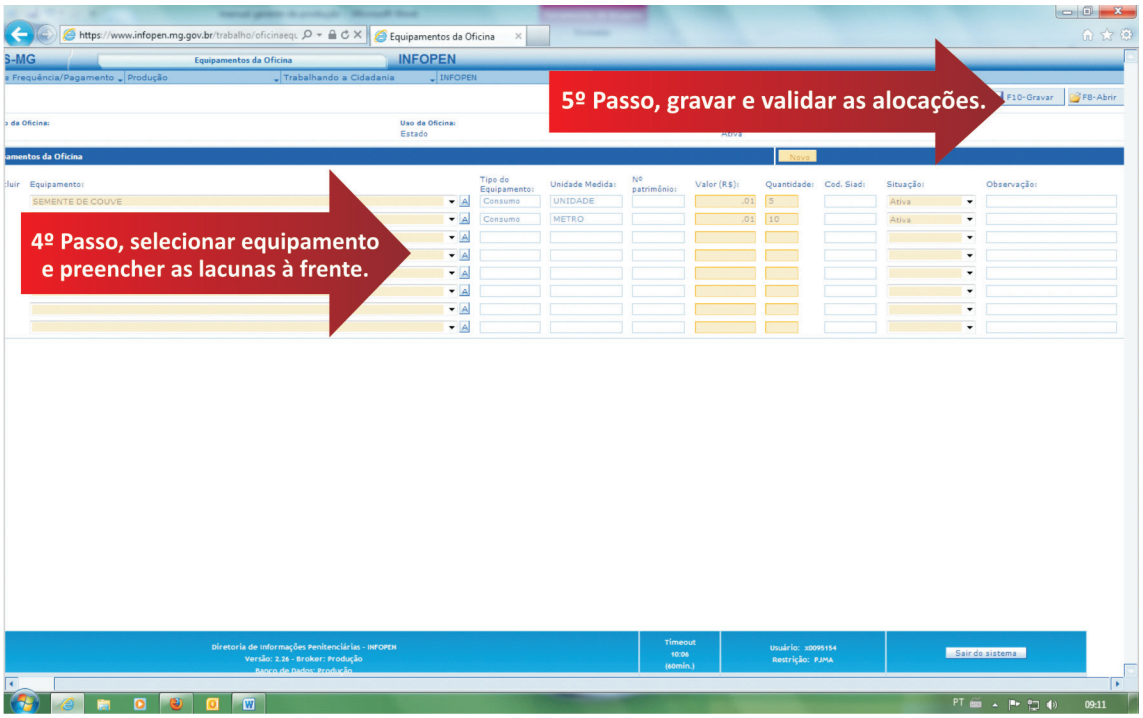
Essa equipe deve possuir em seu quadro, no mínimo, os seguintes profissionais:

- Gerente de Produção;
- Agente de Segurança Penitenciário, com dedicação exclusiva (deve possuir perfil de gerente de produção para realizar apoio operacional);
- Auxiliar Administrativo.

Nota: *Todas as unidades prisionais que possuírem atividades laborais deverão possuir a equipe mínima descrita no item anterior, de acordo com o POP/2012.*

Todo o controle das oficinas de trabalho é feito através do sistema Infopen/ Módulo Trabalho; como consta nas telas abaixo:





12 - Preso Trabalhando

Lei 7210/84 que institui a Lei de Execução Penal (LEP):

Art. 31. O condenado à pena privativa de liberdade está obrigado ao trabalho na medida de suas aptidões e capacidade.

Parágrafo único. Para o preso provisório, o trabalho não é obrigatório e só poderá ser executado no interior do estabelecimento.

Art. 32. Na atribuição do trabalho deverão ser levadas em conta a habilitação, a condição pessoal e as necessidades futuras do preso, bem como as oportunidades oferecidas pelo mercado.

Art. 33. A jornada normal de trabalho não será inferior a 6 (seis) nem superior a 8 (oito) horas, com descanso nos domingos e feriados.

Parágrafo único. Poderá ser atribuído horário especial de trabalho aos presos designados para os serviços de conservação e manutenção do estabelecimento penal.

Art. 34. O trabalho poderá ser gerenciado por fundação, ou empresa pública, com autonomia administrativa, e terá por objetivo a formação profissional do condenado.

Art. 36. O trabalho externo será admissível para os presos em regime fechado somente em serviço ou obras públicas realizadas por órgãos da Administração Direta ou Indireta, ou entidades privadas, desde que tomadas as cautelas contra a fuga e em favor da disciplina.

Art. 37. A prestação de trabalho externo, a ser autorizada pela direção do estabelecimento, dependerá de aptidão, disciplina e responsabilidade, além do cumprimento mínimo de 1/6 (um sexto) da pena.

Parágrafo único. Revogar-se-á a autorização de trabalho externo ao preso que vier a praticar fato definido como crime, for punido por falta grave, ou tiver comportamento contrário aos requisitos estabelecidos neste artigo.

O preso só estará apto ao trabalho após indicação da Comissão Técnica de Classificação (CTC). Também deverá ser observado se o preso possui a documentação necessária (RG e CPF) para vinculação na relação de trabalho.

Caso o preso não possua a documentação necessária, o Núcleo de Produção deverá comunicar ao Serviço Social da unidade para que as providêncas sejam tomadas.

O Núcleo de Trabalho e Produção deverá manter um Banco de Dados, atualizado, que deverá constar as vagas disponíveis para trabalho e a relação dos presos indicados ao trabalho pela CTC.
O modelo do Banco de Dados está disponibilizado na intranet.

No caso de abertura de vaga de trabalho, o Gerente de Produção deverá selecionar o preso por meio do Banco de Vagas, e realizar a apresentação da proposta de trabalho ao mesmo.

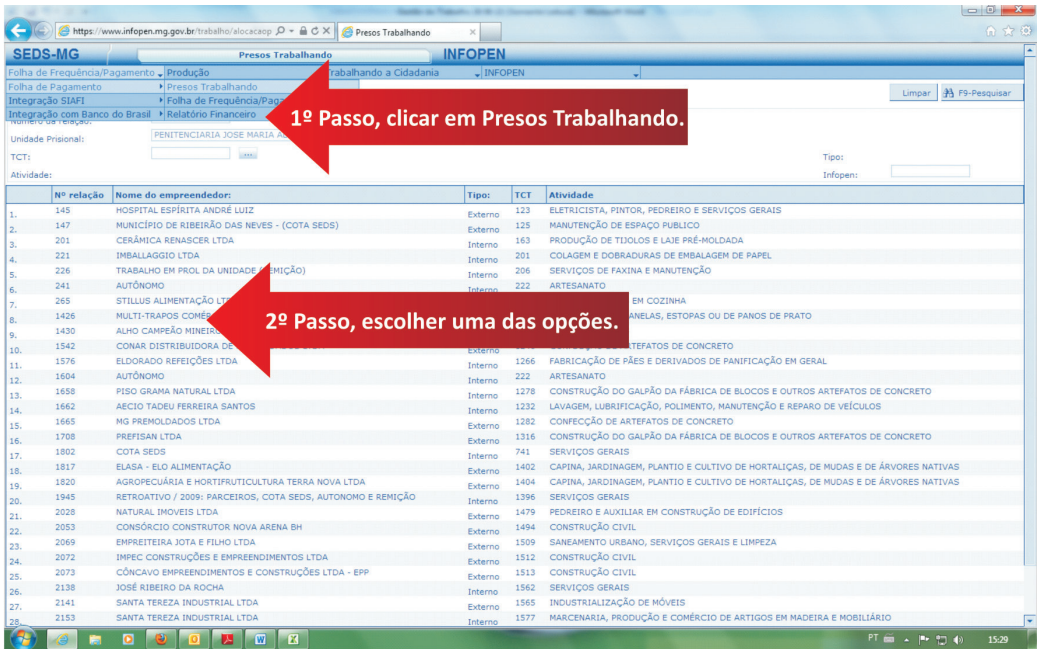
Caso o preso recuse a vaga de trabalho, o Gerente de Produção deverá analisar a justificativa e demonstrar a importância da atividade laborativa ao preso. Caso ainda haja recusa, o preso deverá assinar o Termo de Recusa, que será encaminhado à Direção da Unidade para encaminhamento à Comissão Disciplinar .

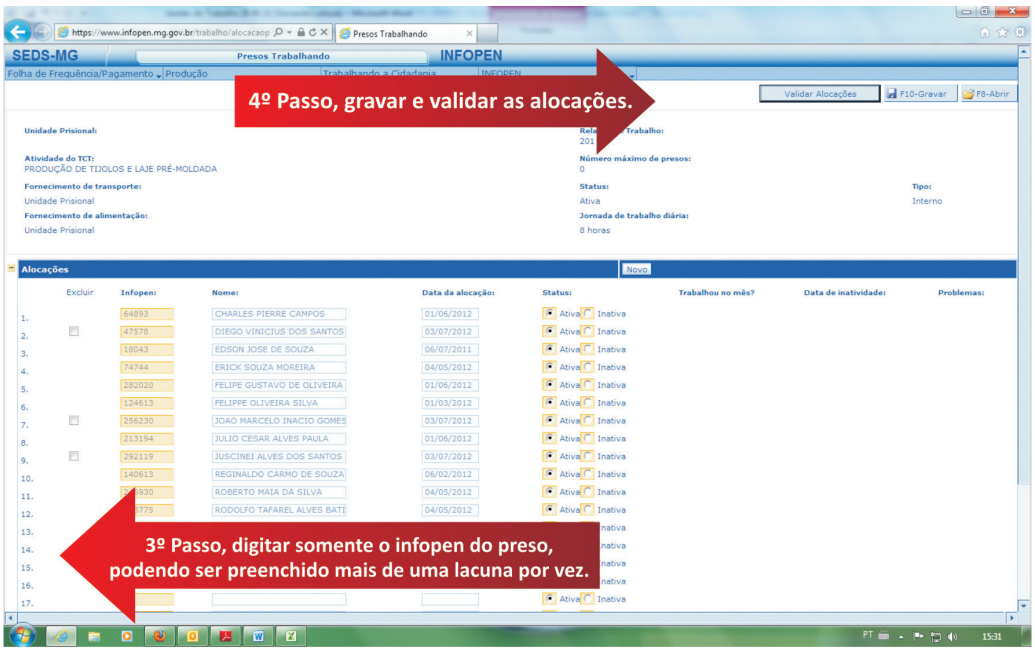
Caso o preso aceite a proposta e a vaga oferecida seja exclusiva para o trabalho em prol do estabelecimento prisional, deverá ser solicitado ao preso que assine o Termo de Aceite.

Após a seleção e aceite do preso, o mesmo deverá ser vinculado, via sistema INFOPEN, à relação de trabalho, já cadastrada no sistema.

Nota: As relações de trabalho serão cadastradas pela DTP após a firmação das parcerias. Caso seja necessária a inclusão de uma nova relação de trabalho, deverá ser solicitada à DTP, via memorando.

Como se faz alocação do preso





13 - As Relações de Trabalho

As relações de trabalho serão tipificadas da seguinte forma:

•Trabalho em prol do estabelecimento prisional: Trabalho realizado com intuito de conservação, limpeza, manutenção e demais atividades que visam manter o estabelecimento.

•Parceria: Relação de trabalho firmada com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, por meio de instrumento jurídico, visando proporcionar vagas de trabalho aos presos do sistema prisional, proporcionando a sua capacitação profissional e contribuindo para ressocialização do mesmo.

•Autônomo: Quando o preso realiza uma atividade de trabalho sem necessidade de parcerias, observando se a mesma possui relevância econômica e ou caráter profissionalizante. O Estado não tem gerência sobre a forma de aquisição de insumos, comercialização e a remuneração oriunda desta (ex: artesanato).

•Carta de Emprego: Quando o Juiz da Vara de Execuções Criminais (VEC) , após o empregador remeter a este a proposta de emprego, autoriza o trabalho externo do preso. A unidade prisional se exime das responsabilidades no que se refere à fiscalização e guarda do trabalho do preso, observado que a carta de emprego é documento nominal.

Após a vinculação do preso à relação de trabalho, o Núcleo de Trabalho e Produção deverá encaminhar ao Diretor de Segurança informações sobre a atividade laboral do preso, descrevendo o local, dia e horário, para remanejamento do preso, caso necessário, e planejamento das movimentações.

Semanalmente, o Núcleo de Trabalho e Produção deverá disponibilizar, ao Diretor de Segurança, a listagem dos presos a serem movimentados para o trabalho e os locais de destinos. Além disso, deverá ser confeccionado um crachá para identificação dos presos que trabalham, sendo que este deverá ser utilizado durante as atividades e movimentações para o trabalho.

Nota: *Qualquer situação que venha a interferir na movimentação de presos para as atividades laborativas (ex: preso em atividade laborativa com comunicado interno; modificação de cela; movimentação pelo setor de segurança no que tange transferência de Unidade Prisional; desligamento do sistema prisional e demais informações que sejam pertinentes ao setor de produção) deve ser repassada imediatamente ao Núcleo de Trabalho e Produção para que sejam evitados possíveis transtornos e para adequação em documentos de controle interno.*

A jornada de trabalho do preso não poderá ser superior a 8 (oito) horas, devendo-se também ser respeitado o descanso semanal ,que deverá ocorrer, preferencialmente, aos domingos.

Nota: *As atividades não devem se assemelhar em hipótese alguma, a trabalhos forçados, cruéis ou degradantes, o que é vedado pela Constituição Federal e demais legislações de caráter nacional e internacional com observâncias universais.*

14 - O Pagamento do Preso

Toda parceria de trabalho deverá ser remunerada por exigência legal, cabendo ao parceiro decidir como será o pagamento dos presos. O pagamento poderá ser realizado de 2 (duas) formas, de acordo com o tipo de parceria e remuneração estipulada conforme Termo de Compromisso (TC):

•Pagamento por produção: Caberá ao parceiro definir, em tabela anexa à documentação necessária para formalização da parceria, o valor de cada item a ser produzido pelos presos, devendo também estipular uma expectativa de produção mensal de no mínimo ¾ do salário mínimo vigente à época. O parceiro somente pagará o que realmente o preso produziu.

•Pagamento fixo: O parceiro fica obrigado a pagar, de acordo com as horas trabalhadas mensalmente, o valor que corresponde a ¾ do salário mínimo vigente ou qualquer outro valor acima deste.

O valor do pagamento do preso não poderá se inferior a ¾ do salario mínimo vigente. Este valor é dividido em três Documentos de Arrecadação Estadual (DAE), sendo eles:

• **LÍQUIDO BENEFÍCIO E CREDENCIADO:** corresponde a 50 % (cinquenta por cento) do pagamento, feito diretamente ao preso.

• **PECÚLIO:** corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do pagamento depositado em uma conta judicial, que o preso poderá retirar após o cumprimento de sua pena com autorização do juiz.

• **RESSARCIMENTO:** corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do pagamento do preso a restituição ao Estado.

O Gerente de Produção irá registrar ás horas trabalhadas no sistema INFOPEN/Modulo Trabalho (endereço: www.infopen.mg.gov.br) durante o mês, e deverá finalizar a folha de frequência até o 5º dia útil do mês subsequente às horas trabalhadas, não podendo exceder 8 horas diárias de trabalho conforme a Lei de Execução Penal .

Todo dia 20 de cada mês, é iniciado pelo Núcleo o processo de pagamento dos presos que estão trabalhando nas parcerias. Para que não ocorram atrasos no pagamento, é necessário que as parcerias efetuem o pamento dos DAEs até esta data.

Abaixo o passo a passo para o pagamento:

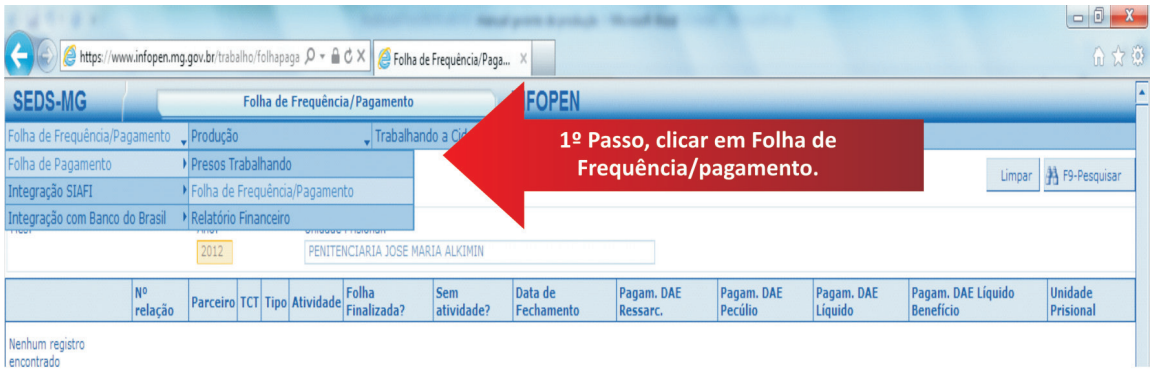
-IMPRIMIR OS RELATÓRIOS FINANCEIROS;
-CONFECCIONAR AS PASTAS DE CADA UNIDADE;
-GERAR REMESSAS DE TXT'S DE BENEFÍCIO E PECÚLIO;
-FAZER O MEMORANDO ;
-ENCAMINHAR O PROCESSO PARA A DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DCF).

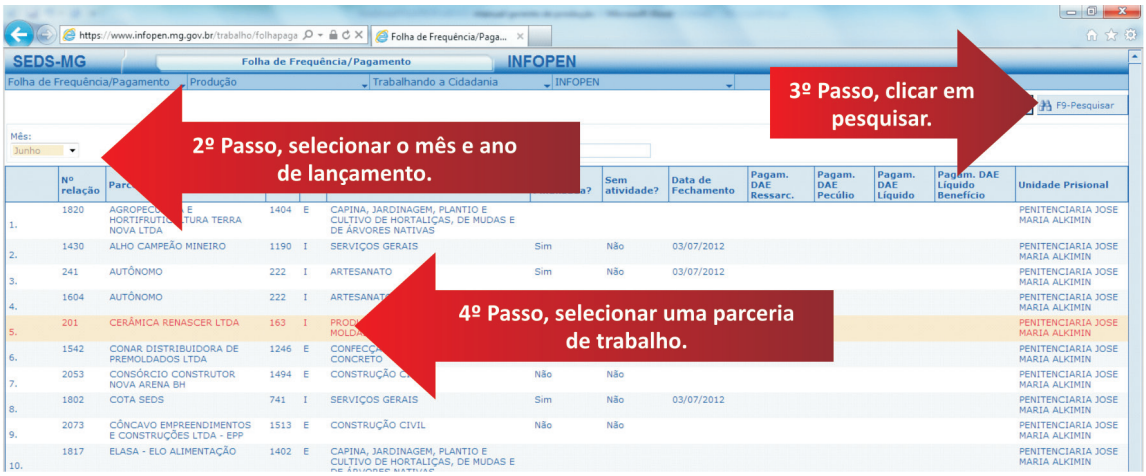
Após o processo de pagamento ser enviado à DCF, esta levará 05 dias úteis para o depósito nas contas dos credenciados e também nas contas benefício dos presos.

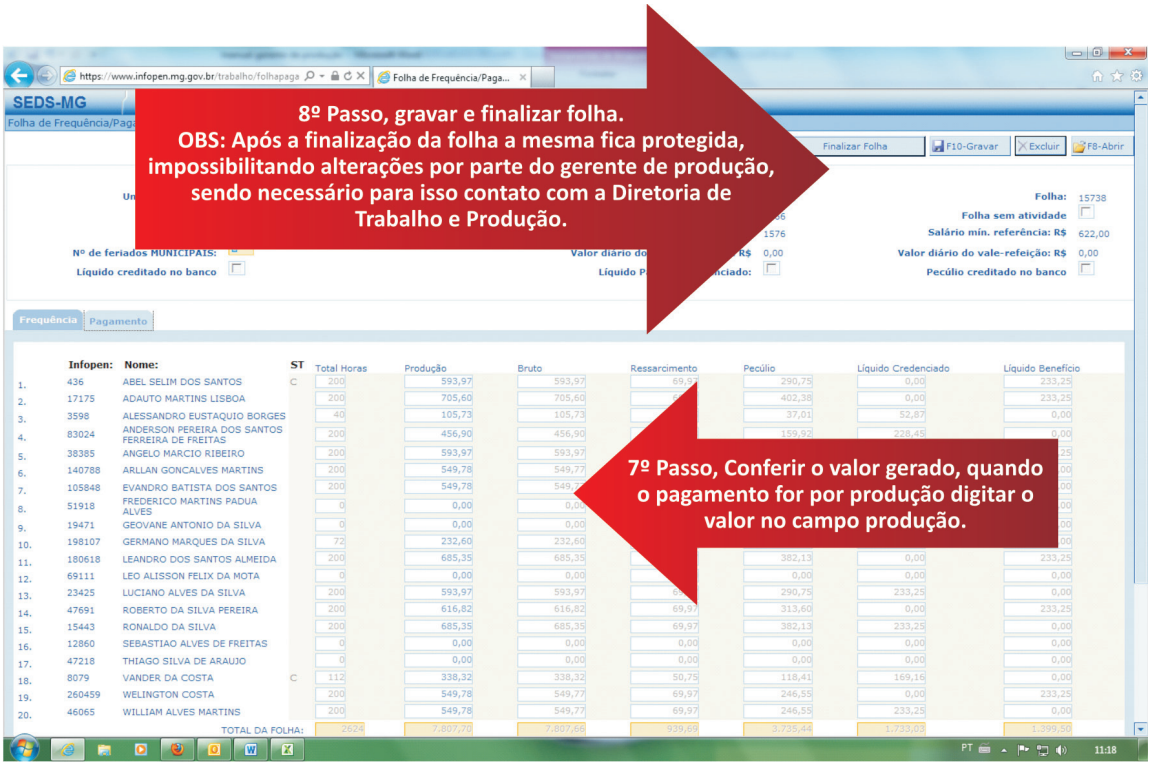
Obs.: *O Gerente de Produção disponibilizará para todas as oficinas/postos de trabalho a folha individual de frequência para registro diário do ponto dos presos (folha disponibilizada na intranet modelo abaixo).*

A coleta da assinatura do preso na folha de frequência será de responsabilidade do agente penitenciário responsável pelo acompanhamento das oficinas ou pelo monitoramento do preso durante a realização das atividades laborais.

Caso não tenha havido atividade da relação de trabalho no mês, o usuário deverá obrigatoriamente marcar o campo "Folha sem atividade".







As ausências do preso no trabalho deverão ser registradas no sistema independente do motivo. Caso a ausência seja justificada por motivo de saúde, o atestado médico deverá ser anexado ao relatório de dias trabalhados para fins de remição de pena, para avaliação do judiciário.

Caso a relação de trabalho seja remunerada por produção, também deverá ser registrado o valor que o preso receberá pela produção mensal, já que o pagamento corresponderá à produção do indivíduo (valor descrito no plano de trabalho da parceria).

Nota: *O preso deverá receber no mínimo ¾ do salário mínimo vigente, proporcionalmente às horas trabalhadas e independentemente de sua produção.*

O cálculo de valores a serem pagos aos presos é feito com base na carga horária cadastrada pela DTP, portanto se um preso cumprir carga horária superior ou inferior à cadastrada, este receberá valores proporcionais às horas trabalhadas.

Nos dias de feriado e ponto facultativo para Secretaria de Estado de Defesa Social, se os presos trabalharem, receberão valores diferenciados. Ou seja, estes dias serão computados como "hora extra".

Após realizar conferência nas horas lançadas e valores gerados, é preciso finalizar a folha de frequência do preso até o 5º dia útil do mês subsequente, independentemente se houve atividade, para emissão e envio automático dos Documentos de Arrecadação Estadual aos e-mails da empresa parceira e da unidade prisional.

Nota: Manter os e-mails dos parceiros e da unidade prisional sempre atualizados.

Aguardar o pagamento dos DAEs pelo parceiro, que deverá ocorrer até sua data de vencimento.

Nota: No caso de não envio dos DAEs o Gerente de Produção deverá imprimi-los e encaminhá-los ao parceiro para pagamento.

Caso o parceiro não pague o DAE até o dia do vencimento, o trabalho deverá ser paralisado até a regularização da situação.

Nota: Para a emissão de DAEs vencidos é necessário entrar em contato com o Núcleo de Folha de Pagamento da DTP.

O pagamento será enviado à conta do Programa Trabalhando a Cidadania do preso, criada especificamente para este fim, no mês subsequente, após 30 dias do trabalho do preso (tempo necessário para tramitações). Para os presos que não possuem CPF regular, e consequentemente conta benefício criada, os valores serão enviados ao servidor credenciado da unidade (que deverá pertencer ao setor financeiro).

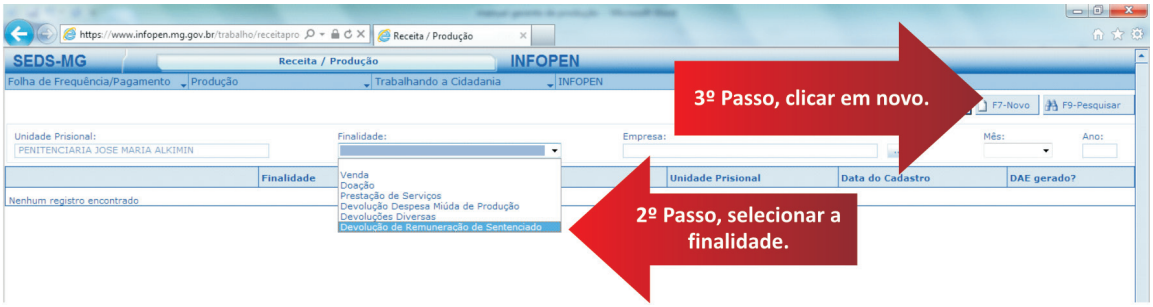
Após disponibilização da ordem de pagamento no SIAFI, o servidor credenciado deverá sacar o dinheiro no banco conveniado, estando munido do CPF e RG.

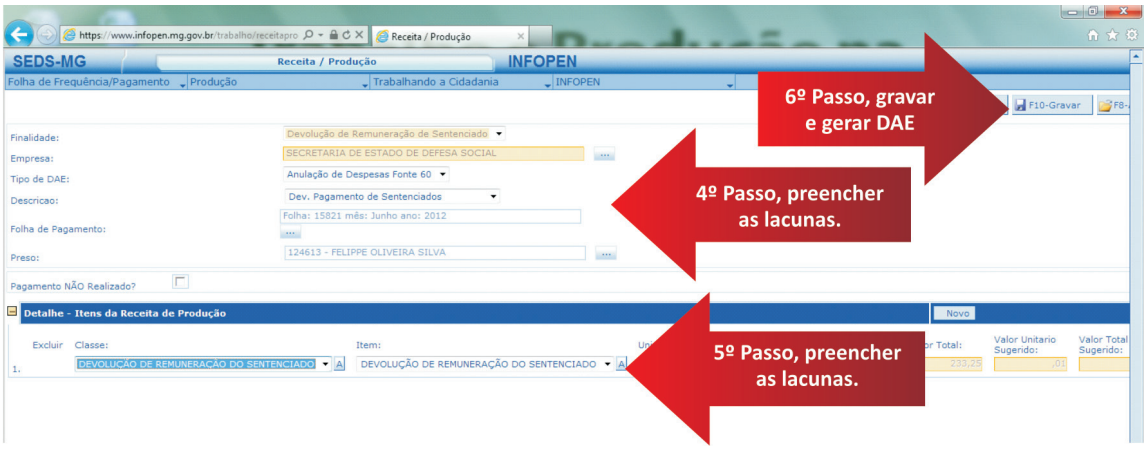
Nota: O servidor credenciado deverá acompanhar via SIAFI a disponibilização das ordens de pagamento. O valor ficará disponível para saque por 15 dias, a contar da data do depósito.

Com posse dos valores, deverá solicitar ao Gerente de Produção a emissão do relatório financeiro para conferência do valor destinado ao preso, solicitando a assinatura do mesmo.

Nota: Os valores em dinheiro não poderão ficar em posse do preso, estes deverão ser guardados no setor financeiro da unidade prisional.

Após a conferência o relatório financeiro (original) e os demais documentos solicitados deverão ser encaminhados à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) em até 15 dias após a data de disponibilização da ordem de pagamento, para fins de prestação de contas.
Caso o preso não se encontre na unidade, deverá ser emitido um DAE de devolução, via sistema INFOPEN, no valor referente ao pagamento do mesmo.





Após o pagamento, o DAE de devolução deverá ser encaminhado, juntamente com a prestação de contas, à DCF.

Nota: A documentação exigida para a prestação de contas está disponível na intranet da Seds ou na DCF.

Cuidados Necessários

Caso haja necessidade de realização de pagamento avulso (quando um determinado preso trabalhou em alguma parceria e no momento do pagamento estava, por algum motivo, fora da unidade), a unidade onde o preso está admitido deverá solicitar ao Núcleo de Folha de Pagamento/DTP a liberação do pagamento, enviando toda a documentação necessária para a realização do procedimento (conforme disponibilizado na intranet).

15 - Remição por Trabalho

Na Lei de Execução Penal:

Art. 126. O condenado que cumpre a pena em regime fechado ou semiaberto poderá remir, por trabalho ou por estudo, parte do tempo de execução da pena.

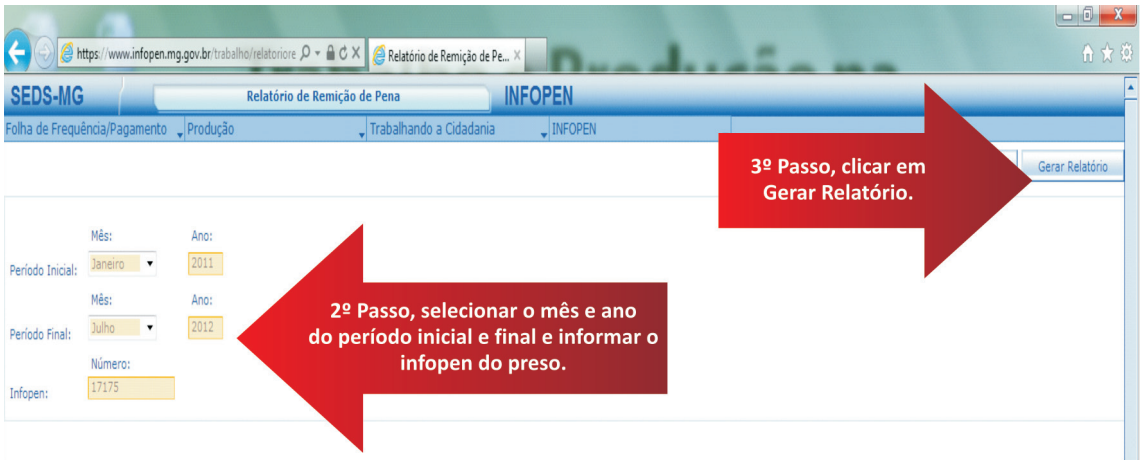
§ 1o A contagem de tempo referida no caput será feita à razão de:
II - 1 (um) dia de pena a cada 3 (três) dias de trabalho.
§ 8o A remição será declarada pelo juiz da execução, ouvidos o Ministério Público e a defesa.

O preso que trabalha tem o direito à redução do tempo de duração da pena privativa de liberdade, por meio do trabalho prisional ou do estudo. A contagem do tempo para o fim de remição será feita à razão de 1 (um) dia de pena por 3(três) de trabalho, e seu benefício será concedido pelo Juiz após análise do Atestado de Dias Trabalhados para Fins de Remição de Pena.

Este atestado é o documento que comprova o período trabalhado pelo preso na unidade prisional e em demais estabelecimentos prisionais em que exerceu atividades laborativas.

O Atestado de Dias Trabalhados para Fins de Remição de Pena deverá ser emitido, trimestralmente, pelo Núcleo de Trabalho e Produção, e encaminhado para o Núcleo Jurídico para que o Analista Jurídico (ATJ) tome providências necessárias.

Obs.: As horas de frequência escolar não podem ser lançadas no Módulo Trabalho.



GOVERNO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO E DE DEFESA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PRESO

PENITENCIARIA JOSE MARIA ALKIMIN

Para efeito do artigo 33 - CAPUT e artigo 126 § 1º da Lei nº 7.210 de 11/07/1984 (Lei de Execução Penal)

ATESTADO DE TRABALHO PARA FINS DE REMIÇÃO DE PENA

Nome do Preso: ADAUTO MARTINS LISBOA **Infopen:** 17175

Período do 01/01/2011 até 31/07/2012

Mês - Ano / Dia	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Horas Trabalho
Janeiro / 2011	F	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	200
Fevereiro / 2011	S	S	S	S	S	D	A	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S				184
Março / 2011	A	A	A	A	A	D	F	F	F	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	0
Abril / 2011	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	F	F	A	D	A	A	A	A	A	A		0
Maio / 2011	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	0
Junho / 2011	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	F	F	A	D	A	A	A	A		0
Junho / 2011	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	F	F	S	D	S	S	S	S		192
Julho / 2011	S	S	D	S	S	S	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	D	176
Agosto / 2011	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	216
Setembro / 2011	S	S	S	D	S	S	F	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S		200
Outubro / 2011	D	D	S	S	S	S	A	D	D	S	S	F	S	S	D	D	S	S	S	S	S	D	D	S	S	S	S	F	D	D	S	144
Novembro / 2011	A	F	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	F	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A		0
Dezembro / 2011	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	D	S	S	S	S	S	A	176
Janeiro / 2012	F	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	208
Fevereiro / 2012	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	F	S	S	S	S	D	S	S	S			192
Março / 2012	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	216
Abril / 2012	D	S	S	S	S	F	S	F	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	F	D	S	S	S	S	S	S	D	S		184
Maio / 2012	F	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	S	S	D	S	S	S	S	208
Sigla: D - DESCANSO SEMANAL; F - FERIADO; A - AUSENTE OU FALTA; P - FORAGIDO; T - TRANSFERIDO; S - SAÍDA TEMPORÁRIA																															Horas Trabalho Total	2496

Atividade: SERVIÇOS GERAIS EM COZINHA ; FABRICAÇÃO DE PÃES E DERIVADOS DE PANIFICAÇÃO EM GERAL	
Total de dias do período: 578	Observação
Horas trabalhadas convertidas em dias (6 horas por dia): 416	Dias a remir: 138
Horas trabalhadas convertidas em dias (8 horas por dia): 312	Dias a remir: 104

Atestado do Diretor Geral da Unidade Prisional.
Atesto que o (a) preso (a) acima trabalhou os dias apurados.
04 de Julho de 2012

Assinatura do Diretor Geral da Unidade Prisional
(Assinatura e Carimbo)

Nota: O Atestado de Dias Trabalhados para Fins de Remição de Pena também poderá ser impresso, mensalmente, caso seja solicitado pelo setor jurídico da Unidade, pelo próprio preso, juiz, Defensoria Pública, entre outros.

No Atestado de Trabalho para Fins de Remição de Pena tem-se dois cálculos para as horas trabalhadas, em 6 (seis)ou 8 (oito) horas. O juiz da VEC é quem decide o cálculo que será utilizado, de acordo com a carga horária e a atividade desenvolvida pelo sentenciado. Alguns juízes consideram o dia trabalhado como seis horas, outros consideram como oito horas.

Quando houver encaminhamento do setor de produção diretamente ao juiz e/ou Defensoria pública, deverá ser repassado uma cópia do ofício de encaminhamento e cópia do atestado para o Núcleo Jurídico, a fim de evitar a duplicidade de pedido.

A emissão do atestado deverá ser feita por meio do sistema INFOPEN. A emissão somente será concluída caso o preso esteja admitido/matriculado na unidade.

Para consulta do atestado, deverá ser preenchido no "campo período inicial" a data da primeira admissão no Sistema Prisional (para que assim haja a consolidação das informações das unidades pelas quais o preso passou) e no campo "data final" a data presente ou outra solicitada.

No que tange ao artigo 130 do mesmo dispositivo legal;

Art. 130. Constitui o crime do artigo 299 do Código Penal declarar ou atestar falsamente prestação de serviço para fim de instruir pedido de remição.

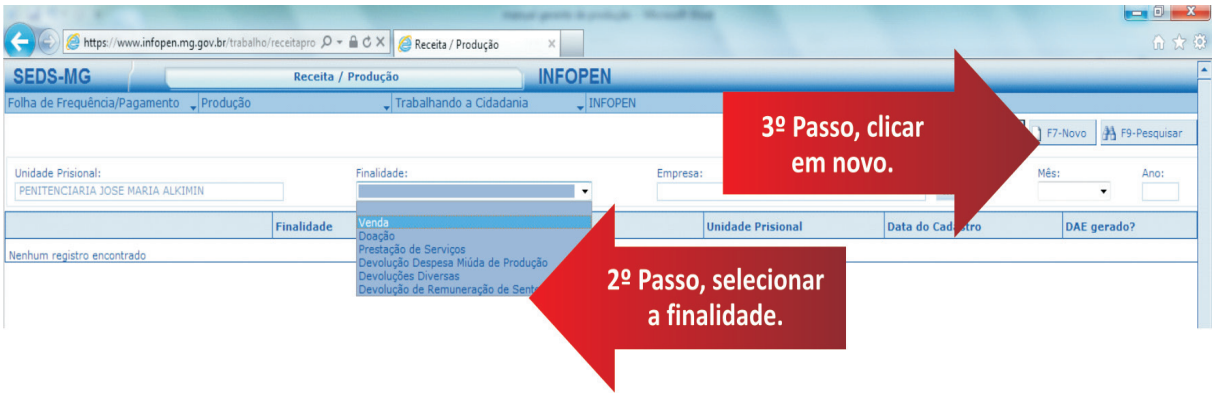
Nota: O Atestado de Dias Trabalhados para Fins de RemiçãoOficial da Seds é somente aquele gerado pelo sistema INFOPEN – Módulo Trabalho e Produção.

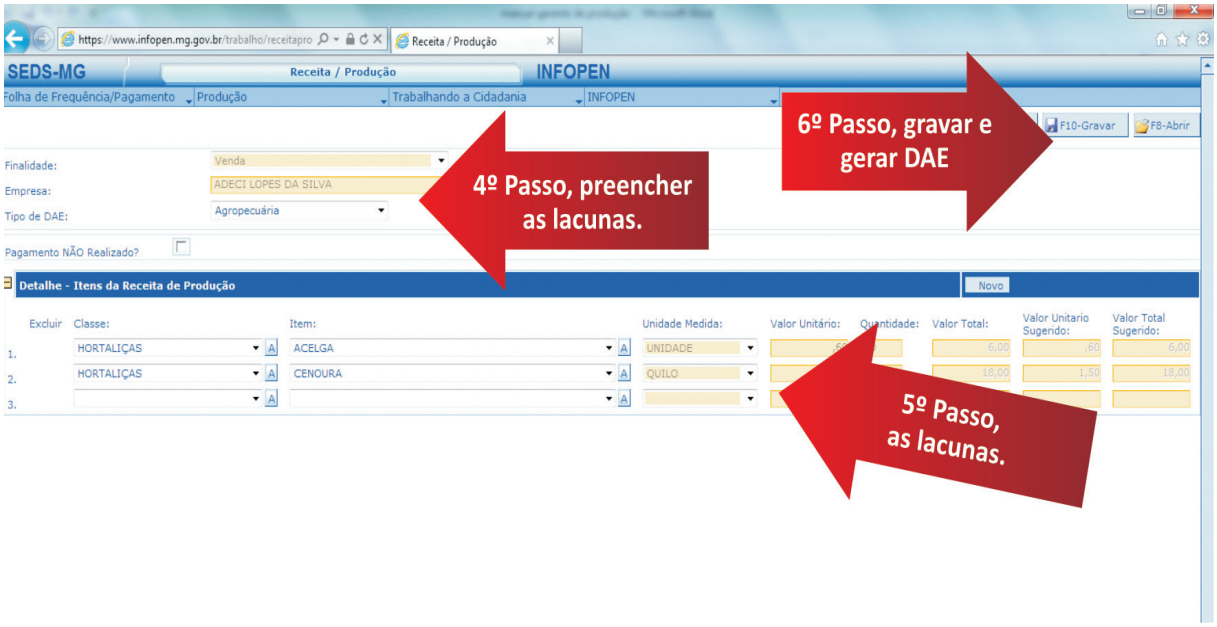
16 - A Produção da Unidade Prisional

A produção da unidade prisional, vendida, doada ou utilizada pela própria unidade, deverá ser registrada no sistema, sendo cadastrada sua destinação.

Para venda a pessoa física ou venda e doaçãoa pessoa jurídica, será necessário cadastro desta no sistema. O cadastro será feito pela própria unidade, quando pessoa física, e pela DTP, quando pessoa jurídica (inserir a questão de recibo).

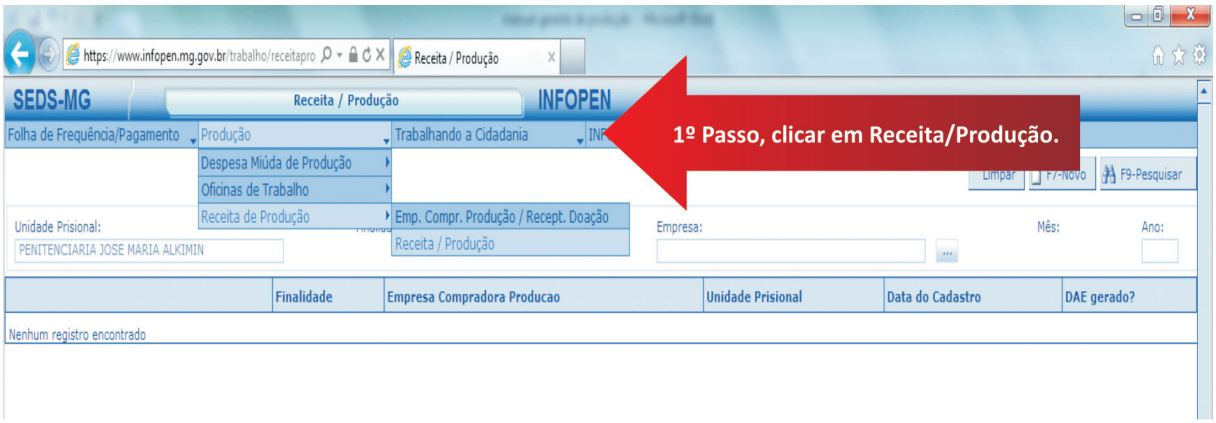
Nota: A doação será realizada somente para organizações sem fins lucrativos.

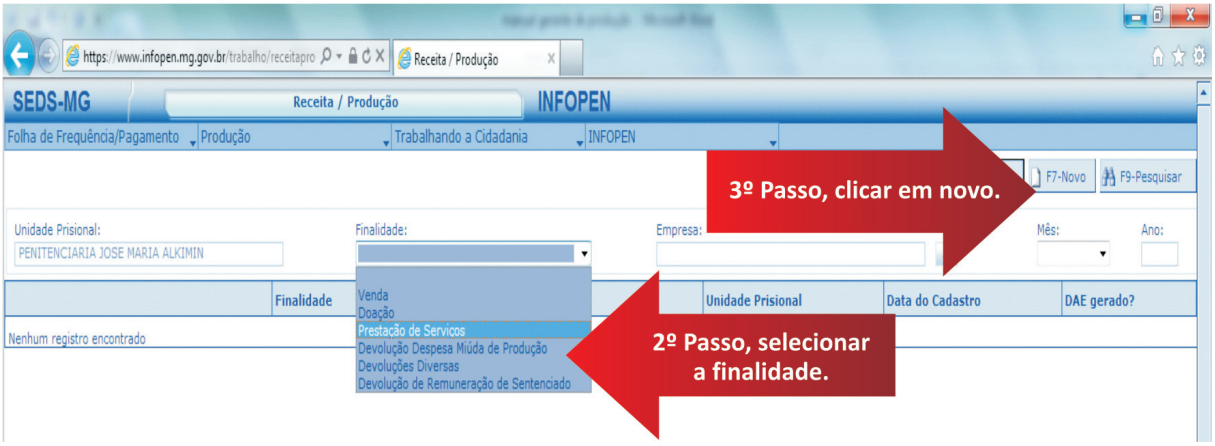


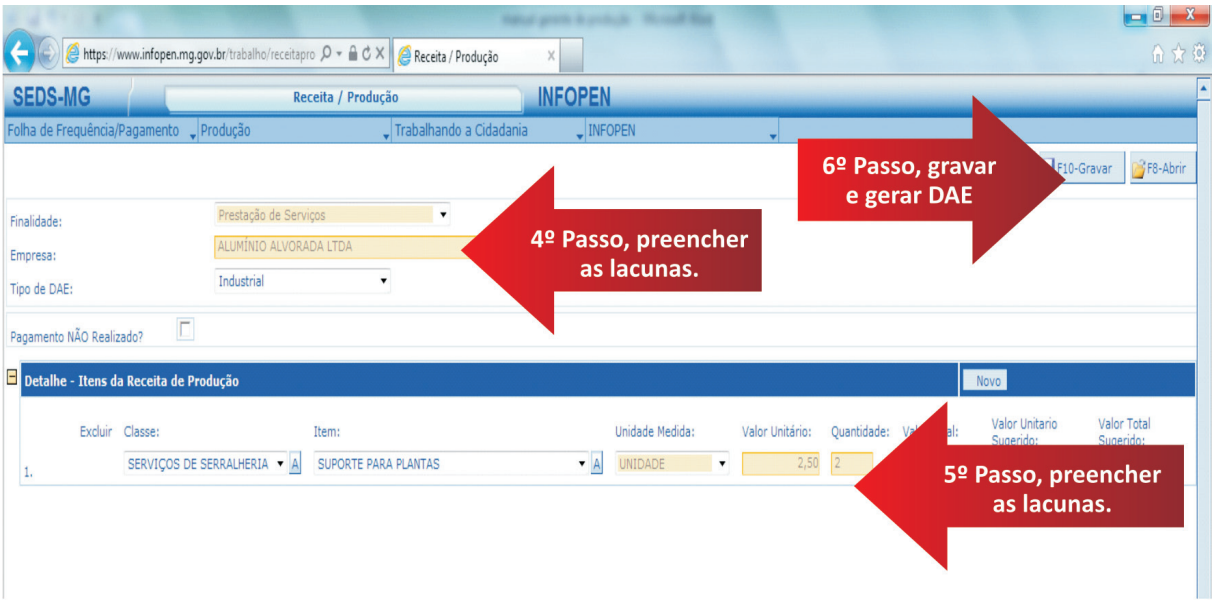


O gerenciamento da receita gerada com a venda de produtos e prestação de serviços (oficinas de trabalho) será feito através do sistema INFOPEN. Todo o valor deverá ser depositado em conta do estado por meio do pagamento dos DAE's emitidos pelo sistema INFOPEN.

Também deverão ser informados, via sistema INFOPEN, os casos de prestação de serviços, devendo a unidade prisional emitir DAE para pagamento do serviço prestado.







O Núcleo de Trabalho e Produção da unidade irá fiscalizar as atividades de trabalho, a utilização dos equipamentos, ferramentas e insumos de todas as frentes de trabalho da unidade prisional. Para tal, deverá manter um controle de retirada e devolução dos itens descritos.

Também deverá fornecer equipamento de proteção individual para as frentes de trabalho sob sua responsabilidade e da unidade prisional.

17 - Artesanato

O Núcleo de Trabalho e Produção deverá encaminhar ao Diretor de Segurança da unidade uma relação dos presos autorizados a realizar trabalhos de artesanato para fins de controle e entrada de insumos.

Será de responsabilidade do agente penitenciário (Aspen), escalado para acompanhamento das atividades nas frentes de trabalho do Estado, registrar, no controle de retirada e devolução de equipamentos, ferramentas e insumos, qualquer movimentação destes. ELe também deverá orientar sobre questões relativas à higiene do local de trabalho e demais pertinentes.

Nota: É de responsabilidade do Núcleo de Produção o repasse das informações necessárias para a realização das atividades descritas acima pelo agente.

18 - Nas Parcerias

Nas frentes de trabalho promovidas por parceiros, caberá ao responsável pela parceria, com acompanhamento de um Aspen, o controle dos equipamentos, ferramentas e insumos. As informações dos itens, bem como qualquer extravio dos materiais, deverão ser comunicadas ao Núcleo de Trabalho e Produção. O parceiro também terá que fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à realização das atividades e orientar sobre questões relativas à higiene do local de trabalho e demais pertinentes.

19 - Despesa Miúda

Para recebimento da verba de despesas miúdas, que visa atender as necessidades inadiáveis da unidade prisional e indisponíveis no almoxarifado, deverá ser realizado o credenciamento do Gerente de Produção junto à DCF. Caso a unidade não possua Gerente de Produção, a direção da unidade deverá indicar outro servidor para credenciamento, através de formulário disponibilizado na intranet.

Para utilização da verba de despesas miúdas de produção o Gerente de Produção, ou servidor credenciado, deverá solicitar, junto à DCF, por meio do formulário específico (disponibilizado na Intranet), a disponibilização da mesma.

Após aprovação, a verba será disponibilizada e deverá ser utilizada no prazo máximo de 30 dias corridos, após o depósito, devendo respeitar o Decreto 37.924/1996, que dispõe sobre a execução orçamentária e financeira.

Nota: O servidor credenciado deverá acompanhar, via SIAFI, a disponibilização da ordem de pagamento referente à despesa miúda de produção. O valor ficará disponível para saque, por 30 dias, a contar da data do depósito.

O Gerente de Produção ou servidor credenciado deverá realizar a prestação de contas, junto à DCF, em no máximo 40 dias corridos após depósito, por meio de formulário específico e apresentando toda a documentação exigida (os formulários e a documentação exigida estarão disponíveis na Intranet).

20 - Formalizar Parcerias

20.1 - Envio da Proposta e Documentação Correspondente

Após o preenchimento da proposta de parceria e a conferência do check-list da documentação correspondente, será necessário o envio:

-Da proposta digitalizada via e-mail: parcerias.dtp@gmail.com e

-Da proposta e documentação correspondente via malote.

ATENÇÃO!!!! O envio da proposta e documentação via e-mail não dispensa o envio via malote do original assinado pelo parceiro e pelo diretor geral da unidade prisional.

20.2 - Assinatura dos Termos de Compromisso (TC) e Planos de Trabalho Anexo

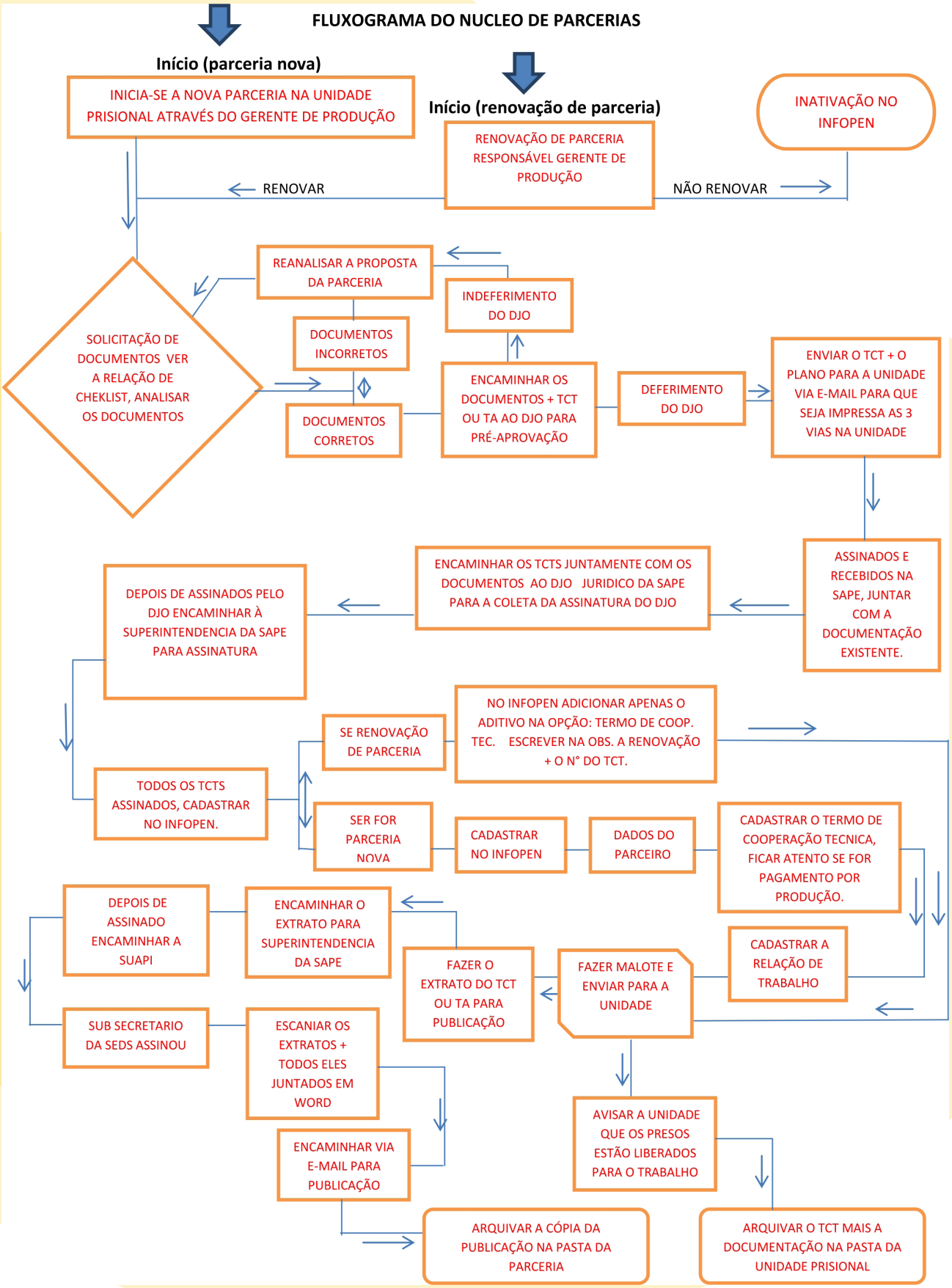
Caso a proposta de parceria e a documentação forem aprovados pela Diretoria de Trabalho e Produção, será feito o envio do Termo de Compromisso.

O seu envio será essencialmente feito por meio do e-mail do Gerente de Produção e/ou e-mail da unidade prisional, devendo portando o Gerente de Produção ficar atento ao e-mail e manter este atualizado junto ao Núcleo de Parcerias.

Após o recebimento do e-mail pelo Gerente de Produção ficará a cargo do mesmo recolher as assinaturas do parceiro e do diretor geral da unidade prisional.

Logo após o recolhimento das assinaturas,é preciso encaminhar as 3 (três) vias do TC assinado via malote para a Diretoria de Trabalho e Produção – Núcleo de Parcerias.

Formalizada a Parceria, o Núcleo de Parcerias ficará encarregado de reenviar as 2 (duas) vias correspondentes, a da unidade prisional e a do parceiro, inteiramente assinadas por meio de malote, ficando arquivada uma via com a documentação do parceiro no Núcleo de Parcerias.


FLUXOGRAMA DO NUCLEO DE PARCERIAS
Início (parceria nova)
INICIA-SE A NOVA PARCERIA NA UNIDADE PRISIONAL ATRAVÉS DO GERENTE DE PRODUÇÃO
Início (renovação de parceria)
RENOVAÇÃO DE PARCERIA RESPONSÁVEL GERENTE DE PRODUÇÃO
INATIVAÇÃO NO INFOPEN
RENOVAR
NÃO RENOVAR
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS VER A RELAÇÃO DE CHEKLIST, ANALISAR OS DOCUMENTOS
REANALISAR A PROPOSTA DA PARCERIA
INDEFERIMENTO DO DJO
DOCUMENTOS INCORRETOS
DOCUMENTOS CORRETOS
ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS + TCT OU TA AO DJO PARA PRÉ-APROVAÇÃO
DEFERIMENTO DO DJO
ENVIAR O TCT + O PLANO PARA A UNIDADE VIA E-MAIL PARA QUE SEJA IMPRESSA AS 3 VIAS NA UNIDADE
ASSINADOS E RECEBIDOS NA SAPE, JUNTAR COM A DOCUMENTAÇÃO EXISTENTE.
ENCAMINHAR OS TCTS JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS AO DJO JURIDICO DA SAPE PARA A COLETA DA ASSINATURA DO DJO
DEPOIS DE ASSINADOS PELO DJO ENCAMINHAR À SUPERINTENDENCIA DA SAPE PARA ASSINATURA
SE RENOVAÇÃO DE PARCERIA
NO INFOPEN ADICIONAR APENAS O ADITIVO NA OPÇÃO: TERMO DE COOP. TEC. ESCREVER NA OBS. A RENOVAÇÃO + O N° DO TCT.
TODOS OS TCTS ASSINADOS, CADASTRAR NO INFOPEN.
SER FOR PARCERIA NOVA
CADASTRAR NO INFOPEN
DADOS DO PARCEIRO
CADASTRAR O TERMO DE COOPERAÇÃO TECNICA, FICAR ATENTO SE FOR PAGAMENTO POR PRODUÇÃO.
DEPOIS DE ASSINADO ENCAMINHAR A SUAPI
ENCAMINHAR O EXTRATO PARA SUPERINTENDENCIA DA SAPE
FAZER O EXTRATO DO TCT OU TA PARA PUBLICAÇÃO
FAZER MALOTE E ENVIAR PARA A UNIDADE
CADASTRAR A RELAÇÃO DE TRABALHO
SUB SECRETARIO DA SEDS ASSINOU
ESCANIAR OS EXTRATOS + TODOS ELES JUNTADOS EM WORD
ENCAMINHAR VIA E-MAIL PARA PUBLICAÇÃO
AVISAR A UNIDADE QUE OS PRESOS ESTÃO LIBERADOS PARA O TRABALHO
ARQUIVAR A CÓPIA DA PUBLICAÇÃO NA PASTA DA PARCERIA
ARQUIVAR O TCT MAIS A DOCUMENTAÇÃO NA PASTA DA UNIDADE PRISIONAL

Relação de Documentos Para o Credenciamento de Absorção da Mão de Obra de Detentos.

EMPRESAS PRIVADAS

a) Cópia do Contrato Social e/ou a última alteração contratual com cláusula administrativa, todos devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais ou registro no cartório de Pessoas Jurídicas.
b) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Instituição, atualizado (fornecida pelo sítio da Receita Federal).
c) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal.
d) Cópia de comprovante de endereço da empresa ou do representante legal (atualizado, máximo 3 meses).
e) Certidão Negativa de Débitos Estadual – CND (certidão fornecida pelo sítio da Secretaria Estadual de Fazenda: www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/).

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (MUNICÍPIOS)

a) Cópia Autenticada da ata de posse e/ou eleição de representante legal registrada em Cartório Civil. No caso do Prefeito, cópia do termo de posse dada pela Câmara Municipal.
b) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, atualizado (fornecida pelo sítio da Receita Federal).
c) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal ou Prefeito do Município.
d) Certidão Negativa de Débitos Estadual – CND (certidão fornecida pelo sítio da Secretaria Estadual de Fazenda: www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/).
e) Cópia de comprovante de endereço da empresa pública ou da residência do Prefeito do Município (atualizado,máximo 3 meses).

ASSOCIAÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS

a) Cópia Autenticada da ata de posse atual do presidente ou diretor e do Estatuto Social da entidade, cópia da eleição do Conselho Deliberativo dando posse ao presidente ou diretor.
b) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Instituição, atualizado (fornecida pelo sítio da Receita Federal).
c) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal.
d) Cópia de comprovante de endereço da associação ou do representante legal (atualizado, máximo 3 meses).
e) Certidão Negativa de Débitos Estadual – CND (certidão fornecida pelo sítio da Secretaria Estadual de Fazenda: www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/).

Obs: Todos estes documentos deverão ser encaminhados inicialmente por e-mail (parcerias.dtp@gmail.com),para que seja agilizado o TCT e o Plano de Trabalho, e , em seguida, obrigatoriamente por malote.

20.3 - O Início e o Fim de uma Parceria

A parceria ficará disponível SOMENTE após a assinatura dos Termo de Compromisso por todos os respectivos correspondentes.

Assim, o Gerente de Produção deverá ficar atento para que, após a disponibilização da parceria via sistema, seja feita a alocação/liberação dos presos para o trabalho através do sistema Infopen Módulo Trabalho.

É de responsabilidade do Gerente de Produção, conjuntamente com o parceiro, ficar atento ao prazo de vigência do Termo de Compromisso.

O prazo de vigência do Termo de Compromisso é contado a partir da data de sua assinatura, e será de responsabilidade do Gerente de Produção informar 30 dias antes do seu término da validade, para a renovação ou o encerramento em definitivo da parceria.

21 - A Articulação do Gerente de Produção com a DTP e os Egressos

O programa de Inclusão Social de Egressos do Sistema Prisional (PrEsp), que atua na prevenção terciária, qualifica as condições de inclusão social do egresso do sistema prisional. São realizadas ações dirigidas aos usuários e seus familiares, nas suas especifidades, onde busca-se garantir os direitos do cidadão, assistência, atendimento psicossocial e jurídico, aumento do nível de escolaridade, capacitação profissionalizante, dentre outros.

O programa opera em três dimensões:

- Levar ao imaginário social a importância do acolhimento do sujeito do sistema prisional , buscando a redução da violência e prevenção à criminalidade;
- Possibilitar o acesso aos diretos sociais;
- Trabalhar a compreensão e implicação do aumento de capital social através de diversas atividades em grupo com os usuários do programa.

Público atendido pelo programa:

- Liberados definitivos do sistema penitenciário;
- Livramento Condicional a partir de acordos firmados com as Varas de Execuções Criminais em cada município;
- Prisão Domiciliar e Albergue, nos casos em que há alguma condição imposta pelo juiz que viabiliza a atuação do programa, como a prestação de serviços à comunidade.

22 - Considerações Finais

O conteúdo deste manual é complementado com orientações e procedimentos disponíveis na intranet. Novas versões serão disponibilizadas de acordo com a evolução do sistema do INFOPEN e das ferramentas de trabalho a serem adquiridas.

A Diretoria de Trabalho e Produção tem suas áreas divididas e representadas por seus Núcleos, que se encontram em ligação direta com as Unidades Prisionais com a responsabilidade de controlar e coordenar as atividades desempenhadas pelos núcleos de produção das unidades, visando garantir os objetivos: cumprimento das normas e obtenção de sucesso no que tange a Ressocialização do preso e o exercício da cidadania no âmbito do Estado de Minas Gerais.

Foram vinculadas a este manual as informações suficientes para o gerente de produção administrar o Módulo Trabalho/Infopen e aproximar o Núcleo de Produção das unidades prisionais com a DTP.

A intenção é que as equipes de trabalho trabalhem juntas, com o objetivo de proporcionar oportunidades de trabalho aos presos, e consequentemente , ressocializar esse indivíduos e reintegrá-los ao convívio social.

Anotações:

SISTEMA PRISIONAL
Trabalhando a cidadania

GOVERNO
DE MINAS
DEFESA SOCIAL