



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
Rodovia Papa João Paulo II, 3777 - Edifício Minas, - Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31630-903

Contrato 016/2026

Processo nº 1450.01.0007128/2023-51

CONTRATO DE GESTÃO Nº 016/2026

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E O INSTITUTO ELO.

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO - OEP, CNPJ nº 05.487.631/0001-09, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Edifício Minas, 3º andar, bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG, neste ato representado pelo Assessor Orçamentário e Financeiro do Departamento Penitenciário de Minas Gerais - DEPEN/MG, Sr. CARLOS VINÍCIUS DE SOUZA FIGUEIREDO, inscrito no CPF sob o nº ***.577.546-**, conforme Resolução SEJUSP N.º 136, de 03 de fevereiro de 2026, IOF/MG - 04/02/2026 - página 29, e Ato de Atribuição de Competência, de 04 de fevereiro de 2026, IOF/MG - 06/02/2026 - página 11, e o Instituto Elo e o doravante denominada Organização Social - OS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº 07.515.913/0001-75, conforme qualificação publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado de 18 de setembro de 2024, com sede na Rua dos Guajajaras, 1.570 - 3º andar, Barro Preto, Belo Horizonte, Minas Gerais - CEP 30180-099, neste ato representada na forma de seu estatuto pelo Diretor Presidente, Gleiber Gomes de Oliveira, CPF nº ***.914.346-**, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto nº 48.659 de 2023, resolvem firmar o presente contrato de gestão, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato de gestão, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto parceria entre entidade do terceiro setor e a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, por meio do Departamento Penitenciário de Minas Gerais - Depen, 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) Pessoas Privadas de Liberdade - PPL. A Unidade será destinada à custódia de presos provisórios e presos sentenciados em cumprimento de pena privativa de liberdade.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 2.1. Constituem partes integrantes e inseparáveis desse contrato de gestão:

- 2.1.1. Anexo I – Concepção da política pública;
- 2.1.2. Anexo II – Programa de trabalho;
- 2.1.3. Anexo III – Da sistemática de avaliação do contrato de gestão;
- 2.1.4. Anexo IV – Bens Permanentes;
- 2.1.5. Anexo V – Permissão de uso de bens; e
- 2.1.6. Anexo VI - Caderno de Serviços e Aquisição.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente contrato de gestão vigorará por 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 4.1. O contrato de gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Para reprogramação de metas e ações, quando identificada a necessidade de revisão da parceria, desde que tecnicamente justificada para o alcance da sua finalidade, em decorrência de fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, observado o prazo estabelecido no art. 60 do Decreto nº 47.553/2018;

4.1.2. Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado, observado o prazo estabelecido no art. 60 do Decreto nº 47.553/2018, considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;

4.1.3. Para prorrogação da vigência da parceria para o cumprimento das metas e ações inicialmente pactuadas ou para a sua ampliação, considerando o uso de saldo remanescente da execução, observado o prazo estabelecido no art. 60 do Decreto nº 47.553/2018, sem acréscimo de recursos;

4.1.4. Para, ao longo da vigência do instrumento, a necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da parceria, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte da OS na execução da parceria, sem acréscimo de recursos, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver; e

4.1.5. Para restabelecer o equilíbrio da parceria, quando objetivamente comprovado o desequilíbrio entre as ações necessárias para o cumprimento do objeto e a previsão das receitas e despesas, podendo-se promover a redução do objeto ou o acréscimo de recursos, proporcionalmente ao desequilíbrio observado.

- 4.2. A vigência do presente contrato de gestão, incluindo seus aditivos e independentemente da hipótese de aditamento, não ultrapassará 20 (vinte) anos.

4.3. A celebração de termo aditivo ao contrato de gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pelo OEP, em que, dentre os motivos, deve ser demonstrada em qual ou quais hipóteses previstas nos incisos do art. 61 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 o aditamento está enquadrado.

4.4 A alteração de dotação orçamentária e a correção de erros formais do contrato de gestão poderão ser realizadas por meio de termo de apostila que deverá ser assinado pelo dirigente máximo do OEP, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS e apensado à documentação do contrato de gestão e de seus aditivos.

4.5 A OS poderá, sem prévia celebração de termo aditivo, realizar o remanejamento de valores entre as subcategorias previstas na memória de cálculo durante a execução do contrato de gestão, respeitados o valor da respectiva categoria planejado para o exercício financeiro e as condições estabelecidas no processo de seleção pública.

4.6 A OS somente poderá efetuar quaisquer alterações dentre os gastos de pessoal caso o valor global planejado para esta categoria não sofra acréscimo, devendo encaminhar ao OEP as demonstrações necessárias.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo II desse contrato de gestão, foi estimado o valor de R\$ 69.241.193,88 (sessenta e nove milhões, duzentos e quarenta e um mil, cento e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos) :

Valor (R\$)	Dotação Orçamentária / Fonte
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)	1451.06.421.130.4348.0001.33.50.85.01.0.60.2/ Fonte 60

5.2. Os recursos repassados pela Administração Pública estadual à OS, serão obrigatoriamente investidos em títulos de renda fixa pós-fixados atrelados à taxa básica de juros ou em fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos públicos, ambos de liquidez imediata.

5.3. Os eventuais saldos financeiros da conta bancária que se refere o item 5.2 deverão ser integralmente investidos em até cinco dias úteis.

5.4. Havendo saldo remanescente de repasses financeiros de períodos avaliatórios anteriores, o mesmo poderá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolsos, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do contrato de gestão.

5.5. Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela OS para atingir os objetivos do contrato de gestão, bem como os recursos referentes às provisões trabalhistas.

5.6. A OS constituirá, em conta bancária específica, reserva de recursos destinada ao custeio de despesas de desmobilização ou daquelas não apresentadas na previsão de receitas e despesas constantes neste contrato de gestão, porém dele decorrentes, utilizando as receitas advindas dos investimentos financeiros dos recursos repassados por meio do contrato de gestão, nos termos do art. 89 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

5.7. Os recursos da conta de reserva serão obrigatoriamente investidos em títulos de renda fixa pós-fixados atrelados à taxa básica de juros ou em fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos públicos, ambos de liquidez imediata.

5.8. Os eventuais saldos financeiros da conta de reserva deverão ser integralmente investidos, nos termos do item 5.7, em até cinco dias úteis.

5.9. Todas as receitas arrecadadas pela OS previstas neste contrato de gestão serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo sua demonstração constar dos relatórios de monitoramento e prestações de contas.

5.10. Caso haja necessidade de realizar quaisquer despesas com consultorias ou assessorias externas não previstas inicialmente, as mesmas devem estar relacionadas ao objeto do contrato de gestão e ser aprovadas prévia e formalmente pelo OEP.

5.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente contrato de gestão, para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, bem como a título de:

5.11.1. Taxa de administração, de gerência ou similar;

5.11.2. Vantagem pecuniária a agentes públicos, exceto aos servidores cedidos à OS, observado o disposto no art. 79 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e observada a regra do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

5.11.3. Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública estadual, ressalvados os casos dos cargos passíveis de acumulação remunerada com outro cargo, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal ou de legislação específica; e

5.11.4. Publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da OS, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, realizadas nos termos da cláusula décima terceira.

5.12. Fica autorizada a realização de pagamento em espécie, cheque nominativo, ordem bancária ou outra forma de pagamento que não se enquadre nas regras dos §§ 2º e 3º do art. 86 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, somente quando demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica relacionada ao objeto da parceria, ao local onde se desenvolverão as atividades ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria e quando previsto nos regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações, concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas da OS.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. São responsabilidades do Órgão Estatal Parceiro, além das demais previstas nesse contrato de gestão, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018:

6.1.1. Elaborar e conduzir a execução da política pública executada por meio do contrato de gestão;

6.1.2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a ele vinculados;

6.1.3. Prestar o apoio necessário e indispensável à OS para que seja alcançado o objeto do contrato de gestão em toda sua extensão e no tempo devido;

6.1.4. Repassar à OS os recursos financeiros previstos para a execução do contrato de gestão, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Anexo II desse contrato;

6.1.5. Analisar a prestação de contas anual e a prestação de contas de extinção apresentadas pela OS;

6.1.6. Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, contrato de gestão e seus respectivos aditivos, memória de cálculo, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios de avaliação, no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;

6.1.7. Comunicar tempestivamente à OS todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria-Geral do Estado - CGE e pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;

6.1.8. Fundamentar a legalidade e a conveniência do aditamento do contrato de gestão;

6.1.9. Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto;

6.1.10. Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, extrato do contrato de gestão e dos respectivos aditivos, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG;

6.1.11. Analisar e aprovar, anteriormente à liberação da primeira parcela de recursos do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;

6.1.12. Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, ato instituindo a comissão de avaliação, em até dez dias úteis após a celebração do contrato de gestão;

6.1.13. Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, ato alterando a comissão de avaliação, em até dez dias úteis após o ato que ensejou a alteração desta;

- 6.1.14. Designar supervisor para participar, no limite de sua atuação, de decisões da OS relativas ao contrato de gestão;
- 6.1.15. Estabelecer diretrizes para a execução da política de humanização do atendimento em cogestão com a OS;
- 6.1.16. Responsabilizar-se pela segurança interna e externa na unidade prisional, garantindo o efetivo de policiais penais adequado, considerando a ocupação da unidade;
- 6.1.17. Garantir condições de execução das atividades de atendimento e ressocialização desempenhadas pela OS, através da movimentação interna e externa de custodiados pela equipe de segurança;
- 6.1.18. Controlar, prevenir e reprimir ilícitos e desvios de conduta na unidade prisional;
- 6.1.19. Nomear corpo diretivo da unidade prisional, que coordenará as equipes vinculadas ao OEP, bem como vinculadas à OS;
- 6.1.20. Executar os processos de admissão e desligamento de presos, respeitando a capacidade de custodiados da unidade prisional;
- 6.1.21. Responsabilizar-se pela aplicação de sanções disciplinares aos custodiados admitidos na unidade prisional;
- 6.1.22. Articular com Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e outros órgãos envolvidos na execução penal;
- 6.1.23. Articular junto à Secretaria de Estado de Educação - SEE para implementação de escola na unidade prisional;
- 6.1.24. Prover acesso e orientações à equipe da OS quanto à utilização de sistemas da informação utilizados no registro das atividades de humanização do atendimento; e
- 6.1.25. Providenciar o treinamento inicial dos profissionais das equipes técnicas em relação aos regulamentos, regimentos, manuais, legislações e demais diretrizes vigentes da SEJUSP que nortearão o processo de trabalho das equipes técnicas.
- 6.2. São responsabilidades da Organização Social, além das demais previstas nesse contrato de gestão, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018:
- 6.2.1. Executar todas as atividades inerentes à implementação do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades;
- 6.2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pelo OEP, pela SEPLAG e pelos órgãos de controle interno e externo;
- 6.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento e pela administração dos recursos humanos que vierem a ser contratados pela OS e vinculados ao contrato de gestão, observando o disposto na alínea "k" do inciso I do art. 44 e do inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- 6.2.4. Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato de qualificação ou ato de renovação da qualificação da entidade sem fins lucrativos como OS, contrato de gestão e respectiva memória de cálculo, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios da comissão de avaliação, no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
- 6.2.5. Assegurar que toda divulgação das ações objeto do contrato de gestão seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, e conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado;
- 6.2.6. Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao contrato de gestão;
- 6.2.7. Permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP, da comissão de avaliação, da SEPLAG, da CGE e de órgãos de controle externo a todos os documentos relativos à execução do objeto do contrato de gestão, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;
- 6.2.8. Utilizar o bem imóvel e os bens permanentes, custeados com recursos do contrato de gestão no objeto pactuado, podendo ser, somente em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pela OEP, utilizados em outras ações vinculadas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos;
- 6.2.9. Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando, sempre, sua vinculação ao objeto pactuado;
- 6.2.10. Prestar contas ao OEP acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao contrato de gestão, bens e pessoal de origem pública destinados à OS;
- 6.2.11. Incluir, em todos os contratos celebrados no âmbito do contrato de gestão, cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação;
- 6.2.12. Comunicar as alterações de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais;
- 6.2.13. Elaborar relatório gerencial de resultados e relatório gerencial financeiro, conforme modelos disponibilizados pela SEPLAG, e entrega-los à comissão de monitoramento em até 7 (sete) dias úteis após o término de cada período avaliatório;
- 6.2.14. Indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, em até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
- 6.2.15. Abrir conta bancária exclusiva para repasse de recursos por parte da administração pública estadual em instituição bancária previamente aprovada pelo supervisor do contrato de gestão;
- 6.2.16. Encaminhar ao OEP regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, para a aprovação prevista no § 7º do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018;
- 6.2.17. Cumprir o disposto no Capítulo VI do Decreto Estadual nº 45.969 de 2012;
- 6.2.18. Manter o OEP e a SEPLAG informados sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da OS – diretivos ou consultivos;
- 6.2.19. Enviar as alterações estatutárias para a SEPLAG em até dez dias úteis após o registro em cartório;
- 6.2.20. Elaborar uma tabela de rateio de suas despesas a partir do momento em que vier a desenvolver outros projetos que utilizem a mesma estrutura, podendo adotar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada projeto, devendo a OS informar quaisquer alterações nas condições de rateio nas despesas, inclusive novos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados e alterem as condições inicialmente pactuadas;
- 6.2.21. Prestar, a qualquer tempo, informações requisitadas pelo Depen referentes à execução do contrato de gestão;
- 6.2.22. Comunicar imediatamente ao Depen problemas que impeçam ou dificultem a execução do Programa de Trabalho;
- 6.2.23. Respeitar as regras de segurança da unidade, determinadas pelo OEP e pela direção do estabelecimento;

- 6.2.24. Indicar representantes para participar de reuniões de alinhamento com as áreas técnicas do Depen;
- 6.2.25. Empregar e remunerar mão de obra carcerária em atividades previstas no Programa de Trabalho, em conformidade com as normas vigentes;
- 6.2.26. Garantir a alimentação dos custodiados e dos servidores, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Anexo VI - Caderno de Serviços e Aquisição, através da operação própria da cozinha da unidade, ou por subcontratação de empresa, desde que assegurado o emprego de mão de obra carcerária;
- 6.2.27. Adquirir os bens e contratar os serviços necessários para o funcionamento da unidade prisional, descritos no Edital de Seleção, garantindo a manutenção;
- 6.2.28. Realizar o registro adequado, nos sistemas de informação providenciados pelo Depen, de todas as atividades realizadas no âmbito da humanização do atendimento;
- 6.2.29. Articular com as redes socioassistenciais a execução de atividades previstas no Programa de Trabalho, bem como os encaminhamentos para os equipamentos das redes, quando se fizer necessário;
- 6.2.30. Acompanhar as atividades escolares, em articulação com a escola, eventualmente inserida na unidade, garantindo o bom andamento do processo de ensino dos custodiados;
- 6.2.31. Realizar atendimentos multidisciplinares aos custodiados, sempre que for identificada a necessidade, semestralmente para evolução do Programa Individualizado de Ressocialização ou houver determinação judicial, mesmo que tais atendimentos extrapolem as metas estabelecidas no Programa de Trabalho;
- 6.2.32. Seguir as diretrizes estabelecidas pelo Depen para a execução da Política de Humanização do Atendimento;
- 6.2.33. Manter biblioteca - em pleno funcionamento - com capacidade operacional para toda a demanda, em especial ao projeto de remição pela leitura, mantendo um acervo inicial composto por, no mínimo, 272 livros;
- 6.2.34. Diligenciar para que PPLs inscritos em Exames Nacionais, como ENEM e ENCCEJA, ou outros certames, como concursos e OAB, possam realizar os exames com condições adequadas de acessibilidade, segurança e suporte técnico, garantindo a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos os candidatos; e
- 6.2.35. Providenciar materiais preparatórios para todos os PPLs inscritos em Exames Nacionais ou outros certames nos quais estejam matriculados.
- 6.3. Cada unidade administrativa interna do OEP assumirá as obrigações que lhe competem, nos termos de suas atribuições, conforme previsão na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e em regulamento que dispõe sobre a organização administrativa do órgão.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OS

- 7.1. Havendo indícios fundados de má administração de bens ou recursos de origem pública, o OEP representará ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado - AGE, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possam haver enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.
- 7.2. Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da OS, conforme art. 50 da Lei 10.406 de 2002 (Código Civil).
- 7.3. Os diretores, gerentes ou representantes da OS são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poder ou infração de lei ou estatutos, conforme art. 135, inc. III da Lei 5.172 de 1966 (Código Tributário Nacional).

8. CLÁUSULA OITAVA – DO SUPERVISOR

- 8.1. Fica designado, como supervisor do contrato de gestão, Paulo César Furtado Duarte, MASP 1140859-8.
- 8.2. O supervisor do Contrato de Gestão, previsto no §2º do art. 69 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e o inciso I do art. 46 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, representará o OEP na interlocução técnica com a OS, e terá como atribuições:
- 8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, zelando pela adequada execução das atividades;
- 8.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou as metas da parceria e de indícios de irregularidade na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; e
- 8.2.3. Vetar decisão da OS relativa à execução de ação não prevista no programa de trabalho, ou que esteja em desacordo com o contrato de gestão ou com as diretrizes da política pública, ou que não atenda ao interesse público.

9. CLÁUSULA NONA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

- 9.1. Fica designada a comissão de monitoramento, composta por:
- Paulo César Furtado Duarte, MASP 1.140.859-8, como supervisor do contrato de gestão, que preside a comissão;
- Douglas Borges Campos, MASP 1.322.872-1, como supervisor adjunto do contrato de gestão;
- Camilla Luiza de Alvarenga, MASP 1.378.468-1, como representante da unidade jurídica do OEP;
- Gabriele Cristina Santana Alves, MASP 1.555.028-8, como representante da unidade financeira do OEP;
- Fanymar de Assis Luziano, MASP 1.120.564-8, como representante da unidade de RH da SEJUSP;
- Aline Danielle Silva Pereira, MASP 1.377.198-5, como representante da unidade DEPEN;
- Felipe Henrique Rodrigues de Souza, MASP 1.566.994-8, como representante da unidade DEPEN;
- Marina Lúcia Mascarenhas Gomes, MASP 755876-0, como representante da unidade DEPEN;
- Otávio Balbino de Castro, MASP 755878-6, como representante da unidade DEPEN.
- 9.2. A comissão de monitoramento realizará, trimestralmente, o monitoramento físico e financeiro do contrato de gestão.
- 9.3. A comissão de monitoramento poderá ser alterada a qualquer momento pelo OEP, por meio de Termo de Apostila.
- 9.4. Em caso de ausência temporária do supervisor do contrato de gestão, seu adjunto assumirá a supervisão até o retorno do primeiro.
- 9.5. Em caso de vacância do cargo de supervisor, o seu adjunto assumirá interinamente a supervisão do contrato de gestão por, no máximo, 15 (quinze) dias a partir da data da vacância, quando o Dirigente do OEP signatário do contrato de gestão deverá indicar novo supervisor.
- 9.6. Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos de supervisor e adjunto, o dirigente do OEP assumirá as funções de supervisão, devendo, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data da ausência ou vacância, indicar novo supervisor e supervisor adjunto.
- 9.7. Ocorrerá a vacância nos seguintes casos:
- 9.7.1. Abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou mais de

noventa dias não consecutivos em um ano;

9.7.2. Falta injustificada a uma reunião da comissão de avaliação; e

9.7.3. Hipóteses de vacância do cargo público, previstas no art. 103 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REPRESENTANTE DA OS

10.1. Fica designado, como representante da OS, Alexandre Guilherme de Araújo Compart, CPF nº ***.690.446-**.

10.2. O representante da OS a que se refere o inciso VI do art. 41 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 representará a OS na interlocução técnica com o OEP.

10.3. O representante da OS poderá ser alterado por meio de Termo de Apostila.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. Os resultados atingidos com a execução desse contrato de gestão serão avaliados trimestralmente por comissão de avaliação, conforme sistemática de avaliação constante no Anexo III deste instrumento jurídico.

11.2. A comissão de avaliação não é responsável pelo monitoramento e fiscalização da execução do contrato de gestão, devendo ater-se à análise dos resultados alcançados, de acordo com a sistemática de avaliação definida no Anexo III deste instrumento jurídico.

11.3. Para instituir ou alterar a comissão de avaliação, o OEP deverá publicar ato, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, contendo os nomes de seus integrantes, em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato de gestão ou do ato que ensejou a alteração da comissão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DOS BENS PERMANENTES

12.1. Na hipótese da OS adquirir bens permanentes, necessários ao cumprimento do contrato de gestão, a aquisição deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único contrato de gestão, não sendo permitido rateio de despesa para esse fim.

12.2. Após a extinção do contrato de gestão, os bens permanentes adquiridos pela OS deverão, observado o interesse público, preferencialmente ser devolvidos à administração pública estadual, cabendo a decisão sobre a destinação dos bens ao OEP.

12.3. Quando da extinção do contrato de gestão, a comissão de monitoramento do contrato de gestão, com o apoio da unidade de patrimônio e logística do OEP, deverá conferir a relação de bens móveis adquiridos pela OS com recursos do contrato de gestão, atestando ou não a conformidade da mesma.

12.4. Em caso de conformidade, o OEP poderá, nos termos do art. 83 da Lei nº 23.081, de 2018:

12.4.1. Incorporar o bem ao patrimônio da administração pública estadual por meio da sua inclusão no acervo patrimonial do OEP, mediante o seu registro no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – Siad –, com numeração própria gerada automaticamente pelo sistema; e

12.4.2. Não incorporar o bem, mantendo-o sob propriedade da OS, hipótese que deve ser precedida de justificativa contendo fundamentação técnica assinada pelo dirigente máximo do OEP.

12.5. Em caso de inconformidade, a comissão de monitoramento deverá recomendar ao dirigente máximo do OEP a instauração de procedimento com vistas a apurar a existência de eventual dano ao erário.

12.6. Na hipótese do item 12.4.1, o OEP deverá providenciar a retirada dos bens móveis, devendo arcar com as despesas referentes ao seu transporte.

12.7. Na hipótese do item 12.4.2, a OS deverá conservar e não transferir o domínio do bem móvel permanente adquirido com recursos do contrato de gestão até a aprovação da prestação de contas de extinção.

12.8. O disposto em 12.2 e 12.3 poderá ser realizado antes da extinção do contrato de gestão.

12.9. À organização social poderá ser destinado o uso de bens públicos móveis e imóveis necessários ao cumprimento do contrato de gestão, observada a legislação vigente.

12.10. Os bens tratados em 12.9 serão destinados à organização social, mediante permissão de uso ou instrumento congênere, a título precário e conforme “Anexo V – Permissão de uso de bens” deste contrato, e deverão ser identificados e relacionados no Siad, que transferirá a responsabilidade pela sua guarda para a OS, devendo, preferencialmente, ser devolvidos ao órgão que efetuou a permissão após a extinção do contrato de gestão.

12.11. Após a extinção do contrato de gestão, os bens permanentes disponibilizados em permissão de uso poderão ser doados à OS conforme legislação específica que dispõe acerca da gestão de material, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Durante a execução do contrato de gestão, a OS deverá prestar contas ao OEP nas seguintes situações:

13.1.1. Ao término de cada exercício;

13.1.2. Na extinção do contrato de gestão; e

13.1.3. A qualquer momento, por demanda do OEP.

13.2. As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e dos resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão no exercício imediatamente anterior.

13.3. A prestação de contas de extinção será realizada ao final da vigência do contrato de gestão, sobre a totalidade das operações patrimoniais e dos resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão, referente ao período em que não houve cobertura de uma prestação de contas anual.

13.4. A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas anual em até 90 (noventa) dias úteis após o término de cada exercício.

13.5. A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas de extinção em até 90 (noventa) dias úteis após o final da vigência do contrato de gestão.

13.6. A prestação de contas anual a ser encaminhada pela OS será instruída com os seguintes documentos:

13.6.1. Demonstração de resultados do exercício;

13.6.2. Balanço patrimonial;

13.6.3. Demonstração das mutações do patrimônio líquido social;

13.6.4. Demonstração de fluxo de caixa;

13.6.5. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

13.6.6. Relação de bens permanentes adquiridos no período;

13.6.7. Inventário geral dos bens em permissão de uso e adquiridos;

- 13.6.8. Extratos bancários de todas as contas de recursos vinculados ao contrato de gestão;
- 13.6.9. Comprovantes de todas as rescisões trabalhistas ocorridas no exercício, quando houver;
- 13.6.10. Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 13.6.11. Parecer do conselho fiscal da OS, ou de órgão competente congênere;
- 13.6.12. Parecer do conselho de administração da OS; e
- 13.6.13. Outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação do OEP.

13.7. O OEP deverá juntar ao processo de prestação de contas encaminhado pela OS, para fins de demonstração do atingimento dos resultados:

- 13.7.1. Cópia dos relatórios de monitoramento;
- 13.7.2. Cópia dos relatórios de checagem amostral; e
- 13.7.3. Cópia dos relatórios da comissão de avaliação.

13.8. Após o recebimento da prestação de contas, o OEP deverá analisar a documentação encaminhada, conforme procedimentos e prazos previstos na Seção VI do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

13.9. Caberá ao dirigente máximo a decisão acerca da prestação de contas.

13.10. O OEP deverá publicar extrato da decisão do dirigente máximo acerca da prestação de contas do contrato de gestão no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG, e notificar a OS.

13.11. Na hipótese de reprovação da prestação de contas, o OEP iniciará o Processo Administrativo de Constituição do Crédito Estadual não Tributário decorrente de dano ao erário apurado em prestação de contas de transferências de recursos financeiros mediante parcerias - PACE-Parcerias, de que trata o Decreto Estadual nº 46.830 de 2015.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

14.1. Em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual do Governo do Estado.

14.2. É vedada à OS a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto desse contrato de gestão sem o consentimento prévio e formal do OEP, sendo que a não observância desta regra poderá ensejar a devolução do valor gasto e o consequente recolhimento do material produzido.

14.3. A divulgação de resultados técnicos e de ato promocional relacionados ao desenvolvimento ou à inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente contrato de gestão, deverá apresentar a marca do Governo do Estado de Minas Gerais ou do Órgão Estatal Parceiro, sendo vedada sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.

14.4. O Órgão Estatal Parceiro deverá assegurar que, em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativa ao contrato de gestão, à política pública em execução e seus resultados, o Governo do Estado ou o OEP conste como realizador.

14.5. Quando a OS for titular de marcas e patentes advindas da execução do contrato de gestão, estas deverão ser revertidas à administração pública estadual quando da extinção do mencionado instrumento jurídico.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO, REFORMA OU OBRA

15.1. A OS poderá executar manutenção, reforma ou obra em bens imóveis, desde que vinculadas ao cumprimento dos objetivos do contrato de gestão, observado o disposto nos arts. 93-A a 93-E do Decreto Estadual nº 47.553/2018.

15.2. A OS que pretenda realizar reforma ou obra em imóvel deverá encaminhar ao OEP o projeto da reforma ou o projeto básico da obra para aprovação.

15.3. Quando a reforma ou a obra, de acordo com as normas técnicas e a legislação aplicável, não exigir a elaboração de projeto da reforma ou de projeto básico da obra, a OS deverá apresentar justificativa técnica fundamentada e anuência do dirigente máximo do OEP.

15.4. O OEP deverá avaliar se a reforma ou a obra proposta atende ao interesse público e se está vinculada ao objeto do contrato de gestão, registrando suas conclusões em justificativa fundamentada.

15.5. O OEP poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar a fiscalização dos bens imóveis utilizados para a execução do contrato de gestão, por meio de vistorias in-loco, visitas técnicas ou outros meios cabíveis, devendo a OS permitir e facilitar o seu devido acesso.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1. Extingue-se o presente contrato de gestão por:

- 16.1.1. Encerramento, por advento do termo contratual;
- 16.1.2. Rescisão unilateral pelo OEP, precedida de processo administrativo; e
- 16.1.3. Acordo entre as partes.

16.2. Nos casos de encerramento por advento do termo contratual, o OEP deverá arcar com os custos de desmobilização da OS, conforme previsto na memória de cálculo do contrato de gestão, nos termos do art. 73 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

16.3. As despesas para desmobilização poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse do OEP, receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e recursos da conta de reserva.

16.4. O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo OEP, nas seguintes situações:

- 16.4.1. Perda da qualificação como OS, por qualquer razão, durante a vigência do contrato de gestão ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;
- 16.4.2. Descumprimento de qualquer cláusula desse contrato de gestão ou de dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
- 16.4.3. Utilização dos recursos em desacordo com esse contrato de gestão, ou com dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
- 16.4.4. Não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal e coerente para o atraso;
- 16.4.5. Apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do contrato de gestão, sem justificativa formal e coerente;
- 16.4.6. Interrupção da execução do objeto do contrato de gestão sem justa causa e prévia comunicação ao OEP;
- 16.4.7. Apresentação de documentação falsa ou inidônea; e

16.4.8. Constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposos dos gestores da entidade sem fins lucrativos.

16.5. Nos casos de rescisão unilateral previstos em 16.4, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela OS com recursos vinculados ao contrato de gestão, a partir da publicação do Termo de Rescisão.

16.6. A rescisão unilateral do contrato de gestão implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a OS de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos desse contrato de gestão e do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

16.7. O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente, conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

16.8. Na hipótese tratada em 16.7, os custos de desmobilização da OS serão custeados com recursos vinculados ao contrato de gestão, devendo o OEP elaborar documento, assinado pelo seu dirigente máximo, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para esse fim.

16.9. A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pelos dirigentes máximos do OEP e da OS, em que constarão as obrigações, as responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear as despesas de que trata o § 1º do art. 77 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

16.10. Deverão ser custeados, com repasse do OEP, com receitas arrecadadas pela Organização Social previstas no contrato de gestão e com recursos da conta de reserva, os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela OS em função do contrato de gestão, até a data da extinção, por acordo entre as partes.

16.11. Após a extinção do contrato de gestão, deverão ser devolvidos ao órgão, ou à entidade, repassador dos recursos, até a data limite da entrega da prestação de contas de extinção, os saldos financeiros remanescentes presentes na conta corrente dos recursos repassados pelo poder público à OS.

16.12. A devolução dos recursos presentes na conta da reserva de recursos seguirá o disposto no art. 89 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, exceto para a hipótese de rescisão unilateral prevista no item 16.4.

16.13. Salvo na hipótese de rescisão unilateral prevista no item 16.4, os saldos financeiros remanescentes presentes na conta dos recursos advindos de receitas arrecadadas pela OS e previstas no contrato de gestão poderão ser revertidos, no âmbito da própria OS, a atividade que se encontre dentre as previstas no art. 43 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, e seja correlata ao objeto do contrato de gestão.

16.14. A reversão dos recursos de que trata o item 16.13 será precedida de aprovação pelo OEP.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA PUBLICAÇÃO

17.1. O OEP providenciará a publicação do extrato deste contrato de gestão no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

18.1. Fica eleita a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, prevista na Lei Estadual nº 23.172, de 2018, para a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas e questões controversas decorrentes do presente contrato de gestão que as partes não puderem, por si, dirimir.

18.2. Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Belo Horizonte, 06 de fevereiro de 2026.

Carlos Vinícius de Souza Figueiredo
Assessor Orçamentário e Financeiro do Departamento Penitenciário de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

Gleiber Gomes de Oliveira
Diretor Presidente
Instituto ELO

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA

I. CONTEXTO E CARACTERÍSTICAS

À Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, 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 Pessoas Privadas de Liberdade - PPL 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 pessoas privadas 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 pessoas privadas 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 PESSOA PRIVADA DE LIBERDADE.

Vinculação ao Projeto Estratégico Expansão de Vagas do Sistema Prisional e Socioeducativo

AÇÃO 4348 – CUSTÓDIA E RESSOCIALIZAÇÃO DE PRESOS

Finalidade: CUSTODIAR OS PESSOAS PRIVADAS 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) PPL, 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 pelo art. 10 da LEP.

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.

Destaca-se que o artigo 398 do Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais (ReNP) dispõe:

Art. 398. A classificação e elaboração do PIR deverão ser concluídas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de admissão do preso e, mediante justificativa, prorrogáveis por igual período.

Nesse sentido, o custodiado no momento que é inserido na unidade prisional tem 30 dias (prorrogável por igual período) para ser atendido por todos os Núcleos de Atendimento. A CONTRATADA deve assegurar o funcionamento regular dos prazos para o custodiado ter acesso aos atendimentos.

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 pessoa privada de liberdade, tais como: alimentação, espaço em cela, água, saneamento básico, entre outros, o Anexo VI - Caderno de Serviços e Aquisição 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. 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.

2.3. ASSISTÊNCIA JURÍDICA

A assistência jurídica ao pessoa Privada 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 PPL 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, assim, situações de ilegalidade.

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 PPL, 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 9394, 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; e
- 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.

2.5. 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.

2.6. 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; e
- Resolução nº 8, de 9 de novembro de 2011.

O Núcleo de Assistência Religiosa presta assistência as pessoas privadas de liberdade, tomando como base a Constituição Federal, perpassando pela LEP e por normas correlatas. Tem como objetivo viabilizar a assistência religiosa aos PPL, 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)

2.7. 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 Serviço Voluntário: Resolução SEJUSP nº 902/2022;
- X - Resolução projetos sociais: Resolução SEAP nº 86/2018; e
- XI - Resolução de Construção: Resolução nº 1433/2013.

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO

3. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

Parceria entre entidade do terceiro setor e a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, por meio do Departamento Penitenciário de Minas Gerais - Depen, 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) pessoas privadas de liberdade. A Unidade será destinada à custódia de presos provisórios e presos sentenciados em cumprimento de pena privativa de liberdade.

4. QUADRO DE INDICADORES:

1º ao 4º PA							
Área Temática	Indicadores		Peso (%)	Metas			
				1º PA	2º PA	3º PA	4º PA
Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Percentual de PPL atendidas por assistente social	6%	25%	50%	75%	100%
	1.2	Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada	2%	30%	40%	50%	60%
Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente	4%	25%	50%	75%	100%
	2.2	Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC	4%	100%	100%	100%	100%
Ensino	3.1	PPL inseridos em programa de remição pela leitura	3%	20%	40%	60%	60%
	3.2	PPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos	2%	20%	40%	60%	60%
	3.3	PPLs cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)	6%	100%	100%	100%	100%
	3.4	PPL cursando o ensino superior	3%	100%	100%	100%	100%
	3.5	PPL cursando o ensino profissionalizante	3%	100%	100%	100%	100%

Jurídico	4.1	Acompanhamento Jurídico	6%	25%	50%	75%	100%
Processos	5.1	Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle	1%	100%	100%	100%	100%
	5.2	Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI	2%	100%	100%	100%	100%
	5.3	Ações de Campanhas Educativas.	1%	100%	100%	100%	100%
Saúde	6.1	Percentual de PPLs atendidos por médico clínico	5%	25%	50%	75%	100%
	6.2	Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro	5%	25%	50%	75%	100%
	6.3	Percentual de PPLs com atendimento por Dentista	5%	25%	50%	75%	100%
	6.4	Controle da Tuberculose	2%	100%	100%	100%	100%
	6.5	Cobertura vacinal do PPL	2%	100%	100%	100%	100%
	6.6	Percentual de PPLs atendidos por psicólogo	5%	25%	50%	75%	100%
	6.7	Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra	5%	25%	50%	75%	100%
Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos	7%	90%	90%	90%	90%
Fornecimento de bens de consumo	8.1	Taxa de Eliminação de Pragas	1%	100%	100%	100%	100%
	8.2	Taxa de Recorrência de Infestações	1%	100%	100%	100%	100%
	8.3	Frequência de Limpeza	1%	100%	100%	100%	100%
	8.4	Análises de Qualidade da Água	1%	100%	100%	100%	100%
	8.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares	1%	-	100%	100%	100%
	8.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos	1%	-	100%	100%	100%
	8.7	Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP	1%	100%	100%	100%	100%
Manutenção e Reformas	9.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção	4%	100%	100%	100%	100%
Alimentação	10.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação	8%	100%	100%	100%	100%
Gestão da Parceria	11.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	1%	100%	100%	100%	100%
	11.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	1%	100%	100%	100%	100%

5º ao 8º PA							
Área Temática	Indicadores		Peso (%)	Metas			
				5º PA	6º PA	7º PA	8º PA
Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Percentual de PPL atendidas por assistente social	6%	100%	100%	100%	100%
	1.2	Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada	2%	70%	80%	90%	100%
Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente	4%	100%	100%	100%	100%
	2.2	Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC	4%	100%	100%	100%	100%
Ensino	3.1	PPL inseridos em programa de remição pela leitura	3%	60%	60%	60%	60%
	3.2	PPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos	2%	60%	60%	60%	60%
	3.3	PPLs cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)	6%	100%	100%	100%	100%
	3.4	PPL cursando o ensino superior	3%	100%	100%	100%	100%
	3.5	PPL cursando o ensino profissionalizante	3%	100%	100%	100%	100%
Jurídico	4.1	Acompanhamento Jurídico	6%	100%	100%	100%	100%
Processos	5.1	Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle	1%	100%	100%	100%	100%
	5.2	Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI	2%	100%	100%	100%	100%
	5.3	Ações de Campanhas Educativas.	1%	100%	100%	100%	100%
Saúde	6.1	Percentual de PPLs atendidos por médico clínico	5%	100%	100%	100%	100%
	6.2	Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro	5%	100%	100%	100%	100%
	6.3	Percentual de PPLs com atendimento por Dentista	5%	100%	100%	100%	100%
	6.4	Controle da Tuberculose	2%	100%	100%	100%	100%

	6.5	Cobertura vacinal do PPL	2%	100%	100%	100%	100%
	6.6	Percentual de PPLs atendidos por psicólogo	5%	100%	100%	100%	100%
	6.7	Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra	5%	100%	100%	100%	100%
Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos	7%	90%	90%	90%	90%
Fornecimento de bens de consumo	8.1	Taxa de Eliminação de Pragas	1%	100%	100%	100%	100%
	8.2	Taxa de Recorrência de Infestações	1%	100%	100%	100%	100%
	8.3	Frequência de Limpeza	1%	100%	100%	100%	100%
	8.4	Análises de Qualidade da Água	1%	100%	100%	100%	100%
	8.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares	1%	100%	100%	100%	100%
	8.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos	1%	100%	100%	100%	100%
	8.7	Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP	1%	100%	100%	100%	100%
Manutenção e Reformas	9.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção	4%	100%	100%	100%	100%
Alimentação	10.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação	8%	100%	100%	100%	100%
Gestão da Parceria	11.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	1%	100%	100%	100%	100%
	11.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	1%	100%	100%	100%	100%

9º ao 12º PA							
Área Temática	Indicadores		Peso (%)	Metas			
				9º PA	10º PA	11º PA	12º PA
Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Percentual de PPL atendidas por assistente social	6%	100%	100%	100%	100%
	1.2	Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada	2%	100%	100%	100%	100%
Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente	4%	100%	100%	100%	100%
	2.2	Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC	4%	100%	100%	100%	100%
Ensino	3.1	PPL inseridos em programa de remição pela leitura	3%	60%	60%	60%	60%
	3.2	PPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos	2%	60%	60%	60%	60%
	3.3	PPLs cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)	6%	100%	100%	100%	100%
	3.4	PPL cursando o ensino superior	3%	100%	100%	100%	100%
	3.5	PPL cursando o ensino profissionalizante	3%	100%	100%	100%	100%
Jurídico	4.1	Acompanhamento Jurídico	6%	100%	100%	100%	100%
Processos	5.1	Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle	1%	100%	100%	100%	100%
	5.2	Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI	2%	100%	100%	100%	100%
	5.3	Ações de Campanhas Educativas.	1%	100%	100%	100%	100%
Saúde	6.1	Percentual de PPLs atendidos por médico clínico	5%	100%	100%	100%	100%
	6.2	Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro	5%	100%	100%	100%	100%
	6.3	Percentual de PPLs com atendimento por Dentista	5%	100%	100%	100%	100%
	6.4	Controle da Tuberculose	2%	100%	100%	100%	100%
	6.5	Cobertura vacinal do PPL	2%	100%	100%	100%	100%
	6.6	Percentual de PPLs atendidos por psicólogo	5%	100%	100%	100%	100%
	6.7	Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra	5%	100%	100%	100%	100%
Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos	7%	90%	90%	90%	90%
	8.1	Taxa de Eliminação de Pragas	1%	100%	100%	100%	100%
	8.2	Taxa de Recorrência de Infestações	1%	100%	100%	100%	100%
	8.3	Frequência de Limpeza	1%	100%	100%	100%	100%

Fornecimento de bens de consumo	8.4	Análises de Qualidade da Água	1%	100%	100%	100%	100%
	8.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares	1%	100%	100%	100%	100%
	8.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos	1%	100%	100%	100%	100%
	8.7	Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP	1%	100%	100%	100%	100%
Manutenção e Reformas	9.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção	4%	100%	100%	100%	100%
Alimentação	10.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação	8%	100%	100%	100%	100%
Gestão da Parceria	11.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	1%	100%	100%	100%	100%
	11.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	1%	100%	100%	100%	100%

13º ao 16º PA							
Área Temática	Indicadores		Peso (%)	Metas			
				13º PA	14º PA	15º PA	16º PA
Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Percentual de PPL atendidas por assistente social	6%	100%	100%	100%	100%
	1.2	Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada	2%	100%	100%	100%	100%
Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente	4%	100%	100%	100%	100%
	2.2	Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC	4%	100%	100%	100%	100%
Ensino	3.1	PPL inseridos em programa de remição pela leitura	3%	60%	60%	60%	60%
	3.2	PPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos	2%	60%	60%	60%	60%
	3.3	PPLs cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)	6%	100%	100%	100%	100%
	3.4	PPL cursando o ensino superior	3%	100%	100%	100%	100%
	3.5	PPL cursando o ensino profissionalizante	3%	100%	100%	100%	100%
Jurídico	4.1	Acompanhamento Jurídico	6%	100%	100%	100%	100%
Processos	5.1	Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle	1%	100%	100%	100%	100%
	5.2	Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI	2%	100%	100%	100%	100%
	5.3	Ações de Campanhas Educativas.	1%	100%	100%	100%	100%
Saúde	6.1	Percentual de PPLs atendidos por médico clínico	5%	100%	100%	100%	100%
	6.2	Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro	5%	100%	100%	100%	100%
	6.3	Percentual de PPLs com atendimento por Dentista	5%	100%	100%	100%	100%
	6.4	Controle da Tuberculose	2%	100%	100%	100%	100%
	6.5	Cobertura vacinal do PPL	2%	100%	100%	100%	100%
	6.6	Percentual de PPLs atendidos por psicólogo	5%	100%	100%	100%	100%
	6.7	Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra	5%	100%	100%	100%	100%
Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos	7%	90%	90%	90%	90%
Fornecimento de bens de consumo	8.1	Taxa de Eliminação de Pragas	1%	100%	100%	100%	100%
	8.2	Taxa de Recorrência de Infestações	1%	100%	100%	100%	100%
	8.3	Frequência de Limpeza	1%	100%	100%	100%	100%
	8.4	Análises de Qualidade da Água	1%	100%	100%	100%	100%
	8.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares	1%	100%	100%	100%	100%
	8.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos	1%	100%	100%	100%	100%
	8.7	Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP	1%	100%	100%	100%	100%
Manutenção e Reformas	9.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção	4%	100%	100%	100%	100%
Alimentação	10.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação	8%	100%	100%	100%	100%
Gestão da Parceria	11.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	1%	100%	100%	100%	100%
	11.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	1%	100%	100%	100%	100%

17º ao 20º PA

Área Temática	Indicadores		Peso (%)	Metas			
				17º PA	18º PA	19º PA	20º PA
Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Percentual de PPL atendidas por assistente social	6%	100%	100%	100%	100%
	1.2	Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada	2%	100%	100%	100%	100%
Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente	4%	100%	100%	100%	100%
	2.2	Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC	4%	100%	100%	100%	100%
Ensino	3.1	PPL inseridos em programa de remição pela leitura	3%	60%	60%	60%	60%
	3.2	PPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos	2%	60%	60%	60%	60%
	3.3	PPLs cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)	6%	100%	100%	100%	100%
	3.4	PPL cursando o ensino superior	3%	100%	100%	100%	100%
	3.5	PPL cursando o ensino profissionalizante	3%	100%	100%	100%	100%
Jurídico	4.1	Acompanhamento Jurídico	6%	100%	100%	100%	100%
Processos	5.1	Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle	1%	100%	100%	100%	100%
	5.2	Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI	2%	100%	100%	100%	100%
	5.3	Ações de Campanhas Educativas.	1%	100%	100%	100%	100%
Saúde	6.1	Percentual de PPLs atendidos por médico clínico	5%	100%	100%	100%	100%
	6.2	Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro	5%	100%	100%	100%	100%
	6.3	Percentual de PPLs com atendimento por Dentista	5%	100%	100%	100%	100%
	6.4	Controle da Tuberculose	2%	100%	100%	100%	100%
	6.5	Cobertura vacinal do PPL	2%	100%	100%	100%	100%
	6.6	Percentual de PPLs atendidos por psicólogo	5%	100%	100%	100%	100%
	6.7	Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra	5%	100%	100%	100%	100%
Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos	7%	90%	90%	90%	90%
Fornecimento de bens de consumo	8.1	Taxa de Eliminação de Pragas	1%	100%	100%	100%	100%
	8.2	Taxa de Recorrência de Infestações	1%	100%	100%	100%	100%
	8.3	Frequência de Limpeza	1%	100%	100%	100%	100%
	8.4	Análises de Qualidade da Água	1%	100%	100%	100%	100%
	8.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares	1%	100%	100%	100%	100%
	8.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos	1%	100%	100%	100%	100%
	8.7	Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP	1%	100%	100%	100%	100%
Manutenção e Reformas	9.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção	4%	100%	100%	100%	100%
Alimentação	10.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação	8%	100%	100%	100%	100%
Gestão da Parceria	11.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	1%	100%	100%	100%	100%
	11.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	1%	100%	100%	100%	100%

21º PA				
Área Temática	Indicadores		Peso (%)	Metas
				21º PA
Assistência à família/ Assistência Social	1.1	Percentual de PPL atendidas por assistente social	6%	100%
	1.2	Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada	2%	100%
Classificação Técnica/ Grupos específicos	2.1	PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente	4%	100%
	2.2	Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC	4%	100%
Ensino	3.1	PPL inseridos em programa de remição pela leitura	3%	60%
	3.2	PPL inseridos em projetos socioculturais e esportivos	2%	60%
	3.3	PPLs cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)	6%	100%
	3.4	PPL cursando o ensino superior	3%	100%

	3.5	PPL cursando o ensino profissionalizante	3%	100%
Jurídico	4.1	Acompanhamento Jurídico	6%	100%
Processos	5.1	Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle	1%	100%
	5.2	Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI	2%	100%
	5.3	Ações de Campanhas Educativas.	1%	100%
Saúde	6.1	Percentual de PPLs atendidos por médico clínico	5%	100%
	6.2	Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro	5%	100%
	6.3	Percentual de PPLs com atendimento por Dentista	5%	100%
	6.4	Controle da Tuberculose	2%	100%
	6.5	Cobertura vacinal do PPL	2%	100%
	6.6	Percentual de PPLs atendidos por psicólogo	5%	100%
	6.7	Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra	5%	100%
Trabalho	7.1	Trabalho interno para presos	7%	90%
Fornecimento de bens de consumo	8.1	Taxa de Eliminação de Pragas	1%	100%
	8.2	Taxa de Recorrência de Infestações	1%	100%
	8.3	Frequência de Limpeza	1%	100%
	8.4	Análises de Qualidade da Água	1%	100%
	8.5	Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares	1%	100%
	8.6	Taxa de implementação do Plano de Resíduos	1%	100%
	8.7	Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP	1%	100%
Manutenção e Reformas	9.1	Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção	4%	100%
Alimentação	10.1	Conformidade da prestação do serviço de alimentação	8%	100%
Gestão da Parceria	11.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	1%	100%
	11.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	1%	100%

* O Sistema Integrado de Gestão Prisional - SIGPRI constitui-se como o sistema de informação e gestão de dados atualmente utilizado pelo Depen.

5. ATRIBUTOS DOS INDICADORES:

ÁREA TEMÁTICA 01: Assistência à família/ Assistência Social

Indicador 1.1 – Percentual de PPL atendidas por assistente social

Descrição: Quantidade de presos com permanência na unidade de pelo menos 60 dias, que foram atendidos com antecedência de pelo menos 180 dias (aqueles presos que estão a partir de 60 dias de admissão na unidade devem ser inseridos nos fluxos de atendimento com Serviço Social). Nos 1º e 2º PAs, a apuração considerará janelas reduzidas (inferiores a 180 dias) contadas desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 3º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 180 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número total de pessoas privadas de liberdade atendidas por assistente social nos últimos 180 dias / número de PPLs admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios do módulo de atendimento do SIGPRI e formulários diagnósticos internos.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 1.2 – Percentual acumulado de PPLs com documentação civil regularizada

Descrição: Apuração das ações de regularização e emissão de documentos de registro civil (RG, CPF, Certidão de nascimento e casamento) de presos, desde que atingidas premissas de viabilidade: presos com certidão de nascimento disponível e disponibilidade da PCMG para realização das emissões de RG.

Fórmula de cálculo do indicador: N° de regularizações de documentação de preso no período / Presos sem documentação elegíveis * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Registro da documentação no cadastro de dados básicos do preso no SIGPRI

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 02: Classificação Técnica/ Grupos específicos

Indicador 2.1 – PPL com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente

Descrição: Apuração do percentual da população carcerária da unidade prisional com Programa Individualizado de Ressocialização - PIR vigente. O Programa Individualizado de Ressocialização é elaborado nas reuniões da Comissão Técnica de Classificação - CTC, após avaliação individual do custodiado pela equipe

multiprofissional de humanização, em sua rotina de atendimento. O preso passa também por avaliação da equipe de segurança e inteligência.

O PIR tem validade de um ano, prazo quando deve ser realizada sua reavaliação em sede de reunião da CTC.

Fórmula de cálculo do indicador: (Nº de presos admitidos há mais de 60 dias com PIR vigente / Nº de presos admitidos há mais de 60 dias) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios do SIGPRI.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 2.2 – Percentual de semanas em que ocorreu reuniões de CTC

Descrição: Percentual de semanas em que houve a realização de CTC na unidade prisional.

Fórmula de cálculo do indicador: (Quantidade de semanas em que ocorreu reunião de CTC / Quantidade de semanas no período avaliatório) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios do SIGPRI

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 03: Ensino

Indicador 3.1 – PPL inseridos em programa de remição pela leitura

Descrição: Apuração de inserção de pessoas privadas de liberdade em projeto (s) de remição de pena pela leitura, que consiste na leitura de obra literária e produção de relatório nos termos da Resolução CNJ nº 391/2021 e demais normativos vigentes, no interstício de um mês. O relatório deve passar por Comissão de Validação, seja pela equipe técnica ou por parceria reconhecida pelo Juízo Competente. A participação no projeto fica condicionada ao interesse do PPL e aos atos administrativos da Comarca. Considera-se, para fins de cálculo, o total de PPLs da unidade, excluídos aqueles que manifestarem formalmente, por termo assinado, a recusa em participar do projeto.

Fórmula de cálculo do indicador: (Nº de PPLs inseridos em projeto de remição de pena pela leitura / Total de PPLs considerados no cálculo) * 100.

Unidade de medida: Percentual.

Fonte de Comprovação: Demonstração de relatório quantitativo e nominal com comprovação da execução das atividades. Manter relatórios nos moldes da Nota Técnica 72 arquivados para fins de fiscalização.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 3.2 – PPLs inseridos em projetos socioculturais e esportivos

Descrição: Apuração da participação de PPLs em atividades socioculturais e esportivas, nos termos orientados na Nota Técnica 72/2021, derivada da Resolução nº391/2021 do Conselho Nacional de Justiça, e/ou instrumentos vigentes que norteiam a realização de atividades de esportes e lazer para PPLs, mediante a manutenção de arquivos dos documentos pertinentes a realização das atividades supracitadas para fins de fiscalização. Considera-se, para fins de cálculo, o total de PPLs da unidade, excluídos aqueles que manifestarem formalmente, por termo assinado, a recusa em participar do projeto.

Fórmula de cálculo do indicador: (Nº de PPLs participantes de atividades socioculturais ou esportivas / Total de PPLs considerados no cálculo) * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Demonstração de relatório quantitativo e nominal com comprovação da execução das atividades socioculturais, nos termos orientados na Nota Técnica 72/2021, derivada da Resolução nº391/2021 do Conselho Nacional de Justiça, e/ou instrumentos vigentes que norteiam a realização de atividades de esportes e lazer para PPLs, mediante a manutenção de arquivos dos documentos pertinentes a realização das atividades supracitadas para fins de fiscalização.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 3.3 – PPL cursando a educação básica (ensino médio e fundamental)

Descrição: Mensura o percentual de pessoas privadas de liberdade (PPL) regularmente matriculadas na educação básica formal (ensino fundamental e ensino médio) em relação à capacidade efetiva de atendimento educacional da unidade prisional. Para fins de apuração, considera-se como base de cálculo o menor valor entre: (i) o número de vagas escolares disponíveis, definido pela capacidade física da escola instalada na unidade prisional, admitida a organização em turnos, conforme planta original; e (ii) o quantitativo de PPL que demandam inserção na educação básica, identificado a partir do grau de instrução registrado no SIGPRI. A apuração dos resultados será realizada a partir do início das atividades escolares e a execução da meta ficará condicionada ao interesse e à efetiva oferta da Educação Básica pela Secretaria de Estado de Educação (SEE) na unidade prisional.

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de pessoas privadas de liberdade matriculados / Menor valor entre: (i) Número de vagas na escola ou (ii) número de pessoas privadas de liberdade com defasagem escolar) * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Frequência escolar, com registro passível de verificação para fins de fiscalização no Sistema Mineiro de Administração Escolar (Simade) e Diário Escolar Digital (DED+) por meio de termo de compartilhamento de dados estabelecido entre SEJUSP e SEE/MG, referente ao atendimento realizado pela Rede Estadual, por meio da Secretaria de Estado de Educação do estado de Minas Gerais, nos termos estabelecidos em instrumento vigente de cooperação técnica.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 3.4 – PPL cursando o ensino superior

Descrição: Apuração da proporção de PPLs que demanda formalmente inserção no ensino superior na modalidade de ensino: educação a distância (EaD), em relação à quantidade de PPLs que demandem a inserção neste. A Organização Social deve garantir a disponibilidade do material necessário para a realização das atividades de ensino à distância.

Fórmula de cálculo do indicador: PPLs cursando o nível de ensino superior, na modalidade de ensino EAD / Número de PPLs matriculados no ensino superior * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Comprovados por meio de apresentação de declaração de matrícula ativa junto a Instituição de Ensino (IES) autorizada pelo MEC para fins de fiscalização.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 3.5 – PPL cursando o ensino profissionalizante

Descrição: Mede a proporção de Pessoas Privadas de Liberdade (PPL) matriculadas em cursos profissionalizantes previstos no Plano de Trabalho pactuado com a OS, em relação ao total de vagas ofertadas no período avaliatório. O Plano de Trabalho deve ter vigência mínima de 6 meses, mas a apuração será feita trimestralmente, considerando as matrículas efetivadas nos cursos em andamento ou iniciados no período. O Plano de Trabalho estabelecido é obrigatório e indissociável do instrumento firmado na formalização para a oferta de ensino profissionalizante aos PPLs. O Plano de Trabalho deverá ser aprovado previamente à assinatura pela área técnica da Superintendência de Humanização do Atendimento (SHUA), por meio da Diretoria de Ensino e Profissionalização (DEP).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número total de vagas ofertadas nos cursos do Plano de Trabalho / Número de PPL matriculados) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Listas de matrícula e registros no sistema SEI, anexados ao processo.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 04: Jurídico

Indicador 4.1 – Acompanhamento Jurídico

Descrição: Percentual de PPLs que foram atendidos por profissional assistente jurídico nos últimos 90 dias, como preconiza a legislação. No 1º PA, a apuração considerará janela reduzida (inferior a 90 dias) contada desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 2º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 90 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Quantidade de PPLs atendidos há pelo menos 90 dias por assistente jurídico / Quantidade de PPLs admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios do SIGPRI

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 05: Processos

Indicador 5.1 – Percentual das informações de atendimento preenchidas corretamente nas planilhas e formulários de controle

Descrição: Apuração da alimentação de informações pela equipe de atendimento, através de formulários e planilhas mensais da Superintendência de Humanização do Atendimento - SHUA e suas diretorias: Formulário Diagnóstico Educacional; Formulário Diagnóstico Educacional; Controles de Transtorno Mental e Sentença em Medida de Segurança; Formulário de Produtividade Profissionais da Psicologia e Psiquiatria; Formulário Mensal da Diretoria de Acompanhamento Social e Atenção à Família; Formulário do Núcleo de Assistência Religiosa; Formulário do Consolidação de Saúde; Formulário de Acompanhamento de doenças, óbitos e grupos específicos. A correto preenchimento se faz necessário para acompanhamento periódico da efetiva aplicação da política de atendimento prevista pela Superintendência.

Fórmula de cálculo do indicador: Formulários e planilhas preenchidos mensalmente, no prazo estabelecido / Total de formulários e planilhas enviados mensalmente * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório mensal/E-mail de validação emitido pelas Diretorias da SHUA, atestando a conformidade do preenchimento.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 5.2 – Alimentação das informações de atendimento no SIGPRI

Descrição: Apuração da alimentação de informações pela equipe de atendimento no SIGPRI, através da análise amostral mensal de 50 formulários de atendimento/evolução. Pretende-se analisar se a equipe preenche de forma completa e correta os dados de atendimento no sistema. O correto preenchimento se faz necessário para comprovação e acompanhamento das obrigações previstas para as equipes de atendimento.

Fórmula de cálculo do indicador: N° de formulários analisados preenchidos de forma completa e correta no SIGPRI/ N° de formulários analisados, de forma aleatória * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório mensal/E-mail de validação emitido pelas Diretorias da SHUA, atestando a conformidade do preenchimento;

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 5.3 – Ações de Campanhas Educativas.

Descrição: Apuração da realização de ações de campanhas educativas e de datas comemorativas direcionadas as pessoas privadas de liberdade.

Fórmula de cálculo do indicador: Total de campanhas executadas, conforme calendário definido pela SHUA para o período / Total de campanhas definidas pela SHUA para o período * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Registros oficiais das campanhas realizadas via processo SEI, contendo data, nome da campanha realizada, fotos e quantidade de custodiados participantes.

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 06: Saúde

Indicador 6.1 – Percentual de PPLs atendidos por médico clínico

Descrição: Percentual de PPLs que foram atendidos por profissional médico clínico nos últimos 90 dias, como preconiza a legislação. O indicador deve ser utilizado para sinalizar o acesso da pessoa privada de liberdade ao atendimento assistencial prestado por profissional de nível superior, possibilitando avaliar variações na distribuição dos atendimentos realizados, identificando situações de desequilíbrio que podem demandar a realização de estudos especiais, contribuir para avaliar a adequação do volume da produção de atendimentos em relação às necessidades da população e possibilitar ainda subsídios nos processos de planejamento, gestão e avaliação de políticas voltadas

para a assistência à saúde. No 1º PA, a apuração considerará janela reduzida (inferior a 90 dias) contada desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 2º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 90 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de PPLs atendidos por médico clínico nos últimos 90 dias / número de PPL admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório SIGPRI e Planilha de Produtividade

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 6.2 – Percentual de PPLs atendidos por enfermeiro

Descrição: Percentual de PPLs que foram atendidos por profissional enfermeiro nos últimos 180 dias, como preconiza a legislação. O indicador deve ser utilizado para sinalizar o acesso da pessoa privada de liberdade ao atendimento assistencial prestado por profissional de nível superior, possibilitando avaliar variações na distribuição dos atendimentos realizados, identificando situações de desequilíbrio que podem demandar a realização de estudos especiais, contribuir para avaliar a adequação do volume da produção de atendimentos em relação às necessidades da população e possibilitar ainda subsídios nos processos de planejamento, gestão e avaliação de políticas voltadas para a assistência à saúde. Nos 1º e 2º PAs, a apuração considerará janelas reduzidas (inferiores a 180 dias) contadas desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 3º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 180 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de PPLs atendidos por enfermeiro nos últimos 180 dias / número de PPLs admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório SIGPRI e Planilha de Produtividade

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 6.3 – Percentual de PPLs atendidos por dentista

Descrição: Percentual de PPLs que foram atendidos por profissional dentista nos últimos 180 dias, como preconiza a legislação. O indicador deve ser utilizado para sinalizar o acesso da pessoa privada de liberdade ao atendimento assistencial prestado por profissional de nível superior, possibilitando avaliar variações na distribuição dos atendimentos realizados, identificando situações de desequilíbrio que podem demandar a realização de estudos especiais, contribuir para avaliar a adequação do volume da produção de atendimentos em relação às necessidades da população e possibilitar ainda subsídios nos processos de planejamento, gestão e avaliação de políticas voltadas para a assistência à saúde. Nos 1º e 2º PAs, a apuração considerará janelas reduzidas (inferiores a 180 dias) contadas desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 3º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 180 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de PPLs atendidos por dentista nos últimos 180 dias / número de PPLs admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório SIGPRI e Planilha de Produtividade

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 6.4 – Controle da Tuberculose

Descrição: Proporção de cura de casos novos de Tuberculose. O indicador pode ser utilizado para a orientação das ações de controle da doença, bem como subsidiar processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações e serviços relativos à atenção e ao controle da Tuberculose. Possibilita ainda inferência quanto à integralidade do cuidado diante dos agravos prevalentes.

Fórmula de cálculo do indicador: Total de casos novos de Tuberculose Tratados/ Total de casos novos de Tuberculose diagnosticados * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Planilha de Doenças

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 6.5 – Cobertura vacinal do PPL

Descrição: Mede a proporção de indivíduos privados de liberdade imunizados, avaliando a capacidade institucional de proteger a população carcerária contra doenças imunopreveníveis por meio da vacinação. Para efeito deste contrato, considera-se como meta a imunização de 100% dos indivíduos privados de liberdade elegíveis para as campanhas oficiais de vacinação do Ministério da Saúde, bem como para as campanhas consideradas prioritárias pelo território/localidade da unidade prisional e consideram-se elegíveis aqueles indivíduos privados de liberdade que ainda não tomaram aquela dose de vacina e não assinaram termo de recusa.

Fórmula de cálculo do indicador: Número de pessoas privadas de liberdade imunizados / Número de pessoas privadas de liberdade elegíveis * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Planilha vacinação e Dados Lançados no SIGPRI

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 6.6 – Percentual de PPLs atendidos por psicólogo

Descrição: Percentual de PPLs que foram atendidos por profissional psicólogo nos últimos 180 dias, como preconiza a legislação. O indicador deve ser utilizado para sinalizar o acesso da pessoa privada de liberdade ao atendimento assistencial prestado por profissional da psicologia, possibilitando avaliar variações na distribuição dos atendimentos realizados, identificando situações de desequilíbrio que podem demandar a realização de estudos especiais, contribuir para avaliar a adequação do volume da produção de atendimentos em relação às necessidades da população e possibilitar ainda subsídios nos processos de planejamento, gestão e avaliação de políticas voltadas para a assistência psicológica. Nos 1º e 2º PAs, a apuração considerará janelas reduzidas (inferiores a 180 dias) contadas desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 3º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 180 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de PPLs atendidos por Psicólogo nos últimos 180 dias / número de PPLs admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório SIGPRI e Planilha de Produtividade

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 6.7 – Percentual de PPLs atendidos por psiquiatra

Descrição: Percentual de PPLs que foram atendidos por profissional psiquiatra nos últimos 180 dias, como preconiza a legislação. O indicador deve ser utilizado para sinalizar o acesso da pessoa privada de liberdade ao atendimento assistencial prestado por profissional médico psiquiatra, possibilitando avaliar variações na distribuição dos atendimentos realizados, identificando situações de desequilíbrio que podem demandar a realização de estudos especiais, contribuir para avaliar a adequação do volume da produção de atendimentos em relação às necessidades da população e possibilitar ainda subsídios nos processos de planejamento, gestão e avaliação de políticas voltadas para a assistência psiquiátrica. Nos 1º e 2º PAs, a apuração considerará janelas reduzidas (inferiores a 180 dias) contadas desde a assinatura do contrato, com metas progressivas; a partir do 3º PA, passa a valer a janela completa do semestre (últimos 180 dias).

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de PPLs atendidos por Médico Psiquiatra nos últimos 180 dias / número de PPLs admitidos na unidade há pelo menos 60 dias) * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatório SIGPRI e Planilha de Produtividade

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 07: Trabalho

Indicador 7.1 – Trabalho interno para presos

Descrição: Apuração da inserção de presos em vagas de trabalho interno. A estimativa de vagas de trabalho será no mínimo 82 vagas para a sala multiuso, serviços gerais, cozinha-escola, distribuição de alimentação e horta.

Premissas: Necessário verificar a viabilidade da horta (segurança, esgoto, escoamento da produção) e da implementação dos demais postos de trabalho.

Fórmula de cálculo do indicador: N° de presos inseridos em vagas de trabalho interno / N° de vagas de trabalho interno identificadas * 100.

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios do SIGPRI

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 08: Fornecimento de bens de consumo

Indicador 8.1 - Taxa de Eliminação de Pragas

Descrição: Avalia a eficácia do serviço, medindo a taxa de eliminação ou controle das pragas-alvo.

Fórmula de cálculo do indicador: (1- razão entre n° de pragas após o serviço/ número de pragas antes do serviço) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios de dedetização detalhados.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 8.2 - Taxa de Recorrência de Infestações

Descrição: Monitora a frequência com que as infestações retornam após o serviço de dedetização

Fórmula de cálculo do indicador: (n° de infestações recorrentes/número total de infestações tratadas) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios de dedetização detalhado

Polaridade: Menor melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 8.3 - Frequência de Limpeza

Descrição: Monitorar a regularidade com que as caixas d'água são limpas e higienizadas, conforme as recomendações sanitárias.

Fórmula de cálculo do indicador: Quantidade de vezes que as caixas d'água foram limpas de acordo com as recomendações sanitárias durante o período em análise / Total de vezes que a limpeza deveria ter sido realizada, com base nas recomendações sanitárias e no período considerado) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios de limpeza e legislações vigentes

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 8.4 - Análises de Qualidade da Água

Descrição: Realização de análises de qualidade da água após a limpeza para verificar a eficácia do serviço.

Fórmula de cálculo do indicador: (número de análises da qualidade da água que atenderam aos padrões estabelecidos após a limpeza / total de análises realizadas após o serviço de limpeza e higienização) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios das análises realizadas

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 8.5 - Conformidade com Normas e Regulamentações para gestão de resíduos hospitalares

Descrição: Avaliar se a coleta, transporte e destinação estão em conformidade com as normas e regulamentações locais e nacionais para resíduos hospitalares.

Fórmula de cálculo do indicador: número de operações (coleta, transporte, destinação) que estão em conformidade com as normas e regulamentações / total de operações realizadas no período considerado) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios das coletas até a destinação final, contendo documentos exigidos pela legislação vigente

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 8.6 - Taxa de implementação do Plano de Resíduos

Descrição: Quantificar o progresso na execução das metas e objetivos estabelecidos no referido plano, em sua parte de etapas de implementação, como obras, materiais, fluxos, dentre outros

Fórmula de cálculo do indicador: (número de metas ou objetivos que foram completamente realizados / número total de metas ou objetivos estabelecidos no plano de resíduos) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Documentos e relatórios com fotos e descrição das etapas contidas no plano e as etapas realizadas.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

Indicador 8.7 - Conformidade da entrega de itens previstos no planejamento anual de compras da DMP

Descrição: Avalia se os itens previstos no planejamento anual de compras da Diretoria de Material e Patrimônio (DMP) para a unidade prisional foram entregues em conformidade com as quantidades, especificações e periodicidades definidas para o exercício. A aferição considera a entrega efetiva aos PPLs, tendo como referência o planejamento anual vigente da DMP (documento técnico de referência) e compartilhado com a OS parceira. O indicador não anexa nem reproduz a tabela detalhada do planejamento. A aferição trimestral observará apenas os itens cuja entrega esteja prevista para aquele PA, conforme a periodicidade definida no planejamento anual (ex.: trimestral, semestral, anual).

Itens semestrais e anuais serão avaliados exclusivamente nos PAs em que sua entrega estiver programada.

Itens não programados para o PA não compõem o denominador do cálculo.

O planejamento anual pode ser atualizado sem necessidade de reescrever o indicador; ele permanece como referência técnica para cálculo e auditoria.

Para itens “conforme demanda”, considerar conformidade quando a demanda formalizada no período resultar em entrega dentro do PA (ou conforme prazos contratuais).

Tanto itens críticos quanto não críticos terão sua nota calculada por proporcionalidade usando a fórmula (resultado / meta) * 10. O resultado final do indicador será a média ponderada entre as notas dos dois grupos, atribuindo peso 2 para itens críticos e peso 1 para itens não críticos, de modo a refletir a maior essencialidade dos itens críticos.

Fórmula de cálculo do indicador: Conformidade (%) = (Número de itens programados para o PA e entregues conforme o planejamento anual) / (Total de itens programados para o PA) * 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação:

Comprovantes/recibos de entrega e recebimento do PPL (assinatura/carimbo ou registro eletrônico do responsável); Planilha de confronto “Planejado x Entregue” por PA, baseada no planejamento anual da DMP.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD):

Itens críticos (Kit preso: vestuário, itens de higiene, toalha, itens de uso pessoal para alimentação, colchão, roupa de cama)

(resultado / meta) * 10

Itens não críticos

(resultado / meta) * 10

Nota final ponderada do indicador

CD_final = (CD_itens_críticos * 2 + CD_itens_não_críticos) / 3

ÁREA TEMÁTICA 9: Manutenção e reformas

Indicador 9.1 - Avaliação da eficiência dos serviços de manutenção

Descrição: Mede a eficiência dos serviços de manutenção, através da contabilização de inconformidades, que retiram pontos de nota mensal de avaliação máxima, no valor de 100 pontos.

Inconformidades consideradas:

- Deixar de manter em perfeitas condições de uso, ferramentas e equipamentos necessários para realização do serviço (-0,2 pontos);
- Deixar de elaborar e encaminhar à contratante, relatórios mensais sobre as condições físicas das instalações, sobre todos os serviços de manutenção realizados (-0,1 pontos);
- Utilizar na execução dos serviços de manutenção materiais que não atendam ao estabelecido nas Normas Técnicas Brasileiras (ABNT e MTE) e nas disposições legais vigentes (-0,4 pontos);
- Dano a máquinas, geradores, motores e outros afins quando comprovada falta de manutenção (-0,4 pontos);
- Dano a equipamento da lavanderia, quando comprovada falta de manutenção (-0,4 pontos);
- Dano a equipamento ou sistema do ar-condicionado, quando comprovada falta de manutenção adequada (-0,3 pontos);
- Dano a equipamento de segurança, como scanner corporal, raio-X de esteira e detectores de metais (-1 pontos);
- Deixar de substituir de imediato o conjunto de geradores, moto bombas e bombas submersas quando eles apresentarem defeitos técnicos em decorrência de má utilização (-1 pontos);
- Deixar de realizar a pintura total da unidade prisional a cada 30 (trinta) meses (-1 pontos);
- Deixar de substituir tomadas, interruptores, lâmpadas, luminárias danificadas, disjuntores, transposição de circuitos elétricos e quaisquer outros componentes (-0,1 pontos);
- Deixar de remover e reconstruir rebocos e chapiscos, pisos e paredes, bem como tapar buracos e pequenos túneis. (-0,1 pontos);
- Deixar de reconstituir rebocos e chapiscos, tapar buracos e pequenos túneis (-0,1 pontos);
- Deixar realizar consertos de tubulações (-0,3 pontos);
- Deixar de abrir ou recompor paredes para conserto de tubulações (-0,1 pontos);
- Deixar de realizar manutenção de celas (-1 pontos);
- Deixar de realizar manutenção de portas e portões eletrônicos, incluindo seus motores (-0,1 pontos);

- Deixar de realizar a higienização e desinfecção dos reservatórios, caixas d'água e poços artesianos em períodos semestrais (-1 pontos);
- Deixar de realizar a análise laboratorial da água coletada dos reservatórios, caixas d'água e poços artesianos na periodicidade exigida por lei (-0,2 pontos);
- Deixar de realizar dedetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos, combate a larvas de mosquitos nos espelhos d'água (-0,4 pontos);
- Deixar de realizar a manutenção da Estação de Tratamento de Esgoto (-0,4 pontos);
- Realizar o descarte inapropriado dos resíduos sólidos (-0,4 pontos).
- Deixar de realizar manutenção preventiva nos veículos adquiridos (- 1 ponto);

Fórmula de cálculo do indicador: Média entre as Notas Mensais de Avaliação (NMA).

NMA: $100 - \sum$ de inconformidades notificadas.

Unidade de medida: Média das notas mensais de avaliação (NMA)

Fonte de Comprovação: Aferição da qualidade da execução. Comprovante/recibo de entrega dos serviços

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 10: Alimentação

Indicador 10.1 – Conformidade da prestação do serviço de alimentação

Descrição: Mede o nível de adequação da prestação do serviço de alimentação de pessoas privadas de liberdade, servidores e colaboradores da Organização Social, a ser executado em cozinha operada pela proponente, com emprego de mão de obra carcerária. A pontuação é medida através da contabilização de inconformidades, que, quando registradas e comprovadas pelo Supervisor, retiram 0,1 pontos de nota mensal de avaliação máxima, no valor de 100 pontos.

Atividades de verificação de inconformidades a serem realizadas:

- Verificar se a CONTRATADA contratou reclusos para distribuição das refeições/lanches até as celas.
- Verificar se a CONTRATADA forneceu e instalou uma balança digital de bancada eletrônica, certificada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, na Unidade Prisional desse certame, com capacidade para pelo menos 40 kg (quarenta quilos).
- Verificar se a CONTRATADA providenciou todos os equipamentos listados em contrato.
- Verificar se a CONTRATADA realiza manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos
- Verificar se os equipamentos e utensílios estão em condições de uso, íntegros e sem partes danificadas, desgastadas, vedação comprometida.
- Verificar se os equipamentos e utensílios estão em condições adequadas de higiene.
- Verificar se as lâmpadas possuem protetor contra quedas e explosões, na área de produção.
- Verificar se possui telas de proteção nas janelas e/ou portas e se essas estão em bom estado de conservação e higiene.
- Verificar se a ventilação/iluminação estão adequadas à legislação vigente.
- Verificar se possui documentos referentes ao controle de qualidade das refeições produzidas (controle impresso de temperatura dos alimentos e dos equipamentos, controle de temperatura das carnes durante o recebimento, treinamento para os funcionários, exames periódicos dos funcionários/sentenciados).
- Verificar se a capacidade operacional e de nutricionistas está condizente com a quantidade de refeições a serem produzidas e a atividade fim.
- Verificar o cumprimento das boas práticas de fabricação, bem como as normas sanitárias durante o pré-preparo, produção, cocção, porcionamento e distribuição da alimentação até os consumidores finais, de forma a assegurar a oferta de refeições dignas em observância a segurança alimentar e nutricional.
- Verificar se as características como cor, odor, sabor e/ou aparência das refeições estão agradáveis por meio da degustação dos alimentos.
- Verificar se a alimentação está sendo servida sem distinção à direção, servidores e PPL.
- Verificar se há a utilização de marmiteix ou utensílio descartável com tampa para transporte das frutas.
- Verificar se a UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição) possui balança digital eletrônica, certificada pelo INMETRO e termômetro.
- Verificar se os canos, ralos e/ou canaletas são telados/vedados e sem sujidades.
- Verificar se os pisos, rodapés, tetos, paredes, portas, janelas estão em condições adequadas de higiene e íntegros (sem infiltrações, bolores, rachaduras, partes danificadas).
- Verificar se as lixeiras são nos modelos demandados pela legislação sanitária e em condições adequadas de uso.
- Verificar se o plano de curso dos cursos profissionalizantes (teórico e prático), ratificado pela Diretoria de Ensino do Depen e pelo Núcleo de Ensino da Unidade Prisional, está sendo executado.
- Verificar se a PARCEIRA contratou 24 (vinte e quatro) PPL, classificados pela CTC, com indicação do Setor de Trabalho e Produção da Unidade Prisional, para participarem do curso de profissionalização.
- Verificar se há ausência de objetos em desuso no interior/exterior da UAN.
- Verificar se possui área exclusiva para armazenamento de botijão de gás.
- Verificar se há ausência de fiação exposta e/ou tomadas danificadas.
- Verificar se os sanitários e vestiários estão adequados com a legislação.
- Verificar se possui instruções visíveis sobre higienização de frutas, verduras e legumes no local dessa operação e sobre a correta lavagem e antisepsia das mãos.
- Verificar se a utilização das sobras dos alimentos está conforme consta na legislação.
- Verificar se os gêneros alimentícios estão dentro do prazo de validade, se estão identificados corretamente e se possuem informações de procedência/registro no órgão competente.
- Verificar se o processo de descongelamento das carnes é realizado de forma correta.
- Verificar se possui porta papel toalha e suporte para sabão líquido abastecido e em perfeito funcionamento.
- Verificar se há ausência de pragas/insetos/animais na área interna/externa.
- Verificar se a CONTRATADA está realizando o pagamento mensal de $\frac{3}{4}$ do salário-mínimo, incluindo o seguro de acidente de trabalho, ao preso contratado para atividades laborais na cozinha e aos reclusos contratados para a distribuição das refeições/lanches, conforme Termo de Compromisso.
- Acompanhar, por meio da Comissão de Recebimento de Alimentos, designada pela direção da unidade prisional, em conjunto com um representante da CONTRATADA, o recebimento das refeições em que deverá ser observado a seguinte rotina: checagem do horário de recebimento, admitindo-se uma variação de 15 (quinze) minutos, bem como se as refeições atendem às condições previstas em contrato.
- Verificar se as refeições fornecidas estão acondicionadas em embalagens estabelecidas no Termo de Referência.
- Verificar se as caixas térmicas (hotbox), possuem tampas individualizadas, após o acondicionamento dos marmiteix porcionados e durante o transporte até os comensais.

- Verificar se os carrinhos de transporte da alimentação até os pavilhões estão em bom estado de conservação e em condições adequadas de higiene.
- Zelar para que a distribuição da alimentação nos pavilhões seja realizada imediatamente após o recebimento, de modo que o procedimento total não ultrapasse 01h30.
- Verificar se possui pia exclusiva para a higienização de alimentos, de utensílios e para a higienização das mãos.
- Verificar se os equipamentos estão higienizados corretamente, em estado de conservação adequado e se estão com a temperatura adequada.
- Verificar se os utensílios estão higienizados corretamente, se estão em estado de conservação adequado.
- Verificar se possui os documentos necessários à execução do objeto (Manual impresso de boas práticas de fabricação, POP, laudo de potabilidade da água caso haja abastecimento através solução alternativa, a higienização da caixa d'água, controle integrado de pragas - dedetização/desratização, Alvará Sanitário e dos fornecedores de gêneros alimentícios).
- Verificar se os empregados (funcionários e pessoas privadas de liberdade) estão uniformizados e se esses uniformes estão adequados e higienizados.
- Verificar se as superfícies e bancadas são higienizadas corretamente e a ausência de pano para higienização das bancadas e utensílios.
- Verificar se possui local próprio para higienização das caixas térmicas e garrafas.
- Verificar se a carga horária semanal do profissional/professor atende ao prazo estipulado para os cursos - 16 horas semanais, de forma a cumprir 1 hora de aula teórica e 1 hora de aula prática 4 vezes na semana para os 24 PPL'S em sistema de revezamento, atendendo ao curso teórico e prático.
- Verificar se o lixo e resíduos possuem destino adequado e armazenamento correto em local adequado.
- Verificar a data de validade dos alimentos e se possuem o rótulo original
- Solicitar, diariamente, à CONTRATADA, o quantitativo de refeições que deverão ser entregues de acordo com o número de comensais.
- Verificar se os alimentos (marmitas quentes) estão a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição.
- Verificar se as saladas estão a uma temperatura inferior a 10°C até o momento final da distribuição.
- Verificar se o horário da entrega das refeições está sendo cumprido conforme estipulado.
- Verificar o per capita (peso por pessoa) da marmita quente de acordo com o estipulado em contrato.
- Verificar o per capita da marmita de salada de acordo com o estipulado em contrato.
- Verificar o per capita do prato principal de acordo com o estipulado em contrato.
- Verificar se o cardápio aprovado está sendo cumprido.
- Proceder à aferição do peso das refeições, diariamente, começando pelo registro das preparações das refeições e em seguida pelas pesagens. Devem ser pesados, 20 (vinte) marmitex no almoço e 20 no jantar (em cada unidade), recolhendo-os aleatoriamente e de diferentes caixas térmicas.
- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- Rejeitar no todo ou em parte o recebimento de refeições e lanches prontos, se consideradas em desacordo ou insuficientes.
- Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios e das refeições e lanches prontos, solicitando a substituição imediata daqueles que apresentem condições impróprias para consumo.
- Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
- Acompanhar e fiscalizar o trabalho realizado pelos presos contratados pela CONTRATADA, por meio da Diretoria de Trabalho e Produção, da Superintendência de Humanização do Atendimento.
- Separar, aleatoriamente, duas amostras no almoço e duas amostras no jantar, diariamente, totalizando 4 (quatro) amostras ao dia, sendo uma para verificação da gramatura contratual, temperatura dos alimentos, apresentação, composição das refeições e as propriedades organolépticas (cor, odor, sabor e aparência) e outra amostra destinada para eventual análise microbiológica, devendo, na ocasião, ser devidamente identificada (data e tipo da refeição – almoço ou jantar) e mantida sob refrigeração durante 72 horas nas dependências da CONTRATANTE.
- Verificar se os carrinhos de transporte da alimentação até a porta dos pavilhões estão em bom estado de conservação e higienizados.
- Verificar se há a utilização de caixas térmicas (hotbox) conforme contrato e se essas estão em bom estado de conservação (sem sujidades e partes danificadas)
- Verificar se possui materiais de limpeza (sabão, detergentes, etc) e se possuem registro na Vigilância Sanitária, e se os materiais de limpeza estão em local adequado.
- Verificar ausência de palha de aço na UAN.
- Verificar se o estoque está organizado/limpo.
- Verificar se é realizada correta higienização de frutas e vegetais.
- Verificar se o cardápio aprovado está sendo cumprido.
- Verificar se os alimentos prontos e os alimentos armazenados na UAN estão em condições adequadas de consumo e se atendem as especificações contratuais (frutas, verduras e legumes estão em condições adequadas para o consumo. arroz e/ou feijão são Padrão Tipo I, carne possui tendões, aponeurose e excesso de gordura).
- Verificar se possui equipamentos e maquinários em número suficiente para o cumprimento das exigências contratuais e legais, e se esses estão em condições de uso, íntegros e sem partes danificadas, desgastadas, vedação comprometida.
- Verificar se o per capita da marmita quente, da marmita de salada, do prato principal (carne) está de acordo com o estipulado em contrato e sem variações de peso.
- Verificar se a temperatura dos alimentos preparados/marmita após o porcionamento e os alimentos armazenados estão de acordo com a legislação e o contrato vigente.
- Verificar se está sendo emitido o certificado para os PPL'S que cumpriram a carga horária estabelecida para cada curso individualmente.
- Verificar se os manipuladores de alimentos realizam a correta higienização das mãos durante o processo de produção e se utilizam luvas ou utensílios adequados para a manipulação de alimentos prontos.
- Verificar se há utilização de paletes, estrados e ou prateleiras de material lavável e impermeável para armazenamento das matérias-primas e utensílios.
- Verificar se os empregados (funcionários e s privados de liberdade) utilizam Equipamentos de Proteção Individual - EPI (luva térmica, bota, avental, jaleco, touca) e se esses estão adequados.

Fórmula de cálculo do indicador: Média entre as Notas Mensais de Avaliação (NMA). NMA: $100 - \sum$ de inconformidades notificadas.

Unidade de medida: Média das notas mensais de avaliação (NMA)

Fonte de Comprovação: Aferição da qualidade da execução. Comprovante/recibo de entrega dos serviços

Polaridade: Maior Melhor

Cálculo de desempenho (CD): (resultado / meta) * 10

ÁREA TEMÁTICA 11: Gestão da Parceria

Indicador 11.1 – Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica

Descrição: Uma das atribuições do Órgão Estatal Parceiro no acompanhamento e fiscalização do contrato de gestão é a realização das checagens amostrais periódicas sobre o período avaliatório, conforme metodologia pré-estabelecida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, gerando-se relatório conclusivo, que será disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS. A metodologia estruturada pela SEPLAG, que norteia a realização deste procedimento, estabelece que o OEP deve verificar uma

amostra de processos de compras, de contratação de serviços, contratação de pessoal, concessão de diárias e de reembolso de despesas. Deve-se observar se os processos executados estão em conformidade com os regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, e se coadunam com o objeto do contrato de gestão.

Os Regulamentos próprios devem ser construídos de acordo com o manual disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, e aprovados tanto pelo OEP quanto pela SEPLAG.

Para avaliar o percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, a SEPLAG estruturou um modelo de relatório, que deve ser utilizado pelo OEP para demonstrar os processos analisados. Um dos itens desse relatório é a apuração do percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, que será utilizado para cálculo deste indicador. Importa salientar que, caso exista a necessidade de realização de checagem de efetividade (que verifica a conformidade dos processos considerados inconformes pela equipe de checagem amostral quando da realização deste procedimento), o resultado a ser considerado será o apurado após a finalização do respectivo relatório.

Fórmula de Cálculo: (Número de processos analisados na checagem amostral que cumpriram os requisitos dos regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas/ Número de processos analisados na checagem amostral) x 100

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Relatórios de checagem amostral (e relatórios de checagem de efetividade, quando for o caso) elaborados pela comissão de monitoramento do contrato de gestão, conforme modelo da SEPLAG.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): Conforme quadro a seguir:

% de Execução	Nota
100%	10
de 90% a 99,99%	8
de 80% a 89,99%	6
de 0% a 79,99%	0

Indicador 11.2 - Efetividade do monitoramento do contrato de gestão

Descrição: O objetivo deste indicador é verificar o cumprimento de atribuições de representantes do Órgão Estatal Parceiro e da Organização Social na condução das atividades de monitoramento do contrato de gestão durante a execução deste instrumento jurídico. As atribuições inseridas neste documento emanam da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 que dispõe sobre a qualificação de pessoa jurídica de direito privado como OS e sobre a celebração de contrato de gestão entre a entidade qualificada e o Poder Público Estadual; do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; e de boas práticas observadas na gestão de contrato de gestão. O quadro de ações será acompanhado pela equipe técnica da Superintendência Central de Parcerias com o Terceiro Setor da SEPLAG, ao final de cada período avaliatório do contrato de gestão, de acordo com os itens que se aplicarem a cada período avaliatório em questão. Serão consideradas as seguintes ações para apuração do resultado deste indicador:

Ação		Fonte de comprovação	Prazo	Responsável
1	Publicar, na Imprensa Oficial, ato do dirigente máximo do OEP instituindo a comissão de avaliação – CA.	Página da Publicação.	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do CG ou sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
2	Encaminhar, preferencialmente em meio digital, uma cópia do contrato de gestão e seus respectivos Termos Aditivos, bem como sua Memória de Cálculo para os membros designados para a comissão de avaliação	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 5 (cinco) dias úteis após a publicação que institui a comissão ou a cada publicação de alteração de seus membros.	OEP
3	Manter atualizada a indicação do supervisor e do supervisor adjunto do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração.	OEP
4	Manter atualizada a comissão de monitoramento do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
5	Disponibilizar o contrato de gestão (e respectivos Termos Aditivos) devidamente assinado nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CG.	OEP e OS
6	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, o ato de qualificação como OS Estadual e os documentos exigidos pelo art. 61 do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas do sítio eletrônico.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CG.	OS
7	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas do sítio eletrônico.	Até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação pelo OEP, pelo OEI se houver, e pela SEPLAG.	OS
8	Encaminhar à comissão de monitoramento, a cada período avaliatório, relatório gerencial de resultados (RGR) e relatório gerencial financeiro (RGF), devidamente assinados.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 7 (sete) dias úteis após o final do período avaliatório.	OS
9	Elaborar, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento a ser encaminhado para a CA.	Cópia assinada do relatório de monitoramento.	Até 8 (oito) dias úteis após o recebimento do RGR e RGF.	OEP
10	Encaminhar aos membros da comissão de avaliação, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento, com informações sobre a execução física e financeira pertinentes ao período analisado.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião da comissão de avaliação.	OEP
11	Realizar, a cada período avaliatório, as checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade (esta se for o caso) gerando relatório(s) conclusivo(s)	Relatórios de checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade, (este se for o caso).	Até 15 (quinze) dias úteis após o final do período avaliatório.	OEP
12	Garantir, a cada período avaliatório, que as avaliações do contrato de gestão – reuniões da comissão de avaliação – sejam realizadas nos prazos previstos no contrato de gestão.	Relatórios da comissão de avaliação.	Cronograma de Avaliação previsto no contrato de gestão.	OEP
13	Disponibilizar os relatórios gerenciais de resultados e relatórios gerenciais financeiros, devidamente assinados, nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS
14	Disponibilizar os relatórios de monitoramento do contrato de gestão devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS

15	Disponibilizar os relatórios da comissão de avaliação, devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS.	E-mail enviado para A SCP/SEPLAG, contendo o print screen das telas dos sítios eletrônico.	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do documento.	OEP e OS
16	Realizar reunião com os dirigentes máximos do OEP, dirigente da OS e representante da SEPLAG, para reportar informações relevantes acerca da execução do contrato de gestão.	Lista de presença da reunião.	Trimestralmente	OEP
17	Comunicação pela parte interessada quanto ao interesse na celebração de Termo Aditivo ao contrato de gestão.	Ofício ou correio eletrônico do dirigente máximo do OEP ou da OS.	Antecedência de 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo Aditivo.	OEP ou OS

Fórmula de Cálculo: $(\sum \text{do número de ações previstas para o período avaliatório realizadas no prazo} / \sum \text{do número de ações previstas para o período avaliatório}) \times 10$

Unidade de medida: Percentual

Fonte de Comprovação: Fonte de comprovação prevista, no quadro acima, para a cada ação e documento consolidado pela SCP/SEPLAG demonstrando o resultado alcançado pelo OEP.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho (CD): (realizado/meta) x 10

6. QUADRO DE PRODUTOS:

Área Técnica	Produto	Peso	Início dd/mm/aaaa	Término dd/mm/aaaa	Período Avaliatório
1. Gestão	1.1 Regularização de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Alvará de Licença e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária	2,5	01/04/2026	30/06/2026	2º PA
		2,5	01/04/2027	30/06/2027	6º PA
		2,5	01/04/2028	30/06/2028	10º PA
		2,5	01/04/2029	30/06/2029	14º PA
		2,5	01/04/2030	30/06/2030	18º PA
		2,5	01/01/2031	31/01/2031	21º PA
	1.2 Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde	2,5	01/04/2026	30/06/2026	2º PA
		2,5	01/04/2027	30/06/2027	6º PA
		2,5	01/04/2028	30/06/2028	10º PA
		2,5	01/04/2029	30/06/2029	14º PA
		2,5	01/04/2030	30/06/2030	18º PA
		2,5	01/01/2031	31/01/2031	21º PA
2. Aquisição e manutenção de bens	2.1 Aquisição e manutenção de veículos operacionais	5,85	01/04/2026	30/06/2026	2º PA
		5,83	01/04/2027	30/06/2027	6º PA
		5,83	01/04/2028	30/06/2028	10º PA
		5,83	01/04/2029	30/06/2029	14º PA
		5,83	01/04/2030	30/06/2030	18º PA
		5,83	01/01/2031	31/01/2031	21º PA
	2.2 Aquisição e manutenção dos demais bens móveis	5,85	01/04/2026	30/06/2026	2º PA
		5,83	01/04/2027	30/06/2027	6º PA
		5,83	01/04/2028	30/06/2028	10º PA
		5,83	01/04/2029	30/06/2029	14º PA
		5,83	01/04/2030	30/06/2030	18º PA
		5,83	01/01/2031	31/01/2031	21º PA

7. ATRIBUTOS DOS PRODUTOS

ÁREA TEMÁTICA 01: Gestão

Produto 1.1 – Regularização de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Alvará de Licença e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária

Descrição: Consiste na tomada de providências para regularização dos documentos necessários para o funcionamento da unidade prisional (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, Alvará de Licença e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária) e a emissão desses pelos órgãos competentes. Caso alguma etapa não seja cumprida dentro do prazo e que não seja da responsabilidade da OS, não haverá penalidade para a entrega do produto. Assim, demonstrada a ingovernabilidade da OS em alguma etapa da emissão do AVCB e dos alvarás, o produto deverá ser desconsiderado para fins de avaliação.

Critério de aceitação: Regularização de todos os documentos listados.

Fonte de Comprovação: Apresentação à direção da unidade dos Alvarás e AVCB emitidos.

Produto 1.2 - Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde

Descrição: Consiste na elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e do Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde - PGRSS e na tomada de providências para aprovação dos mesmos junto aos órgãos ambientais e de saúde responsáveis. Esses planos definem diretrizes para diagnóstico, classificação, segregação, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, assegurando conformidade legal, proteção ambiental e sanitária. Caso alguma etapa

não seja cumprida dentro do prazo e que não seja da responsabilidade da OS, não haverá penalidade para a entrega do produto. Haverá verificação anual da manutenção da regularidade destes.

Critério de aceitação: PGRS e PGRSS aprovados pelos órgãos competentes. Haverá verificação anual da manutenção da regularidade destes.

Fonte de Comprovação: Apresentação à direção da unidade o comprovante da aprovação dos Planos pelos órgãos ambientais licenciadores e/ou Vigilância Sanitária local.

ÁREA TEMÁTICA 02: Aquisição e manutenção de bens

Produto 2.1 - Aquisição e manutenção de veículos operacionais

Descrição: Verificação da aquisição e entrega dos veículos estabelecidos em plano de trabalho/caderno de serviços. Registra se as características dos veículos estão de acordo com as especificações solicitadas e se atendem às necessidades operacionais. Haverá checagem anual para verificação da manutenção da adequação dos veículos em uso.

Critério de aceitação: Veículos adquiridos em conformidade com as especificações e necessidades operacionais da unidade prisional. Isso inclui a correspondência das características dos veículos às especificações solicitadas, bem como a durabilidade e confiabilidade destes.

Fonte de Comprovação: Relatório fotográfico e de Especificações e Conformidade, com ateste do supervisor.

Produto 2.2 - Aquisição e manutenção dos demais bens móveis

Descrição: Verificação da aquisição e entrega dos demais bens móveis estabelecidos em plano de trabalho/caderno de serviços. Registra se as características dos bens móveis estão de acordo com as especificações solicitadas e se atendem às necessidades operacionais. Haverá checagem anual para verificação da manutenção da adequação dos bens em uso.

Critério de aceitação: Bens móveis previstos no caderno de serviços adquiridos em conformidade com as especificações e necessidades operacionais da unidade prisional. Isso inclui a correspondência das características dos bens às especificações solicitadas, bem como a durabilidade e confiabilidade destes.

Fonte de Comprovação: Relatório fotográfico e de Especificações e Conformidade, com ateste do supervisor.

8. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

8.1. CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

AVALIAÇÃO	CICLO AVALIADO	MÊS DE AVALIAÇÃO
1ª Avaliação	Fevereiro/2026 a Março/2026	Abril/2026
2ª Avaliação	Abril/2026 a Junho/2026	Julho/2026
3ª Avaliação	Julho/2026 a Setembro/2026	Outubro/2026
4ª Avaliação	Outubro/2026 a Dezembro/2026	Janeiro/2027
5ª Avaliação	Janeiro/2027 a Março/2027	Abril/2027
6ª Avaliação	Abril/2027 a Junho/2027	Julho/2027
7ª Avaliação	Julho/2027 a Setembro/2027	Outubro/2027
8ª Avaliação	Outubro/2027 a Dezembro/2027	Janeiro/2028
9ª Avaliação	Janeiro/2028 a Março/2028	Abril/2028
10ª Avaliação	Abril/2028 a Junho/2028	Julho/2028
11ª Avaliação	Julho/2028 a Setembro/2028	Outubro/2028
12ª Avaliação	Outubro/2028 a Dezembro/2028	Janeiro/2029
13ª Avaliação	Janeiro/2029 a Março/2029	Abril/2029
14ª Avaliação	Abril/2029 a Junho/2029	Julho/2029
15ª Avaliação	Julho/2029 a Setembro/2029	Outubro/2029
16ª Avaliação	Outubro/2029 a Dezembro/2029	Janeiro/2030
17ª Avaliação	Janeiro/2030 a Março/2030	Abril/2030
18ª Avaliação	Abril/2030 a Junho/2030	Julho/2030
19ª Avaliação	Julho/2030 a Setembro/2030	Outubro/2030
20ª Avaliação	Outubro/2030 a Dezembro/2031	Janeiro/2031
21ª Avaliação	Janeiro/2031 a Janeiro/2031	Fevereiro/2031

8.2. QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO	QUADRO DE INDICADORES	QUADRO DE PRODUTOS
1ª Avaliação	100%	0
2ª Avaliação	80%	20%
3ª Avaliação	100%	0
4ª Avaliação	100%	0
5ª Avaliação	100%	0
6ª Avaliação	80%	20%
7ª Avaliação	100%	0
8ª Avaliação	100%	0
9ª Avaliação	100%	0
10ª Avaliação	80%	20%
11ª Avaliação	100%	0
12ª Avaliação	100%	0
13ª Avaliação	100%	0
14ª Avaliação	80%	20%
15ª Avaliação	100%	0
16ª Avaliação	100%	0
17ª Avaliação	100%	0
18ª Avaliação	80%	20%
19ª Avaliação	100%	0
20ª Avaliação	100%	0
21ª Avaliação	80%	20%

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

AVALIAÇÃO	VALOR	MÊS	CONDIÇÕES
1ª Parcela	R\$ 10.311.266,80	Fevereiro/2026	Assinatura do Contrato de Gestão
2ª Parcela	R\$ 4.514.530,60	Abril/2026	Realização da 1ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
3ª Parcela	R\$ 2.601.469,22	Julho/2026	Realização da 2ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
4ª Parcela	R\$ 2.533.523,12	Outubro/2026	Realização da 3ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
5ª Parcela	R\$ 4.799.690,48	Janeiro/2027	Realização da 4ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
6ª Parcela	R\$ 2.649.119,12	Abril/2027	Realização da 5ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
7ª Parcela	R\$ 2.660.319,12	Julho/2027	Realização da 6ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
8ª Parcela	R\$ 2.671.078,24	Outubro/2027	Realização da 7ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
9ª Parcela	R\$ 3.695.046,48	Janeiro/2028	Realização da 8ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
10ª Parcela	R\$ 2.704.646,48	Abril/2028	Realização da 9ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
11ª Parcela	R\$ 2.715.846,48	Julho/2028	Realização da 10ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
12ª Parcela	R\$ 2.728.340,53	Outubro/2028	Realização da 11ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
13ª Parcela	R\$ 3.768.278,63	Janeiro/2029	Realização da 12ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
14ª Parcela	R\$ 2.763.878,63	Abril/2029	Realização da 13ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
15ª Parcela	R\$ 2.775.078,63	Julho/2029	Realização da 14ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
16ª Parcela	R\$ 2.788.345,65	Outubro/2029	Realização da 15ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
17ª Parcela	R\$ 3.831.029,68	Janeiro/2030	Realização da 16ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
18ª Parcela	R\$ 2.823.929,68	Abril/2030	Realização da 17ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
19ª Parcela	R\$ 2.835.129,68	Julho/2030	Realização da 18ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor
20ª Parcela	R\$ 3.070.646,59	Outubro/2030	Realização da 19ª reunião da Comissão de Avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor

10. QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

	fev/2026	mar/2026	abr/2026	mai/2026	jun/2026	jul/2026	ago/2026	set/2026	out/2026	nov/2026	dez/2026
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos											
1.1 Repasses	10.311.266,80	-	4.514.530,60	-	-	2.601.469,22	-	-	2.533.523,12	-	-
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas											
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	10.311.266,80	-	4.514.530,60	-	-	2.601.469,22	-	-	2.533.523,12	-	-
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	10.311.266,80	-	4.514.530,60	-	-	2.601.469,22	-	-	2.533.523,12	-	-
2 Saída de Recursos											
2.1 Gastos com Pessoal											
2.1.1 Salários	73.493,96	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66	114.498,66
2.1.2 Estagiários	-	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
2.1.3 Encargos	37.983,57	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25	58.102,25
2.1.4 Benefícios	12.540,79	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83	26.188,83
Subtotal Pessoal:	124.018,32	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74	204.789,74
2.2 Gastos Gerais	309.400,00	1.446.050,00	607.600,00	1.288.500,00	1.175.161,38	598.500,00	630.500,00	726.100,00	630.500,00	630.500,00	642.500,00
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	-	4.214.619,00	3.200.000,00	810.000,00	28.000,00	-	-	-	-	-	-
2.4 Transferência para Reserva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5 Custos de Desmobilização											
(S) Total de Saídas:	433.418,32	5.865.458,74	4.012.389,74	2.303.289,74	1.407.951,12	803.289,74	835.289,74	930.889,74	835.289,74	835.289,74	847.289,74

	jan/2027	fev/2027	mar/2027	abr/2027	mai/2027	jun/2027	jul/2027	ago/2027	set/2027	out/2027	nov/2027	dez/2027
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	4.799.690,48	-	-	2.649.119,12	-	-	2.660.319,12	-	-	2.671.078,24	-	-
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	4.799.690,48	-	-	2.649.119,12	-	-	2.660.319,12	-	-	2.671.078,24	-	-
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	4.799.690,48	-	-	2.649.119,12	-	-	2.660.319,12	-	-	2.671.078,24	-	-
2 Saída de Recursos												
2.1 Gastos com Pessoal												
2.1.1 Salários	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81	119.078,81
2.1.2 Estagiários	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
2.1.3 Encargos	60.344,23	47.604,44	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30	40.410,30
2.1.4 Benefícios	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80	34.420,80
Subtotal Pessoal:	220.443,84	207.703,85	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71	200.509,71
2.2 Gastos Gerais	630.500,00	682.530,00	2.597.157,21	682.530,00	682.530,00	682.530,00	682.530,00	682.530,00	693.730,00	682.530,00	682.530,00	695.030,00
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	-	-	228.750,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4 Transferência para Reserva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5 Custos de Desmobilização												
(S) Total de Saídas:	850.943,84	690.233,85	3.026.416,92	683.039,71	683.039,71	683.039,71	683.039,71	683.039,71	894.239,71	683.039,71	683.039,71	695.539,71
	jan/2028	fev/2028	mar/2028	abr/2028	mai/2028	jun/2028	jul/2028	ago/2028	set/2028	out/2028	nov/2028	dez/2028
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Entrada de Recursos												
1.1 Repasses	3.695.046,48	-	-	2.704.646,48	-	-	2.715.846,48	-	-	2.728.340,53	-	-
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Receitas Arrecadadas												
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(E) Total de Entradas:	3.695.046,48	-	-	2.704.646,48	-	-	2.715.846,48	-	-	2.728.340,53	-	-
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	3.695.046,48	-	-	2.704.646,48	-	-	2.715.846,48	-	-	2.728.340,53	-	-
2 Saída de Recursos												
2.1 Gastos com Pessoal												
2.1.1 Salários	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75	123.841,75
2.1.2 Estagiários	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00	7.210,00
2.1.3 Encargos	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76	41.943,76
2.1.4 Benefícios	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31	36.973,31
Subtotal Pessoal:	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83	209.968,83
2.2 Gastos Gerais	682.530,00	691.580,00	1.681.980,00	691.580,00	691.580,00	691.580,00	691.580,00	691.580,00	702.780,00	691.580,00	691.580,00	704.580,00
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4 Transferência para Reserva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5 Custos de Desmobilização												
(S) Total de Saídas:	892.498,83	901.548,83	1.891.948,83	901.548,83	901.548,83	901.548,83	901.548,83	901.548,83	912.748,83	901.548,83	901.548,83	914.548,83

	jan/2029	fev/2029	mar/2029	abr/2029	mai/2029	jun/2029	jul/2029	ago/2029	set/2029	out/2029	nov/2029	dez/2029			
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1 Entrada de Recursos															
1.1 Repasses	3.768.278,63	-	-	2.763.878,63	-	-	2.775.078,63	-	-	2.788.345,65	-	-			
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.3 Receitas Arrecadadas															
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
(E) Total de Entradas:	3.768.278,63	-	-	2.763.878,63	-	-	2.775.078,63	-	-	2.788.345,65	-	-			
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	3.768.278,63	-	-	2.763.878,63	-	-	2.775.078,63	-	-	2.788.345,65	-	-			
2 Saída de Recursos															
2.1 Gastos com Pessoal															
2.1.1 Salários	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42	128.795,42			
2.1.2 Estagiários	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50	7.830,50			
2.1.3 Encargos	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57	43.538,57			
2.1.4 Benefícios	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39	40.498,39			
Subtotal Pessoal:	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88	220.662,88			
2.2 Gastos Gerais	691.580,00	700.630,00	1.705.030,00	700.630,00	700.630,00	700.630,00	700.630,00	700.630,00	711.830,00	700.630,00	700.630,00	714.130,00			
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.4 Transferência para Reserva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.5 Custos de Desmobilização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
(S) Total de Saídas:	912.242,88	921.292,88	1.925.692,88	921.292,88	921.292,88	921.292,88	921.292,88	921.292,88	932.492,88	921.292,88	921.292,88	934.792,88			
	jan/2030	fev/2030	mar/2030	abr/2030	mai/2030	jun/2030	jul/2030	ago/2030	set/2030	out/2030	nov/2030	dez/2030	jan/2031	Total	% do Total
SR Saldo Remanescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
1 Entrada de Recursos															
1.1 Repasses	3.831.029,68	-	-	2.823.929,68	-	-	2.835.129,68	-	-	3.070.646,59	-	-	-	69.241.193,88	100,00%
1.2 Rendimentos Fin.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.3 Receitas Arrecadadas															
1.3.1 Receitas Arrecadadas Previstas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.3.2 Rendimentos Fin. c/ Destinação Específica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
1.3.3 Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
Subtotal Receitas:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
(E) Total de Entradas:	3.831.029,68	-	-	2.823.929,68	-	-	2.835.129,68	-	-	3.070.646,59	-	-	-	69.241.193,88	100,00%
S. Rem. (SR) + Ent. (E)	3.831.029,68	-	-	2.823.929,68	-	-	2.835.129,68	-	-	3.070.646,59	-	-	-	69.241.193,88	100,00%
2 Saída de Recursos															
2.1 Gastos com Pessoal															
2.1.1 Salários	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	133.947,24	139.305,13	7.425.741,87	10,72%
2.1.2 Estagiários	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	8.462,03	9.105,13	430.335,43	0,62%
2.1.3 Encargos	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	45.197,17	46.922,11	2.746.133,85	3,97%
2.1.4 Benefícios	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	44.023,46	47.548,54	2.192.969,23	3,17%
Subtotal Pessoal:	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	231.629,89	242.880,90	12.795.180,38	18,48%
2.2 Gastos Gerais	709.630,00	709.630,00	1.716.780,00	709.630,00	709.630,00	709.630,00	709.630,00	709.630,00	720.880,00	709.630,00	709.630,00	723.630,00	709.630,00	47.743.178,59	68,95%
2.3 Aquisição de Bens Permanentes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.481.369,00	12,26%
2.4 Transferência para Reserva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%
2.5 Custos de Desmobilização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	221.465,91	0,32%
(S) Total de Saídas:	932.259,89	941.309,89	1.948.409,89	941.309,89	941.309,89	941.309,89	941.309,89	941.309,89	952.509,89	941.309,89	941.309,89	955.309,89	952.560,90	69.241.193,88	100,00%

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O alcance do objeto do contrato de gestão será avaliado por meio de reuniões da comissão de avaliação - CA, que serão realizadas na periodicidade definida no Cronograma de Avaliações do Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho, desse contrato de gestão. Competirá à comissão de avaliação:

- Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;
- Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;
- Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- Solicitar, ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo II do Anexo IV - Programa de Trabalho, item 6.1, desse Instrumento;
- Calcular o desempenho de cada indicador e produto, observando o disposto nesse Anexo III - Sistemática de avaliação do Contrato de Gestão, parte integrante desse Instrumento, para a execução de suas atividades.
- Emitir relatório conclusivo sobre os resultados obtidos no período avaliatório, demonstrando o que foi realizado até o momento, o indicativo de alcance do nível de desempenho acordado, os pontos problemáticos e as proposições para o alcance das metas pactuadas, além de demonstrar a nota obtida e registrar as recomendações para o próximo período, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Todos os repasses, à exceção do primeiro, serão precedidos de uma reunião da comissão de avaliação.

Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Indicadores:

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. O resultado do indicador é calculado conforme Fórmula de Cálculo pactuada nos seus atributos. A partir desse valor, para cada indicador, será aplicada a regra de Cálculo de Desempenho, também pactuada, gerando-se, com isso, uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota do conjunto de indicadores avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada indicador, multiplicada pelo peso percentual respectivo e dividido pelo somatório dos pesos dos indicadores, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 1 (F1): Σ (nota de cada indicador x peso percentual respectivo) / Σ (pesos dos indicadores do referido período avaliatório)

Se, na data da reunião de avaliação, verificar-se que o cumprimento do indicador se deu fora do período avaliatório, ou seja, se tiver havido um atraso no

cumprimento da meta, a nota obtida em cada um desses indicadores será multiplicada por um fator de atraso, calculado conforme abaixo:

Fator de atraso: $(30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 30$

Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Produtos:

Ao final de cada período avaliatório, os produtos serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. Para cada produto será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o quadro abaixo:

Produto	Nota atribuída
Produto entregue no prazo	10
Produto entregue com atraso	$(30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 3$
Produto não entregue	Zero

A nota do conjunto de produtos avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada produto, multiplicada pelo peso percentual respectivo e dividido pelo somatório dos pesos dos produtos, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 2 (F2): $\Sigma (\text{nota de cada produto} \times \text{peso percentual respectivo}) / \Sigma (\text{pesos dos produtos do referido período avaliatório})$

Nota global:

A nota global do contrato de gestão no período avaliatório em questão será calculada pela ponderação das notas do Quadro de Indicadores e do Quadro de Produtos, de acordo com o respectivo percentual estabelecido no Quadro de Pesos para Avaliação, definido no Anexo II do Anexo IV - Programa de Trabalho, item 6.2, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 3 (F3): $(\text{Resultado de F1} \times \text{Peso Percentual para Indicadores} + \text{Resultado da F2} \times \text{Peso Percentual para os Produtos}) / 100\%$

O resultado obtido é, então, enquadrado da seguinte forma:

Pontuação Final	Conceito
10,00	Excelente
De 9,99 a 9,00	Muito Bom
De 8,00 a 8,99	Bom
De 6,00 a 7,99	Regular
Abaixo de 6,00	Insatisfatório

Excepcionalidades:

Para que a regra da avaliação de cumprimento de meta de indicadores e produtos com atraso seja utilizada, a comissão de monitoramento deverá apresentar documento que comprove a realização da meta ou a entrega do produto com atraso no dia da reunião da comissão de avaliação.

As decisões da comissão de avaliação serão tomadas por votação entre os membros presentes, prevalecendo a regra de maioria simples dos votos, ficando o voto de desempate reservado ao supervisor do contrato de gestão.

A comissão de avaliação somente poderá utilizar-se do expediente da desconsideração de indicadores ou produtos, expurgando-os da nota global do contrato de gestão no período avaliatório, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

Consideração:

Caso a comissão de avaliação constate alguma irregularidade, ela poderá sugerir a rescisão do contrato de gestão, justificando seu posicionamento, ainda que a nota atribuída à parceria seja igual ou superior a 06 (seis). A decisão conclusiva quanto à rescisão, ou não, do contrato de gestão caberá ao dirigente máximo do OEP, respeitadas as disposições previstas na legislação que regulamenta os contratos de gestão.

E, por estarem assim ajustadas e acertadas, assinam o presente instrumento na presença das testemunhas adiante nomeadas, para os devidos e legais efeitos de direito.

Belo Horizonte, 06 de fevereiro de 2026.

Carlos Vinícius de Souza Figueiredo
Assessor Orçamentário e Financeiro do Departamento Penitenciário de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

Gleiber Gomes de Oliveira
Diretor Presidente
Instituto ELO



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Vinicius de Souza Figueiredo**, Assessor Orçamentário e Financeiro, em 06/02/2026, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gleiber Gomes de Oliveira**, Usuário Externo, em 06/02/2026, às 15:56, 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 **132647470** e o código CRC **B8E8DF40**.

