

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
DO CEARÁ – TJCE E SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E
RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO
CEARÁ - SAP (Processo SEI 8527567-
95.2025.8.06.0000).**

ACT Nº 18/2025

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE**, pessoa jurídica de direito público integrante do Poder Judiciário do Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.444.530/0001-01, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Cambéa, Fortaleza/CE, doravante denominado simplesmente **TJCE**, neste ato representado por seu Presidente, **DESEMBARGADOR HERÁCLITO VIEIRA DE SOUSA NETO**, e o **ESTADO DO CEARÁ**, pela **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.954.530/0001-18, com sede na rua Tenente Benévolo, nº 1055, Meireles, Fortaleza/CE, doravante denominada simplesmente **SAP**, neste ato representada por seu Secretário, **LUÍS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO**, **RESOLVEM** celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, com fundamento no artigo 184 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução CNJ nº 307/2019, no que couber, e, ainda, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Acordo a cooperação para o desenvolvimento de ações conjuntas entre os partícipes, visando à efetiva implementação, ao acompanhamento, ao fortalecimento, à qualificação, ao monitoramento e à avaliação de uma Política de Atenção à Pessoa Egressa do Sistema Prisional, nos termos propostos em leis e diretrizes nacionais e internacionais, concretizando, desta forma, as condições institucionais necessárias à garantia do adequado funcionamento do(s) Escritório(s) Social(is) no Estado do Ceará, conforme especificações estabelecidas nos respectivos Planos de Trabalho, a serem firmados previamente à implementação de tais equipamentos.

Parágrafo primeiro. Para fins deste Acordo, considera-se, conforme a Resolução CNJ nº 307/2019:

I. Egressa: a pessoa que, após qualquer período de permanência no sistema penitenciário, mesmo em caráter provisório, necessite de algum atendimento no âmbito das políticas públicas em decorrência de sua institucionalização;

II. Pré-egressa: a pessoa que ainda se encontre em cumprimento de pena privativa de liberdade, no período de seis meses que antecede a sua soltura da unidade prisional prevista, ainda que em virtude de progressão de regime ou de livramento condicional;

III. Escritório Social: equipamento público acompanhado pelo Poder Judiciário e pelo poder Executivo – estadual ou municipal, responsável por realizar acolhimento e encaminhamentos das pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares para as políticas públicas existentes, articulando uma política intersetorial e interinstitucional de inclusão social que se correlaciona e demanda iniciativas de diferentes políticas públicas estaduais e municipais, sistemas e atores da sociedade civil.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

A concretização das ações ocorrerá conforme Planos de Trabalho a serem firmados previamente à implementação de tais equipamentos.

Parágrafo primeiro: Os Planos de Trabalho poderão ser adequados, no que couber, por mútuo entendimento entre os partícipes, sempre que identificarem a necessidade de aperfeiçoar a execução das atividades relacionadas ao cumprimento deste Instrumento.

Parágrafo segundo: Deverá ser encaminhada cópia do Acordo devidamente assinado e do comprovante de sua publicação nos meios adequados, bem como oportunamente dos Planos de Trabalho elaborados, para o Departamento de Fiscalização e Monitoramento do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas (DMF) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para fins de conhecimento e monitoramento do(s) Escritório(s) Social(is) implantados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO

Os Municípios que manifestarem interesse em aderir ao presente Acordo para a implantação de novos Escritório(s) Social(is) no Estado do Ceará poderão fazê-lo mediante a assinatura de Termo de Adesão próprio, conforme o modelo constante do Anexo I, as condições estabelecidas no Anexo II (Critérios para definição de espaços e equipes para instalação de Escritório Social), e a apresentação de plano de trabalho específico para cada órgão aderente, conforme modelo do Anexo III.

Parágrafo primeiro: O Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema Socioeducativo (GMF) se responsabilizará pela análise da regularidade da documentação e do termo de adesão elaborado, devendo encaminhar cópia do termo, extrato de publicação no Diário Oficial do Estado e respectivos Plano de Trabalho aos demais partícipes do presente Acordo e ao DMF/CNJ para fins de ciência e monitoramento dos novos equipamentos implantados.

Parágrafo segundo: Os Planos de Trabalho dos órgãos aderentes deverão prever, para cada localidade onde for implantado o Escritório Social, os órgãos responsáveis por:

I. Executar as ações necessárias para o acolhimento, atendimento e acompanhamento das pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares por equipes multidisciplinares, bem como a estruturação do serviço, com definição de local, contratação ou cessão de equipes, instalações e aparelhamento do(s) Escritório(s) Social(is);

II. Estruturar a equipe multidisciplinar, com competências técnicas psicossociais e jurídicas, bem como realizar a articulação de parcerias estratégicas;

III. Articular a rede de serviços de proteção e inclusão social, além de outras políticas e programas ofertados pelo Poder Público;

IV. Realizar a formação e a capacitação da rede parceira para o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento das pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares;

V. Empreender a coleta e a sistematização dos dados, a partir dos atendimentos e encaminhamentos realizados, garantindo-se a proteção dos dados pessoais sensíveis, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), bem como a disponibilização de informações de caráter público para produção de conhecimento que norteará a condução da Política de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional do Estado, contribuindo para melhorias nas ações desenvolvidas;

VI. Nortear as ações do(s) Escritório(s) Social(is) na promoção e garantia de direitos, implementando ações voltadas à promoção de equidade de raça e gênero, bem como processos formativos para profissionais das unidades prisionais, das políticas públicas e redes de serviços, considerando marcadores de diversidade (raça e etnia, gênero, orientação sexual, faixa etária, saúde mental, dentre outros).

VII. Monitorar e avaliar as ações previstas no Plano de Trabalho do Termo de Adesão e a adoção das metodologias estabelecidas nos Manuais referentes aos Escritórios Sociais publicizadas pelo CNJ.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações comuns dos participantes:

- a) Aprovar os Planos de Trabalho relativos aos objetivos deste Acordo;
- b) Executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os respectivos resultados;
- c) Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado proposto neste Acordo;
- d) Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio, observados os compromissos assumidos especificamente nos Planos de Trabalho de cada Escritório Social;

e) Promover o intercâmbio de informações e de documentos necessários à consecução dos objetivos deste instrumento;

f) Manter sigilo das informações sensíveis, dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação – LAI e da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) obtidos em razão da execução deste Acordo, somente os divulgando se houver expressa autorização dos partícipes e previsão na legislação de regência;

g) Obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso;

h) Enviar para o DMF/CNJ cópia dos ACTs firmados e dos documentos que comprovem a publicação destes Acordos em meio idôneo, bem como seus respectivos planos de trabalho e novas adesões para fins de conhecimento e monitoramento do(s) Escritório(s) Social(is) implantados.

i) Articular as ações para fiel cumprimento das finalidades deste instrumento.

Parágrafo único. As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações adequadas, conforme as exigências dos Planos de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SAP

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são obrigações da **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ - SAP**:

a) Instituir/manter, no âmbito da Administração Pública, instância de gestão da Política de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional, responsável pelo planejamento, implementação e gerenciamento estratégico das ações previstas no presente Acordo;

b) Disseminar e apoiar a estruturação e a qualificação de Escritório(s) Social(is) em seu território, seja de forma direta, seja mediante apoio à implantação no âmbito dos Municípios, por adesão das Prefeituras Municipais a este Acordo, nos termos estabelecidos na Cláusula Terceira;

c) Destinar, na medida de sua capacidade orçamentária e financeira, recursos financeiros do Fundo Penitenciário Estadual e outras fontes de receitas, próprias ou captadas por meio de convênios ou subvenções, a fim de contribuir para o desenvolvimento e sustentabilidade dos serviços prestados pelo(s) Escritório(s) Social(is), zelando pela sustentabilidade da Política de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional, conforme compromissos assumidos especificamente em cada Plano de Trabalho;

d) Subsidiar a articulação interinstitucional do(s) Escritório(s) Social(is) junto à rede

de políticas públicas sociais, órgãos do Sistema de Justiça e organizações da Sociedade Civil, visando a promoção de estratégias alinhadas de atuação, elaboração de protocolos de atendimento, adoção de fluxos de encaminhamento, realização de atendimento e discussão de casos em rede, realização de formações continuadas, entre outras ações;

e) Implementar ações junto às diretorias e equipes psicossociais das unidades prisionais voltadas à implementação da metodologia de mobilização de pessoas pré-egressas, instituindo procedimentos de qualificação da soltura, elaboração de mapa de saída e fluxos de encaminhamento das pessoas egressas ao(s) Escritório(s) Social(is);

f) Subsidiar o(s) Escritório(s) Social(is) com o envio de cópias físicas de prontuários elaborados pelas Comissões Técnicas de Classificação, pelas equipes multiprofissionais da saúde e/ou aqueles instrumentais preenchidos pelas equipes psicossociais das unidades prisionais durante os atendimentos individuais realizados no âmbito da implementação da metodologia de mobilização de pessoas pré-egressas, além de outros documentos relativos à pessoa egressa, observando a Lei Geral de Proteção de Dados, no que se refere aos dados sensíveis (LGPD) e as diretrizes previstas nos Códigos de Ética Profissionais naquilo que tange ao dever ético de garantia do sigilo e privacidade da pessoa atendida/acompanhada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO TJCE

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são obrigações do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, por meio do GMF:

a) Responsabilizar-se pelo fomento e divulgação do(s) Escritório(s) Social(is) e seus respectivos serviços aos juízes e juízas do Estado do Ceará, onde estes estão ou venham a ser implantados, orientando-os para receberem as equipes técnicas para fins de alinhamento das ações que serão implementadas em conjunto;

b) Realizar estudo de viabilidade para implantação dos(s) Escritórios Social(is), em âmbito estadual ou municipal, garantido as especificidades constantes no Anexo II deste instrumento, a partir dos critérios para definição de espaços e equipes para instalação do equipamento, e analisar a regularidade dos documentos necessários para implantação do equipamento previamente à assinatura do Acordo ou do respectivo Termo de Adesão;

c) Orientar as Varas de Execução Penal a estabelecerem, de modo dialógico com a(s) equipe(s) do(s) Escritório(s) Social(is), fluxos de encaminhamento voluntário entre os serviços ou demais procedimentos realizados pelo Poder Judiciário – audiências admonitórias, controles de comparecimento periódico, dentre outros - junto a pessoas egressas, para o(s) Escritório(s) Social(s);

d) Destinar recursos de penas pecuniárias para a implantação, o fomento e o fortalecimento dos projetos e serviços do(s) Escritório(s) Social(is), a partir da adequação a suas metodologias, conforme Resolução CNJ nº 558/2024, sem prejuízo de outras destinações prioritárias definidas em recomendações específicas do Conselho Nacional de Justiça;

e) Realizar o processamento da execução penal, dos benefícios e a análise das condicionalidades interpostas às pessoas egressas do sistema prisional para fins de cumprimento de pena;

f) Monitorar semestralmente o regular funcionamento dos Escritórios Sociais, com vista a verificar a adequação da oferta do serviço ao público, a aplicação adequada das metodologias previstas, a manutenção de equipe multiprofissional para atendimento e demais profissionais, e a estruturação do serviço ofertado, considerando a metodologia prevista no Guia para Monitoramento dos Escritórios Sociais do CNJ e o Anexo II deste Instrumento;

g) Fomentar e apoiar a sustentabilidade do(s) Escritório(s) Social(is) auxiliando o Poder Executivo, estadual ou municipal, na gestão, encaminhamento do público, atendimento e articulação da rede intersetorial;

h) Garantir que o funcionamento do(s) Escritório(s) Social(is) se dê conforme os princípios, diretrizes e demais previsões expressas na Resolução nº 307/2019 do CNJ e Manuais Metodológicos publicados;

i) Enviar, após assinatura e devida publicação, cópia do Acordo de Cooperação Técnica e, caso couber, dos Termos de Adesão a eles vinculados e respectivos planos de trabalho, bem como dos extratos de publicação no Diário Oficial do Estado, para os órgãos públicos e entidades neles envolvidos.

Parágrafo único: Para fins de avaliação e monitoramento dos Escritórios Sociais, os instrumentos previstos na “alínea i” também deverão ser enviados para o Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema Socioeducativo (DMF) do CNJ.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÕES DOS MUNICÍPIOS QUE FIZEREM ADESÃO A ESTE ACORDO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são obrigações dos **MUNICÍPIOS QUE FIZEREM ADESÃO A ESTE ACORDO:**

a) Executar, por meio do Escritório Social, as ações necessárias para o acolhimento, atendimento e acompanhamento das pessoas egressas do sistema prisional por meio de equipe multidisciplinar, fomentando a inclusão do público na rede de serviços de proteção e inclusão social, além de outras políticas e programas ofertados pelo poder público;

b) Disponibilizar, diretamente ou em parceria com o Poder Executivo Estadual, os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento e a sustentabilidade dos serviços prestados pelo Escritório Social, bem como a estruturação do serviço, com a definição de espaço físico adequado, a contratação de equipes técnicas e administrativas e a garantia de móveis e materiais de expediente, conforme Anexo II;

c) Buscar a efetividade das ações a serem desenvolvidas pelo Escritório Social considerando as metodologias específicas elaboradas e publicizadas pelo CNJ, por meio da estruturação de equipe mínima multidisciplinar, com competências técnicas e metodológicas;

d) Realizar, em parceria com o Tribunal de Justiça e o Poder Executivo Estadual, a formação continuada das equipes técnicas do(s) Escritório Social(ais);

e) Subsidiar a articulação interinstitucional do(s) Escritórios Social(ais) junto à rede de políticas públicas sociais, aos órgãos do Sistema de Justiça e às organizações da Sociedade Civil, visando promover estratégias alinhadas de atuação, tais como: formalização de fluxos de encaminhamento, acompanhamento integral em rede, discussões de casos em conjunto, dentre outras ações;

f) Empreender a sistematização dos dados registrados, garantindo-se a proteção dos dados pessoais;

g) Nortear as ações do Escritório Social na promoção e na garantia de direitos sociais, implementando ações voltadas à promoção de equidade de raça e gênero, bem como processos formativos para profissionais das unidades prisionais, das políticas públicas e das redes de serviços, considerando marcadores sociais da diversidade (raça, gênero, orientação sexual, faixa etária, etnia e saúde mental).

h) Contribuir, junto ao Poder Executivo Estadual, para a efetiva implementação, o fortalecimento, o acompanhamento e a avaliação da Política de Atenção à Pessoa Egressa do Sistema Prisional, por meio dos Escritórios Sociais, nos termos e condições ajustados no Plano de Trabalho previsto no respectivo Termo de Adesão, conforme Cláusula Terceira;

i) Executar a gestão e a coordenação do(s) Escritório(s) Social(is) de forma compartilhada com o Poder Executivo Estadual, garantindo-se o registro e a sistematização dos dados referentes à execução do respectivo Plano de Trabalho, o sigilo e a proteção de dados pessoais, a voluntariedade dos atendimentos, o acolhimento e o acompanhamento das pessoas egressas por equipes multidisciplinares e a integração do público atendido às políticas públicas e sociais já existentes;

j) Garantir a vedação do fornecimento de informações individualizadas de pessoas atendidas para outros órgãos, entidades ou afins, em virtude da natureza dos serviços e do sigilo dos atendimentos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

O presente Acordo tem caráter não oneroso, não importando repasse, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

Parágrafo primeiro: As atividades constantes do presente Acordo serão custeadas com recursos orçamentários próprios de cada partícipe, já previstos em atividades naturais e regulares e que se relacionem estritamente com os objetos e propósitos especificados.

Parágrafo segundo: Eventuais desdobramentos deste Acordo que demandem alocação, transferência ou cessão de recursos serão viabilizados mediante instrumentos específicos futuros.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao(s) outro(s) partícipe(s). As atividades não implicarão cessão de servidores, que serão designados apenas para o desempenho de ação específica presente no Acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

Este Termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente até o limite de 60 (sessenta) meses, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em sentido contrário nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado, por mútuo entendimento entre os partícipes, mediante Termo Aditivo, a fim de aperfeiçoar a execução dos trabalhos, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DISTRATO E DA RESCISÃO

O presente Acordo poderá ser denunciado pelos partícipes e rescindido a qualquer tempo, por descumprimento de qualquer uma de suas Cláusulas, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão somente a responsabilidade pelas tarefas em execução no período anterior à notificação e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS AÇÕES PROMOCIONAIS

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Acordo será, obrigatoriamente, destacada a colaboração dos partícipes, observado o disposto no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal, vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que, de alguma forma, descaracterizem o interesse público e se confundam com promoção de natureza pessoal de agentes públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Para gerenciar a execução das atividades decorrentes deste Acordo, os partícipes designarão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os responsáveis pelo acompanhamento, avaliação, supervisão e fiscalização da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Os partícipes reconhecem que as atividades desenvolvidas envolvem contato com informações sigilosas. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a quaisquer pessoas física ou jurídica não autorizadas.

Parágrafo primeiro. As informações consideradas sigilosas para o presente acordo são aquelas de interesse restrito ou confidencial, cujo conhecimento não pode ser dado a terceiros, em especial os dados pessoais de usuários/as do(s) Escritório(s) Social(is).

Parágrafo segundo. Os partícipes reconhecem que, em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, esta deverá ser tratada sob sigilo, até que haja consenso de que é plausível tratá-la diferentemente.

Parágrafo terceiro. O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Acordo poderá implicar a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação.

Parágrafo quarto. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após o encerramento deste Acordo.

Parágrafo quinto. Os partícipes não deverão utilizar qualquer informação contida neste instrumento para fins diversos daqueles destinados à execução de suas atividades e objetivos discriminados.

Parágrafo sexto. Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, o partícipe notificado se compromete a avisar aos demais, para que possam tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Nesse caso, o partícipe notificado deverá revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar aos demais quais as informações e em que extensão serão reveladas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Estado, pelo respectivo Tribunal de Justiça, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se à execução deste Acordo o disposto na Lei 14.133/2021, no que couber, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente Acordo de Cooperação Técnica, não resolvidas pela via administrativa, será competente o foro de Fortaleza/CE.

E por estarem assim ajustados, assinam os partícipes o presente instrumento, para todos os fins de direito.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

**HERACLITO VIEIRA
DE SOUSA
NETO:200458**

Assinado de forma digital por
HERACLITO VIEIRA DE SOUSA
NETO:200458
Dados: 2025.12.04 17:37:54
-03'00'

**Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**LUIS MAURO
ALBUQUERQUE
ARAUJO: [REDACTED]**

Assinado de forma digital por LUIS
MAURO ALBUQUERQUE
ARAUJO [REDACTED]
Dados: 2025.12.11 15:24:06 -03'00'

**Luís Mauro Albuquerque Araújo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO
ESTADO DO CEARÁ**

TESTEMUNHAS _____

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE ADESÃO PARA IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE ATENÇÃO À PESSOA EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO

TERMO DE ADESÃO

Declaração firmada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE _____ objetivando desenvolver ações no âmbito da política de atenção à pessoa egressa do sistema prisional.

O(a) Prefeito(a) do Município de _____ nome do(a) Prefeito(a), declara a firme vontade de desenvolver ações no âmbito da política de atenção à pessoa egressa do sistema prisional, conforme estabelecido na Resolução CNJ nº 307, de 17 de dezembro de 2019 e em acordo com a Política Nacional de Atenção à Pessoa Egressa, regulamentada pelo Decreto nº 11.843, de 21 de Dezembro de 2023, e demais legislações correlatas, observando os seguintes critérios:

1. O presente Instrumento tem por finalidade o desenvolvimento de ações conjuntas entre os partícipes, visando à cooperação para a efetiva implementação, o fortalecimento, a qualificação, o acompanhamento e a avaliação de uma política de atenção à pessoa egressa do sistema prisional, nos termos propostos em leis e diretrizes nacionais e internacionais, concretizando, desta forma, as condições institucionais necessárias para a implementação e/ou fortalecimento de Escritório(s) Social(is).

2. CONDIÇÕES:

a) A efetivação do presente Termo de Adesão dar-se-á mediante as condições estabelecidas no Plano de Trabalho que compõe o Acordo de Cooperação Técnica nº XXXX, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e o Governo do Estado do Ceará;

b) A Prefeitura de _____ declara estar ciente dos Critérios para definição de espaços e equipes para instalação do Escritório Social, cumprindo com os parâmetros previstos;

c. A Prefeitura de _____ compromete-se a elaborar, aprovar e executar um plano de trabalho específico deste Termo de Adesão.

3. ATUAÇÃO COORDENADA: o município buscará desenvolver ações coordenadas com o Governo do Estado do Ceará e o Tribunal de Justiça do Ceará, visando à efetividade e qualidade das ações de atenção às pessoas egressas, conforme Manuais dos Escritórios Sociais publicados pelo Conselho Nacional de Justiça.

4. GESTOR LOCAL: indica para gestor local do presente instrumento o(a) senhor(a) _____, cargo _____, cédula de Identidade _____,

expedida em ___ CPF _____, endereço eletrônico _____ que doravante será responsável pela execução das atividades previstas no Plano de Trabalho supramencionado.

5. VIGÊNCIA: O presente Termo de Adesão passará a vigorar a partir de sua assinatura, com vigência até o término do Acordo de Cooperação Técnica nº XXX, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e a Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização do Governo do Estado do Ceará.

6. RESPONSABILIDADES: As responsabilidades do Tribunal de Justiça e do Governo do Estado estarão previstas no Acordo de Cooperação Técnica ao qual este termo de adesão é vinculado.

a) São responsabilidades gerais do município de _____

i. Executar por meio do Escritório Social, as ações necessárias para o acolhimento, atendimento e acompanhamento das pessoas egressas do sistema prisional por meio de equipe multidisciplinar, fomentando a inclusão do público na rede de serviços de proteção e inclusão social, além de outras políticas e programas ofertados pelo poder público;

ii. Disponibilizar, diretamente ou em parceria com o Poder Executivo Estadual, os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento e a sustentabilidade dos serviços prestados pelo Escritório Social, bem como a estruturação do serviço, com a definição de espaço físico adequado, a contratação de equipes técnicas e administrativas e a garantia de móveis e materiais de expediente;

iii. Buscar a efetividade das ações a serem desenvolvidas pelo Escritório Social considerando as metodologias específicas elaboradas e publicizadas pelo CNJ, por meio da estruturação de equipe mínima multidisciplinar, com competências técnicas e metodológicas;

iv. Realizar, em parceria com o Tribunal de Justiça e o Poder Executivo Estadual, a formação continuada das equipes técnicas do(s) Escritório Social(ais);

v. Subsidiar a articulação interinstitucional do(s) Escritórios Social(ais) junto à rede de políticas públicas sociais, aos órgãos do Sistema de Justiça e às organizações da Sociedade Civil, visando promover estratégias alinhadas de atuação, tais como: formalização de fluxos de encaminhamento, acompanhamento integral em rede, discussões de casos em conjunto, dentre outras ações;

vi. Empreender a sistematização dos dados registrados, garantindo-se a proteção dos dados pessoais;

vii. Nortear as ações do Escritório Social na promoção e na garantia de direitos sociais, implementando ações voltadas à promoção de equidade de raça e gênero, bem como processos formativos para profissionais das unidades prisionais, das políticas públicas e das redes de serviços, considerando marcadores sociais da diversidade (raça, gênero, orientação sexual, faixa etária, etnia e saúde mental).

viii. Contribuir, junto ao Poder Executivo Estadual, para a efetiva implementação, o fortalecimento, o acompanhamento e a avaliação da Política de Atenção à Pessoa Egressa do Sistema Prisional, por meio dos Escritórios Sociais, nos termos e condições ajustados no Plano de Trabalho previsto no respectivo Termo de Adesão, conforme Cláusula Terceira;

ix. Executar a gestão e a coordenação do(s) Escritório(s) Social(is) de forma compartilhada com o Poder Executivo Estadual, garantindo-se o registro e a sistematização dos dados referentes à execução do respectivo Plano de Trabalho, o sigilo e a proteção de dados pessoais, a voluntariedade dos atendimentos, o acolhimento e o acompanhamento das pessoas egressas por equipes multidisciplinares e a integração do público atendido às políticas públicas e sociais já existentes;

x. Garantir a vedação do fornecimento de informações individualizadas de pessoas atendidas para outros órgãos, entidades ou afins, em virtude da natureza dos serviços e do sigilo dos atendimentos.

ANEXO II

CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA DEFINIÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPES PARA INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO SOCIAL

Assinale os itens previstos para identidade visual no local, conforme Manual da marca do Conselho Nacional de Justiça:

- () Banner interno
- () Placa de inauguração
- () Crachá
- () Camiseta
- () Folder
- () Placa de identificação externa

1. Órgãos envolvidos na implantação do Escritório Social:

Nome do órgão proponente:

Categoria: () Poder Judiciário () Poder Executivo

Órgão responsável pela Gestão do Escritório Social:

Categoria: Poder Executivo Estadual () Poder Executivo Municipal () Outros órgãos parceiros envolvidos na implantação do Escritório Social:

Nome do órgão parceiro:

Atribuições:

Nome do responsável:

Telefone: ()

Email:

Nome do órgão parceiro:

Atribuições:

Nome do responsável:

Telefone: ()

Email:

Nome do órgão parceiro:

Atribuições:

Nome do responsável:

Telefone: ()

Email:

II. Equipe mínima:

a) Gerência e Supervisão Metodológica

Profissional responsável pela **Gerência** *in loco* do Escritório Social:

Nome:

Área de Formação: () Serviço Social () Psicologia () Direito

Origem institucional:

Dedicação: exclusiva — carga horária: 40 horas/semanais

Telefone: ()

Email:

Profissional responsável pela **Supervisão Metodológica** da equipe técnica e multidisciplinar que realiza o acompanhamento do público atendido:

Nome:

Área de Formação: () Serviço Social () Psicologia

Origem institucional:

Dedicação: exclusiva — carga horária: 40 horas/semanais

Telefone: ()

Email:

b) Administrativo

Profissional responsável pela função **administrativa** *in loco* do Escritório Social:

Quantidade:

Origem institucional:

Carga horária:

c) Equipe Técnica

A equipe técnica do Escritório Social deverá ser composta por profissionais com formação nas áreas da Psicologia, Serviço Social e Direito. Por se tratar de uma equipe multidisciplinar com atuação interdisciplinar, não haverá uma divisão rígida de acompanhamento do público por áreas de formação ou qualquer critério de hierarquia entre estes profissionais.

Além disso, importante ressaltar que o(a) profissional do Direito não atuará com acompanhamentos processuais ou realizará qualquer atividade relacionada à atuação como

advogado(a), deverá atuar no acompanhamento de todas as demandas apresentadas pela pessoa atendida, assim como os demais profissionais.

Por fim, ressalta-se a necessidade destes profissionais já terem atuado diretamente com políticas públicas sociais voltadas para o acesso a direitos e atendimento individualizado do público, a partir da sua área de formação profissional, evitando-se o mero remanejamento/cessão de profissionais sem o perfil adequado para atuação no equipamento.

Assistente Social:

Quantidade:

Origem institucional:

Carga horária:

Dedicação exclusiva () sim () não

Psicólogo/a:

Quantidade:

Origem institucional:

Carga horária:

Dedicação exclusiva () sim () não

Bacharel/a em Direito:

Quantidade:

Origem institucional:

Carga horária:

Dedicação exclusiva () sim () não

Há previsão de contratação de outros profissionais para além da equipe mínima?

Outro (Especificar):

Quantidade:

Origem institucional:

Carga horária:

Dedicação exclusiva () sim () não

III. Acessibilidade

O prédio previsto para o funcionamento do Escritório Social será compartilhado com outro serviço ou estrutura administrativa/comercial?

() Sim Especificar:

() Não

Informar o endereço/localização com CEP:

A respeito do imóvel para instalação do Escritório Social:

O local atende os requisitos necessários para fins de acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida?

☐ Sim ☐ Não

Há transporte público para chegar ao Escritório Social?

☐ Sim ☐ Não

O local permite o acesso de pessoas com trajas casuais (bermudas, camisetas, chinelos, saias, blusas, etc)?

☐ Sim ☐ Não

O local permite o acesso de pessoas em situações socialmente desfavoráveis (condições precárias de saúde, higiene e vestimentas)?

☐ Sim ☐ Não

O local permite acesso de pessoas sem portar documentos?

☐ Sim ☐ Não

O acesso ao Escritório Social é controlado por aparelhos eletrônicos de inspeção (raio-x, scanner corporal ou detector de metais)?

☐ Sim ☐ Não

Há guarda armada no local?

☐ Sim ☐ Não

É possível o funcionamento do Escritório Social em horário comercial pleno (das 8:00 às 18:00hs)?

☐ Sim ☐ Não

Anexar fotos do imóvel:

IV. Instalações físicas

Há espaço para recepção?

☐ Sim ☐ Não

Há espaço para sala de espera?

☐ Sim ☐ Não

Há espaço para atendimento individual que assegure a privacidade para a pessoa atendida e o sigilo profissional?

☐ Sim ☐ Não

Há espaço para atendimento em grupo e realização de atividades coletivas?

☐ Sim ☐ Não

Há espaço para a coordenação e trabalho em equipe?

☐ Sim ☐ Não

Há acesso irrestrito a banheiros para equipe?

☐ Sim ☐ Não

Há acesso irrestrito a banheiros para o público atendido no Escritório Social?

☐ Sim ☐ Não

Há acesso à água potável para a equipe no Escritório Social?

☐ Sim ☐ Não

Há acesso à água potável para o público atendido no Escritório Social?

☐ Sim ☐ Não

Há local para guarda de pertences pessoais dos funcionários?

☐ Sim ☐ Não

Há brinquedoteca ou espaço materno-infantil?

☐ Sim ☐ Não

ANEXO III — PLANOS DE TRABALHO

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO ESTADUAL

PLANO DE TRABALHO PARA O DESENVOLVIMENTO DOS ESCRITÓRIOS SOCIAIS NO CEARÁ

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTICIPE

PARTICIPE 1: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

CNPJ: 09.444.530/0001-01

Endereço: Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N.

Cidade: Fortaleza, Estado: Ceará

CEP: 60.822-325

DDD/Fone: (85) 3207-7000

Esfera Administrativa Estadual

Nome do responsável: Raynes Viana de Vasconcelos

Cargo/função: Juiz de Direito, Titular 1ª Vara de Execução Penal e Coordenador do Núcleo de Políticas Penais do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e de Execução de Medidas Socioeducativas (GMF) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

PARTICIPE 2: PODER EXECUTIVO ESTADUAL

CNPJ: 07.954.530/0001-18

Endereço: rua Tenente Benévolo, nº 1055, Meireles, Fortaleza/CE

CEP: 60.160-041

DDD/Fone: (85) 3101-2841

Esfera Administrativa Estadual

Nome do responsável: Luís Mauro Albuquerque Araújo

Cargo/função: Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado do Ceará (SAP/CE)

2. JUSTIFICATIVA

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

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

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

4. METAS A SEREM ATINGIDAS

- META 1: Assegurar a estruturação do espaço físico do Escritório Social de forma adequada e funcional, conforme critérios elencados no Anexo II do ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XXXX/2025;
- META 2: Assegurar a existência de equipe mínima multiprofissional, conforme critérios elencados no Anexo II;
- META 3: Implementar as metodologias e instrumentais elaborados e publicados pelo CNJ, assegurando uma gestão eficaz e a singularização dos atendimentos;
- META 4: Realizar o mapeamento de ativos e promover a articulação com a rede de serviços intersetoriais, fortalecendo as conexões entre as diferentes áreas de atuação garantindo a existência de fluxos de referência e de contrarreferência para fins de encaminhamento e acompanhamento do público;
- META 5: Incidir estrategicamente a partir das demandas apresentadas por pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares;
- META 6: Promover a participação social e o enfrentamento aos estigmas;
- META 7: Estabelecer espaços de formação continuada para a equipe dos Escritórios Sociais, promovendo a atualização e o aprimoramento metodológico;
- META 8: Instituir espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais, fomentando a participação e a colaboração entre os diferentes setores;
- META 9: Construir fluxos de comunicação e monitoramento dos Escritórios Sociais pelo GMF, garantindo a transparência e a eficiência dos processos, sendo vedado o fornecimento de informações individualizadas de pessoas atendidas, em virtude da natureza dos serviços e do sigilo dos atendimentos;
- META 10: Promover a elaboração de indicadores e a sistematização de dados para fins de monitoramento da eficácia da política, assegurando que os resultados sejam mensuráveis e acessíveis;
- META 11: Assegurar a utilização dos formulários de atendimento e encaminhamento, conforme padronização adotada pelo CNJ e prevista na metodologia dos Escritórios Sociais;
- META 12: Garantir a previsão e alocação orçamentária necessária para assegurar a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social.

5. ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

ETAPA 1: Estruturação do espaço físico do Escritório Social.

- Assegurar a estrutura física adequada do Escritório Social, garantindo condições que possibilitem a realização dos atendimentos com sigilo e privacidade, além de disponibilizar recursos materiais suficientes para o pleno funcionamento das atividades;
- Garantir a identificação adequada do prédio onde se localiza o equipamento, seguindo as diretrizes do CNJ de parametrização da identidade visual do Escritório Social.

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

- Assegurar a alocação de uma equipe mínima multiprofissional, conforme estabelecido no Anexo II, para o funcionamento do Escritório Social e avaliar a posterior necessidade de ampliação da equipe a partir do aumento da demanda.

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

- Qualificar o acolhimento, o atendimento, a escuta e acompanhamento interdisciplinar de forma singularizada e integral para pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares, considerando os princípios e diretrizes dos Manuais publicados pelo CNJ e previstos na Resolução nº 307/2019;
- Apoiar a implementação da metodologia de mobilização de pessoas pré-egressas, visando qualificar os procedimentos de soltura e estabelecer fluxos de referenciamento e contrarreferenciamento entre as equipes psicossociais das unidades prisionais e equipes dos Escritórios Sociais, de acordo com as etapas preconizados pelo CNJ;
- Assegurar que os(as) profissionais atendam e acompanhem o público do Escritório Social de forma integral, para além do campo de saber estrito de cada categoria profissional. Todos(as) os(as) profissionais da equipe técnica devem utilizar uma abordagem de acolhimento e acompanhamento interdisciplinar;

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

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

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

- Implementar ações de discriminação positiva para populações com vulnerabilidades acrescidas, visando promover a equidade e garantir o acesso a serviços e políticas públi-

cas;

- Assegurar o acolhimento e a atenção especializada para as pessoas egressas dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico (HCTPs) e/ou instituições congêneres, com o objetivo de realizar encaminhamento adequado para a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), promovendo o cuidado em liberdade e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

ETAPA 6: Fomento a ações de qualificação profissional e proposição da Inserção sociolaboral.

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

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

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

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

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

ETAPA 9: Participação social e comunitária.

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

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

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

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

- Criar Grupo Gestor a ser composto por membros dos Poderes Executivo e Judiciário, bem como por integrantes da rede de apoio necessária à execução das atividades do Escritório Social.

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

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

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

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

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

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

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa	Especificação/ participe	Duração início/ término
------	-------	--------------------------	----------------------------

Assegurar a estruturação do espaço físico do Escritório Social de forma adequada e funcional, conforme Anexo II	1	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Assegurar uma equipe mínima multiprofissional para garantir o pleno funcionamento do Escritório Social, conforme Anexo II	2	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Garantir a implementação das metodologias e instrumentais promovidos pelo CNJ, assegurando uma gestão eficaz e a oferta de atenção de qualidade nos Escritórios Sociais	3	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Realizar o mapeamento de ativos e promover a articulação com a rede de serviços intersetoriais, fortalecendo as conexões entre as diferentes áreas de atuação	4	TJ e Executivo local	De mês/ano a mês/ano
Assegurar a atenção especializada para a populações com vulnerabilidades acrescidas	5	Executivo	De mês/ano a mês/ano

Fomentar a inserção sociolaboral e a qualificação profissional do público acompanhado pelo Escritório Social, garantindo-se a remição de pena para os casos que assim couber	6 e 7	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Promover a participação social e o enfrentamento aos estigmas	8 e 9	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Estabelecer espaços de formação continuada para a equipe técnica e a gestão dos Escritórios Sociais, promovendo a atualização e o aprimoramento profissional	10	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Instituir espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais, fomentando a participação e a colaboração entre os diferentes setores	11	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Construir fluxos de comunicação e monitoramento do Escritório Social, de forma colaborativa, garantindo-se a transparência e a eficiência dos processos	12	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ano
Promover a sistematização	13	Executivo	De mês/ano a mês/ano

zação de in- formações e indi- cadores para mo- nito- ramento eficaz da poli- tica, assegu- rando que os re- sultados sejam mensuráveis e acessíveis			
Garantir a previsão e alocação orçamentária necessária para asse- gurar a sustentabili- dade a longo prazo do Escritório Social	14	TJ e Executivo	De mês/ano a mês/ ano

Cidade e data registrada em sistema

Desembargador Heráclito Vieira de Souza Neto
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Luís Mauro Albuquerque Araújo
Secretário da Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado do Ceará

II) MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO MUNICIPAL

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTICIPES

PARTICIPE 1: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

CNPJ: 09.444.530/0001-01

Endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. — Cambeba —

Fortaleza/CE

CEP: 60822-325

DDD/Fone: (85) 3207-7000

Esfera Administrativa Estadual

Nome do responsável: Raynes Viana de Vasconcelos

Cargo/função: Juiz de Direito, Titular 1ª Vara de Execução Penal e Coordenador do Núcleo de Políticas Penais do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e de Execução de Medidas Socioeducativas (GMF) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

PARTICIPE 2: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ - SAP

CNPJ: 07.954.530/0001-18

Endereço: rua Tenente Benévolo, nº 1055, Meireles,

Fortaleza/CE CEP: 60.160-041

DDD/Fone: (85) 3101-2841

Esfera Administrativa Estadual

Nome do responsável: Luís Mauro Albuquerque Araújo

Cargo/função: Secretário da Administração Penitenciária e Ressocialização do Governo do Estado do Ceará

PARTICIPE 3: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CNPJ:

Endereço: xxxxx, Cidade: xxxx, Estado:

xxxxx CEP: xxxxx

DDD/Fone:

Esfera Administrativa

Municipal Nome do

responsável:

Cargo/função:

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de implementação da Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional, através dos Escritórios Sociais, o Plano de Trabalho ora apresentado se justifica pela necessidade de propiciar a devida assistência às pessoas egressas do sistema

prisional na retomada da vida em liberdade, a partir da gestão compartilhada entre os Poderes Judiciário e Executivo.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

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

4. METAS A SEREM ATINGIDAS

- META 1: Assegurar a estruturação do espaço físico do Escritório Social de forma adequada e funcional, conforme critérios elencados no Anexo II;
- META 2: Assegurar a existência de equipe mínima multiprofissional, conforme critérios elencados no Anexo II;
- META 3: Implementar as metodologias e instrumentais elaborados e publicados pelo CNJ, assegurando uma gestão eficaz e a singularização dos atendimentos;
- META 4: Realizar o mapeamento de ativos e promover a articulação com a rede de serviços intersetoriais, fortalecendo as conexões entre as diferentes áreas de atuação garantindo a existência de fluxos de referência e de contrarreferência para fins de encaminhamento e acompanhamento do público;
- META 5: Incidir estrategicamente a partir das demandas apresentadas por pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares;
- META 6: Promover a participação social e o enfrentamento aos estigmas;
- META 7: Estabelecer espaços de formação continuada para a equipe dos Escritórios Sociais, promovendo a atualização e o aprimoramento metodológico;
- META 8: Instituir espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais, fomentando a participação e a colaboração entre os diferentes setores;
- META 9: Construir fluxos de comunicação e monitoramento dos Escritórios Sociais pelo GMF, garantindo a transparência e a eficiência dos processos, sendo vedado o fornecimento de informações individualizadas de pessoas atendidas, em virtude da natureza dos serviços e do sigilo dos atendimentos;
- META 10: Promover a elaboração de indicadores e a sistematização de dados para fins de monitoramento da eficácia da política, assegurando que os resultados sejam mensuráveis e acessíveis;
- META 11: Assegurar a utilização dos formulários de atendimento e encaminhamento, conforme padronização adotada pelo CNJ e prevista na metodologia dos Escritórios Sociais;
- META 12: Garantir a previsão e alocação orçamentária necessária para assegurar a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social.

5. ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

ETAPA 1: Estruturação do espaço físico do Escritório Social.

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

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

- Assegurar a alocação de uma equipe mínima multiprofissional, conforme estabelecido no Anexo II, para o funcionamento do Escritório Social e avaliar a posterior necessidade de ampliação da equipe a partir do aumento da demanda.

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

- Qualificar o acolhimento, o atendimento, a escuta e acompanhamento interdisciplinar de forma singularizada e integral para pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares, considerando os princípios e diretrizes dos Manuais publicados pelo CNJ e previstos na Resolução nº 307/2019;
- Apoiar a implementação da metodologia de mobilização de pessoas pré-egressas, visando qualificar os procedimentos de soltura e estabelecer fluxos de encaminhamento e contrarreferenciamento entre as equipes psicossociais das unidades prisionais e equipes dos Escritórios Sociais, de acordo com as etapas preconizados pelo CNJ;

Assegurar que os(as) profissionais atendam e acompanhem o público do Escritório Social de forma integral, para além do campo de saber estrito de cada categoria profissional. Todos(as) os (as) profissionais da equipe técnica devem utilizar uma abordagem de acolhimento e acompanhamento interdisciplinar;

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

- Ampliar o mapeamento dos serviços da rede intersetorial, estabelecendo fluxos de referência e contrarreferência que promovam uma atenção integral, construída em rede;
- Criar espaços intersetoriais de diálogo entre os serviços da rede, como reuniões e fóruns, com o objetivo de aprimorar os fluxos de encaminhamento e discutir os encaminhamentos mais adequados para o manejo de casos complexos, sempre respei-

tando o sigilo profissional e a privacidade de cada caso concreto.

- Estabelecer, em parceria com a rede, espaços de formação colaborativa, de trocas de saberes e socialização de experiências entre as equipes e os serviços.

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

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

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

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

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

Sensibilizar as empresas e instituições públicas a disponibilizarem à Defensoria Pública as fichas de ponto e/ou informações sobre a frequência referente a atividade laboral para fins de remição de pena por trabalho em casos de pessoas egressas que cumpram pena em regime semiaberto em prisão domiciliar;

- Implementar no Escritório Social rodas de leitura, com vistas a promover espaços de diálogos coletivos e remição de pena por leitura em casos de pessoas egressas que cumpram pena em regime semiaberto em prisão domiciliar.

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

- Desenvolver campanhas educativas de sensibilização como estratégia para desmistificar preconceitos e estigmas, promovendo a inclusão social das pessoas egressas;
- Estabelecer diálogos e espaços de formação continuada para a equipe do Escritório

rio Social e demais serviços e instituições da rede, no sentido de mitigar a reprodução de preconceitos e estigmas e promover a inclusão social.

ETAPA 9: Participação social e comunitária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Assegurar a previsão e alocação orçamentária necessária para garantir o funcionamento contínuo e a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social.

- Estabelecer espaços de gestão e diálogo bipartite entre os poderes estaduais e municipais, visando garantir a cooperação de esforços para fins de sustentabilidade dos Escritórios Sociais implantados em âmbito municipal.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapas	Especificação/participe	Duração início/tér-
Assegurar a estruturação do espaço físico do Escritório Social de forma adequada e funcional, conforme Anexo II	1	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Assegurar uma equipe mínima multiprofissional para garantir o pleno funcionamento do Escritório Social, conforme Anexo II	2	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Garantir a implementação das metodologias e instrumentais promovidos pelo CNJ, assegurando uma gestão eficaz e a oferta de atenção de qualidade nos Escritórios Sociais	3	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Realizar o mapeamento de ativos e promover a articulação com a rede de serviços intersetoriais, fortalecendo as conexões entre as diferentes áreas de atuação	4	TJ e Executivo municipal	De mês/ano a mês/ano

Assegurar a atenção especializada para a populações com vulnerabilidades acrescidas	5	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Fomentar a inserção sociolaboral e a qualificação profissional do público acompanhado pelo Escritório Social, garantindo-se a remição de pena para os casos que assim couber	6 e 7	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Promover a participação social e o enfrentamento aos estigmas	8 e 9	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Estabelecer espaços de formação continuada para a equipe técnica e a gestão dos Escritórios Sociais, promovendo a atualização e o aprimoramento profissional	10	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Instituir espaços de gestão colegiada dentro do Comitê de Políticas Penais, fomentando a participação e a colaboração entre os diferentes setores	11	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano

Construir fluxos de comunicação e monitoramento do Escritório Social, de forma colaborativa, garantindo-se a transparência e a eficiência dos processos	12	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Promover a sistematização de informações e indicadores para monitoramento eficaz política, assegurando que os resultados sejam mensuráveis e acessíveis	13	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano
Garantir a previsão e alocação orçamentária necessária para assegurar a sustentabilidade a longo prazo do Escritório Social	14	TJ, Executivo Estadual e Municipal	De mês/ano a mês/ano

Cidade e data registrada em sistema

Desembargador Heráclito Vieira de Souza Neto
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Luís Mauro Albuquerque Araújo
Secretário da Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado do Ceará

Prefeito(a) do Município de XXXXXX