

# Método APAC

SISTEMATIZAÇÃO DE PROCESSOS

# Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF  
Rua Guajajaras, 40, 22º andar, Centro, Belo Horizonte/MG  
CEP 30180-100  
Endereço eletrônico: [www.ejef.tjmg.jus.br](http://www.ejef.tjmg.jus.br)  
E-mail: [gejur@tjmg.jus.br](mailto:gejur@tjmg.jus.br)

Programa Novos Rumos  
Rua Rio de Janeiro, 471 , 23º andar, Centro, Belo Horizonte/Minas Gerais -  
CEP 30.160-040  
<http://www.tjmg.jus.br/portal/acoes-e-programas/novos-rumos/apac/>  
E-mail: [novosrumos@tjmg.jus.br](mailto:novosrumos@tjmg.jus.br)

Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC  
Rua Bonfim, 28 - Centro - Itaúna - Minas Gerais - CEP 35680-348  
Telefone: +55 37 3242-4225  
[fbac@fbac.com.br](mailto:fbac@fbac.com.br)

Os conceitos e afirmações emitidos nesta obra são de responsabilidade exclusiva de seus autores.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

F444m FERREIRA, Valdeci.

Método APAC: sistematização de processos / Valdeci Ferreira [e]  
Mário Ottoboni ; colaboração de: Maria Solange Rosalem Senese et al.  
-- Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Programa  
Novos Rumos, 2016.

150 p.  
ISBN: 978-85-98923-20-8

1.Sistema penitenciário. 2.Reabilitação criminal. 3.Reintegração social  
I. OTTOBONI, Mário. II.Associação de Proteção e Assistência aos  
Condenados (APAC). III.MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Programa  
Novos Rumos. III.Título.

CDDir: 341.5464

VALDECI FERREIRA  
MÁRIO OTTOBONI  
Autores

Maria Solange Rosalem Senese  
Ricardo Niero  
Gil Martine Paula  
Roberto Donizetti de Carvalho  
Colaboradores

# Método APAC

## SISTEMATIZAÇÃO DE PROCESSOS

Belo Horizonte  
Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais  
**2016**

# **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais**

## **Presidência**

*Desembargador Pedro Carlos Bitencourt Marcondes*

## **1ª Vice-Presidência**

*Desembargador Fernando Caldeira Brant*

## **2ª Vice-Presidência e Superintendência da EJEJ**

*Desembargador Kildare Gonçalves Carvalho*

## **3ª Vice-Presidência**

*Desembargador Wander Paulo Marotta Moreira*

## **Corregedoria-Geral**

*Desembargador Antônio Sérvulo dos Santos*

## **Centro de Estudos Jurídicos Ronaldo Cunha Campos**

*Desembargador Tiago Pinto*

## **Juiz Auxiliar da 2ª Vice-Presidência**

*Juiz Luiz Carlos Rezende e Santos*

## **Coordenação Pedagógica da EJEJ**

*Desembargador José Fernandes Filho*

## **Comitê técnico**

*Desembargador Kildare Gonçalves Carvalho*

*Desembargador José Geraldo Saldanha da Fonseca*

*Desembargadora Heloísa Helena de Ruiz Combat*

*Desembargadora Maria Beatriz Madureira Pinheiro Costa Caires*

*Juiz de Direito Genil Anacleto Rodrigues Filho*

*Diretora Executiva de Desenvolvimento de Pessoas: Mileny Reis Vilela Lisbôa*

*Diretor Executivo de Gestão da Informação Documental: André Borges Ribeiro*

## **Produção Editorial**

*Gerência de Jurisprudência e Publicações Técnicas – GEJUR/DIRGED*

*Coordenação de Publicação e Divulgação de Informação Técnica - CODIT*

*Centro de Publicidade e Comunicação Visual – CECOV/ASCOM*

*Coordenação de Mídia Impressa e Eletrônica - COMID*

*Projeto gráfico, capa e diagramação*

*Carlos Eduardo Miranda de Jesus*

# AGRADECIMENTOS

*À Escola Judicial – TJMG, nas pessoas do Desembargador Kildare Gonçalves Carvalho e do Juiz Luiz Carlos Rezende e Santos, e a toda equipe que tanto se empenhou para a publicação da presente obra;*

*À estimada amiga Maria Solange Rosalem Senese, pelo protagonismo da iniciativa e por sua valiosa colaboração;*

*Ao companheiro de ideal cristão, Ricardo Niero, por seus valiosos aportes e contribuições, e ao parceiro, amigo e fiel apaqueano de todas as horas, Roberto Donizetti de Carvalho, Gerente de Metodologia da FBAC, que tanto contribuiu para que esta obra se tornasse realidade.*



# SIGLAS

**APAC** - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados

**CNJ** - Conselho Nacional de Justiça

**CRS** - Centro de Reintegração Social

**CSS** - Conselho de Sinceridade e Solidariedade

**FBAC** - Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados

**ONG** - Organização Não Governamental

**PCN** - Projeto Começar de Novo

**PFI** - Prison Fellowship International

**TJMG** - Tribunal de Justiça de Minas Gerais



# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO - Desembargador Kildare Gonçalves Carvalho .....	13
PREFÁCIO - Dr. Luiz Carlos Rezende e Santos.....	15
NOTA DOS AUTORES .....	17
1 - APAC - SISTEMATIZAÇÃO DE PROCESSOS.....	19
1.1 Introdução .....	19
1.2 O que é a APAC.....	20
1.3 O Método APAC e seus objetivos.....	20
1.4 O que é a FBAC .....	21
2 - MAPEAMENTO DOS PROCESSOS .....	23
2.1 Processo de implantação.....	23
2.1.1 Realização de audiência pública na comarca .....	23
2.1.2 Criação jurídica da APAC .....	25
2.1.3 Filiação à FBAC.....	26
2.1.4 Visita às APACs e reuniões de estudos do Método APAC.....	26
2.1.5 Realização de seminário de estudos e conhecimento do Método APAC.....	27
2.1.6 Organização das equipes de trabalho.....	27
2.1.7 Instalação física da APAC: a construção do Centro de Reintegração Social - CRS.....	28
2.1.8 Formação de parcerias .....	28
2.1.9 Curso de capacitação de voluntários.....	29
2.1.10 Estágio de recuperandos .....	29
2.1.11 Celebração de convênio de custeio.....	29
2.1.12 Estágio para funcionários em outras APACs consolidadas .....	30
2.1.13 Inauguração do Centro de Reintegração Social - CRS e transferência dos recuperandos.....	30
2.1.14 Constituição do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS, formado exclusivamente por recuperandos.....	31
2.1.15 Rotina de atividades.....	31
2.1.16 Curso de conhecimento sobre o Método APAC .....	31

2.1.17 Jornadas de libertação com Cristo .....	32
2.1.18 Participação em eventos anuais promovidos pela FBAC e parceiros .....	32
2.1.19 Estabelecer comunicação permanente com a FBAC.....	33
2.2 Processo de recuperação.....	33
2.2.1 Adaptação.....	33
2.2.1.1 Atividades específicas.....	36
2.2.1.2 Indicador de monitoramento de processo .....	36
2.2.2 Integração .....	37
2.2.2.1 Atividades desenvolvidas nessa etapa .....	37
2.2.2.2 Regime semiaberto - trabalho intramuros.....	40
2.2.2.3 Iniciação ao estudo do Método APAC .....	41
2.2.2.3.1 Atividades desenvolvidas nessa etapa .....	41
2.2.2.4 Regime aberto e semiaberto autorizado ao trabalho externo.....	44
2.2.2.4.1 Atividades desenvolvidas nessa etapa .....	45
2.2.2.5 Indicador de monitoramento de processo .....	47
2.3 Processo de recursos humanos.....	47
2.3.1 Recursos humanos.....	47
2.3.2 Dimensionamento do quadro de funcionários e técnicos da APAC.....	48
2.3.3 Seleção, contratação e capacitação dos funcionários e técnicos .....	48
2.3.3.1 Processo de seleção de pessoal.....	48
2.3.3.2 Capacitação e seleção dos voluntários .....	48
2.3.3.3 Seminário de estudos e conhecimento do Método APAC.....	48
2.3.3.4 Curso de capacitação de voluntários .....	49
2.3.4 Indicador de monitoramento de processo .....	49
2.4 Processos de apoio.....	49
2.4.1 Compras .....	49
2.4.1.1 Indicador de monitoramento de processo .....	50
2.4.2 Prestação de contas .....	50
2.4.2.1 Indicador de monitoramento de processo .....	51
2.4.3 Captação de recursos.....	51
2.4.3.1 Indicador de monitoramento de processo .....	52

ANEXO A - ESTATUTO DA APAC .....	53
ANEXO B - O MÉTODO APAC E OS 12 ELEMENTOS FUNDAMENTAIS.....	71
ANEXO C - MODELO DE ATA DE POSSE .....	78
ANEXO D - AGENDA DE SEMINÁRIO E LISTA DE PROVIDÊNCIAS.....	79
ANEXO E - MODELO DE PEDIDO, PLANO DE TRABALHO E CONVÊNIO .....	84
ANEXO F - REGULAMENTO DO CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS DO REGIME FECHADO.....	102
ANEXO G - PORTARIA CONJUNTA Nº 084/06, DE 22/08/2006 .....	111
ANEXO H - DO TERMO DE COMPROMISSO.....	114
ANEXO I - REGULAMENTO DE CELA/DORMITÓRIO .....	122
ANEXO J - FORMULÁRIO DE PESQUISA SOCIAL .....	124
ANEXO K - MODELO DE FICHA CADASTRAL DO RECUPERANDO .....	126
ANEXO L - FORMULÁRIO / DIAGNÓSTICO DE SAÚDE .....	127
ANEXO M - FICHA DE CADASTRO – VISITA FAMILIAR.....	132
ANEXO N - ORAÇÃO DO RECUPERANDO.....	133
ANEXO O - FORMULÁRIO DE CONFERÊNCIA DE CELA .....	134
ANEXO P - FORMULÁRIO DE CONTROLE DE REMIÇÃO DE PENA.....	135
ANEXO Q - PORTARIA Nº 01/04 – ESTABELECE NORMAS PARA A ESCOLTA DE RECUPERANDOS .....	136
ANEXO R - AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA PARA PROCURAR TRABALHO.....	139
ANEXO S - TERMO DE AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA – TRABALHO EXTERNO .....	141
ANEXO T - TERMO DE AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA – LIVRAMENTO CONDICIONAL .....	143
ANEXO U - MODELO DE EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS .....	144



# APRESENTAÇÃO

Para se obter um retrato fiel da realidade das execuções das penas ou – em outras palavras – avaliar correta e precisamente a eficiência (ou ineficiência) dos métodos ou modelos adotados, é absolutamente necessário tratar as questões relacionadas ao tema com bastante honestidade.

Essa avaliação é importante não só para o sistema prisional, em si mesmo considerado, mas para a própria sociedade.

E assim é porque, além do caráter punitivo, a pena deve ter como finalidade – e esse é um ponto fundamental para se enfrentar o assunto – a recuperação do condenado e sua reinserção no meio social, o que é positivo e benéfico não apenas para o condenado, mas também – e obviamente – para toda a sociedade.

Mas o raciocínio oposto é igualmente verdadeiro: um sistema ou um modelo que não promova a recuperação do condenado nem sua inserção social – ao contrário, aumente o potencial criminoso da pessoa, ocasionando a reincidência no crime – é extremamente nocivo para o condenado, e mais nocivo ainda para a sociedade.

O grande índice de reincidência em determinado sistema penal retrata, portanto, quanto esse próprio sistema move e eterniza o ciclo vicioso que ocasiona não só o aumento da população carcerária, mas também da própria violência, ao devolver à sociedade um criminoso pior do que era antes da execução da pena.

Não adianta negar a realidade, repetindo e perpetuando modelos que tão somente reproduzam indefinidamente esse quadro.

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, através do Programa Novos Rumos, desde o ano de 2001, incentiva e apoia a implantação, em todo o Estado, do Método APAC, que tem sua filosofia resumida na frase: **“matar o criminoso e salvar o homem”**.

É esse o objetivo a ser buscado e o rumo no qual se deve avançar: punir, mas com total respeito à dignidade, para, sobretudo, restaurar o ser humano. Promover a valorização humana, e não a desvalorização. É preciso que o condenado pague pelo que fez. Que tenha a consciência do erro, de sua consequência e da responsabilidade para com a sociedade. Mas é preciso também que tenha sua autoestima devolvida, que tenha referências positivas, baseadas em valores sólidos e fraternos, de modo que deixe de enxergar na criminalidade sua única e inevitável possibilidade de existência.

Para tanto, é preciso que as ações sejam desenvolvidas pelos diversos segmentos do Estado e da sociedade de maneira afinada e harmônica, com vistas a um objetivo comum: obter maior eficiência em relação às execuções penais, maximizando a recuperação dos condenados. Nesse sentido, necessário estabelecer o diálogo constante e um trabalho conjunto, naquilo que for pertinente, entre Judiciário, Executivo, Legislativo e demais setores da sociedade envolvidos, dentre os quais merece especial destaque e reconhecimento o incansável trabalho da **Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados – FBAC**, sempre empenhada em sua meta de “consolidar as APACs existentes e desenvolver estratégias para implantação do Método APAC em todas as comarcas do Brasil”.

Se, por um lado, o número de APACs implantadas – considerando o imenso universo do sistema prisional brasileiro – ainda é bastante modesto, o que mostra a extensão dos desafios a serem enfrentados e o longo percurso que ainda há pela frente, por outro lado, é preciso também reconhecer os grandes avanços obtidos, pois retratam o árduo trabalho realizado, que tem mudado e continuará mudando o retrato da execução penal no Brasil.

Oportuna, portanto, e muito bem-vinda a presente publicação, que, de maneira clara, direta e didática, aborda esse relevante tema e contribui, efetivamente, para subsidiar o surgimento de novas APACs, fortalecer as já existentes e melhor difundir sua metodologia.

**Desembargador Kildare Gonçalves Carvalho**

# PREFÁCIO

*Luiz Carlos Rezende e Santos\**

O presente livro, eminentemente técnico, busca suprir as inúmeras demandas que existem sobre a metodologia APAC, aplicada no âmbito da Execução Penal dos Centros de Reintegração Social de Minas Gerais.

É bem-sucedida a experiência, tanto que reconhecida como sendo “Política de Execução Penal” do Tribunal de Justiça desde o ano de 2001, quando criado o “Projeto Novos Rumos na Execução Penal”. Na ocasião, o Desembargador Joaquim Alves de Andrade peregrinava pelo interior do Estado, levando a boa-nova às comarcas.

Dado o ineditismo do programa e sua proliferação em diversas regiões do Estado, com características culturais e econômicas diversas, tem sido comum alguma alteração nos percursos metodológicos, à revelia de uma discussão ampla sobre o tema, principalmente quanto a suas consequências.

Muito se percebe que as alterações vão de encontro a oportunidades, como de um grupo que momentaneamente se sente vocacionado para cuidar da APAC, não permitindo a participação de outras pessoas; ou um trabalho dedicado aos recuperandos de tamanha intensidade que fragiliza as atividades de valorização humana, ou a deturpação da Lei de Execução Penal para favorecer o “bom andamento da casa”, etc.

Nesse sentido é que a sistematização dos processos, sugerindo e indicando o melhor percurso, pavimentado em mais de quarenta anos de experiências, impede as inadvertidas e inconvenientes mudanças sem o estudo de seu impacto e permite que as APACs mantenham em seus trabalhos a identidade de transparência, acolhimento e atividades para reconstrução da pessoa em cumprimento da pena, escolha principal da metodologia.

Assim, mais uma vez, Valdeci Antônio Ferreira e sua equipe se debruçaram na expectativa de contribuir ao máximo com as novas APACs, ou mesmo com aquelas que renovam suas gestões, para esclarecer dúvidas e trazer alguns modelos práticos do sucesso da experiência.

A atividade apresentada é profundamente importante na divulgação no âmbito das comarcas, sobretudo ao próprio Juiz de Execução Penal, sempre guardião da lei e força motriz da metodologia. A tal ponto que, com sua credibilidade e zelo, faz alcançar o máximo de sucesso da metodologia APAC na recuperação da pessoa humana que cumpre pena privativa de liberdade.

---

*\* Juiz Titular da Vara de Execuções Penais de Belo Horizonte. Durante os anos de 2009 e 2013, foi Coordenador do Projeto Novos Rumos da Execução Penal. Integrou a Coordenação do Departamento de Monitoramento do Sistema Carcerário do Conselho Nacional de Justiça entre 2013 e 2014. É Diretor do Departamento de Direitos Humanos da Associação dos Magistrados Mineiros e “experto” do programa Eurosocial II da União Europeia na negociação de paz com as “guerrilhas” na Colômbia a convite do Escritório do UNOCD das Nações Unidas.*



## NOTA DOS AUTORES

Quando surgiu a APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, em 1972, em São José dos Campos – SP, o objetivo prioritário era, e continuará sendo, de inovar, sair da vala comum do sistema prisional, que via de regra teima em castigar o infrator, com o afastamento puro e simples do convívio social, desprezando o essencial: prender e recuperar, para evitar a reincidência, e proteger a sociedade.

A experiência, a princípio pensada tão somente para o atendimento dos presos daquela comarca, com o tempo superou as fronteiras, com a instalação de unidades de APACs em diversos outros lugares. Certamente, o testemunho de uma plêiade de abnegados voluntários e os resultados positivos foram fatores preponderantes para o êxito do movimento apaqueano.

Consequentemente, a crescente expansão e multiplicação do Método APAC no Estado de Minas Gerais, que apresenta um modelo exitoso, e sua implantação em outros Estados da federação e em diversos países, requer e exige uma reflexão de todos os atores envolvidos no projeto, visto que, em face do crescimento da obra, o risco de desvirtuamento do método surge no cenário como uma possibilidade real, podendo, a curto, médio ou longo prazo, levar a exitosa experiência das APACs ao fracasso.

Por essa razão, o conhecimento, o planejamento e o cumprimento das orientações emanadas da Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados, que não deve ser corresponsável, aceitando medidas que ferem a metodologia, é uma janela aberta para o sucesso. A propósito, um trabalho sério, como é o trabalho das APACs, não admite amadorismo ou improvisações, e às filiadas compete dar o bom exemplo, jamais conspirando contra as normas legais, o que as levaria a sucumbirem ou serem desacreditadas pelo fracasso imposto pelos seus responsáveis; afinal, o vento e a chuva fortes derrubam somente as árvores de raízes fracas.

Retroceder não consta do calendário da APAC e, jamais, com certeza fará parte de sua história. Nesse sentido, os gestores das APACs não podem perder de vista que o referencial da validade do Método APAC é o seu baixo índice de reincidência, e, por conseguinte, a proteção da sociedade.

Nesse contexto, a presente obra – *Método APAC - sistematização de processos* – contendo o passo a passo dos processos de implantação de novas APACs, recuperação, recursos humanos e apoio, objetiva fornecer elementos e subsídios

para o surgimento seguro de novas APACs, bem como contribuir para a consolidação daquelas já existentes, mediante a padronização dos principais processos de gestão e, por conseguinte, a correta aplicação da metodologia.

Com isso se espera alcançar das APACs uma gestão mais profissional, transparente, sem desvios da metodologia e consequentemente com resultados expressivos na aplicação do método.

Juntos, disciplinados e conscientes do que realizamos, chegaremos confiantes ao sucesso da obra que Deus nos confiou.

**Mário Ottoboni**  
**Valdeci Ferreira**

# 1 - APAC - SISTEMATIZAÇÃO DE PROCESSOS

## 1.1 Introdução

A presente obra consiste do resultado da experiência acumulada ao longo de mais de 40 anos de aplicação da metodologia, das visitas às APACs filiadas, oportunidades em que foram observadas as rotinas e procedimentos, e ainda de entrevistas com os gestores dos processos mapeados, em especial nas APACs de Pouso Alegre e Itaúna.

O **Programa Novos Rumos** mantém e aprimora a propagação da metodologia APAC, buscando a sensibilização da comunidade para as práticas de humanização da pena, e do Juízo da Execução, para a devida aplicação da Lei de Execuções Penais. Foi criado pela Resolução nº 633/2010 do TJMG, e é o gerenciador, no âmbito do Estado de Minas Gerais, das ações previstas no **Projeto Começar de Novo**. Outros Tribunais de Justiça, a exemplo do TJMG, estão criando programas iguais ou semelhantes ao Programa Novos Rumos com os mesmos objetivos.

O **Projeto Começar de Novo**, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, na Resolução nº 96/2009, tem como objetivo promover ações de reinserção social de presos, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas.

Segundo dados do Ministério da Justiça e do Conselho Nacional de Justiça, referentes ao ano de 2014, o Brasil possui 1.478 estabelecimentos prisionais e um déficit de aproximadamente 206.000 vagas.

O total da população prisional no país é de 711.463, e, se considerarmos os 373.991 mandados em aberto, esse número chega a 1.089.000. Como consequência dos números acima - que afetam toda a sociedade -, é necessário que ela participe efetivamente em apoio ao esforço realizado pelo Poder Público (Judiciário, Executivo e Legislativo), prestando atendimento e assessoramento aos presos condenados à pena privativa de liberdade.

Na cooperação da sociedade com o Estado, em atendimento ao estabelecido no art. 4º da Lei nº 7.210/84 - "O Estado deverá recorrer à cooperação da comunidade nas atividades de execução da pena e da medida de segurança" -, aparece a APAC como gestora da execução penal, por meio da comunidade, prestando atendimento e assessoramento aos presos condenados à pena privativa de liberdade.

## 1.2 O que é a APAC

A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC é uma entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, com patrimônio e personalidade jurídica próprios e tempo de duração indeterminado. Cada APAC é autônoma - jurídica, administrativa e financeiramente.

Amparada pela Constituição Federal para atuar nos presídios, tem seu estatuto resguardado pelo Código Civil e pela Lei de Execução Penal - nº 7.210/84.

As APACs são filiadas à Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC, órgão coordenador e fiscalizador das APACs, reconhecidamente de utilidade pública, que tem a função de orientar, assistir e manter a unidade de propósitos das associações (vide ANEXO A - Estatuto da APAC).

## 1.3 O Método APAC e seus objetivos

O Método APAC caracteriza-se pelo estabelecimento de uma disciplina rígida, baseada no respeito, na ordem, no trabalho e no envolvimento da família do recuperando. Uma das principais diferenças entre a APAC e o sistema prisional comum é que, na APAC, os próprios presos - denominados recuperandos - são corresponsáveis por sua recuperação.

A APAC objetiva a recuperação do preso, a proteção da sociedade, o socorro às vítimas e a promoção da justiça restaurativa; e, para o alcance desses objetivos, se aplica uma terapêutica penal própria constituída por 12 elementos fundamentais elencados abaixo e detalhados em anexo (vide ANEXO B - O Método APAC e os 12 elementos fundamentais):

1. Participação da comunidade
2. O recuperando ajudando o recuperando
3. Trabalho
4. Espiritualidade e a importância de se fazer a experiência com Deus
5. Assistência jurídica
6. Assistência à saúde
7. Valorização humana - base do Método APAC
8. A família - Do recuperando e da vítima
9. O voluntário e o curso para sua formação
10. Centro de Reintegração Social - CRS

11. Mérito

12. A jornada de libertação com Cristo

#### **1.4 O que é a FBAC**

A Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC é uma associação civil de direito privado sem fins lucrativos que tem a missão de congregar e manter a unidade de propósitos das suas filiadas e assessorar as APACs do exterior. Mantém ainda a tarefa de orientar, zelar e fiscalizar a correta aplicação da metodologia e ministrar cursos e treinamentos para funcionários, voluntários, recuperandos e autoridades de modo a consolidar as APACs existentes e contribuir para a expansão e multiplicação de novas APACs.

Na presente obra foram definidos os principais processos e os respectivos indicadores, objetivando assim a padronização e a melhoria contínua do Método APAC.



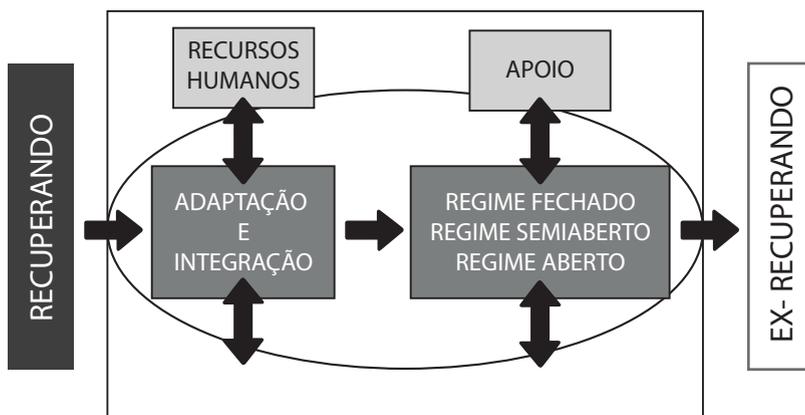
## 2 - MAPEAMENTO DOS PROCESSOS

O presente trabalho tem como objetivo a realização do mapeamento dos processos e a produção de um manual de apoio para a formação e desenvolvimento da APAC.

Os processos são os seguintes:

- **Processo de implantação**
- **Processo de recuperação**
- **Processo de recursos humanos**
- **Processo de apoio**

A elaboração dos processos tem como base os conceitos e princípios da norma ABNT NBR ISO 9001, na sua versão de 2008.



### 2.1 Processo de implantação

Descreve o passo a passo para a constituição de uma APAC.

#### 2.1.1 Realização de audiência pública na comarca

O objetivo da audiência pública é oferecer o conhecimento da metodologia aplicada pela APAC para a comunidade em geral, com a finalidade de mobilizar

e sensibilizar os participantes sobre a necessidade de a sociedade civil comprometer-se na execução penal, atuando como corresponsável na ressocialização do condenado.

A iniciativa de convocação para a realização da audiência pública não é padronizada, podendo partir ora de um grupo já organizado, ora de autoridades dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, Ministério Público ou outros, cabendo ainda a quem tomou a iniciativa da realização do evento providenciar a lista dos possíveis convidados que representarão os diversos segmentos sociais da comunidade, como: Poder Judiciário e Ministério Público locais, Poderes Executivo e Legislativo Municipal, Polícias Militar e Civil, clubes de serviço, associações comunitárias, ONGs, instituições religiosas, educacionais, empresas privadas, entidades de classe e demais interessados.

Cabe ainda a quem estiver à frente do evento o planejamento e a divisão das seguintes tarefas:

- Definir os convidados que vão legitimar o nascimento da APAC, estimulando sua participação;
- definir o local, considerando o potencial de participantes, sendo preferencialmente o mais neutro possível, como a Câmara de Vereadores, auditório do Fórum ou demais espaços públicos adequados;
- verificar a estrutura do ambiente, observando a necessidade de aparelhos de som, microfones, cadeiras, multimídia, material de divulgação, sanitários em condições adequadas e outros que se fizerem necessários;
- divulgar a realização da audiência pública em todos os meios de comunicação social, enviar convites às autoridades locais, divulgar nas igrejas, escolas, associações comunitárias e espaços públicos em geral;
- confirmar a participação dos convidados oficiais;
- definir o cerimonial, verificando o funcionamento adequado dos equipamentos de apoio, organizando a composição da mesa e a ordem dos pronunciamentos e iniciando o evento com as possíveis atividades abaixo e concluindo com a realização da Conferência Magna sobre a importância da APAC.

As atividades iniciais poderão ser:

- ✓ Apresentação de vídeo institucional da APAC (disponível em: [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br));
- ✓ apresentações artísticas desenvolvidas em APACs já constituídas, como coral, teatro, grupos musicais, exposição de quadros;

- ✓ testemunhos de recuperandos;
- ✓ pronunciamentos de autoridades, etc.

### **Observações:**

- Para a realização da Conferência Magna, será importante convidar palestrantes que poderão ser indicados pela FBAC.
- Durante a audiência pública, é imprescindível circular uma lista contendo os nomes e contatos (telefone e *e-mail*) das pessoas interessadas em dar continuidade ao estudo da metodologia e criação da APAC, recolhendo-a no final.

### **2.1.2 Criação jurídica da APAC**

A criação jurídica da APAC é iniciada, tendo como base a lista de interessados formada na audiência pública. Organizar uma reunião com todos os interessados para verificação do genuíno interesse de criação da APAC. Sendo positivo, inicia-se pelo estudo do estatuto padrão das APACs, fornecido pela FBAC, e a composição dos órgãos eletivos: conselho deliberativo, conselho fiscal e diretoria executiva. Sendo possível, a mesma reunião poderá ter caráter de assembleia geral, em que o estatuto padrão poderá ser aprovado, assim como a composição dos órgãos eletivos. Na impossibilidade de aprovar o estatuto na primeira reunião, bem como definir a composição dos órgãos eletivos, deve-se agendar novas reuniões para aprofundar o tema e, oportunamente, definir os nomes que irão compor os órgãos mencionados (vide ANEXO A - Estatuto da APAC).

Deverá ser lavrada ata que deve conter a aprovação do estatuto padrão das APACs e a constituição jurídica da entidade, contendo os órgãos eletivos.

Na mesma reunião ou em reunião posterior, dar-se-á posse aos membros eleitos. Se a posse ocorrer na mesma reunião, o fato deverá constar também na ata de fundação. Se a posse ocorrer em reunião posterior, nova ata de posse deverá ser lavrada (vide ANEXO C - Modelo de ata de posse).

Tanto a cópia da ata de fundação como a composição dos órgãos eletivos deverão ser encaminhados para a **FBAC, que emitirá parecer sobre a conveniência ou não do registro da associação em cartório.**

De posse do parecer favorável da FBAC, o registro da associação no cartório deverá ser providenciado.

### 2.1.3 Filiação à FBAC

A filiação à FBAC deverá ser requerida no endereço eletrônico [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br), juntando os seguintes documentos (informações: **site** da FBAC):

- formulário de filiação devidamente preenchido;
- cópia do estatuto de acordo com o estatuto padrão das APACs;
- cópia da ata de fundação registrada;
- cópia da ata de eleição da atual diretoria;
- cópia simples do Cartão do CNPJ;
- declarações de utilidade pública, caso existam;
- pagamento de taxa de filiação estipulada pela FBAC, mediante depósito em conta-corrente com envio do respectivo comprovante.

### 2.1.4 Visita às APACs e reuniões de estudos do Método APAC

Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Direção Executiva da APAC bem como outras pessoas e autoridades interessadas no assunto deverão participar de visitas às APACs que já se encontram em funcionamento para conhecerem, *in loco*, a dinâmica de aplicação do método a fim de que se certifiquem da sua importância e eficácia.

Os interessados na realização das visitas deverão entrar em contato diretamente com a APAC a ser visitada ou poderão entrar em contato com a FBAC, que, eventualmente, indicará quais as unidades que poderiam ser visitadas.

Uma vez definida a APAC a ser visitada, o contato deverá ser feito diretamente com ela. A relação das APACs se encontra no **site** da FBAC. Sendo delegação de outros estados, a FBAC poderá ser contatada para colaborar na logística da visita.

Concomitantemente, os interessados na proposta deverão reunir-se semanalmente para momentos de espiritualidade e estudos da metodologia e partilha, bem como estabelecer plano de ação para curto, médio e longa duração para a viabilização da instalação do Centro de Reintegração Social (trata-se de um prédio composto de três pavilhões destinados aos regimes fechado, semiaberto e aberto, não frustrando, assim, a execução da pena) (vide projetos arquitetônicos em [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br).)

### **2.1.5 Realização de seminário de estudos e conhecimento do Método APAC**

O seminário de estudos e conhecimento do Método APAC a ser realizado em conjunto com a FBAC tem como objetivo despertar a consciência dos interessados para a seriedade e importância da proposta e, conseqüentemente, do trabalho a ser desenvolvido. Tem por objetivo ainda recrutar e capacitar voluntários para a APAC local (vide ANEXO D - Agenda de seminário e lista das providências).

#### **Observação:**

- Em casos específicos, quando orientado pela FBAC, a realização do seminário poderá ocorrer imediatamente após a realização da audiência pública. Importante observar que, ao contrário da audiência pública, aberta a toda a comunidade, o seminário será direcionado ao público específico inscrito para esse fim. E, nesse caso, deverão ser tomadas as providências elencadas no ANEXO D.

### **2.1.6 Organização das equipes de trabalho**

Os voluntários poderão ser divididos em grupos de trabalho organizados da seguinte maneira:

- Grupo de Trabalho em Metodologia - tem por objetivo desenvolver estudos permanentes do método, promover a organização de seminários e desenvolver cursos de voluntários, entre outros.
- Grupo de Trabalho Estrutural - tem por objetivo definir o local e condições necessárias para a instalação do Centro de Reintegração Social da APAC.
- Grupo de Trabalho para Captação dos Recursos e Divulgação das Ações, que tem como objetivo promover a sustentabilidade da APAC mediante o envolvimento social com a comunidade.

#### **Observações:**

- Na medida do possível, os voluntários deverão aproximar-se das unidades prisionais da região, valendo-se, quando for o caso, dos líderes religiosos que ali atuam, com o objetivo de desenvolver os trabalhos de pastoral e evangelização, de modo a conhecer a realidade prisional, servindo como aprendizado para a equipe. (Essas visitas periódicas aos presos do sistema comum corroboram para o voluntariado perceber a importância da implantação e da urgência em realizar a APAC). Para tanto, será necessário que o Diretor Executivo da APAC faça contato com os

responsáveis pelas unidades penais, propiciando a aproximação para apresentação do método e agendamento das atividades que serão desenvolvidas em conjunto.

- Os grupos de trabalho deverão encontrar-se semanalmente, durante as reuniões da equipe, para trocar informações, refletir e registrar as experiências.

### **2.1.7 Instalação física da APAC: a construção do Centro de Reintegração Social - CRS**

O mais recomendado para o pleno sucesso do método é a obtenção de uma sede própria - o CRS para o seu funcionamento, preferencialmente, com seções distintas para cada um dos três regimes penais: fechado, semiaberto intramuros, semiaberto extramuros e aberto, quando for o caso.

O espaço destinado ao CRS - Centro de Reintegração Social poderá ser construído, cedido ou alugado conforme o planejamento definido pela APAC e as condições locais, sempre em comum acordo com o Ministério Público e Poder Judiciário local. Em todos os casos, a FBAC deverá ser consultada para validação da proposta e suporte operacional.

#### **Observações:**

- Quando tratar-se de construção do CRS, a APAC deverá possuir terreno próprio e obter os recursos necessários para a edificação da obra. A FBAC tem disponível o projeto padrão para construção do CRS, que pode ser acessado no **site** da instituição ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).
- Quando se tratar de adaptação de prédio já existente ou imóvel a ser alugado, a FBAC deverá realizar vistoria para opinar acerca da viabilidade dos imóveis, bem como das possíveis reformas a serem realizadas, em vista da segurança e da correta aplicação da metodologia.

### **2.1.8 Formação de parcerias**

A formação de parcerias é fundamental para a manutenção das atividades da APAC. Elas contribuem com as ações de atendimento direto aos recuperandos e ações que geram recursos. As parcerias podem ser vinculadas à rede pública estadual e municipal, destacando-se:

- Prefeituras municipais que compõem a comarca e suas respectivas secretarias, como saúde, educação, obras, emprego e demais.

- Fundações, institutos, empresas privadas, entidades educacionais, religiosas, entidades de classe, organizações não governamentais, entre outras.

### **2.1.9 Curso de capacitação de voluntários**

O curso de capacitação será de longa duração (quatro meses) e deve ter início quando a obra do Centro de Reintegração Social estiver próxima de ser concluída (seis a quatro meses). O curso deverá ser realizado pelo Grupo de Trabalho de Metodologia, que contará com o material próprio oferecido pela FBAC, constante no site da instituição.

#### **Observação:**

- Após a inauguração do Centro de Reintegração Social, o curso de capacitação deverá ser realizado anualmente, contando com material temático, *folder*, cartaz, faixas, propaganda, material para divulgação em mídias, todos produzidos pela FBAC e disponíveis no *site* para acesso.

### **2.1.10 Estágio de recuperandos**

Faltando três meses para a inauguração do Centro de Reintegração Social, dois a três sentenciados que cumprem pena no Sistema Comum deverão ser selecionados pela equipe da APAC para estagiar em uma APAC já consolidada, tendo como objetivo assimilar o método e a rotina diária.

Caberá à FBAC indicar a APAC onde os condenados irão realizar o estágio.

Caberá ao juiz da comarca onde será inaugurado o Centro de Reintegração Social solicitar ao juiz da comarca onde se encontra a APAC consolidada o pedido de estágio. Uma vez autorizada a transferência dos sentenciados para a realização do estágio, é importante que a sua escolta seja realizada por membros da APAC, desde que autorizados judicialmente, e, em caso contrário, será realizada por policiais.

O perfil dos condenados a serem selecionados para fins de estágio deve priorizar: habilidades como liderança, pena mais longa, capacidade de assimilação de novos conhecimentos, dentre outros.

### **2.1.11 Celebração de convênio de custeio**

A quatro meses da inauguração do Centro de Reintegração Social, inicia-se o processo de celebração de convênio de custeio entre a APAC e o Poder Executivo

(Secretaria responsável pela Administração Penitenciária) (vide ANEXO E - Modelo de pedido, plano de trabalho e convênio).

O objetivo do repasse é a subvenção social usada para despesas de alimentação, de material de consumo, pagamento de funcionários e outras finalidades descritas no convênio.

### **2.1.12 Estágio para funcionários em outras APACs consolidadas**

Faltando dois meses para a inauguração do Centro de Reintegração Social, inicia-se o processo de seleção para contratação dos funcionários que poderão trabalhar na APAC (ANEXO U - Modelo de edital de contratação de funcionários) (vide Resolução nº 1.373 em [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

Além da capacitação dos futuros funcionários promovida pela FBAC, orienta-se que realizem um período de estágio em APAC já consolidada, indicada pela FBAC.

### **2.1.13 Inauguração do Centro de Reintegração Social - CRS e transferência dos recuperandos**

Após a inauguração do Centro de Reintegração Social, os recuperandos estagiários deverão retornar à sua comarca de origem acompanhados por dois a três recuperandos da comarca da APAC anfitriã, onde se realizou o estágio, para colaborar na implantação do método. Observa-se que a solicitação dos recuperandos da APAC anfitriã deverá ser requerida judicialmente, cabendo à FBAC o acompanhamento do processo.

Os recuperandos da APAC anfitriã deverão permanecer no Centro de Reintegração Social da APAC recém-inaugurada pelo período máximo de 30 dias, devendo, após esse período, retornar à sua comarca de origem.

Observa-se que a APAC recém-inaugurada iniciará as atividades com aproximadamente cinco recuperandos, ou seja, os que realizaram o estágio acrescidos daqueles que ali chegaram provenientes da APAC anfitriã para colaborar com o início das atividades.

Dois dias após, poderão chegar os primeiros recuperandos provenientes do sistema comum para o cumprimento da pena no Centro de Reintegração Social da APAC. O ideal é que grupos pequenos, de quatro ou cinco recuperandos, cheguem em intervalos de sete a 10 dias, até completar a ocupação das vagas disponíveis.

Os intervalos para a chegada dos novos grupos poderão ter um tempo maior ou menor, dependendo da adaptação, do comprometimento e da mudança de mentalidade dos recuperandos que já se encontram na APAC. Os critérios para seleção e transferência dos recuperandos serão tratados, a seguir, no processo de recuperação.

#### **2.1.14 Constituição do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS, formado exclusivamente por recuperandos**

Haverá um Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS, em cada regime de cumprimento de pena, cuja composição e atribuição dos seus membros é regulamentada (vide ANEXO F - Regulamento do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS do regime fechado).

Cabe ao encarregado de segurança das APACs nomear o presidente de cada um dos Conselhos de Sinceridade e Solidariedade - CSSs; e a este, por sua vez, escolher seus pares. O tempo de permanência do presidente é indeterminado, podendo sofrer substituição a qualquer momento.

Cabem ao Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS as tarefas de organização, distribuição das atividades, limpeza, disciplina e segurança.

#### **2.1.15 Rotina de atividades**

À medida que os recuperandos forem ingressando na APAC, deverão iniciar uma rotina de atividades diárias que será minuciosamente detalhada no Processo de Recuperação.

#### **2.1.16 Curso de conhecimento sobre o Método APAC**

Tão logo a APAC tenha um considerável número de recuperandos (30 a 40), deverá entrar em contato com a FBAC para solicitar o agendamento do curso de conhecimento sobre o Método APAC. Participam do curso os recuperandos, funcionários e voluntários da APAC.

O objetivo central do curso é proporcionar ajustes ao método, despertando em seus participantes o comprometimento para sua efetiva participação no sucesso da APAC e o conseqüente despertar de novas lideranças.

“Se alguém deve ser inteirado da metodologia APAC, com prioridade, depois dos voluntários, são os recuperandos, pois é deles que surgem os melhores subsídios para o êxito do Método” (Mário Ottoboni).

O roteiro completo do curso e as providências necessárias para a sua realização encontram-se no segundo capítulo do livro *Parceiros da ressurreição*.

### **2.1.17 Jornadas de libertação com Cristo**

De acordo com OTTOBONI e FERREIRA (2004, p. 31).

A Jornada de Libertação com Cristo é, incontestavelmente, o ponto alto, o ápice do Método APAC. Aliás, não se deve falar em Método APAC sem a aplicação deste complemento fundamental, porque ele estabelece o marco divisor, o antes e o depois, na vida do jornadaeiro.

A FBAC realizará a 1ª Jornada de Libertação com Cristo para as APACs quando avaliar ser o momento ideal.

Observa-se que diversas ações descritas no processo seguinte deverão ser implementadas antes da realização da Jornada de Libertação com Cristo.

Após a primeira jornada, as unidades que já se encontram consolidadas realizam suas próprias jornadas com o auxílio da equipe da FBAC.

O roteiro completo da jornada e as providências necessárias para a sua realização encontram-se no primeiro capítulo do livro *Parceiros da ressurreição*.

### **2.1.18 Participação em eventos anuais promovidos pela FBAC e parceiros**

Com o objetivo de manter a unidade programática das filiadas e o constante aperfeiçoamento da metodologia, é fundamental a participação nos diversos eventos anuais promovidos pela FBAC e seus parceiros, tais como:

- congressos e seminários;
- cursos para administradores do Método APAC;
- cursos de capacitação para funcionários;
- reuniões dos presidentes das APACs;
- cursos de formação para líderes emergentes.

### **2.1.19 Estabelecer comunicação permanente com a FBAC**

Este contato objetiva facilitar a solicitação de informações e divulgação das atividades das APACs, cabendo às filiadas enviar relatórios periódicos de atividades e indicadores, conforme orientação da FBAC.

## **2.2 Processo de recuperação**

Trata-se do processo principal da APAC e tem como objetivo recuperar, profissionalizar e socializar o condenado da Justiça, inserindo-o, após o cumprimento da pena, na sociedade.

O processo divide-se em duas etapas distintas: a fase inicial da vida do recuperando na APAC, chamada de **adaptação**, e a fase posterior, que é o cumprimento da pena em um dos regimes, quais sejam: fechado, semiaberto trabalho intramuros, semiaberto trabalho extramuros e aberto, quando houver, denominado **integração**.

### **2.2.1 Adaptação**

A entidade APAC que, na qualidade de órgão parceiro da Justiça, recebe do juiz a incumbência de administrar o estabelecimento prisional, sem o concurso das Polícias Civil e Militar ou de agentes penitenciários, utiliza-se dos serviços dos recuperandos, dos voluntários e de alguns funcionários e, assim, administra a prisão em prédio próprio, da municipalidade ou do estado.

À APAC compete o trabalho de recuperação e fiscalização dos condenados da comarca, na conformidade da legislação vigente, sob a supervisão direta do Juiz Corregedor dos Presídios e do Promotor de Justiça Oficiante na Corregedoria.

O Poder Judiciário determina, mediante critérios preestabelecidos pelo Juiz de Execução da Comarca, quais os condenados que podem cumprir a sua pena em um presídio administrado pela APAC, denominado Centro de Reintegração Social, cabendo à APAC comunicar semanalmente à Vara de Execuções Penais o número de vagas existentes em todos os regimes (vide ANEXO G - Portaria Conjunta nº 084/06, de 22/08/2006).

São quatro os requisitos básicos para a transferência do condenado para o Centro de Reintegração Social - CRS da APAC:

1º - O preso deve ter situação jurídica definida, ou seja, a APAC somente recebe presos para cumprimento de pena no CRS se já estiver condenado pela Justiça, ainda que haja sentença sem o trânsito em julgado.

2º - A família do recuperando deve manter residência e domicílio na comarca onde está localizada a APAC ou no caso de o crime ter sido cometido na comarca.

3º - O condenado necessita manifestar por escrito o seu desejo de cumprir pena na APAC, ao mesmo tempo em que afirma concordar com as normas da entidade.

4º - Os condenados há mais tempo (critério de antiguidade) devem ter preferência quando do surgimento de vaga na APAC.

### **Observação:**

- Para que os critérios sejam atendidos, é aconselhável que seja designado um serventuário da Justiça para elaborar e controlar uma lista de espera.

Dependendo da situação específica de cada comarca, o Poder Judiciário poderá estabelecer outros critérios. Nesse caso, se o juiz entender que é importante constituir uma comissão para entrevistar os condenados que se encontram no sistema comum, essa comissão, além dos representantes da APAC, deve ser também composta por serventuários da Justiça, de modo que o Poder Judiciário possa manter controle rigoroso sobre o processo de seleção dos presos, evitando-se, assim, qualquer forma de privilégios ou possibilidades de vendas de vagas.

A transferência do condenado selecionado para a APAC é feita com escolta policial, e a APAC, como órgão auxiliar da Justiça, somente poderá receber recuperandos quando houver ordem expressa do Juiz das Execuções da Comarca-Sede da APAC.

O plantonista ou encarregado de segurança, com a autorização de transferência expedida pelo Juiz em mãos, deverá dar ciência do recebimento, encaminhando a segunda via do documento para a secretaria executiva da APAC.

A viatura policial deverá ficar estacionada na área externa do CRS da APAC, devendo os policiais acompanhar o escoltado até o interior da portaria principal da APAC, onde, após o recebimento formal do preso, serão retiradas as suas algemas.

Após, o recuperando será conduzido para o regime de origem de cumprimento de pena e será recebido por membros do CSS, que irão vistoriá-lo, bem como seus pertences, na presença do plantonista ou encarregado de segurança.

Na sequência, será realizada uma reunião entre o CSS e o recuperando, sem a presença de funcionários da APAC, a fim de que receba instruções sobre o regu-

lamento da entidade, oportunidade em que aderirá formalmente às normas (vide ANEXO H - Do termo de compromisso).

Posteriormente, o recuperando será encaminhado para a cela designada pelos membros do CSS para o cumprimento de pena e recebido pelo representante da cela, que lhe mostrará as acomodações e irá apresentar o regulamento próprio (vide ANEXO I - Regulamento de cela).

Em seguida, o recuperando será encaminhado à secretaria interna, sob os cuidados do CSS, onde preencherá o formulário de pesquisa social, base de informações para seu cadastro e contato com a família, e posteriormente ele será conduzido pelo CSS para conhecer as diversas instalações do regime onde cumprirá a sua pena (vide ANEXO J - Formulário de pesquisa social).

### **Observação:**

- Tanto o formulário de pesquisa social preenchido quanto o termo de compromisso deverão ser encaminhados para a secretaria, onde serão arquivados em pasta de prontuário individual.

Na manhã do primeiro dia, o recuperando será abençoado pelos companheiros após o término do primeiro ato socializador.

### **Observação:**

- Para cada recuperando deverá ser aberta uma pasta no setor administrativo e outra no setor jurídico. Nestas deverão constar, entre outros, os documentos pessoais, o número de identificação do condenado no sistema prisional - INFOPEN, o atestado de pena fornecido pelo Tribunal de Justiça e a comunicação à Justiça da chegada do condenado ao CRS (vide ANEXO K - Modelo de ficha cadastral do recuperando).

A comunicação com a família do recuperando, por telefone ou pessoalmente, informando da sua transferência, será feita pela Secretaria Administrativa.

Após os procedimentos acima, inicia-se o processo de adaptação de aproximadamente três meses. Neste período o recuperando deverá participar, além das atividades gerais comuns a todos os recuperandos que cumprem pena no regime fechado, das **específicas** que cabem exclusivamente àquele que se encontra no processo de adaptação.

### 2.2.1.1 Atividades específicas

**Diagnóstico:** Realizado por uma equipe multidisciplinar, verificando o estado de saúde física, inclusive exame de corpo de delito, psicológica, emocional, nível de escolaridade, aptidões, nível de dependência química, etc. A equipe multidisciplinar poderá valer-se dos dados presentes no cadastro dos recuperandos (vide ANEXO L - Formulário / Diagnóstico de saúde).

**Desintoxicação:** Constatando-se a dependência química, inicia-se tratamento psicológico ou medicamentoso. Sendo necessário, será encaminhado ao Centro de Atenção Psicossocial - CAPS para submeter-se à terapias complementares como NA, AA, grupos de ajuda, etc.

**Motivação:** A partir do diagnóstico, os recuperandos contarão com a ajuda de profissionais da psicologia e serviço social para a construção de um projeto pessoal de recuperação.

**Iniciação ao estudo do Método APAC (Escolinha do Método):** Pelo período de quatro horas diárias, o recuperando em adaptação deverá ser submetido ao estudo e aprendizado do Método APAC, utilizando-se para isso de material próprio oferecido pela FBAC.

#### **Observação:**

- Quanto à família, é criada uma relação produtiva entre ela e a APAC, como forma de aumentar a coesão familiar e a eficácia na aplicação da metodologia APAC. É passada a relação de documentos necessários para que os familiares possam fazer as visitas periódicas. Fundamental é que a família se envolva no processo desde o princípio e que seja submetida às palestras e aos cursos para que conheça as normas da instituição e participe da proposta (vide ANEXO M - Ficha de cadastro – Visita familiar).

### 2.2.1.2 Indicador de monitoramento de processo

Trata-se do indicador de sucesso na seleção dos recuperandos a serem integrados na APAC.

Como medir: Cálculo da porcentagem de recuperandos que aderiram ao Método APAC, isto é, que passaram os 90 dias do período de adaptação e se encontram aptos a avançar para a próxima etapa: **Integração**.

### **Observação:**

- Em caso de não adaptação, o recuperando deverá retornar ao sistema prisional comum por meio de solicitação ao Poder Judiciário, onde poderá aguardar uma nova oportunidade de inclusão no Método APAC. Observa-se que o requerimento de transferência para o retorno do recuperando ao sistema comum deverá ser fundamentado, incluindo a informação em seu prontuário, que será mantido nos arquivos da APAC.

## **2.2.2 Integração**

Após o período de adaptação, o recuperando passa automaticamente para a etapa de integração.

Os recuperandos serão agrupados em celas coletivas, sem discriminação de artigos (codificação penal de delitos). As celas devem ser compostas por recuperandos que se encontram há mais tempo na instituição, presumidamente comprometidos com a metodologia, e aqueles recém-chegados na etapa de integração.

Para essa etapa, são realizadas as atividades descritas abaixo, esclarecendo-se aos recuperandos que a participação nas atividades de cunho religioso será espontânea, porém obrigatória, quando se tratar de atividades socializadoras. Procura-se desenvolver a liderança e a cooperação na conquista de novos recuperandos e eliminação de vícios e defeitos de caráter no contato com os funcionários, voluntários e padrinhos, aumentando a confiança dos recuperandos.

### **2.2.2.1 Atividades desenvolvidas nessa etapa**

a) 1º Ato socializador do dia: Composto de chamada nominal, feita pelo plantonista; devocional, composto de hinos de louvor, reflexão bíblica, oração do recuperando e avisos e comunicados diversos (vide ANEXO N - Oração do recuperando).

**Nota:** Designa-se plantonista o funcionário da APAC que, pela legislação trabalhista, exerce o cargo de inspetor de segurança.

b) Conferência de cela (vistoria de camas, armários, banheiros, etc.): A conferência é realizada pelo CSS na presença do plantonista (vide ANEXO O - Formulário de conferência de cela).

c) Quadro de avaliação disciplinar diário.

d) Assistência jurídica na fase de execução penal e cálculo da remição da pena em função de dias trabalhados e tempo dedicado à educação (vide ANEXO P - Formulário de controle de remição de pena).

e) Trabalho laborterápico o mais diversificado possível, se necessário, com fornecimento de material para a confecção dos trabalhos e auxílio e apoio para a venda dos artigos produzidos. O trabalho industrializado (linhas de produção) somente será permitido quando estritamente necessário, para um número máximo de 10% do total de recuperandos que cumprem pena no regime fechado, selecionados a partir de critérios objetivos, tais como: possuírem penas mais longas, já terem trabalhado no setor de laborterapia, não receberem auxílio reclusão ou outros benefícios, tais como aposentadoria, auxílio-doença, etc., e outros, além do mérito.

f) Alfabetização, ensino fundamental e médio, podendo ainda incluir ensino superior à distância, curso de informática, língua estrangeira, entre outros.

g) Banho de sol, lazer e educação física.

h) Palestras de evangelização (ecumênicas), participação espontânea em celebrações eucarísticas, cultos, estudos bíblicos, catequese, sacramentos, etc., de acordo com o credo manifestado pelos recuperandos.

i) Uso da biblioteca.

j) Aulas e palestras de valorização humana (vide livro *Juntando cacos, resgatando vidas*: valorização humana, base do Método APAC e psicologia do preso).

k) Assistência médico-odontológica e psicológica.

l) Pesquisa social feita com a família do recuperando e apoio a ela sempre que possível e necessário.

- m) Contato com a família por correspondências e visitas semanais.
- n) Contato com a família por telefone quando devidamente autorizado pelo Poder Judiciário.
- o) Trabalhos diversos: faxina, portarias, cantina, auxiliar de plantão, encarregado de farmácia, encarregado de remição, manutenção, etc.
- p) Representação de cela.
- q) Integração do CSS.
- r) Reuniões prisionais.
- s) Visitas íntimas desde que cumpridos os requisitos objetivos e subjetivos constantes em portaria própria (vide Regulamento Administrativo).
- t) Coral e teatro.
- u) Dia da Solidariedade Universal. Nesse dia, os recuperandos permanecem todo o tempo trancados em suas celas. A alimentação é servida em marmitex, e eles somente deixam as celas para participar da celebração e do ato socializador mensal, geralmente realizado à noite ou no final do dia com a presença de todos os funcionários e voluntários. Observa-se que se trata de um dia de reflexão interior.
- v) Celebração e ato socializador mensal com entrega de premiação para recuperando modelo do mês, voluntário e amigo do mês, cela mais organizada, cela menos organizada, aniversariantes do mês, concurso de redação, etc. Os critérios para a escolha do recuperando modelo do mês e outros se encontram regulamentados em portaria própria.
- w) Reuniões de cela e palestras de revisão de vida.
- x) Escoltas para médico, dentista, fórum, velórios, etc. (vide ANEXO Q – Portaria nº 01/2004 – Estabelece normas para a escolta de recuperandos).

y) Gincanas culturais e esportivas.

z) Participação nos grupos de Alcoólicos Anônimos - AA, Narcóticos Anônimos - NA e outras terapias de apoio.

aa) Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método APAC.

bb) Jornada de Libertação com Cristo.

cc) Contato com os padrinhos.

### **Observação:**

- A comunicação da progressão de regime dar-se-á em ato solene, no auditório do regime fechado, com a presença de todos os recuperandos, oportunidade em que o recuperando, após ser abençoado pelos seus companheiros, será conduzido pelo plantonista ou encarregado de segurança para o regime semiaberto.

### **2.2.2.2 Regime semiaberto - trabalho intramuros**

O recuperando que foi progredido do regime fechado para o semiaberto ou o recuperando que der entrada na APAC, condenado inicialmente no regime semiaberto, será conduzido para as instalações do regime de cumprimento de pena, onde será recebido por membros do CSS, que irão vistoriá-lo, bem como seus pertences, na presença do inspetor ou encarregado de segurança.

Na sequência, será realizada uma reunião entre o CSS e o recuperando, sem a presença de funcionários da APAC, a fim de que receba instruções sobre o regulamento da entidade, oportunidade em que aderirá formalmente às normas do regime (vide ANEXO H - Termo de compromisso).

Posteriormente, o recuperando será encaminhado ao dormitório designado pelos membros do CSS para o cumprimento de pena, sendo recebido pelo representante do alojamento, que lhe mostrará as acomodações e irá apresentar o regulamento do dormitório (vide ANEXO I - Regulamento de cela).

Em seguida, o recuperando será conduzido pelo CSS para conhecer as diversas instalações do regime onde cumprirá a sua pena.

### **Observação:**

- O termo de compromisso deverá ser encaminhado para a secretaria, onde será arquivado na pasta prontuário do recuperando.

Na manhã do primeiro dia, o recuperando será abençoado pelos companheiros do regime semiaberto - trabalho intramuros, após o término do primeiro ato socializador.

### **2.2.2.3 Iniciação ao estudo do Método APAC**

Os recuperandos condenados inicialmente ao regime semiaberto, pelo prazo mínimo de dois meses, tempo de adaptação nesse regime, deverão, pelo período de quatro horas diárias, ser submetidos ao estudo e aprendizado do Método APAC (Escolinha do Método), utilizando-se, para isso, de material próprio oferecido pela FBAC.

#### **2.2.2.3.1 Atividades desenvolvidas nessa etapa**

- a) 1º Ato socializador do dia: composto de chamada nominal, feita pelo plantonista, devocional, composto de hinos de louvor, reflexão bíblica, oração do recuperando e avisos e comunicados diversos.
- b) Conferência de dormitório (vistoria de camas, armários, banheiros, etc.). A conferência é realizada pelo CSS na presença do plantonista.
- c) Quadro de avaliação disciplinar.
- d) Assistência jurídica na fase de execução penal e cálculo da remição da pena em função de dias trabalhados e tempo dedicado à educação (vide ANEXO P - Formulários de controle de remição de pena).
- e) Capacitação profissional nas diversas oficinas oferecidas pela APAC, que, a depender da instituição, poderão ser:
  - serviços de cozinha: elaboração de refeições para o regime fechado, semiaberto trabalho intramuros, trabalho extramuros, aberto e colaboradores;
  - construção civil: realização de manutenções e obras em geral nas dependências do CRS;

- agrícola: plantação de milho, feijão e café, horticultura (verduras e legumes) e fruticultura;
- industrial: torrefação de café, padaria, fabricação de ração para gado e atividades conveniadas com indústrias;
- serviços: serralheria, funilaria, pintura e oficina mecânica, marcenaria, artefatos de concreto, solda, fabricação de vassouras;
- pecuária: criação de bovinos (leite e corte), criação de caprinos, suínos e aves;
- meio ambiente: horto florestal, reciclagem de lixo, tratamento de esgoto, fabricação de produtos de limpeza, jardinagem, etc.
- linhas de montagem diversas: execução de serviços terceirizados em empresas automotivas, produtos plásticos, etc.

f) Cursos profissionalizantes diversos.

g) Alfabetização, ensino fundamental e médio, podendo ainda incluir ensino superior a distância, curso de informática, língua estrangeira, entre outros.

h) Banho de sol, lazer e educação física.

i) Palestras de evangelização (ecumênicas), participação espontânea em celebrações eucarísticas, cultos, estudos bíblicos, catequese, sacramentos, etc., de acordo com o credo manifestado pelos recuperandos.

j) Uso da biblioteca.

k) Aulas e palestras de valorização humana.

l) Assistência médica, odontológica e psicológica.

m) Pesquisa social feita com a família do recuperando e apoio a ela sempre que possível e necessário.

n) Contato com a família mediante correspondências e visitas semanais.

o) Contato com a família por telefone quando devidamente autorizado pelo Poder Judiciário.

- p) Trabalhos diversos: faxina, portarias, cantina, auxiliar de plantão, encarregado de farmácia, encarregado de remição, almoxarifado, manutenção, etc.
- q) Representação de dormitório.
- r) Integração do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS.
- s) Reuniões prisionais.
- t) Visitas íntimas desde que cumpridos os requisitos objetivos e subjetivos constantes em portaria própria.
- u) Coral e teatro.
- v) Celebração e ato socializador mensal com entrega de premiação para recuperando modelo do mês, voluntário e amigo do mês, dormitório mais organizado, dormitório menos organizado, aniversariantes do mês, etc. Os critérios para a escolha do recuperando modelo do mês e outros se encontram regulamentados em portaria própria.
- w) Reuniões de cela e palestras de revisão de vida.
- x) Escoltas para médico, dentista, fórum, velórios, etc. (vide ANEXO Q – Portaria 01/2004 – Regulamenta escoltas de recuperandos).
- y) Saídas para procurar trabalho quando devidamente autorizado pelo Poder Judiciário (vide ANEXO R - Autorização para procurar trabalho).
- z) Saídas em família, quando autorizadas judicialmente.
- aa) Gincanas culturais e esportivas.
- bb) Participação nos grupos de Alcoólicos Anônimos - AA, Narcóticos Anônimos - NA, e outras terapias de apoio.
- cc) Curso de Conhecimento e Aperfeiçoamento do Método APAC.

dd) Jornada de Libertação com Cristo.

ee) Contato com os padrinhos.

### **Observações:**

- Quando o recuperando já cumpriu um período previsto em lei para a progressão ao regime aberto, tendo mérito e sendo autorizado judicialmente, poderá deixar o Centro de Reintegração Social - CRS uma vez por semana, durante quatro semanas, pelo prazo de 4 horas, para procurar emprego. Os empresários visitados atestarão em formulário próprio, levado pelo recuperando, que de fato ele esteve presente na empresa.
- Quando o recuperando já cumpriu, no regime semiaberto, o lapso temporal de 1/12 do restante da condenação (vide Portaria 001/2001 - Atos Normativos TJMG), em havendo proposta de trabalho devidamente comprovada após sindicância realizada pela APAC, o recuperando poderá ser transferido para o espaço destinado ao regime semiaberto - trabalho extramuros.
- O espaço do regime semiaberto - trabalho extramuros é o mesmo destinado ao regime aberto, e as condições de cumprimento de pena também são as mesmas deste.
- Quando o recuperando retornar ao Centro de Reintegração Social - CRS, após a saída para procurar trabalho, ele deverá ser "revistado" pelo plantonista.
- Quando o recuperando, autorizado para procurar trabalho, pertencer a outra comarca e não possuir vínculos familiares na cidade onde a APAC está localizada, ele deverá sair acompanhado de funcionário ou voluntário.
- Quando o recuperando adquire o direito do benefício de trabalho externo, ele será advertido pelos encarregados do setor jurídico, de segurança e administrativo, em reunião própria para esse fim, das condições do regime e firmará o termo de audiência admonitória (vide ANEXO S - Termo de audiência admonitória - trabalho externo).

ff) Ponto eletrônico - Haverá um ponto eletrônico ou outro, para o controle de entrada e saída dos recuperandos.

### **2.2.2.4 Regime aberto e semiaberto autorizado ao trabalho externo**

O regime aberto abriga o recuperando que desfruta do privilégio do instituto da prisão albergue, e o semiaberto autorizado ao trabalho externo abriga

aquele recuperando que cumpriu no regime semiaberto 1/12 do restante de sua pena. Ambos cumprem a pena no mesmo local e se submetem às mesmas normas do regime.

Uma das condições para o recuperando pleitear e alcançar o benefício é apresentar uma proposta de trabalho, ou seja, ao ser promovido, ele necessariamente deverá estar trabalhando.

O recuperando que foi progredido do regime semiaberto para o aberto, o recuperando que der entrada na APAC condenado inicialmente no regime aberto e o recuperando do regime semiaberto que alcançou o lapso temporal para a obtenção desse benefício serão conduzidos para as instalações do regime de cumprimento de pena, onde serão recebidos por membros do CSS, que irão “vistoriá-los”, bem como seus pertences na presença do plantonista ou encarregado de segurança.

Na sequência, será realizada uma reunião entre o CSS e o recuperando, sem a presença de funcionários da APAC, a fim de que receba instruções sobre o regulamento da entidade, oportunidade em que aderirá formalmente às normas do regime (vide ANEXO H - Termo de compromisso).

Posteriormente, o recuperando será encaminhado para o dormitório designado pelos membros do CSS para o cumprimento de pena, sendo recebido pelo representante do alojamento, que lhe mostrará as acomodações e irá apresentar o regulamento do dormitório (vide ANEXO I - Regulamento de cela/dormitório).

Em seguida, o recuperando será conduzido pelo CSS para conhecer as diversas instalações do regime onde cumprirá a sua pena.

### **Observação**

- O termo de compromisso deverá ser encaminhado para a secretaria onde será arquivado na pasta prontuário do recuperando.

Na manhã do primeiro dia, o recuperando será abençoado pelos companheiros do regime aberto e semiaberto - trabalho intramuros, após o término do primeiro ato socializador.

#### **2.2.2.4.1 Atividades desenvolvidas nessa etapa**

- a) Palestras e cursos de formação e valorização humana;
- b) palestras e cursos de espiritualidade;

c) estudos dentro e fora da APAC (Para os estudos realizados fora do CRS - Centro de Reintegração Social da APAC, é necessária a autorização judicial);

d) reuniões de revisão de vida, preferencialmente realizadas com a presença de psicólogos;

e) reuniões prisionais;

f) trabalho profissional;

g) celebrações e cultos na comunidade;

h) proteção de seus direitos humanos, incluindo assistência jurídica na fase de execução da pena e cálculo da remição da pena em função de tempo dedicado à educação.

### **Observações:**

- Mensalmente, os recuperandos deverão apresentar atestado de trabalho firmado pelo empregador.
- Mensalmente, os recuperandos que estudam fora do CRS da APAC deverão apresentar atestado de frequência escolar.
- Semanalmente, tendo mérito e quando autorizados judicialmente, os recuperandos poderão participar de grupos de apoio - em AA ou NA fora do CRS da APAC. O ideal, porém, é que os grupos funcionem dentro da APAC.
- Semanalmente, tendo mérito e quando autorizados judicialmente, os recuperandos poderão participar de uma celebração eucarística (para os católicos) ou de um culto (para os evangélicos) nas igrejas mais próximas da APAC. Eles deverão ser acompanhados por voluntários da entidade.
- Quando o local de trabalho for próximo da residência dos familiares do recuperando, este, desde que autorizado judicialmente, poderá dirigir-se à sua residência antes e após o trabalho e durante o almoço, desde que não comprometa o seu trabalho e o horário de retorno e saída do Centro de Reintegração Social - CRS.
- Em quaisquer das etapas de cumprimento de pena, os recuperandos poderão, por amostragem, ou quando houver suspeitas, ser submetidos ao uso do bafômetro ou exames toxicológicos.
- Nas comarcas onde o regime aberto é domiciliar, o Poder Judiciário poderá determinar que a APAC fiscalize os recuperandos.

- Igualmente, a critério do Poder Judiciário, o livramento condicional poderá ser fiscalizado pela APAC. Quando isso acontecer, os recuperandos deverão apresentar-se mensalmente na APAC, com atestado de trabalho, para entrevista pessoal. Além da apresentação mensal, a APAC poderá preparar encontros bimestrais com palestras, música, testemunhos, vídeos, etc., podendo ainda iniciar os encontros com um lanche ou jantar extensivo aos familiares dos recuperandos, que igualmente são convidados. Nesse caso, para exigir a presença dos recuperandos nos encontros, é necessário que essa obrigatoriedade conste no Termo de Audiência Admonitória do Livramento Condicional, expedido pelo Poder Judiciário (vide ANEXOT - Termo de audiência admonitória – livramento condicional).

**Notas:**

- Anualmente, as APACs deverão solicitar do Poder Judiciário a emissão de um atestado em que conste se a APAC correspondeu às expectativas, bem como se exerceu com zelo e correção as atividades a ela atribuídas.
- Cada APAC deverá manter, na portaria principal, um livro de registro de opiniões de visitantes como forma de preservar a história.

### **2.2.2.5 Indicador de monitoramento de processo**

Trata-se de indicador de sucesso no processo de recuperação do condenado.

Como medir: cálculo da porcentagem de recuperandos que reincidiram no crime após o cumprimento da pena dentro do CRS da APAC. A medição deverá ser feita em contatos permanentes com o recuperando e/ou sua família, bem como consulta ao Poder Judiciário.

## **2.3 Processo de recursos humanos**

### **2.3.1 Recursos humanos**

A equipe da APAC será constituída de funcionários e técnicos designados para atuarem especificamente no setor administrativo e também de voluntários.

Compete a este processo:

- 1) o dimensionamento do quadro de funcionários e técnicos da APAC;
- 2) seleção, contratação e capacitação dos funcionários e técnicos;
- 3) capacitação e seleção dos voluntários.

### **2.3.2 Dimensionamento do quadro de funcionários e técnicos da APAC**

O dimensionamento do quadro de funcionários e técnicos da APAC deverá levar em conta o número de recuperandos a ser atendido pela instituição (vide Resolução nº 1.373 em [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

### **2.3.3 Seleção, contratação e capacitação dos funcionários e técnicos**

As funções, o grau de escolaridade, os conhecimentos específicos, a descrição sumária do cargo, as atribuições e tarefas, as características da função e as competências a seguir elencadas podem ser obtidas na Resolução nº 1.373/2013, da Secretaria de Estado de Defesa Social (vide Resolução nº 1.373 em [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

#### **2.3.3.1 Processo de seleção de pessoal**

Este processo consiste em avaliar as qualificações do empregado a ser admitido, considerando sua aptidão para as atividades a serem desempenhadas e observar os procedimentos requeridos para efetivar a contratação (vide ANEXO U - Modelo de edital de contratação de funcionários).

Uma vez efetivada a contratação, a APAC deve encaminhar, obrigatoriamente, os novos funcionários para estágio a ser realizado em outras APACs que se encontram consolidadas e ainda para curso de capacitação promovido pela FBAC.

#### **Observação:**

- A APAC somente efetivará a contratação do funcionário após publicação do convênio de custeio celebrado entre a APAC e o Poder Executivo.

#### **2.3.3.2 Capacitação e seleção dos voluntários**

O voluntário e o curso para sua formação constituem-se como um dos pilares da metodologia, afinal, "nada, absolutamente nada, substitui o trabalho voluntário" (Mário Ottoboni).

#### **2.3.3.3 Seminário de estudos e conhecimento do Método APAC**

A agenda e as providências necessárias à realização do seminário de estudos e conhecimento do Método APAC se encontram no ANEXO E deste material.

### **Observação:**

- O seminário de estudos será realizado em conjunto com a FBAC.

### **2.3.3.4 Curso de capacitação de voluntários**

A agenda e as providências necessárias à realização do curso de capacitação de voluntários (longa duração - quatro meses) se encontra à disposição no *site* da FBAC: [www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br).

### **2.3.4 Indicador de monitoramento de processo**

Trata-se de indicador de *turn over* e de eficácia dos treinamentos.

Como medir o *turn over*: o *turn over* é calculado pelo número total de demissões ou desligamentos em relação ao quadro total de colaboradores no período de um ano, medido mês a mês.

Excluem-se desse cálculo as reduções de equipes ocorridas em função de eventuais reduções do número de recuperandos.

A eficácia de treinamentos é a avaliação feita após um determinado período para verificar se o treinamento gerou os resultados previstos. Ela é feita pelo superior imediato do colaborador treinado três meses após ocorrido o treinamento.

### **Observações:**

- O curso de capacitação de voluntários será realizado pela equipe da APAC, podendo, entretanto, ser auxiliado pela FBAC.
- Os candidatos que se inscreveram para o curso serão monitorados ao longo dele; e, no final do curso, após entrevista pessoal, serão selecionados os voluntários aptos a darem início ao trabalho.

## **2.4 Processos de apoio**

### **2.4.1 Compras**

Compete a este processo:

- qualificar fornecedores;
- fazer a cotação de preços;

- conferir prazos e validade;
- avaliar os fornecedores periodicamente, incluindo os prestadores de serviço;
- adquirir materiais e contratar serviços;
- inspecionar o recebimento de materiais para verificar a sua conformidade com os requisitos de compras;
- administrar o almoxarifado.

As regras específicas para aquisição dependem do tipo de convênio firmado entre a APAC e as entidades colaboradoras, sejam elas governamentais ou não.

Para aquisição de produtos e serviços com recursos próprios, disponibilizados mediante convênio ou termo de parceria com o Poder Público, as compras e os pagamentos devem obedecer às normas previstas em legislação específica, bem como em manual a ser disponibilizado pela FBAC e/ou gestor do convênio.

#### **2.4.1.1 Indicador de monitoramento de processo**

Como medir: todos os fornecedores devem ser qualificados e manter uma nota, por exemplo, em uma escala de 0 a 10, acima de 7. Os critérios de avaliação devem contemplar: prazo de entrega, não conformidade no recebimento no almoxarifado, cumprimento de condições de pagamento, correção dos dados constantes da nota fiscal.

#### **2.4.2 Prestação de contas**

A prestação de contas deve detalhar o uso dos recursos utilizados, seja de convênios, doações ou contratos comerciais, demonstrando o seu uso adequado, com transparência e atendimento aos requisitos legais aplicáveis a cada caso.

Em relação a convênios com o Poder Público, a prestação de contas deve obedecer à legislação específica e procedimentos detalhados em manual próprio a ser disponibilizado pela FBAC e/ou pelo concedente.

No tocante a outros recursos, de receitas diversas, deve ser realizado controle diário de caixa, em livros e/ou planilhas próprias, fechando, assim, cada mês de acordo com o extrato bancário próprio de cada conta, obedecendo, para maior organização, a uma conta específica para cada tipo de recurso; e, ao final de cada

mês, unificar a prestação de contas de todas as contas em uma só apresentação/ planilha. Esta deve ser divulgada ao público na sede da própria entidade, em **sites** e redes sociais institucionais, além de ser encaminhada ao Poder Judiciário e Ministério Público local e parceiros quando necessário.

Toda a movimentação financeira, de recursos públicos ou privados, deve ser registrada em balancetes e balanços patrimoniais, documentos técnicos elaborados por contador devidamente qualificado, anualmente.

Compete ainda ao setor financeiro, além da prestação de contas, a elaboração do orçamento anual de programação financeira anual e mensal, estabelecendo a previsão de todas as despesas a serem executadas no ano. Necessário é o planejamento para obtenção das receitas, organizando planilha a ser apresentada ao gestor do convênio público anualmente, incluindo folha de pagamento e despesas contempladas pelo convênio público, bem como organização para captação de outros recursos para execução e pagamento das despesas não contempladas nos convênios públicos de custeio básico.

#### **Observação:**

- Encontra-se em elaboração pela FBAC o manual completo de prestação de contas, em conformidade com a nova legislação.

#### **2.4.2.1 Indicador de monitoramento de processo**

Trata-se de indicador de acerto no orçamento anual na prestação de contas.

Como medir: o valor real em relação ao valor orçado para o exercício deverá ser medido em porcentagem. Como exemplo, a porcentagem deve ser superior a 90%.

#### **2.4.3 Captação de recursos**

A APAC depende de recursos para se manter. Esses recursos podem ser obtidos de diferentes fontes. A captação de recursos é o processo de buscar recursos que sejam suficientes para manter o pleno funcionamento da APAC.

Quanto à sua origem, os recursos podem ser provenientes de:

- promoções sociais;
- doações de pessoas físicas, jurídicas e entidades religiosas e filantrópicas;

- parcerias e convênios com o Poder Público e instituições em geral;
- comercialização de produtos das oficinas profissionalizantes.

Os recursos financeiros são regulados pela Resolução nº 154/2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ; e, no caso de Minas Gerais, pelo Provimento Conjunto nº 27/2013, do TJMG e CGJMG.

Os principais recursos, que podem variar em função da localização da APAC, são:

1. valores de convênio com o Estado - Convênio de Cooperação Técnica e Financeira celebrado entre o Estado e a APAC e seus termos aditivos anuais;
2. oficinas laborativas - a renda auferida nas oficinas laborativas, deverão ser utilizadas principalmente para cobrir as despesas não contempladas nos convênios com o Estado;
3. verba estadual proporcional ao número de recuperandos para contratação de funcionários, Resolução SEDS nº 1373/2013;
4. oriundos de penas pecuniárias - multas de trânsito, penas de privação de liberdade convertidas em valores, mediante convênio com o Poder Judiciário, multas ambientais, etc.

#### **2.4.3.1 Indicador de monitoramento de processo**

Trata-se de indicador de sucesso na obtenção de recursos financeiros. Como medir: é o valor real obtido em relação ao valor previsto.

# ANEXO A

## ESTATUTO DA APAC

### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS, DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

**Art. 1º** A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC, fundada em \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, é uma associação sem fins lucrativos, com patrimônio e personalidade jurídica próprios, nos termos do Código Civil e legislação afim.

**Art. 2º** A entidade, cujo tempo de duração é indeterminado, se destina a auxiliar as autoridades dos Poderes Judiciário e Executivo, gerindo a execução penal, através da comunidade, prestando atendimento e assessoramento aos presos condenados a pena privativa de liberdade, que poderão ser transferidos para o CRS – Centro de Reintegração Social, independente de qualquer discriminação quanto a cor, raça, religião, opção sexual, religião, tempo de condenação e gravidade do crime, visando a recuperação e reintegração social do condenado, e, em uma perspectiva mais ampla, a proteção da sociedade, a promoção da justiça e o socorro às vítimas.

Parágrafo único. Todas as atividades exercidas visam a aplicação da metodologia apaqueana, através de atividades de assistência social, de forma gratuita, continuada e planejada, para implementação dos doze elementos fundamentais, que preveem, dentre outros, assistência à:

- a) família;
- b) educação;
- c) saúde;
- d) bem-estar;
- e) profissionalização
- f) reintegração social;
- g) pesquisas psicossociais;
- h) recreação;

**Art. 3º** A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados será regida de acordo com o que dispõe o presente Estatuto, o qual constitui a sua lei orgânica, de conhecimento e observância de todos os seus associados.

## **CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS**

**Art. 4º** O quadro associativo, de número ilimitado, será constituído de pessoas de ambos os sexos, a juízo da diretoria, sem distinção de cor, nacionalidade, política e religião.

Parágrafo único. O mesmo critério será adotado quanto ao desenvolvimento das atividades da APAC.

**Art. 5º** Os associados são classificados nas seguintes categorias: a) Associados Fundadores - todos aqueles que assinaram a ata de fundação da Associação; b) Associados Natos - O Juiz que tiver, segundo a lei de organização judiciária, o encargo da corregedoria dos presídios e de Execução Penal da comarca; o Promotor de Justiça que estiver prestando serviço junto à vara mencionada; o presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, subseção local; o presidente da Câmara Municipal e o Prefeito do município; c) Associados Beneméritos - todos aqueles que, a juízo do Conselho Deliberativo, pela própria iniciativa deste ou mediante proposta da diretoria, se tornem dignos desse título; d) Associados Contribuintes - todos aqueles que, admitidos de acordo com este estatuto, concorram a mensalidade estabelecida pela diretoria; e) Associados voluntários: todos aqueles que, admitidos de acordo com este estatuto, prestam trabalho voluntário à associação.

**Art. 6º** Todos os associados tratados no artigo anterior ficam isentos de qualquer contribuição pecuniária em caráter permanente, com exceção daqueles elencados na alínea "d".

**Art. 7º** O descumprimento das normas do presente estatuto poderá acarretar a perda dos direitos sociais e exclusão do associado, após regular processo administrativo, instaurado pela Diretoria Executiva, com as garantias do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 8º** Para ser admitido como associado contribuinte ou voluntário deverá o interessado: a) preencher e assinar a termo de compromisso, com os direitos e deveres previstos para cada categoria de associado, b) manifestar, expressamente, concordância com as normas do presente estatuto; c) ter a idade mínima de dezoito anos.

**Art. 9º** Não poderão ser readmitidos ao quadro social os associados excluídos após regular processo administrativo, salvo autorização expressa deliberada em Assembleia Geral.

**Art.10.** São direitos de todos os associados elencados no art. 5º: a) tomar parte nas assembleias gerais, votando e sendo votados, exigindo-se, quanto aos beneméritos, contribuintes e voluntários, que tenham, no mínimo, 6 (seis) meses de associados; b) representar, por escrito, ao Conselho Deliberativo, contra atos da administração, reputados danosos e prejudiciais aos interesses da APAC; c) propor admissão ou readmissão de associados; d) representar a entidade em reuniões e solenidades, por delegação da diretoria; e) recorrer ao Conselho Deliberativo de decisão da diretoria que impuser pena de exclusão do associado no quadro associativo; f) participar dos atos promovidos pela entidade; g) ter acesso às prestações de contas da APAC.

Parágrafo único. O direito de votar e ser votado é privativo dos associados, sendo vedado seu exercício por funcionários remunerados das associações, cabendo à Secretaria da APAC manter atualizada a lista dos associados com direito a voto.

**Art. 11.** São deveres dos associados em geral: a) integrar-se nas atividades assistenciais de que trata o artigo 2º, tomando interesse por todos os problemas penitenciários e socializadores afetos à Entidade; b) acatar e zelar pelo cumprimento deste Estatuto e quaisquer regulamentos; c) contribuir para que a APAC realize sua finalidade, cooperando para seu progresso e engrandecimento; d) comportar-se, sempre que estiver em causa a sua condição de associado, de modo a manter o bom nome da Entidade, procedendo com urbanidade no trato com os demais associados; e) abster-se, nas atividades da Entidade, de qualquer manifestação de caráter político; f) respeitar e cumprir as determinações da Assembleia Geral, do Conselho Deliberativo e da Diretoria; g) apresentar, quando solicitado, a

carteira de identidade social; h) zelar pela conservação dos bens da APAC; i) respeitar os membros do Conselho Deliberativo e da Diretoria, quando estes estiverem no exercício de suas funções; e, j) comunicar à Diretoria qualquer mudança no estado civil e residência.

**Art. 12.** Os associados que infringirem as disposições deste Estatuto e dos regulamentos serão passíveis das seguintes sanções: a) advertência; b) censura; e, c) exclusão do quadro associativo.

Parágrafo único. A exclusão do sócio do quadro associativo, poderá ocorrer ao seu próprio pedido, em caso contrário, só será admitida havendo justa causa, obedecido o disposto no presente estatuto, por ato da diretoria executiva, após o devido procedimento administrativo, reconhecida a existência de motivos graves, por decisão devidamente fundamentada, podendo o associado recorrer da decisão para o Conselho Deliberativo, no prazo de 08 dias.

### **CAPÍTULO III DOS PODERES SOCIAIS**

**Art. 13.** São órgãos diretivos da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados: a) Assembleia Geral; b) Conselho Deliberativo; c) Diretoria Executiva; e, d) Conselho Fiscal.

### **CAPÍTULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 14.** A Assembleia é órgão soberano da associação, e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, e tem como atribuição, além das privativas, deliberar sobre os assuntos de interesse geral e relevância para a entidade.

Parágrafo único. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - eleger administradores;
- II - destituir os administradores;
- III - aprovar as contas;
- IV - alterar o Estatuto.

**Art. 15.** As Assembleias ordinárias e extraordinárias poderão ser convocadas: I- Pelo presidente do Conselho Deliberativo; II- Pelo Presidente da Diretoria Executiva; III- Mediante requerimento de Cinco Conselheiros; IV- Mediante promoção de 1/5 dos associados previstos no Art. 5º.

Parágrafo único. A convocação será sempre feita através de edital fixado na sede da entidade, ou outros meios que a entidade entender adequados, inclusive eletrônicos, que importe publicidade inequívoca aos associados, com antecedência mínima de oito dias da data da Assembleia.

**Art. 16.** As Assembleias Gerais, ordinárias ou extraordinárias, serão consideradas legalmente constituídas, em primeira convocação, desde que se verifique a presença da maioria absoluta dos associados, e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número de associados. § 1º- Excetuam-se das normas deste artigo os itens II e IV do artigo 14, uma vez que, nesses casos, "é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes". § 2º- As decisões serão sempre tomadas por maioria simples.

**Art. 17.** A Assembleia Geral reunir-se-á:

- a) ordinariamente, de quatro em quatro anos, para o fim único de eleger e empossar os membros do Conselho Deliberativo e respectivos suplentes; de dois em dois anos, para eleição e posse do presidente da Diretoria Executiva, dos membros do Conselho Fiscal, e da Mesa Diretora do Conselho Deliberativo, podendo ocorrer a posse na mesma sessão, com qualquer número de associados e, anualmente, para julgar as contas prestadas pela Diretoria, devidamente acompanhadas de parecer do Conselho Fiscal e de relatório do presidente, encaminhando esclarecimentos; e,
- b) extraordinariamente, a qualquer tempo, quando devidamente convocada, para o fim de preencher cargos de Conselheiros, ocorrido em caso de renúncia ou vacância, se os suplentes já tiverem sido chamados a servir, para alterar os Estatutos Sociais, destituir o Presidente da Apac e conselheiros, nos casos previstos, em sessão especialmente convocada para esse fim, e sempre que houver interesse da associação e exigir o pronunciamento dos associados.

Parágrafo único. Será nula e de nenhum efeito qualquer deliberação estranha do objeto da convocação.

**Art. 18.** As Assembleias Gerais serão presididas pelo presidente do Conselho Deliberativo, ou, na falta ou recusa deste, pelo Presidente da Diretoria Executiva, ou quem os presentes indicarem, cabendo a este designar os secretários e os fiscais escrutinadores, quando necessário.

**Art. 19.** A Assembleia Geral, quando convocada para eleição do Conselho Deliberativo, além dos Conselheiros efetivos (art. 23 do presente estatuto), elegerá cinco Suplentes, que serão chamados a servir na ordem de maior votação, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 21, em caso de empate, para preenchimento de vaga temporária ou definitiva.

**Art. 20.** As eleições do Conselho Deliberativo, de sua Mesa Diretora, da Presidência da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão feitas por escrutínio secreto, e a elas só poderão concorrer os candidatos em chapas previamente registradas.

§ 1º Os requerimentos de inscrição deverão ocorrer até 72 horas antes da eleição, e endereçados à Comissão Eleitoral, que deverá ser composta de, no mínimo três associados da APAC, nomeada pela Diretoria Executiva, no edital de convocação da Assembleia.

§ 2º Não poderão votar nem ser votados nas Assembleias Gerais os associados que não tiverem quites com as obrigações sociais.

§ 3º Os associados menores de 18 anos de idade não poderão votar, nem serem votados para membros de quaisquer dos órgãos diretivos da APAC.

**Art. 21.** Realizada a votação e procedida a apuração, o presidente da Assembleia proclamará os eleitos, dando-lhes posse na mesma sessão, após resolução de possíveis incidentes, aos membros do Conselho Deliberativo, bem com os candidatos a suplência mais votados, ao Presidente da Diretoria Executiva eleito e os demais membros por ele nomeados, e do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Havendo empate na votação serão considerados eleitos os associados voluntários mais antigos da APAC ou, não sendo voluntário, o associado mais antigo do quadro social. Permanecendo, ainda o empate, será considerado eleito o mais idoso.

**Art. 22.** Os trabalhos de cada Assembleia serão registrados em ata, em livro próprio redigido por um secretário *ad hoc*, nomeado no ato, e, submetida, desde logo, à consideração e assinatura dos presentes.

## **CAPÍTULO V DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**Art. 23.** O Conselho Deliberativo deliberará, dentro de sua alçada, com rigorosa observância deste Estatuto, sendo constituído de sete membros efetivos.

**Art. 24.** O mandato do Conselho Deliberativo será de quatro anos, permitida uma única recondução.

**Art. 25.** A mesa diretora do Conselho Deliberativo será composta pelo presidente, vice-presidente, e secretário, que serão eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de dois anos, conforme dispõe o artigo 17.

**Art. 26.** Caberá ao Conselho Deliberativo:

- a) fiscalizar os trabalhos da Diretoria Executiva e tomar as medidas cabíveis quando detecta irregularidades;
- b) estudar e aprovar relatório anual circunstanciado da Diretoria Executiva e corrigi-lo quando julgar necessário;
- c) antes do término do ano, aprovar plano anual de trabalho da Diretoria Executiva, podendo modificá-lo;
- d) elaborar projetos de trabalhos e sugestões à Diretoria Executiva;
- e) examinar, anualmente, decidindo acolher ou rejeitar o parecer do Conselho Fiscal;
- f) censurar, advertir e pleitear a cassação do mandato do Presidente da Diretoria Executiva e declarar a vacância do cargo nos termos do parágrafo único do artigo 41;

- g) através de circunstanciado relatório, aprovado pelo Conselho Deliberativo, convocar a Assembleia Geral para cassar o mandato eletivo do Presidente da Diretoria Executiva, observando o pleno direito do contraditório;
- h) conhecer das impugnações às chapas dos candidatos às eleições do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, em grau de recurso, após apreciação da Comissão Eleitoral;
- i) deliberar sobre a conveniência da celebração de contratos de financiamento, convênios e parcerias com órgãos públicos, privados ou entidades congêneres;
- j) conceder, por iniciativa própria ou por proposta da Diretoria Executiva, título de associado benemérito;
- k) deliberar sobre qualquer transação de compra e venda de imóveis, em sessão especialmente convocada para esse fim; e,
- l) conhecer e julgar, em grau de recurso, os atos administrativos da Diretoria.

**Art. 27.** O Conselho Deliberativo reunir-se-á extraordinariamente, quando julgar necessário o presidente da Diretoria Executiva da APAC, o presidente do Conselho Deliberativo, ou Conselho Fiscal, para tratar de assuntos atinentes à área de atuação do órgão provocador da convocação.

**Art. 28.** As reuniões do Conselho serão realizadas desde que os conselheiros recebam aviso por escrito, com antecedência mínima de três dias, sem prejuízo do edital.

Parágrafo único. Excetuam-se desta regra as reuniões destinadas a apreciar e decidir sobre recursos versando sobre impugnação de inscrições, que ocorrerão em sessão de urgência, mediante aviso, por qualquer meio eficaz de comunicação. Havendo acolhimento da impugnação, far-se-á nova convocação de Assembleia.

**Art. 29.** O Conselho Deliberativo reunir-se-á:

- a) em primeira convocação, com metade mais um dos seus membros;
- b) em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número.

**Art. 30.** O Conselho Deliberativo será convocado pelo seu presidente ou a pedido do presidente da Diretoria Executiva ou por cinco membros do próprio

Conselho, para tratar de assuntos gerais da entidade, e as reuniões presididas pelo representante do órgão provocador da convocação.

**Art. 31.** O presidente do Conselho Deliberativo, em seus impedimentos, será substituído pelo seu vice-presidente.

**Art. 32.** As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria de votos, e as votações serão nominais. Parágrafo Único - Não serão admitidas procurações para votações e deliberações no Conselho Deliberativo.

**Art. 33.** Os Conselheiros que, sem causa justificada, faltarem a três reuniões consecutivas, poderão perder seus mandatos, mediante deliberação da Assembleia Geral, o que deverá constar em ata, e efetivada posse dos suplentes.

**Art. 34.** Nas votações, serão considerados eleitos os que obtiverem maioria de votos e, em caso de empate, proceder-se-á a novo escrutínio, no qual só poderão ser votados os candidatos empatados; ocorrendo novo empate, será considerado eleito o associado de matrícula mais antiga ou o mais idoso.

**Art. 35.** Os trabalhos de cada sessão serão registrados em ata, em livro próprio, redigida por um dos secretários, assinada pelo presidente, pelos secretários e, se houver eleição, pelos fiscais escrutinadores.

## **CAPÍTULO VI DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 36.** A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados será administrada e dirigida por uma Diretoria, com mandato de dois anos, composta de:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Primeiro Secretário;
- d) Segundo Secretário;
- e) Primeiro Tesoureiro;
- f) Segundo Tesoureiro;
- g) Diretor do Patrimônio; e,
- h) Consultor Jurídico.

§ 1º A administração da APAC poderá ainda ser auxiliada por comissões e departamentos, sempre que a diretoria o julgar conveniente, as quais serão criadas pelo presidente, que lhes dará denominação, atribuição e nomeará seus membros, cujo número fixará.

§ 2º O Presidente da Diretoria Executiva será eleito em Assembleia Geral, e na mesma sessão, tomará posse e nomeará os demais membros elencados no artigo 36, *caput*;

**Art. 37.** A Diretoria, que exercerá todos os poderes que são conferidos por este Estatuto, reunir-se-á, no mínimo, uma vez por mês, em dia e hora que serão previamente designados pelo presidente e decidirá por maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Decidirá também sobre a exclusão de associados por falta grave.

§ 2º Os trabalhos de cada reunião da Diretoria serão registrados em ata, em livro próprio redigida por um dos secretários, devidamente assinada, após aprovação pelo presidente e secretário.

§ 3º O Presidente da Diretoria Executiva poderá dispensar e substituir os demais membros, mediante decisão escrita e fundamentada, registrada em ata.

**Art. 38.** Sem prejuízos das responsabilidades individuais de cada diretor, o presidente será responsável perante a Assembleia Geral, e o Conselho Deliberativo pela administração e orientação geral da APAC.

**Art. 39.** Em caso de impedimento, o presidente será substituído pelo vice-presidente e pelos demais diretores, em exercício, na ordem estabelecida no artigo 36.

**Art. 40.** Em caso de renúncia, destituição, morte ou qualquer outro impedimento que implique perda do mandato do presidente, o cargo deverá ser ocupado por um dos membros da Diretoria Executiva, obedecida a ordem estabelecida no art. 36, pelo prazo máximo de 30 dias, para convocação de novas eleições.

Parágrafo único. Na impossibilidade, por qualquer motivo, dos membros da Diretoria Executiva assumirem o mandato provisório, um dos associados natos,

obedecida a ordem estabelecida no art. 5º, alínea “b”, deverá nomear interventor para, no mesmo prazo de 30 dias, convocar eleições e assumir a administração da APAC no período.

**Art. 41.** Competirá ao Presidente:

- a) representar a Entidade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em todas as suas relações para com terceiros;
- b) convocar as reuniões da Diretoria, solicitar reuniões do Conselho Deliberativo e da Assembleia Geral, presidindo a primeira;
- c) contratar e dispensar empregados da APAC;
- d) rubricar todos os livros necessários à escrituração da Entidade;
- e) nomear os membros da Diretoria, pertencentes ou não ao quadro social, assim como exonerá-los a pedido ou não, dando conhecimento desses atos ao Conselho Deliberativo;
- f) assinar contratos e convênios, inclusive os de parcerias, diplomas honoríficos, cheques, duplicatas, títulos de créditos, cauções e ordens de pagamento e quaisquer documentos de ordem financeira;
- g) autorizar despesas previstas e ordenar seus pagamentos;
- h) apresentar ao Conselho Deliberativo relatórios circunstanciados das atividades da APAC e, anualmente, o respectivos balancete financeiro e demais obrigações estatutárias;
- i) empossar diretores quando ocorrer vaga durante o mandato, dando ciência ao Conselho Deliberativo; e,
- j) apresentar planos de trabalho para o exercício seguinte.

§ 1º A substituição do Presidente dar-se-á por morte, renúncia ou grave violação ao estatuto, neste caso, após tomadas as medidas de direito.

§ 2º O mandato do Presidente da Diretoria Executiva será de 2 (dois anos), permitidas 2 (duas) reeleições consecutivas.

**Art. 42.** Ao vice-presidente competirá substituir o presidente em suas faltas e impedimentos legais.

**Art. 43.** Ao primeiro secretário competirá:

- a) dirigir e superintender os trabalhos da secretaria;
- b) redigir as atas das reuniões da diretoria; e,
- c) assinar carteiras de identidade social.

**Art. 44.** Ao segundo secretário competirá substituir o primeiro, em suas faltas e impedimentos, e auxiliá-lo em suas funções.

**Art. 45.** Ao primeiro tesoureiro competirá:

- a) superintender e gerir todos os serviços da tesouraria, cujos fundos, valores e escrituração ficam sob sua guarda;
- b) assinar recibos, fiscalizar recebimentos, arrecadar receita da Associação e, juntamente com o presidente, cheques, ordens de pagamento e quaisquer títulos de responsabilidade;
- c) efetuar pagamentos de contas, fornecimentos e despesas com o “paguese” do presidente;
- d) fornecer ao Conselho Fiscal todos os informes solicitados;
- e) organizar os balanços e demonstrativos de receitas e despesas da APAC;
- f) manter em dia as escriturações e a relação de associados quites e atrasados da Associação; e,
- g) efetuar todo movimento financeiro da Entidade em banco designado pelo presidente.

**Art. 46.** Ao segundo tesoureiro compete substituir o primeiro em seus impedimentos legais e auxiliá-lo no que couber.

**Art. 47.** Ao Diretor do Patrimônio compete zelar pela guarda de todos os bens da Associação, mantendo escrituração competente e balanço patrimonial.

**Art. 48.** Ao Consultor Jurídico compete prestar assistência jurídica à Entidade, a critério do presidente.

**Art. 49.** Cada diretor terá autonomia de atuação para exercer as suas atribuições previstas neste estatuto ou determinadas por ato Presidencial, ressalvado ao disposto no artigo 38.

## **CAPÍTULO VII DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 50.** O Conselho Fiscal será composto de três membros titulares e respectivos suplentes, com conhecimentos técnicos na área financeira, eleitos em Assembleia Geral para um mandato de dois anos, permitidas duas reconduções.

**Art. 51.** Competirá ao Conselho Fiscal: a) examinar todas as contas, balançetes, balanços, dando seu parecer sobre os mesmos; e, b) solicitar, se necessário, da tesouraria ou da presidência todos os esclarecimentos necessários à elaboração de seus pareceres.

**Art. 52.** As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas em qualquer época, por convocação do seu presidente.

## **CAPÍTULO VIII DOS VOLUNTÁRIOS E DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 53.** A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC aceitará a prestação de serviços voluntários conforme Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único. Não há impedimento para admissão no quadro de funcionários de voluntários ou estagiários pelo regime da CLT.

**Art. 54.** Os critérios para ser voluntário da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC) são os seguintes:

- a) preencher o interessado as condições do § 3º do art. 20 e ter boa conduta social para prestar o serviço voluntário; e,
- b) antes de iniciar o trabalho, o voluntário deverá frequentar o curso de formação de voluntário e por ele ser aprovado, salvo nos casos urgentes e específicos, mediante portaria do Presidente da APAC, devidamente justificados.

**Art. 55.** Deveres do Voluntário:

- a) preencher e assinar o "Termo de adesão para voluntário", antes de iniciar o trabalho voluntário na entidade;
- b) seguir os horários e tarefas escritas na ficha do voluntariado;
- c) cada alteração de horário deve constar na ficha anexa ao termo de Adesão;
- d) executar fielmente, com responsabilidade, a tarefa que lhe for confiada;
- e) justificar sua falta e avisar antecipadamente sua ausência;
- f) o voluntário deve zelar como todos os outros funcionários pelo bom uso de equipamentos e materiais da entidade;

g) todas as reclamações devem ser levadas diretamente à Presidência da APAC que responderá pelos voluntários ou por quem este delegar poderes; e, h) participar de reuniões dos voluntários e capacitações. § 1º- Todas as atividades deverão ser desenvolvidas gratuitamente; § 2º- Qualquer atividade externa deverá ser comunicada ao presidente, o qual designará, se necessário, um dirigente da entidade, a fim de colaborar com o voluntário.

**Art. 56.** É proibido ao voluntário:

- a) circular no espaço de trabalho que não pertence à tarefa a ele confiado;
- b) qualquer tipo de envolvimento particular com os funcionários e/ou voluntários dentro do horário de trabalho;
- c) fazer circular no recinto da entidade rifas, abaixo-assinados ou promover sorteios e apostas de qualquer natureza, sem autorização expressa da Diretoria;
- d) levar e usar, fora do recinto da entidade, para fins particulares, materiais, equipamentos ou máquinas pertencentes à APAC;
- e) provocar e manter a desarmonia na APAC;
- f) deixar de obedecer as normas que regem a APAC; e, g) promover suscitações de ordem política ou religiosa.

**Art. 57.** A Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC) aceitará a prestação de serviços de estagiários conforme LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

§ 1º Serão aceitos como estagiários os alunos matriculados em cursos vinculados ao ensino público e particular.

§ 2º Os alunos interessados devem comprovadamente estar frequentando cursos de nível superior, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial.

**Art. 58.** Os estagiários devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

§ 1º O estágio independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividade de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse da APAC.

§ 2º A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

**Art. 59.** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvando o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar seguro contra acidentes pessoais.

§ 1º A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

§ 2º Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio.

**Art. 60.** É expressamente proibido aos estagiários:

- a) circular no espaço de trabalho que não pertence à tarefa a ele confiada;
- b) qualquer tipo de envolvimento particular com os funcionários e/ou voluntários dentro do horário de trabalho;
- c) fazer circular no recinto da entidade rifas, abaixo-assinados ou promover sorteios e apostas de qualquer natureza, sem autorização do Diretor Coordenador;
- d) levar e usar, fora do recinto da Entidade, para fins particulares, materiais, equipamentos ou máquinas pertencentes à mesma;
- e) deixar de obedecer às normas que regem a APAC; e,
- f) promover suscitações de ordem política ou religiosa.

Parágrafo único. Os voluntários e estagiários serão sempre acolhidos respeitosa e fraternalmente, podendo participar de todos os atos solenes programados pela APAC e, inclusive, das atividades educacionais e recreativas proporcionadas aos recuperandos.

## **CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E DO FUNDO SOCIAL**

**Art. 61.** O patrimônio social constitui-se de bens móveis e imóveis, subvenções, donativos, etc.

**Art. 62.** A receita da APAC será constituída de:

- a) contribuições de todo gênero de seus associados e de terceiros interessados;
- b) donativos que não tenham fins determinados;
- c) rateios e subscrições destinados às necessidades extraordinárias;
- d) convênios e parcerias;
- e) subvenções governamentais; e,
- f) verbas oriundas do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Toda a receita da APAC será aplicada integralmente na manutenção e desenvolvimento de objetivos institucionais, no território nacional, mediante prestação de contas, obedecidos os princípios fundamentais de Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Art. 63.** Constituirão títulos de despesas:

- a) o pagamento de impostos, taxas, salários, gratificações e outros;
- b) os gastos com as atividades discriminadas no artigo 2º deste Estatuto;
- c) os gastos com aquisição e conservação do material de bens da APAC;
- d) despesas eventuais devidamente autorizadas; e,
- e) folhas de pagamento e contribuições fiscais.

## **CAPÍTULO X DOS REGIMENTOS, REGULAMENTOS E AVISOS**

**Art. 64.** A Diretoria baixará e divulgará, se necessário, regimento interno, avisos, portarias, regulamentos e avisos complementares às disposições estatutárias.

Parágrafo único. As medidas transitórias serão sempre expedidas em forma de portarias assinadas por quem de direito e afixadas, com devida antecedência em quadro próprio.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 65.** Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais, não havendo entre eles obrigações recíprocas.

**Art. 66.** A dissolução da APAC ou se cassada a sua autorização de funcionamento só se dará se o Conselho Deliberativo, em sessão convocada para esse fim, decidir conforme dispõe o art. 15 § único, deste estatuto.

Parágrafo único. Com a dissolução ou cassação de seu funcionamento a APAC, subsistirá para os fins de liquidação, até que se conclua, e o registro de sua dissolução será averbado onde a pessoa jurídica estiver inscrita.

**Art. 67.** Confirmada a dissolução da APAC, o seu patrimônio, depois de satisfeitos os compromissos sociais e ouvida a Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados- FBAC será doado a instituição congênera ou assistencial ou, ainda, a entidade pública, designada pela própria assembleia, desde que tenha personalidade jurídica, sede e atividades preponderantes e esteja situada na mesma unidade da Federação sede da APAC extinta.

**Art. 68.** De todos os impressos da APAC constará a seguinte inscrição: "Amando o próximo, amarás a Cristo".

**Art. 69.** É vedado aos diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes, receberem remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

**Art. 70.** A entidade não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio sobre nenhuma forma ou pretexto.

**Art. 71.** A fundação da APAC, e o respectivo registro dos atos constitutivos em cartório, inclusive estatuto, depende de expressa autorização da Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados – FBAC, mediante compromisso de obediência à "Metodologia APAC" destinada à recuperação de condenados (as) a pena privativa de liberdade, com posterior filiação à FBAC, no prazo máximo de 90 dias após registro do estatuto.

Parágrafo único. A APAC, para o exercício de suas atividades, será classificada obrigatória e periodicamente pela FBAC, e pagará a taxa de anuidade, sob pena de procedimento administrativo de desfiliação.

**Art. 72.** Os casos omissos ou não previstos neste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Deliberativo, de acordo com os princípios de direito.

**Art. 73.** O presente Estatuto poderá ser reformado, no todo ou em parte, em qualquer tempo, em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, obedecendo-se o quórum qualificado, previstos nos parágrafos do art. 16, e as alterações entrarão em vigor na data de seu registro em Cartório, ou quando a lei designar.

**Art. 74.** Revogam-se as disposições em contrário.

---

cidade

data

## **ANEXO B**

### **O MÉTODO APAC E OS 12 ELEMENTOS FUNDAMENTAIS**

#### **1 A participação da comunidade**

Diferentemente do sistema comum, que isola o condenado da Justiça atrás dos muros de uma prisão, afastando-o da comunidade e muitas vezes criando inclusive dificuldades e barreiras para que se tenha acesso aos condenados, na APAC, desde o primeiro momento, a comunidade está presente, estabelecendo laços e vínculos com os recuperandos, de maneira a impedir uma ruptura. Neste sentido, as APACs precisam ficar atentas, esforçando-se para que a comunidade esteja presente no dia a dia da instituição, o que certamente contribuirá sobremaneira para a aquisição de novas parcerias com as empresas, novos voluntários, oportunidades de emprego para seus egressos, etc.

Se mobilizarmos a sociedade por meio de audiências públicas, de convites às lideranças civis, de políticas religiosas e de grupos distintos da sociedade, utilizando dos meios de comunicação social, dos testemunhos de recuperandos, das apresentações de teatro, coral, etc., para conhecer *in loco* uma unidade da APAC, dar-se-á, com o tempo, o rompimento das barreiras do preconceito, que, geralmente, estão arraigadas em nossa cultura, ou seja, aquela ideia de que o preso tem que sofrer, tem que morrer, precisa ser superada.

A sociedade necessita, urgentemente, deixar de cometer o grave equívoco de acreditar em que tão somente prender resolve o problema, esquecendo-se de que, ao final, cumprida a pena, o preso, que foi abandonado atrás das grades, retornará para o seio da sociedade com muito mais ódio, revolta e desejos de vingança.

Ao final, é importante salientar que a APAC não nasce por decreto ou tão somente pelo desejo desta ou daquela autoridade. A APAC é o resultado do despertar da sociedade civil organizada por meio das suas mais diferentes instituições para o problema prisional.

#### **2. O recuperando ajudando o recuperando**

Embora não seja o mais importante dos 12 Elementos Fundamentais, até mesmo porque não existe um elemento mais importante que o outro, é fácil perceber que neste item encontra-se, com certeza, uma das razões do sucesso

das APACs: despertar nos recuperandos os sentimentos de responsabilidade, de ajuda mútua, de solidariedade e de fraternidade e da importância de se viver em comunidade. Tudo isso deve ser uma tarefa permanente dos voluntários e funcionários das APACs.

Conclui-se que a metodologia oferecida pela APAC possibilita que o recuperando seja protagonista de sua própria recuperação. Dentro desta visão, destaca-se o Conselho de Sinceridade e Solidariedade, constituído tão somente por recuperandos, cabendo-lhe as tarefas de limpeza, organização, segurança e disciplina.

### **3. Trabalho**

A APAC entende que o trabalho é importante e deve fazer parte do contexto, mas isoladamente não resolve o problema. Se assim o fosse, os países e alguns Estados do Brasil que adotam as prisões privadas já teriam resolvido o problema dos altos índices de reincidência. Neste sentido, a APAC reconhece o valor do trabalho, mas não pode ser o único instrumento aplicado para a recuperação do ser humano.

No regime fechado, o objetivo do trabalho é a recuperação dos valores. Despertar a autoestima, as potencialidades, o senso de estética e a criatividade. A ênfase deverá ser o trabalho artesanal, o mais diversificado possível. Conclui-se que o trabalho no regime fechado não tem por objetivo unicamente a geração de renda.

O trabalho no regime semiaberto, assim como no regime fechado, também não objetiva somente o lucro. A finalidade desse regime é a profissionalização, tendo por premissa alguns aspectos da psicologia do preso, a alta rotatividade dos recuperandos e a questão disciplinar. É preciso cuidar para não transformar o regime semiaberto numa empresa. É importante ainda frisar que o trabalho nesse regime deve priorizar a capacitação profissional do recuperando e não a manutenção da unidade, pois isso poderia levar ao desvirtuamento do método.

O regime aberto é o momento da inserção social; é quando os recuperandos são autorizados ao trabalho externo e pernoitam no Centro de Reintegração Social.

### **4. A espiritualidade e a importância de se fazer a experiência de Deus**

Segundo as concepções do médico e psicanalista Viktor Frankl (2003), o Método APAC vê o homem como um ser biopsicossocial e espiritual. Por essa

razão, deverão ser organizadas equipes de evangelização cristã para que, por meio de um trabalho ecumênico, despertem os recuperandos para esses sentimentos. Ajudá-los a dar-se conta de que o ser humano também é espírito, é uma centelha do Divino, uma fagulha do Eterno.

O preso, segundo a ótica de Frankl (2003), tem outras necessidades que antecedem a necessidade de Deus. Não há como falar de um Deus que é amor para quem está juridicamente abandonado atrás das grades, ou que Deus é bom e misericordioso para quem está doente. A equipe precisa revelar que Deus é amor por meio de gestos concretos de misericórdia.

Contudo, não se pode afirmar que somente a espiritualidade resolve o problema. Se o fosse, já teria sido encontrada a solução, visto ser costume encontrar sempre, em praticamente todos os estabelecimentos prisionais, grupos religiosos desta ou daquela denominação, levando aos presos a palavra de Deus. Ocorre que o preso mascara, dissimula, falseia. Sob o manto da religião, ele busca obter favores, regalias, privilégios e benefícios jurídicos.

Nos países de maioria cristã, é preciso ajudar os recuperandos a se encontrarem espiritualmente para que depois, em liberdade, eles possam continuar alimentando essa necessidade e, certamente, além de se inserirem em uma comunidade religiosa, possam passar a ter uma vida pautada pela ética e norteada por novos valores.

## **5. Assistência jurídica**

Somos acordados com frequência pelas notícias de mutirões carcerários, objetivando colocar em liberdade aqueles presos que já estariam no direito de obtê-la. Certamente que esses mutirões são positivos no sentido de conferir àquele que cumpre pena os direitos preconizados pela lei e diminuir a superlotação prisional. No entanto, existe um convencimento de que tão somente essa medida isolada não resolve o problema. Ao saírem despreparados para o convívio social, rapidamente a grande maioria desses beneficiados voltam a delinquir e retornam para as prisões. Desta maneira, assim como os demais elementos fundamentais do método, a assistência jurídica deve fazer parte de um contexto maior, e, no caso específico do Método APAC, ela deve ser considerada a espinha dorsal da metodologia, visto que a privação da liberdade contraria *in totum* a natureza humana, que foi criada para ser livre.

Segundo dados estatísticos (indicadores da FBAC), 95% da população prisional não reúne condições financeiras para contratar um advogado, por isso é preciso que a APAC ofereça uma assistência jurídica gratuita, especificamente na fase de execução da pena, atentando-se para que essa assistência jurídica se restrinja apenas aos condenados que manifestem adesão à proposta oferecida pela APAC e que possuam mérito.

## **6. Assistência à saúde**

Segundo o artigo: “O condenado é um doente”?, de autoria de Mário Ottoboni, o qual discorre sobre as condições insalubres de cumprimento de pena, ou seja, da falta de sol, da péssima alimentação, da coação psicológica, dos maus tratos, etc., “o condenado, geralmente quando não entra doente na prisão, fatalmente irá sair doente dela” (OTTOBONI, 2001, p. 65).

É sabido ainda que a ausência do atendimento às necessidades básicas de saúde é um foco gerador de rebeliões, motins, fugas e inclusive mortes nas prisões. Por tudo isso, o atendimento à saúde deve ser uma das prioridades na Metodologia APAC. É importante que esse atendimento seja, sempre que possível, realizado por voluntários (médicos, dentistas, psicólogos, etc.), permitindo que o recuperando possa entender, com mais facilidade, que alguém se preocupa com a sua sorte, e que ele não está abandonado.

Importante observar, dentro deste elemento, que a OMS - Organização Mundial de Saúde - considera a dependência química como uma doença física, psíquica e espiritual, razão pela qual as APACs devem dar uma atenção especial a esse tema.

## **7. A família**

A família também está marginalizada e muitas vezes sofre mais que o próprio presidiário. É constantemente submetida às “revistas” humilhantes e vexatórias. Percorre longas distâncias para chegar às unidades prisionais, sendo estas, muitas vezes, totalmente inacessíveis pelos meios de transporte público. Aguardam durante horas a fio nas filas das prisões, e, quando finalmente se encontram com seus entes queridos, já estão cansadas e totalmente desestimuladas. É necessário ter muita fé, amor, paciência e perseverança para não desanimar.

Por outro lado, a família, por total falta de estrutura, contribui, juntamente com outros fatores (ausência de políticas públicas, drogas e outros), para o surgimento do crime e da violência.

Inútil será o esforço da equipe se, ao preparar o recuperando para o retorno à sociedade, não trabalhar concomitantemente a família. Por isto, esta, além de receber uma atenção especial da APAC, deve se envolver e participar da metodologia durante todos os estágios da vida prisional.

Assim como os familiares dos recuperandos necessitam receber a atenção e os cuidados da APAC, a instituição deve ficar atenta em relação às vítimas e/ou aos familiares das vítimas, oferecendo programas e assistências que objetivem minimizar o sofrimento e prejuízos.

## **8. O voluntário e o curso para a sua formação**

Nada, absolutamente nada, substitui o trabalho dos voluntários, que, por meio de gestos concretos de caridade, revelam aos recuperandos o amor gratuito, constante e incondicional.

Importante observar que toda a equipe, constituída de voluntários e de funcionários contratados para trabalhar tão somente no setor administrativo, precisa ser devidamente capacitada, uma vez que um trabalho dessa natureza, de difícil execução, não pode ser pautado pelo amadorismo e improvisação. Conhecer em profundidade o Método APAC, a psicologia do preso, ter estrutura psicológica e cultivar uma espiritualidade são requisitos básicos para que todos os que atuam nas APACs possam desempenhar bem o seu papel.

No conjunto dos voluntários, destacam-se os “casais padrinhos”, que, ao adotarem os recuperandos como afilhados, contribuem para que sejam refeitas, em nível psicológico, as imagens desfocadas e negativas que os recuperandos possam ter em relação à figura do pai, da mãe ou de ambos, ou ainda das pessoas que os substituíram em seu papel de amor.

## **9. CRS – Centro de Reintegração Social**

A comunidade poderá construir prisões denominadas Centro de Reintegração Social - CRS -, de pequeno porte, compreendendo os regimes de pena previstos na Lei, devidamente separados um do outro, o que não modifica a obrigação constitucional do Estado de construir, equipar e manter as prisões.

Salienta-se que, em qualquer situação, antes de uma APAC assumir a administração do CRS sem o concurso das polícias, a Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC deverá ser consultada para verificar se tudo está de conformidade para o bom êxito da proposta (segurança, preparação dos voluntários, treinamento de funcionários, convênios de manutenção, recuperandos estagiários, etc.).

## **10. Mérito**

O mérito nas APACs constitui a vida do recuperando desde o momento em que ele chega para o cumprimento da pena até o alcance de sua liberdade. Todas as conquistas, elogios, cursos realizados, saídas autorizadas etc., bem como as faltas e as sanções disciplinares aplicadas deverão constar de seu prontuário para, oportunamente, comporem o relatório circunstanciado do recuperando que será anexado aos pedidos de benefícios jurídicos quando estes tiverem observado o lapso temporal para a concessão.

Insera-se nesse contexto a importância de se constituir a CTC - Comissão Técnica de Classificação -, composta por profissionais ligados à metodologia, seja para classificar o recuperando quanto à necessidade de receber tratamento individualizado, seja para recomendar, quando necessário, os exames de cessação de periculosidade, dependência toxicológica, insanidade mental ou ainda os exames exigidos para progressão de regimes, livramento condicional, etc.

## **11. Jornada de Libertação com Cristo**

A Jornada de Libertação com Cristo apresenta-se nesse contexto como sendo um dos pontos altos da metodologia. Momento forte de reflexão e encontro consigo mesmo, em que, ao longo de quatro dias, pautados por palestras de cunho espiritual - misto de valorização humana e testemunhos -, expõe-se o recuperando à terapia da realidade, levando-o, ao final, a um encontro pessoal consigo mesmo e com o ser superior.

A Jornada de Libertação com Cristo foi abordada em detalhes no livro "Parceiros da Ressurreição", citado nas referências bibliográficas desta obra.

## **12. Valorização humana – A base do Método APAC**

Durante os primeiros anos, quando da elaboração do organograma dos Elementos Fundamentais do Método, era possível aferir que a religião se encontrava na base do organograma, ou seja, era o alicerce do Método APAC.

Obviamente, tal constatação era reforçada pelo histórico da entidade, que, além de ser fundada por um grupo de cristãos liderados pelo advogado e jornalista Mário Ottoboni, apresentava estatísticas dizendo que 99% dos presos, ao chegarem para cumprir pena na APAC, diziam-se de origem cristã.

Observa-se ainda que, no início do funcionamento da APAC em São

José dos Campos, o método era constituído tão somente de “Cinco Elementos Fundamentais”, o que pode ser constatado nas publicações daquela época (“Cristo Chorou no Cárcere”, “Meu Cristo Estou de Volta” e outros) de autoria do fundador da APAC e idealizador do método.

Com a publicação da primeira edição de seu livro *Vamos matar o criminoso?*, o Método APAC passou a ser constituído de 12 Elementos Fundamentais. Observa-se que tal publicação tratou ainda de uma síntese dos 25 anos de funcionamento das APACs, como resultado de exaustivos estudos e pesquisas, realizados e colhidos na vivência com os presidiários.

Neste sentido, constatou-se que o preso, segundo a sua ótica, tem outras necessidades que antecedem à necessidade de Deus, ou seja, é praticamente impossível convencer os presidiários de que Deus é amor se ele se encontra abandonado juridicamente atrás das grades. Da mesma forma, é irreal afirmar que Deus é bom para aqueles presos que se encontram doentes, vítimas de tuberculose, HIV, hanseníase e outras enfermidades.

Também se torna hipocrisia falar que Deus é Pai e Mãe num ambiente de feras, vivendo em lugares superlotados, insalubres, sem higiene, sem atendimento médico, odontológico e psicológico; sem estudo, sem trabalho, com péssima alimentação e maus tratos.

Constatou-se, ainda, que o preso, quando do cumprimento de sua pena no sistema prisional comum, por tudo aquilo que representa, passa por um verdadeiro processo de desvalorização humana, transformando-se, na maioria das vezes, em um verdadeiro monstro.

Por tudo isso, ainda que a espiritualidade e a importância de se fazer a experiência de Deus continue a fazer parte dos 12 Elementos Fundamentais, a valorização humana, embora não sendo o mais importante dos elementos, passou a ser a base do Método APAC, cuja aplicação prática irá demonstrar, adiante, a necessidade de uma técnica com métodos psicopedagógicos e com isso constatar que não basta simplesmente aplicar a espiritualidade para obter a mudança de mentalidade do recuperando. Talvez pelo desconhecimento dessa técnica e de métodos próprios padecem várias instituições.

Como se pode observar no organograma dos 12 Elementos Fundamentais (no anexo), a Valorização Humana – base do Método APAC - subdivide-se em três subitens: 1) Educação; 2) Cursos profissionalizantes e 3) Terapia da realidade.

## **ANEXO C**

### **MODELO DE ATA DE POSSE**

#### **ATA E TERMO DE POSSE DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Minas Gerais, atendendo à convocação feita pela Comissão Eleitoral, consoante disposição estatutária, em cumprimento ao disposto no Edital de Convocação, reuniram-se os associados da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados. Às \_\_\_\_\_ horas, o senhor \_\_\_\_\_, Presidente da Comissão Eleitoral, declarou aberta a sessão e, nesse ato, empossou, para o biênio que se inicia nesta data, a Diretoria, assim constituída: Presidente: \_\_\_\_\_ - CPF – \_\_\_\_\_, Av. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, 1º Secretário: \_\_\_\_\_, 2º Secretário: \_\_\_\_\_, 1º Tesoureiro: \_\_\_\_\_, 2º Tesoureiro: \_\_\_\_\_, Conselho Deliberativo: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Conselho Fiscal: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Comissão Eleitoral agradeceu as presenças e deu por encerrada a sessão, e eu, \_\_\_\_\_, secretário(a), lavrei a presente ata, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo Presidente da Comissão Eleitoral, por mim, pelos membros eleitos e empossados e pelos associados presentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO D

### AGENDA DE SEMINÁRIO E LISTA DE PROVIDÊNCIAS

#### MODELO DE ROTEIRO DE SEMINÁRIO DO MÉTODO APAC (Apenas modelo para definir horários - não precisa xerocar)

##### 1º dia (sexta-feira)

Horários	Atividades
18h	Credenciamento
19h	Solenidade de abertura / Vídeo institucional Pronunciamento de autoridades (Juiz, Promotor, Prefeito, Presidente da APAC)
20h30	Palestra: "A participação da Comunidade na Execução Penal" (COM PALESTRANTE do Tribunal de Justiça ou Representante da Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC)

##### 2º dia (sábado)

Horários	Atividades
8h	Oração inicial (oração do apóstolo)
8h30	O que é o seminário e os seus objetivos / Condições para o êxito do curso Cartazes - explicação
9h	Como nasceu a APAC
9h30	Dupla função da pena Círculo vicioso

9h45	APAC - Definição Dupla finalidade
10h15	Intervalo
10h35	Filosofia da APAC
10h50	Vídeo - CPI
11h20	Elementos fundamentais do Método APAC: Participação da Comunidade
12h20	Almoço
14h	O recuperando ajudando o recuperando - Representação de cela - CSS Trabalho
14h20	A religião
14h40	Assistência jurídica
15h	Assistência à saúde
15h20	Intervalo
15h50	Valorização humana
16h10	A família
16h30	O voluntário e o curso para sua formação Casais padrinhos
16h40	CR Social / Mérito
17h20	Jornada de Libertação com Cristo / Testemunho
18h	Encerramento

**3º dia (domingo)**

<b>Horários</b>	<b>Atividades</b>
8h	Oração inicial - (Oração do apóstolo)
8h30	A importância do planejamento
9h	Estudo de liderança
10h	Por que Pastoral Penitenciária?
10h20	Decálogo da APAC Adversários da APAC
11h	Por que recuperando?
11h20	Decálogo da APAC Adversários da APAC
12h	Encerramento

**PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS ANTES DE INICIAR O SEMINÁRIO PARA  
VOLUNTÁRIOS DO MÉTODO APAC**

**COMUNICAÇÃO IMPORTANTE:****1 Divulgação do curso, consistindo em:**

- a) Faixas e cartazes espalhados pela cidade.
- b) Divulgação nas igrejas.
- c) Mídia (jornais, televisão, rádios, etc.).
- d) Cartas / convites para: casais cursilhistas, casais com Cristo, vicentinos, legionárias de Maria, grupos de jovens, grupos de oração, igrejas evangélicas e outros.
- e) Convites pessoais a serem entregues aos amigos, vizinhos e parentes dos voluntários atuais da APAC.
- f) A divulgação deve ser o mais ampla, intensa e pessoal possível, pois é grande o preconceito em relação ao preso, e somente uma grande divulgação poderá romper as barreiras do preconceito, trazendo candidatos para o curso de voluntários.

g) Por se tratar de um curso de longa duração, vai exigir grande perseverança dos candidatos, e, em face das dificuldades do apostolado, é normal uma evasão em torno de 40% dos participantes; ou seja, é preciso iniciar o curso com um número razoável de candidatos para que, ao final, seja concluído com um mínimo possível de novos voluntários.

h) Designar um coordenador geral do curso, dois secretários, uma equipe de animação e uma equipe de acolhida.

## **Coordenador geral**

O coordenador geral do curso será um voluntário ou funcionário(a) que supervisionará todos os trabalhos do curso.

Caberá ao coordenador geral:

a) Montar a sua equipe de trabalho: secretaria, cozinha, animação, faxina e acolhida.

### **1º Secretaria:**

a) Coordenar os trabalhos da secretaria.

b) Fazer a entrega dos crachás (o Tribunal envia).

c) Quando necessário, providenciar a confecção e a colocação de placas indicativas para a sala de palestras, banheiros, etc.

d) Providenciar a divisão dos grupos e seus respectivos locais (se for necessário).

e) Providenciar e distribuir os impressos a serem utilizados nas aulas.

f) Confeccionar os certificados de conclusão enviados pelo Tribunal, a serem distribuídos no último dia do curso.

g) Verificar se existe alguém aniversariando e lembrar ao monitor do curso.

h) Cadernos, blocos e canetas para os cursistas.

i) Cartolinas, papel sulfite, lápis, canetas, pincéis atômicos e materiais de escritório para a secretaria do curso.

j) **Datashow**, computador, microfone com caixa de som.

k) Reunião com toda a equipe de monitores, para a montagem das equipes de trabalho e a posterior distribuição das tarefas.

l) Providenciar cópias de todos os formulários que serão distribuídos e estudados durante o curso ou apostila completa.

**IMPORTANTE**

- O material xerocado não poderá ser entregue como apostila, e sim entregue um de cada vez, com a orientação do monitor.
- Todo material de xerox deverá ser analisado pelo monitor do curso antes do evento.

**2º Cozinha:**

- a) Filtro d'água, cinzeiros, garrafas térmicas e copos plásticos para café.
- b) Horário de almoço, conforme roteiro.
- c) Horário de café conforme roteiro.

**3º Animação:**

- a) Responsável pela animação e alegria do curso.
- b) Combinar com o coordenador as músicas a serem cantadas durante o curso.
- c) Providenciar violões, outros instrumentos e folhetos de músicas para a animação.

**4º Faxina:**

- a) Limpeza dos locais de grupos.
- b) Limpeza dos banheiros a serem utilizados pelos cursistas.
- c) Limpeza da sala de palestra.

**5º Acolhida:**

- a) Acolher os cursistas.
- b) Distribuir cadernos, blocos e canetas quando necessário.
- c) Organizar o lanche no intervalo da aula.
- d) Orientar sobre qualquer dúvida.

**IMPRESINDÍVEL**

- *Folders* de divulgação para a APAC distribuir à comunidade e colocar nas pastas dos participantes.
- Cartazes de divulgação para a APAC distribuir na comunidade.
- Certificados.

# ANEXO E

## MODELO DE PEDIDO, PLANO DE TRABALHO E CONVÊNIO

### 1 Modelo de pedido de convênio

Local e data

Exmo. Sr. Secretário,

A APAC \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, requer a celebração de convênio entre esta entidade e a Secretaria \_\_\_\_\_ (Secretaria responsável pela Administração Penitenciária), para custeio do Centro de Reintegração Social, que passará a funcionar, para aplicação do método APAC, com os seguintes regimes de cumprimento de pena: \_\_\_\_\_ (especificar).

Requer seja o convênio de custeio firmado para \_\_\_\_\_ recuperandos, com os valores das rubricas e folha de pagamento, de acordo com o já praticado pela Secretaria, para APACs com a mesma realidade, com os valores já finalizados em reunião a ser designada com a APAC \_\_\_\_\_, Secretaria \_\_\_\_\_ e FBAC.

---

Presidente da APAC \_\_\_\_\_

## 2 Modelo de minuta de convênio

### CONVÊNIO DE SAÍDA Nº / SEDS

CONVÊNIO DE SAÍDA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, E O(A) APAC \_\_\_\_\_ PARA OS FINS NELE ESPECIFICADOS.

O **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, sediada na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº - Serra Verde - Belo Horizonte - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 05487631000109, neste ato representada por seu(sua) Secretário(a), \_\_\_\_\_, residente à Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº, Serra Verde, Belo Horizonte - MG, portador(a) da CI nº 6983469 e do CPF nº 91328918653, doravante denominada **CONCEDENTE**, e a APAC \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_ - MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, adiante denominado(a) apenas **CONVENIENTE**, representado por seu Presidente, \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, RESOLVEM, com base na legislação vigente, em especial as Leis federais nº 4.320/1964 e nº 8.666/1993, a Lei estadual nº 18.692/2009, o Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG vigente, a lei anual de diretrizes orçamentárias, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG nº 03/2013, o Decreto estadual nº 46.319/2013 e a Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, celebrar o presente **CONVÊNIO DE SAÍDA**, mediante as seguintes cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONVÊNIO DE SAÍDA** a conjugação de esforços, com atuação harmônica e sem intuito lucrativo, para a realização de cooperação financeira (subvenção social) entre a Secretaria do Estado de Defesa Social e a APAC \_\_\_\_\_, visando ao atendimento das necessidades dos recuperandos assistidas pela APAC, garantindo, assim, um auxílio financeiro

ao custeio da unidade conveniada, dentro de condições satisfatórias, bem como a valorização e dignificação do ser humano, com ênfase nos aspectos morais e espirituais que poderão afastá-los e tirá-los do mundo do crime, conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo **CONCEDENTE** e parte integrante deste instrumento, para todos os fins de direito, na condição de seu anexo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE**

Constitui finalidade do presente **CONVÊNIO DE SAÍDA** a necessidade de apresentar uma alternativa eficiente, eficaz e urgente ao sistema prisional atual, promovendo a recuperação do condenado da Justiça Penal e sua reintegração à sociedade. Essa ação positiva e afirmativa concorre para a defesa da sociedade, com um efetivo apoio às vítimas e aos seus familiares e a recuperação do criminoso. A metodologia APAC propõe a recuperação baseada na valorização humana, por meio da espiritualidade e do trabalho. Toda a assistência médica, odontológica, psicológica, espiritual e jurídica é desenvolvida por voluntários. Amparada pela Constituição Federal para atuar nos presídios, a APAC atua como entidade auxiliar na execução penal e na administração do cumprimento das penas privativas de liberdade, levando em consideração também o princípio da municipalização da execução penal.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **I - Compete ao CONCEDENTE:**

a) publicar o extrato do **CONVÊNIO DE SAÍDA** e de seus aditivos, bem como eventuais apostilamentos, no *Diário Oficial do Estado*, no prazo e na forma legal previstos no art. 30 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e nos arts. 27 e 28 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, para que o instrumento produza seus efeitos legais e jurídicos;

b) encaminhar ao **CONVENENTE** uma via do instrumento assinado, observado o art. 30 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013;

c) dar ciência da assinatura deste **CONVÊNIO DE SAÍDA** à Câmara Municipal do município onde estiver localizada a sede do **CONVENENTE**, conforme art. 116, § 2º, da Lei federal nº 8.666/1993, art. 33 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e art. 30 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013;

d) repassar ao **CONVENENTE** os recursos financeiros necessários à execução do objeto previsto na Cláusula Primeira deste **CONVÊNIO DE SAÍDA**, conforme Cláusula Terceira, Subcláusula Terceira, exceto nos casos previstos no § 3º do art. 116 da Lei federal nº 8.666/1993 e art. 47 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013;

e) analisar e realizar eventuais ajustes às propostas de alterações apresentadas pelo **CONVENENTE**, desde que permitidas em lei e que não impliquem a alteração do núcleo da finalidade do **CONVÊNIO DE SAÍDA**;

f) prorrogar de ofício a vigência do **CONVÊNIO DE SAÍDA** no caso de atraso na liberação dos recursos ocasionado pelo **CONCEDENTE**, limitada ao período verificado, conforme Cláusula Oitava, Subcláusula Terceira e art. 52 do Decreto estadual nº 46.319/2013, bem como adequar, se for o caso, a duração das etapas considerando a nova vigência;

g) acompanhar e fiscalizar a execução deste **CONVÊNIO DE SAÍDA**, consoante o § 3º, inciso I, dos arts. 67 e 116 da Lei federal nº 8.666/1993, do Capítulo V, Seção II, do Decreto estadual nº 46.319/2013 e da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013;

h) receber e analisar, técnica e financeiramente, as prestações de contas apresentadas pelo **CONVENENTE**, aprová-las, aprová-las com ressalva ou reprová-las nos termos do art. 70 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, mantê-las em arquivo, devidamente autuadas, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, para futuras ou eventuais inspeções; e

i) instaurar a tomada de contas especial quando caracterizado pelo menos um dos fatos ensejadores previstos na Instrução Normativa do TCEMG nº 03/2013 e depois de esgotadas as medidas administrativas internas.

## **II - Compete ao CONVENENTE:**

a) responsabilizar-se pela cobertura dos custos que eventualmente excederem o valor constante da Cláusula Terceira;

b) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros recebidos depositados na conta bancária específica em Banco Oficial de que trata a Cláusula Terceira;

c) manter aplicados os recursos enquanto não utilizados, nos termos do § 1º do art. 38 do Decreto estadual nº 46.319/2013;

d) observar que as receitas auferidas decorrentes da aplicação dos recursos serão obrigatoriamente computadas a crédito do **CONVÊNIO DE SAÍDA** e aplicadas, exclusivamente, no objeto mediante prévio termo aditivo;

e) manter atualizado o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço residencial, inclusive de seu representante legal, no Cadastro Geral de Convenentes – CAGEC;

f) informar ao **CONCEDENTE** qualquer alteração na equipe executora do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, a qual também será responsável por prestar informações sobre o instrumento e sua execução;

g) executar e monitorar, diretamente ou por meio de terceiros, a reforma ou obra, serviços, evento ou aquisição de bens, relativa ao objeto deste **CONVÊNIO DE SAÍDA**, em conformidade com seu Plano de Trabalho e observada a legislação pertinente, em especial a Lei federal nº 8.666/1993 e dispositivos relativos à segurança, higiene e medicina do trabalho;

h) efetuar os pagamentos aos contratados e fornecedores por meio de cheques nominais, ordem bancária ou, preferencialmente, transferência eletrônica disponível, em que fiquem identificados sua destinação e o credor, vedado qualquer pagamento em espécie e observado o Anexo X da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013;

i) não realizar despesas anteriores ou posteriores ao prazo de vigência do presente **CONVÊNIO DE SAÍDA** ou em outras situações vedadas nos arts. 35 e 36 do Decreto estadual nº 46.319/2013, sob pena de glosa de despesas e/ou reprovação da prestação de contas;

j) apresentar ao **CONCEDENTE** relatórios de monitoramento, quadrimestralmente, sobre a execução do presente **CONVÊNIO DE SAÍDA**, na forma do art. 41 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, bem como prestar informações sobre a execução sempre que solicitado pelo **CONCEDENTE** ou órgãos fiscalizadores;

k) identificar eventuais necessidades de alteração do **CONVÊNIO DE SAÍDA** e apresentá-las previamente ao **CONCEDENTE**, observada a Cláusula Oitava, Subcláusula Primeira, deste instrumento;

l) facilitar o acesso de servidores ou parceiros do **CONCEDENTE**, quando em missão de fiscalização ou auditoria, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com a execução do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, conforme Cláusula Quinta, Subcláusula Segunda;

m) divulgar o convênio para a comunidade beneficiada, inserindo, por meio de placas, adesivos ou pintura, o nome e logomarca oficial do Governo de Minas Gerais nas peças de divulgação institucional e na identificação da reforma ou obra, evento ou bem permanente objeto do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, de acordo com o padrão do *Manual de identidade visual*, disponível no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV - [www.governo.mg.gov.br/](http://www.governo.mg.gov.br/);

n) divulgar o **CONVÊNIO DE SAÍDA** em sítio eletrônico próprio e em quadros de avisos de amplo acesso público, observadas as determinações da Lei federal nº 12.527/2011 e do art. 61 do Decreto Estadual nº 45.969/2012;

o) não permitir que constem, em nenhum dos bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, bem como veiculação de publicidade ou propaganda, cumprindo assim o que determina o § 1º do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e o art. 37 da Lei Federal nº 9.504/1997;

p) conservar os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA** e responsabilizar-se pela sua guarda, manutenção, conservação e bom funcionamento, obrigando-se a informar ao

**CONCEDENTE**, a qualquer época e sempre que solicitado, a localização e as atividades para as quais estão sendo utilizados;

q) manter sigilo acerca das informações a que tenha acesso em virtude do presente **CONVÊNIO DE SAÍDA**, ainda que após o término da vigência, salvo quando expressamente autorizado pelo **CONCEDENTE** ou em virtude de legislação específica, conforme determina o inciso X do art. 27 do Decreto estadual nº 46.319/2013;

r) prestar contas, parcial ou final, dos recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, inclusive da contrapartida, nos moldes e prazos previstos na Cláusula Sexta, no Capítulo VII do Decreto Estadual nº 46.319/2013 e no Capítulo VII da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, observada a documentação específica para o tipo de objeto do presente instrumento;

s) devolver proporcionalmente ao Tesouro Estadual os saldos em conta-corrente e de aplicação financeira, somados a eventuais despesas bancárias, observados a alínea c do inciso II do art. 35 e o art. 55 do Decreto nº 46.319, de 2013, por meio de Documento de Arrecadação Estadual - DAE;

t) responsabilizar-se e comprovar, na prestação de contas, o recolhimento aos órgãos competentes de todos os impostos, taxas, encargos, tributos sociais, trabalhistas e previdenciários, eximindo o **CONCEDENTE** da responsabilidade solidária, bem como da responsabilidade técnica, civil e criminal decorrentes da execução de obras e serviços;

u) responder, diretamente, por qualquer obrigação trabalhista ou previdenciária intentada contra o **CONCEDENTE** oriunda de qualquer membro da equipe do **CONVENENTE**;

v) promover o competente processo licitatório ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para contratação de execução de reforma ou obra, serviço ou aquisição de bens objeto do presente instrumento, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/1993;

w) encaminhar para SAIG/DAC documentação comprobatória de admissão, desligamento, progressão/regressão de regime e fuga de recuperandos;

x) encaminhar na primeira segunda-feira de cada mês o FAD-1;

y) aplicar a metodologia APAC;

z) participar de cursos, seminários, simpósios organizados pela Diretoria de Políticas de APAC e Cogestão e Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (FBAC);

aa) manter arquivada cópia de toda a documentação de prestação de contas, bem como de todos os documentos inerentes ao presente convênio por 5 (cinco) anos, para fins de auditorias futuras, procedimento este que será objeto de supervisão por parte da SEDS/SAIG;

bb) permanecer filiado à FBAC no período de vigência deste convênio;

cc) avaliar as qualificações do empregado a ser admitido, considerando sua aptidão para as atividades a serem desempenhadas, mediante criterioso processo seletivo de pessoal, conforme disposto no art. 3º, I a IV e § 1º, da Resolução SEDS 1.373/13. O procedimento a que se refere este artigo deverá ser comprovado, por meio da juntada à prestação de contas do mês em que for efetivada a contratação de todos os currículos recebidos pela entidade para o preenchimento da vaga, bem como cópia da divulgação, quando for o caso.

## **II.A - Compete, ainda, ao CONVENIENTE da Entidade Sem Fins Lucrativos:**

dd) Observar, na contratação de serviços, a aquisição de bens e produtos e a gestão dos bens adquiridos ou construídos com recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, instruindo o processo com os elementos dispostos no art. 50 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para a execução do objeto deste **CONVÊNIO DE SAÍDA**, serão alocados recursos no valor total de R\$ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) assim discriminado:

a) R\$ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) a título de repasse do Tesouro do Estado a ser realizado pelo **CONCEDENTE**;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Os recursos a serem repassados pelos partícipes, inclusive os relativos à contrapartida financeira, serão depositados, integralmente, em conta bancária nº \_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_, BANCO \_\_\_\_\_, vinculada ao **CONVÊNIO DE SAÍDA**, indicada pelo **CONVENENTE** na Caracterização da Proposta do Plano de Trabalho, em 1 (uma) única parcela, ou em quantas parcelas estiverem previstas no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** A liberação de recursos pelo **CONCEDENTE** ocorrerá mediante a observação do Cronograma de Desembolso e da legislação eleitoral, bem como a verificação da efetiva disponibilidade financeira e da adimplência e regularidade do **CONVENENTE**, conforme art. 40 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Havendo mais de uma liberação, a comprovação de que os recursos anteriormente repassados foram rigorosamente aplicados no objeto do **CONVÊNIO DE SAÍDA** deverá ocorrer como condição para liberação das parcelas subseqüentes, conforme disposto nos arts. 39 e 40 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e arts. 38 e 39 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, não isentando o **CONVENENTE** da obrigação de efetuar a prestação de contas final, após o término da execução do objeto, no mesmo prazo e condições estipuladas na Cláusula Sexta.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** Se o **CONVÊNIO DE SAÍDA** versar sobre reforma ou obra, a placa referida na Cláusula Segunda, inciso II, alínea o, deste instrumento deve ser inserida após a celebração e é condicionante para a liberação da segunda parcela;

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** A contrapartida financeira, caso existente, será depositada, nos termos da Subcláusula Primeira, até o final do mês subseqüente ao recebimento da primeira parcela ou da parcela única de recursos repassados pelo **CONCEDENTE**. Caso o depósito ocorra em data posterior ao prazo definido nesta cláusula, o valor da contrapartida financeira deverá ser atualizado pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC a partir da data do recebimento dos recursos, nos termos do § 3º do art. 67 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

**SUBCLÁUSULA SEXTA:** Em se tratando de contrapartida não financeira, esta deverá ser comprovada no ato da prestação de contas final do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, devendo ainda ser observada a memória de cálculo apresentada juntamente com a Proposta de Plano de Trabalho, quanto à especificação, quantificação e ao custo unitário dos bens ou serviços que venham a ser utilizados.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA:** Havendo diferença a maior em relação ao valor indicado no *caput* desta Cláusula e o efetivamente necessário à execução do objeto deste **CONVÊNIO DE SAÍDA**, a contrapartida deverá ser complementada até o valor da diferença apurada para a execução do objeto conveniado, ficando, assim, sob responsabilidade exclusiva do **CONVENENTE**, que a comprovará na prestação de contas, nos termos da Cláusula Sexta.

**SUBCLÁUSULA OITAVA:** Os recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA** somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas neste instrumento e no Plano de Trabalho, devendo a movimentação financeira ser realizada conforme subitem “j” do item II da Cláusula Segunda, observadas as vedações dos incisos II e III do art. 35 do Decreto Estadual nº 46.319/2013 e as exigências dos arts. 49 a 52 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros a serem repassados pelo **CONCEDENTE** correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 1451 6 421 20 4379 1 3 3 50 43 1 1 10 1, consignada no Orçamento Fiscal do Estado de Minas Gerais para o presente exercício.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O **CONVENENTE** apresentará ao **CONCEDENTE**, até o décimo dia do mês subsequente ao primeiro quadrimestre de vigência, relatório de monitoramento do **CONVÊNIO DE SAÍDA** para demonstrar o cumprimento do cronograma e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, conforme regras e modelos definidos no art. 41 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** O **CONCEDENTE** deverá orientar, acompanhar e fiscalizar a execução do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, analisando os relatórios de

monitoramento e as prestações de contas parciais e efetuando vistorias conforme arts. 43 a 47 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, com vistas a assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e a suspender a liberação quando verificadas impropriedades, bem como notificar o **CONVENENTE** para apresentação de justificativa ou saneamento das irregularidades.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Os servidores do **CONCEDENTE**, seus parceiros e representantes do sistema de controle interno estadual terão acesso, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** O **CONCEDENTE** poderá assumir a responsabilidade sobre a execução do **CONVÊNIO DE SAÍDA** para evitar a descontinuidade de seu objeto, no caso de paralisação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O **CONVENENTE** apresentará ao **CONCEDENTE** prestação de contas:

a) **parcial:** quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, sendo que a liberação da terceira e seguintes ficará condicionada à apresentação e/ou aprovação das contas referentes às parcelas anteriores, nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e arts. 38 e 39 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

b) **final:** até 60(sessenta) dias após o término da vigência do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, em conformidade com os arts. 54 a 64 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e arts. 61 a 72 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, atendendo às instruções do **CONCEDENTE**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** As prestações de contas serão constituídas pela documentação listada nos arts. 61 a 65 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento ao **CONCEDENTE** de documentos originais fiscais ou

equivalentes, em primeira via, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do **CONVENENTE**, devidamente identificados com o número do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, observado o art. 51 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** Cabe ao **CONCEDENTE** e, se extinto, ao seu sucessor promover a conferência da documentação apresentada, adotar as medidas administrativas internas e a notificação do **CONVENENTE** para saneamento das irregularidades e eventual devolução de recursos e emitir pareceres técnico e financeiro, aprovando, com ou sem ressalvas, ou reprovando a prestação de contas, bem como promover o arquivamento dos processos, que ficarão à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** Se verificadas, a qualquer tempo, omissão no dever de prestar contas parciais ou impropriedades na execução do **CONVÊNIO DE SAÍDA** vigente, o **CONCEDENTE** suspenderá a liberação dos recursos e notificará o **CONVENENTE**, fixando o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do **CONCEDENTE**, para apresentação de justificativa ou saneamento das irregularidades, sob pena de rescisão unilateral e instauração de tomada de contas especial e demais medidas cabíveis.

**SUBCLÁUSULA SEXTA:** Constatadas quaisquer irregularidades após a análise da prestação de contas final e a adoção de medidas administrativas internas, o **CONCEDENTE** notificará o **CONVENENTE**, fixando o prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da data do recebimento da notificação, para saneamento das irregularidades ou devolução dos recursos, atualizados nos termos do art. 67 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, sob pena de bloqueio no Sistema Integrado da Administração Financeira - SIAFI/MG.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA:** A não apresentação da prestação de contas final no prazo determinado ou a reprovação da prestação de contas, observados os arts. 61 e 62 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, determinarão as seguintes providências, por parte do **CONCEDENTE**:

- a) O bloqueio, no SIAFI/MG, do **CONVENENTE**, ficando este impedido de receber novos recursos públicos até a completa regularização;
- b) a instauração de tomada de contas especial, a qual deverá ser encaminhada ao TCEMG;
- c) inscrição do responsável por causa da não aprovação da prestação de contas ou por sua omissão em conta de controle “Diversos Responsáveis em Apuração”; e
- d) o encaminhamento da documentação relativa à tomada de contas especial concluída ao TCEMG e à Advocacia-Geral do Estado - AGE, na hipótese de ressarcimento ao erário, para as medidas administrativas e judiciais cabíveis, conforme art. 72 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

Este instrumento vigorará por 212 dias, a contar da data de sua publicação, computando-se, nesse prazo, o previsto para execução do objeto do **CONVÊNIO DE SAÍDA**.

### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

O presente instrumento e seu Plano de Trabalho poderão ser alterados, mediante proposta de alteração de qualquer uma das partes, sendo vedada a alteração que resulte na modificação do núcleo da finalidade do **CONVÊNIO DE SAÍDA**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** A proposta de alteração deverá ser registrada pelo **CONCEDENTE** no Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais – SIGCON-MG – Módulo Saída **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do término da vigência**, levando-se em conta o tempo necessário para análises e decisão do **CONCEDENTE**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** A proposta de alteração deverá ser formalizada e justificada, bem como deverão ser observados os requisitos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos arts. 51 a 53 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e nos arts. 53 a 60 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** O **CONCEDENTE** prorrogará de ofício a vigência do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, mediante justificativa formalizada no SIGCON-MG

– Módulo Saída, nos casos de atraso na liberação de recursos ou na execução, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** Quando a proposta de alteração para ampliação do objeto for apresentada após a conclusão de sua execução, nos termos do § 3º do art. 53 do Decreto Estadual nº 46.319/2013, o aditamento estará limitado ao valor da economia alcançada, vedada a adição de novos recursos financeiros.

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** A alteração do **CONVÊNIO DE SAÍDA** relacionada exclusivamente à dotação orçamentária, aos membros da equipe executora, à duração das etapas e à adequação do demonstrativo de recursos, desde que não modifique a data de término da vigência, o valor, o objeto e o núcleo da finalidade, dispensa a formalização do termo aditivo, sendo necessário o registro no SIGCON-MG – Módulo Saída.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

Os partícipes poderão, a qualquer tempo, denunciar ou rescindir este **CONVÊNIO DE SAÍDA**, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Constituem motivos para a rescisão unilateral a critério do **CONCEDENTE**, observados o art. 66 do Decreto estadual nº 46.319/2013 e o art. 76 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, as seguintes situações:

- a) A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao CAGEC ou na celebração do **CONVÊNIO DE SAÍDA**;
- b) a inadimplência pelo **CONVENENTE** de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sem prévia autorização do **CONCEDENTE**, ainda que em caráter de emergência;
- d) a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto no art. 38 do Decreto Estadual nº 46.319/2013;

e) a utilização dos bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA** em finalidade distinta ou para uso pessoal a qualquer título;

f) a falta de apresentação de contas, nos prazos estabelecidos, ou a não aprovação da prestação de contas parcial;

g) a não resolução de eventual condição suspensiva no prazo definido na Cláusula Décima Primeira, Subcláusula Terceira; e

h) a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado pelo **CONCEDENTE**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Em qualquer das hipóteses de denúncia ou rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao prazo em que tenham participado do **CONVÊNIO DE SAÍDA**.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de rendimentos de aplicações financeiras, deverão ser devolvidos aos partícipes, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, independentemente da data em que foram aportados pelas partes, observado o § 6º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROPRIEDADE DOS BENS E DO DIREITO AUTORAL**

Os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do convênio destinam-se ao uso exclusivo do **CONVENENTE**, para atendimento à comunidade e pessoas beneficiadas, sendo vedada a sua utilização para uso pessoal a qualquer título.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do convênio incorporam-se automaticamente ao patrimônio do **CONVENENTE** após a aprovação da prestação de contas final. (Nota explicativa: é permitida a previsão de que os bens serão propriedade do **CONCEDENTE**).

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** É vedado ao **CONVENENTE** transferir o domínio do bem imóvel ou móvel permanente adquirido, produzido, transformado ou construído com recursos do **CONVÊNIO DE SAÍDA** até a aprovação da prestação de contas final.

(Nota explicativa: se for de interesse da Administração Pública estadual, esta subcláusula deve ser retirada para que o domínio do bem volte para o estado).

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** A transferência do domínio do bem depende de vinculação à mesma finalidade do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, de formalização de instrumento jurídico próprio pelo **CONVENENTE** e de observância da legislação que rege a matéria. A transferência de domínio de bem móvel permanente em período inferior a cinco anos após a aprovação da prestação de contas, bem como de bem imóvel a qualquer tempo dependem, ainda, de autorização prévia do **CONCEDENTE**.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** Verificado o desvio de finalidade ou o uso pessoal, os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos do convênio deverão ser revertidos ao patrimônio do **CONCEDENTE**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** O Estado de Minas Gerais será considerado coautor do programa, projeto ou atividade objeto do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, para fins de definição dos direitos autorais, de imagem e da propriedade, inclusive intelectual, dos dados gerados e dos produtos desenvolvidos na execução do convênio.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO SUSPENSIVA**

O **CONVÊNIO DE SAÍDA** com Plano de Trabalho aprovado com ressalva técnica e/ou jurídica terá sua eficácia suspensa até que o **CONVENENTE** apresente a documentação técnica e/ou jurídica relacionada nos pareceres respectivos.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** A eficácia do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, inclusive a liberação de recursos, somente ocorrerá após a resolução das pendências pelo **CONVENENTE**, que deverá ser atestada pelas áreas técnica e jurídica do **CONCEDENTE**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** O **CONCEDENTE**, após certificar o cumprimento, pelo **CONVENENTE**, das ressalvas técnica e/ou jurídica, inicialmente apontadas, emitirá ofício, comunicando o **CONVENENTE** sobre a suspensão de aplicação desta Cláusula, liberando o repasse de recursos.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** A resolução da condição suspensiva deverá ocorrer no prazo máximo de 120 dias, contados a partir da publicação do **CONVÊNIO DE SAÍDA**, sob pena de rescisão, cabendo ao **CONCEDENTE** acompanhar o cumprimento desse prazo (Nota explicativa: se for de interesse da Administração Pública estadual, esse prazo poderá ser alterado).

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** O **CONVENENTE**, desde já e por este instrumento, **reconhece e dá anuência que o não cumprimento das exigências relativas à análise técnica e/ou jurídica implicará, caso não seja equacionada, na rescisão unilateral de pleno direito do presente instrumento** no interesse do **CONCEDENTE**

(Nota explicativa: esta Cláusula só deve existir caso o convênio tenha sido celebrado com tais ressalvas. Caso contrário, toda ela, bem como suas subcláusulas deverão ser retiradas).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

Para a eficácia deste Ato, o **CONCEDENTE** providenciará a publicação do seu extrato no Órgão Oficial *Minas Gerais*, em consonância com as normas estatuídas no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988, no parágrafo único do art. 61 da Lei federal nº 8.666/1993 e no art. 30 do Decreto estadual nº 46.319/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Para dirimir qualquer questão decorrente deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte – MG, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Sendo o **CONVENENTE** Administração Pública Municipal, as causas e conflitos serão processados e julgados originariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos da alínea *j* do inciso I do art. 106 da Constituição Estadual.

E, por estarem assim ajustadas e avençadas, assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo nomeadas (Nota explicativa: caso exista INTERVENIENTE, deverão ser três vias).

Belo Horizonte, de de

\_\_\_\_\_  
Cargo Representante: Secretário de Estado de Defesa Social

\_\_\_\_\_  
Nome Ordenador:  
Cargo Ordenador:

\_\_\_\_\_  
Presidente

### **TESTEMUNHAS**

1) \_\_\_\_\_

Nome:  
Endereço:  
CPF

2) \_\_\_\_\_

Nome:  
Endereço:  
CPF:

## **ANEXO F**

### **REGULAMENTO DO CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS DO REGIME FECHADO**

Dispõe sobre a organização e as atribuições do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS do Regime Fechado.

O presidente da APAC, tendo em vista a necessidade de constante aperfeiçoamento do Método APAC, para o melhor funcionamento da administração do Centro de Reintegração Social - CRS, resolve baixar a seguinte portaria:

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA FINALIDADE DO CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS**

Art. 1º Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS tem a finalidade de auxiliar a administração da APAC, atuando, tão somente, no regime fechado.

Parágrafo único. O presente regulamento deverá ser utilizado nos regimes semiaberto e aberto, quando houver funcionamento regular dos respectivos regimes, no Centro de Reintegração Social, observando sua perfeita adequação para a realidade de cada regime.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES COLETIVAS DO CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS**

Art. 2º Compete ao Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS, coletivamente:

- I - Orientar os recuperandos sobre a organização, distribuição das tarefas, disciplina e segurança de um modo geral, dando-lhes conhecimento do teor do regimento interno, do provimento, das portarias e demais ordens;
- II - fiscalizar o funcionamento da Secretaria Administrativa Interna, sugerindo os recuperandos que nela devem trabalhar, dando-lhes atribuições;
- III - sugerir à Direção da APAC punições, advertências, elogios, etc.;
- IV - estimular a participação dos recuperandos em todos os atos promovidos pela APAC;

- V - fiscalizar o atendimento médico-odontológico, psicológico e outros que visem ao bem-estar dos recuperandos;
- VI - fiscalizar o funcionamento da farmácia, concernente à distribuição de medicamentos com prescrição médica, atentando para que o fichário do setor esteja sempre atualizado;
- VII - fazer cumprir todos os regulamentos, instruções, portarias e ordens internas emanadas pela Justiça e pela Direção da APAC;
- VIII - apresentar, diariamente, ao plantonista, em impresso próprio, o pedido das refeições para os recuperandos doentes e aqueles recolhidos nas celas por motivo de castigo, organização, distribuição das tarefas, disciplina e segurança;
- IX - nomear e reunir-se, ao menos semanalmente, com os representantes de cada cela, em separado, e com toda a população prisional para anunciar programas, discutir e procurar soluções adequadas para os problemas dos recuperandos, do CRS e de interesse comum;
- X - supervisionar a conduta nas celas;
- XI - indicar nomes de recuperandos de ótima conduta, para atuar como responsáveis pela galeria e fiscalizar os serviços dos mesmos, atentando para que cumpram suas responsabilidades a contento, não permitindo que os recuperandos transitem pelos corredores sem camisa, trajando short e bermuda, antes das 17h;
- XII - nos casos de advertências, correção com pontos amarelos, suspensão de lazer e de outras regalias, proceder como dispõe o Regulamento Disciplinar;
- XIII - uma vez por mês, preparar reunião festiva, para premiar os vencedores da redação mensal, o(a) amigo(a) do mês, o voluntário(a) do mês, o recuperando-modelo do mês, a cela vencedora por melhor disciplina e organização, e demais homenagens que forem decididas;
- XIV - fiscalizar o funcionamento da cantina e da copa, sugerindo os recuperandos que nela deverão trabalhar, dando-lhes atribuições;
- XV - fiscalizar o funcionamento das portarias, sugerindo nomes de recuperandos de ótima conduta ao encarregado de segurança, para serem designados para a função de auxiliares de plantão;
- XVI - fiscalizar a manutenção material, elétrica e hidráulica do recinto do regime fechado, bem como sua limpeza e organização;
- XVII - fazer observar os horários de trabalho, escola, aulas de valorização humana, evangelização, esporte, etc.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FORMA DE COMPOR O CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS**

Art. 3º O Presidente do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS é de livre escolha do encarregado de segurança da APAC; seu mandato é por tempo indeterminado, podendo ser substituído a qualquer momento, desde que o interesse da entidade assim o exija.

Parágrafo único. Destituído o presidente, os demais membros do Conselho permanecerão em seus cargos até a nomeação e posse do novo Conselho.

Art. 4º O Presidente do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS escolherá seus companheiros, e a equipe poderá ser dissolvida no todo ou parcialmente, desde que prevaleça sempre o interesse superior da APAC.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS MEMBROS DO CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS**

Art. 5º O CSS será dirigido por:

- I - presidente;
- II - vice-presidente;
- III - secretário geral;
- IV - tesoureiro;
- V - diretor artístico;
- VI - encarregado de saúde;
- VII - encarregado da laborterapia;
- VIII - encarregado de remição;
- IX - encarregado de manutenção.

Parágrafo único. As nomeações dos membros do Conselho serão todas referendadas pelo encarregado de segurança da APAC.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES INDIVIDUAIS DOS MEMBROS DO CONSELHO DE SINCERIDADE E SOLIDARIEDADE - CSS**

Art. 6º A cada membro do CSS cabem as seguintes atribuições:

I - Presidente:

- a) ser a ligação entre os recuperandos e a direção da APAC e vice-versa;
- b) supervisionar o fiel cumprimento de portarias, ordens internas, etc.;
- c) supervisionar a execução dos trabalhos designados para os recuperandos de modo geral, principalmente seguranças, responsáveis pelas portarias, secretaria, etc.;
- d) supervisionar a participação dos recuperandos em todos os atos promovidos pela APAC;
- e) presidir as reuniões dos membros do CSS e da representação de cela;
- f) manter a direção da APAC informada sobre qualquer ocorrência que venha a desabonar a disciplina do estabelecimento;
- g) presidir, uma vez por semana, a assembleia geral com os recuperandos, sem a presença de membros da direção da APAC, permitindo que todos tenham direito de reivindicar, reclamar ou elogiar o que julgarem necessário, bem como com os membros do CSS, que, por sua vez, apresentarão as falhas da semana, que deverão ser elaboradas com o objetivo de melhorar, em todos os sentidos, o desenvolvimento da disciplina do regime fechado;
- h) receber visitantes no recinto do regime fechado, tais como: grupos da comunidade e outros, devendo acompanhá-los ou indicando outro recuperando que o possa fazer, dando-lhes ciência do funcionamento de todos os setores e das funções dos recuperandos e especialmente da disciplina;
- i) acompanhar a direção da APAC, sempre que houver necessidade, durante “revisitas” de praxe nas dependências do CRS;
- j) entrevistar-se com todos os recuperandos recém-chegados ao regime fechado, dando-lhes ciência das normas da APAC;
- l) atender aos recuperandos que o procurarem para expor seus problemas e tentar ajudá-los na medida do possível;
- m) supervisionar os serviços dos seguranças da noite, atentando para que o horário de silêncio seja rigorosamente cumprido e para que nenhum dos recuperandos, exceto os seguranças, fique transitando nos corredores após as 18h;
- n) não permitir que os recuperandos transitem nos corredores sem camisa e trajando short e bermudas antes das 17h e, após esse horário, caso haja a presença de mulheres no interior do regime fechado;
- o) atentar para os programas de TV, bem como para o horário das programações;
- p) redigir pedido de autorização para programas extras de TV, com um dia de antecedência, sendo que, nos finais de semana, a autorização deve ser providenciada na sexta-feira;

q) não permitir que os recuperandos coloquem os pés nos bancos nem façam algazarra durante os programas de TV;

r) supervisionar e controlar, com o tesoureiro, as atividades da cooperativa do regime.

II - Vice-Presidente:

a) substituir o presidente quando necessário;

b) auxiliar o presidente na supervisão de todos os serviços realizados pelos recuperandos, tais como: segurança, manutenção, limpeza, disciplina, almoxarifado, controle de frequência escolar, revista dos recuperandos ao sair e retornar ao CRS;

c) fiscalizar semanalmente, em conjunto com o responsável pela copa, os pratos, copos e talheres, comunicando de imediato qualquer ocorrência ou incidente;

d) fiscalizar semanalmente, com o encarregado de manutenção, as ferramentas utilizadas no setor de laborterapia.

III - Secretário geral:

a) organizar o trabalho do CSS no que concerne à elaboração de atas de todas as reuniões, relatórios, etc.;

b) manter atualizados diariamente os quadros demonstrativos e estatísticos e a escala geral de serviços;

c) manter atualizada a relação de padrinhos e afilhados, com cópias afixadas no mural da galeria;

d) manter relação atualizada de todos os aniversariantes, com cópias afixadas no mural da galeria;

e) manter sempre em dia todo o arquivo de escrita do Conselho;

f) manter em dia os impressos de uso diário, fornecendo-os, na medida das necessidades, para os setores;

g) fiscalizar o desempenho dos secretários de celas, verificando se eles estão efetuando todas as anotações sobre a disciplina;

h) encaminhar pedidos de TV, escoltas, telefones, requerimentos de recuperandos e outros aos setores competentes e nos horários preestabelecidos pela direção da APAC;

i) o secretário geral será auxiliado por um recuperando (1º secretário), assim designado por ele.

IV - Tesoureiro:

a) administrar a venda de todos os trabalhos artesanais, designando um recuperando para auxiliá-lo na venda dos produtos;

- b) administrar as finanças do CSS e providenciar para que as contribuições sejam feitas por parte dos recuperandos (vide Regimento Interno da Cooperativa do Regime Fechado);
- c) atentar para o funcionamento e controle rigoroso da Cooperativa, com fiel observância do Regimento Interno, que rege o funcionamento da Cooperativa;
- d) arquivar as notas fiscais de compra de material, em pasta própria do CSS, com o visto do presidente do CSS;
- e) manter o caixa sempre atualizado e sem rasuras, para prestação de contas e vistoria por parte da direção da APAC;
- f) fornecer recibos de todas as contribuições recebidas;
- g) notificar e especificar o valor da doação, bem como o nome do doador, sempre que o CSS receber algum tipo de doação em dinheiro;
- h) elaborar, todo dia 1º do mês, balancete das receitas e despesas do mês findo, em três vias, com o visto do tesoureiro da APAC;
- i) fixar uma cópia do balancete no mural da galeria para conhecimento dos recuperandos, colocando outra cópia nos arquivos da tesouraria do CSS.

#### V - Diretor artístico:

- a) escrever na lousa, diariamente, as intenções, os aniversariantes e a reflexão do dia;
- b) homenagear os aniversariantes do dia no primeiro ato socializador do dia;
- c) manter atualizada a relação dos aniversariantes, participantes do (AA), psicólogos, alunos dos cursos profissionalizantes, catecismo, coral, etc.;
- d) convocar os recuperandos para os respectivos atos, sempre 10 minutos antes de cada evento;
- e) promover o ensaio do coral, lembrando-lhes sempre que os cânticos da APAC têm prioridades;
- f) organizar em conjunto com os demais membros do CSS todas as festividades promovidas no regime fechado, tais como gincanas esportivas, educativas, etc.;
- g) ornamentar, em conjunto com os demais membros do CSS, a casa para festividades da época;
- h) cuidar da manutenção e conservação dos instrumentos musicais;
- i) cuidar da conservação dos livros de cânticos e material para o primeiro ato socializador do dia;
- j) realizar conferência nominal dos recuperandos presentes ao primeiro ato socializador do dia.

VI - Encarregado de saúde:

- a) responder pela guarda dos medicamentos, instrumental odontológico e demais atribuições do setor;
- b) manter ficha individual dos recuperandos, com fotografia, devendo constar todo atendimento médico e odontológico;
- c) manter os armários de medicamentos e instrumentos odontológicos fechados e em perfeita ordem, bem como a classificação destes, ficando de posse das chaves dos armários, e ainda fiscalizar e distribuir os psicotrópicos receitados pelo médico;
- d) distribuir os medicamentos aos pacientes, nos horários prescritos, atentando para que todo medicamento seja ingerido em sua presença;
- e) providenciar, previamente, o preenchimento dos pedidos de consulta médica e odontológica em impresso próprio, colhendo assinatura do interessado, e encaminhar, após as anotações de praxe, os impressos vistados pelo médico à secretaria administrativa da APAC, para providências de costume;
- f) entregar de pronto à secretaria administrativa da APAC, para as providências necessárias, os encaminhamentos para consultas com especialistas fora do presídio, solicitados pelo médico, enfermeiros ou dentistas da APAC;
- g) não entregar aos recuperandos quaisquer medicamentos sem prescrição médica;
- h) não permitir a nenhum recuperando guardar ou manter quaisquer medicamentos, em seu poder, dentro da cela;
- i) coletar, junto ao encarregado de saúde da APAC, os medicamentos que porventura sejam entregues pelos familiares dos recuperandos;
- j) comunicar ao presidente do CSS o uso de qualquer tipo de psicotrópico, por parte dos recuperandos, para que sejam tomadas as providências de costume;
- k) proibir a permanência de recuperandos no setor de saúde, exceto para os fins necessários de atendimento médico, odontológico, psicológico e outros que se façam necessários;
- l) estabelecer, de comum acordo com a diretoria da APAC, e, sempre em conformidade com as prescrições médicas, o horário de funcionamento do ambulatório médico e gabinete odontológico;
- m) entregar ao plantonista as chaves de acesso ao setor de saúde, ficando de posse tão somente das chaves da caixa de primeiros socorros e analgésicos.

VII - Encarregado de laborterapia:

- a) designar um auxiliar para colaborar com todas as tarefas do setor;
- b) supervisionar todos os trabalhos laborterápicos realizados pelos recuperandos;
- c) atentar para que os recuperandos permaneçam em suas respectivas mesas e setores designados;

- d) fazer cumprir as normas que regem a disciplina da sala de laborterapia, não permitindo que os recuperandos subam nas mesas sem necessidade, nem que saiam do recinto sem autorização; evitar que tenham discussões desnecessárias e conversas de “cadeia velha”, ouçam rádio em volume alto, fiquem ociosos, leiam revistas, livros e jornais em horário de trabalho, ponham os pés nos bancos, risquem as mesas, etc.;
- e) verificar diariamente os mapas de comparecimento dos recuperandos escalados;
- f) fazer relatórios de todas as ocorrências, encaminhando-as de pronto ao presidente do CSS, para as devidas providências;
- g) no final do período, após os recuperandos deixarem o recinto, verificar se todos saíram do local;
- h) atentar para que todos os objetos confeccionados pelos recuperandos sejam expostos no setor de exposição;
- i) verificar se cada objeto à venda está com etiqueta, constando valor e nome do recuperando proprietário;
- j) não permitir que sejam guardados, nas celas, objetos confeccionados na laborterapia, devendo estes permanecerem no setor próprio para exposição;
- k) em dias de visitas dos familiares, permitir que os objetos artesanais à venda sejam expostos em uma mesa no pátio, para serem comercializados pelo tesoureiro e/ou seu auxiliar;
- l) proibir a exposição e venda de qualquer objeto fora dos locais designados para esse fim ou que o faça qualquer recuperando que não esteja autorizado;
- m) atentar para que os objetos expostos à venda sejam de boa qualidade e tenham preços adequados;
- n) cuidar para que, uma vez por semana, seja efetuada a limpeza geral do recinto, lavando-se toda a área;
- o) distribuir e conferir todas as ferramentas usadas pelos recuperandos no horário do trabalho laborterápico;
- p) manter atualizada a relação das ferramentas e de seus respectivos proprietários;
- q) entregar as ferramentas na medida da necessidade;
- r) nos horários de palestra e refeições, cuidar para que as ferramentas permaneçam nos respectivos armários de cada recuperando, na sala de laborterapia;
- s) não permitir que sejam introduzidas nas celas quaisquer ferramentas;
- t) no final do expediente, conferir as ferramentas e guardá-las em local apropriado.

#### VIII - Encarregado de remição:

- a) responder pela ordem, fidelidade e guarda de documentos, podendo indicar seus auxiliares;

- b) manter controle diário do trabalho, designando um recuperando para coletas de assinaturas dos demais recuperandos prestadores de serviços e do encarregado desse setor, quatro vezes durante o dia;
- c) manter pasta própria para cada recuperando, numerada, cujo número será do conhecimento do interessado e constará no crachá;
- d) manter o controle da remição, que será digitado em impresso oficial, contendo as assinaturas dos recuperandos, do responsável pelo setor e encarregado de execução penal;
- e) arquivar o controle na pasta de remição após a transcrição do controle;
- f) manter o horário de funcionamento do setor de remição, das 8h às 17h, podendo prolongar-se quando devidamente autorizado pela direção da APAC;
- g) elaborar quadro mensal de remição e encaminhar ao encarregado de execução de pena.

IX - Encarregado de manutenção:

- a) efetuar consertos nas cadeiras, cinzeiros, armários, mesas, pintura das celas, corredores, auditório, sala de aula e demais setores, quando necessário;
- b) verificar toda a limpeza do CRS;
- c) realizar limpezas das caixas de esgoto;
- d) manter em ordem torneiras, chuveiros, lavatórios, tanques, encanamentos e demais serviços hidráulicos;
- e) fazer reparos nas instalações elétricas, bem como nos aparelhos eletrodomésticos e trocar as lâmpadas;
- f) fazer manutenção na rede de esgotos interna e de águas pluviais;
- g) fazer reparo da área interna (regime fechado) do CRS;
- h) fiscalizar para que todos os setores sejam, rigorosamente, limpos uma vez por semana.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela direção da APAC.

Art. 8º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Dê-se ciência aos recuperandos do regime fechado, ao encarregado de segurança, aos plantonistas e a toda diretoria da APAC.

\_\_\_\_\_, 6 de abril de 2015.

PRESIDENTE DA APAC

## ANEXO G

### PORTARIA CONJUNTA Nº 084/06, DE 22/08/2006

Estabelece normas para a transferência de presos em cumprimento de pena privativa de liberdade para os Centros de Reintegração Social - CRS geridos pelas Associações de Proteção e Assistência aos Condenados - APACs.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e o **CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA**, respectivamente, no uso das atribuições que lhes conferem os arts. 11, I, e 16, XVII e XXII, da Resolução nº 420, de 1º de agosto de 2003, que contém o Regimento Interno do Tribunal,

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça, há mais de quatro anos, através do Projeto "Novos Rumos na Execução Penal", institucionalizou o Método APAC de ressocialização de presos como política pública de execução penal no Estado, com o objetivo imediato de estimular a ampliação das APACs já existentes e a criação de novas unidades nas comarcas e municípios mineiros e, com o objetivo mediato de, assumindo a sua parcela de responsabilidade na área, contribuir para a humanização da execução das penas privativas de liberdade em Minas Gerais;

CONSIDERANDO que essa tomada de posição se assenta na conclusão e na norma legal de que compete ao Poder Judiciário zelar "pelo correto cumprimento da pena" e "tomar providências para o adequado funcionamento dos estabelecimentos penais" (incisos VI e VII do art. 61 da Lei Complementar estadual nº 59/2001), sob pena de estar contribuindo para a degeneração do sistema;

CONSIDERANDO que, com a ampliação das APACs, que atingem hoje várias dezenas de comarcas do Estado, mas continuam a conviver com as cadeias e penitenciárias do sistema oficial, a transferência de presos para o sistema alternativo deve ser regulamentada, a fim de se ter um norte na questão, com isonomia de tratamento a casos assemelhados, de se evitar abusos e de se prevenir responsabilidades,

RESOLVEM:

Art. 1º Esta Portaria Conjunta estabelece normas a serem cumpridas na transferência de presos para os Centros de Reintegração Social - CRS, geridos pelas Associações de Proteção e Assistência aos Condenados - APACs no Estado.

Art. 2º O preso condenado à pena privativa de liberdade, nos regimes fechado, semiaberto e aberto, independentemente da duração da reprimenda e do crime cometido, poderá ser transferido para os CRSs geridos pelas APACs, através de ato motivado do Juiz da Execução, ouvidos o Ministério Público e a administração penitenciária e satisfeitas as seguintes condições:

I - manifestar, por escrito, interesse em ser transferido e propósito de, após a transferência, ajustar-se às regras do CRS;

II - ter vínculos familiares e sociais na comarca, comprovados no curso do processo ou através de sindicância realizada pelo serviço social judicial ou, se inexistente este, pelos oficiais de justiça do juízo.

§ 1º O requisito previsto no inciso II deste artigo poderá ser dispensado em relação ao preso oriundo de outras regiões que tenha sido condenado por crime cometido na comarca e cuja transferência para seu local de origem seja inviável.

§ 2º Não obstará a transferência para o CRS a interposição de recurso contra a condenação em primeiro grau, pela acusação ou pela defesa, hipótese em que deverá ser instaurada a execução provisória.

§ 3º O preso que tenha sido condenado em comarca diversa daquela em que reside sua família poderá ser transferido para comarca em que resida esta, desde que comprovados os vínculos familiares e a residência nela há pelo menos um ano.

§ 4º O requisito previsto no parágrafo anterior será exigido também no caso de família que residia em comarca não dotada de CRS, quando da condenação de seu membro, e que posteriormente tenha transferido residência para comarca em que exista CRS.

§ 5º A transferência, nos casos previstos nos §§ 3º e 4º deste artigo, ocorrerá, sempre e inicialmente, para a Cadeia Pública ou outro estabelecimento do sistema oficial existente na comarca, onde o condenado aguardará a sua remoção para o CRS, de acordo com sua classificação na lista de espera.

Art. 3º A transferência do condenado para o CRS será realizada, após a manifestação de interesse, rigorosamente de acordo com a ordem cronológica de condenação, a ser aferida em lista organizada pelo Escrivão Judicial e fiscalizada pelo Juiz e pelo Promotor de Justiça das Execuções Penais.

Parágrafo único. O preso oriundo e transferido de outra comarca será inserido na lista pela data de sua chegada à comarca, e não da condenação.

Art. 4º A disponibilidade de vagas nos diversos regimes será aferida através de relação encaminhada semanalmente pela APAC ao juízo das execuções.

Art. 5º A APAC poderá solicitar ao juízo da execução a transferência, do CRS para outro estabelecimento prisional, do preso que demonstre, com o seu comportamento, pela reiteração de faltas ou pela gravidade delas, inadaptação ao método ou ausência de propósito de emenda.

Art. 6º O Juiz das Execuções Penais ouvirá, previamente ao exame do pedido de transferência e em atenção ao princípio do contraditório, o Ministério Público, a Defesa e a administração penitenciária, dispensada a diligência em relação à parte autora do pedido.

Art. 7º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belo Horizonte, 22 de agosto de 2006.

**Desembargador HUGO BENGTSOON JÚNIOR**

Presidente

**Desembargador RONEY OLIVEIRA**

Corregedor-Geral de Justiça

## **ANEXO H**

### **DO TERMO DE COMPROMISSO**

O presidente da APAC, tendo em vista a necessidade de constante aperfeiçoamento do Método APAC, para o melhor funcionamento da administração do Centro de Reintegração Social - CRS, resolve disciplinar o convívio entre os recuperandos, através da seguinte portaria:

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO TERMO DE COMPROMISSO - REGIME FECHADO**

Art. 1º Os recuperandos do regime fechado, tão logo derem entrada no presente regime, deverão tomar conhecimento e assinar o presente Termo de Compromisso, com o seguinte teor:

- I - frequentar as aulas de alfabetização, ensino fundamental e ensino médio, caso haja necessidade;
- II - somente assistir à televisão na sala especialmente destinada a esse fim, no horário determinado e quando a Diretoria da APAC permitir, não sendo permitido, em hipótese alguma, aparelho de TV na cela;
- III - respeitar a escolha;
- IV - aceitar, prestar obediência e respeitar o plantonista e seus auxiliares;
- V - manter, com rigor, os preceitos de higiene pessoal, inclusive barba e cabelos cortados;
- VI - trajar-se decentemente;
- VII - usar obrigatoriamente crachá;
- VIII - cooperar com a limpeza geral do recinto, principalmente das celas;
- IX - não colocar cartazes de qualquer espécie na cela nem permitir a entrada no recinto de revistas ou publicações pornográficas;
- X - respeitar o horário de silêncio e alvorada;
- XI - não usar, sob nenhum pretexto, drogas que causem dependência física ou psíquica;
- XII - economizar ao máximo o consumo de água, energia elétrica e evitar o desperdício de alimentos;
- XIII - devotar respeito incondicional aos voluntários e funcionários que prestam serviços à APAC;
- XIV - participar de todos os cursos e atos socializadores propostos pela entidade

com interesse e aproveitamento;

XV - desempenhar com zelo as tarefas que lhe forem atribuídas;

XVI - respeitar os familiares, nada lhes exigindo que represente sacrifícios fora de suas reais condições financeiras;

XVII - não realizar nenhum tipo de negócios com recuperandos, funcionários ou voluntários;

XVIII - somente fumar em local permitido quando houver regulamentação própria;

XIX - não utilizar as celas de convivência ou outros espaços para realização de visita íntima familiar;

XX - ser obediente e humilde;

XXI - participar dos atos religiosos com respeito;

XXII - ler, nos momentos de folga, bons livros;

XXIII - trabalhar na sala de laborterapia, quando não estiver estudando;

XXIV - ser sincero e honesto;

XXV - respeitar e acatar as determinações dos membros do CSS e representantes de cela;

XXVI - prestar fiel observância a todas as normas disciplinares que regem a convivência no regime fechado;

XXVII - não manter a posse e/ou uso de celulares, *notebook*, *modem*, *pen drive*, MP4, MP5 e similares, bem como quaisquer adaptadores e/ou cabos que possibilitem o acesso a esses equipamentos.

## **CAPÍTULO II**

### **DO TERMO DE COMPROMISSO - REGIME SEMIABERTO**

Art. 2º Os recuperandos do regime semiaberto, tão logo derem entrada no presente regime, deverão tomar conhecimento e assinar o presente termo de compromisso em solenidade própria do seguinte teor:

I - cumprir fiel e rigorosamente as normas disciplinares impostas pela autoridade judicial e pela entidade;

II - ser humilde, obediente e paciente com todos;

III - usar sempre sinceridade e respeito com as autoridades, diretores, funcionários, voluntários e demais recuperandos;

IV - assumir a condição de recuperando-aluno, aceitando a condenação, cujo término se dará com a expedição do alvará de soltura;

V - respeitar a entidade e seus diretores, evitando fazer críticas levianas e destrutivas,

repelindo também sugestões absurdas, maldosas e medíocres que comprometam a APAC;

VI - evitar todo tipo de negócio com os demais recuperandos, funcionários e voluntários;

VII - ser compreensivo e amável com a família, demonstrando com seus atos e comportamento que realmente iniciou uma nova vida no caminho do bem;

VIII - respeitar e valorizar os benefícios da entidade (principalmente visitas à família), fazendo de tudo para preservá-los;

IX - evitar, quando das saídas autorizadas, a companhia de mulheres de vida fácil ou de conduta suspeita;

X - não ingerir bebida alcoólica e/ou não usar substâncias entorpecentes;

XI - não frequentar, quando das saídas autorizadas, bares, lanchonetes, prostíbulos ou locais suspeitos e de má reputação, nem casas de jogos;

XII - não se ausentar da comarca, quando das saídas autorizadas, sem ordem expressa da Justiça;

XIII - quando autorizado a sair para visitas às famílias, cumprir fielmente os horários estabelecidos pelo Juiz da Vara das Execuções;

XIV - quando das saídas, ser respeitoso, cortês e educado caso seja abordado por policiais e, após a “revista”, solicitar a elaboração do boletim de ocorrência;

XV - para a proteção de todos e da APAC, levar ao conhecimento da Diretoria do Conselho de Sinceridade e Solidariedade - CSS as irregularidades e infrações cometidas por recuperandos, tanto fora quanto dentro da entidade;

XVI - respeitar o horário de silêncio após as 22h;

XVII - aproveitar as oportunidades que receber, procurando crescer no conceito da entidade e adquirir méritos;

XVIII - saber reconhecer e dar valor aos verdadeiros amigos, que querem realmente seu bem e sua felicidade;

XVIII - não confundir amizade com liberdade;

XIX - executar com capricho e amor as tarefas que lhe forem confiadas;

XX - ajudar a manter as dependências da APAC permanentemente limpas;

XXI - quando terminar seu serviço e não tiver o que fazer, ajudar o companheiro que estiver atarefado;

XXII - cuidar da higiene e do asseio pessoal, como: banho diário, cabelos cortados e penteados, barba feita, cama arrumada, roupas limpas e passadas;

XXIII - em hipótese alguma usar “come-quieto” e varais de roupas nas celas, bem como não queimar incensos ou similares;

- XXIV - não colocar objetos de uso pessoal (copos, escovas de dentes, etc.) sobre as camas;
- XXV - ser amigo dos companheiros que cumprem pena, usando de honestidade e franqueza, dando sempre bons conselhos, evitando que eles cometam erros e se prejudiquem;
- XXVI - não ser “leva-e-traz” nem trazer “recadinhos”;
- XXVII - ser homem com H maiúsculo, assumindo os erros cometidos e aceitando com humildade o castigo ou punição que receber;
- XXVIII - trajar-se decentemente nas dependências do CRS da APAC;
- XXIX - usar crachá de identificação;
- XXX - quando desempenhar a função de auxiliar de plantão, porteiro ou escolta, fazê-lo com responsabilidade, zelo e sinceridade;
- XXXI - ser respeitoso com todos, evitando o uso de gírias e conversas sobre crime e vida passada no erro;
- XXXII - quando participar de escoltas, ser fidelíssimo ao regulamento próprio de escolta;
- XXXIII - não usar, sob nenhum pretexto, drogas que causem dependência física ou psíquica;
- XXXIV - não entrar nas dependências do regime fechado ou aberto sem que esteja devidamente autorizado;
- XXXV - acatar as ordens emanadas da Diretoria, dos funcionários e de seus auxiliares, incumbidos de fazer com que ela seja executada;
- XXXVI - não transferir problemas pessoais e particulares para os demais companheiros, principalmente quando estiver mal-humorado;
- XXXVII - quando estiver precisando de ajuda, procurar o voluntário, plantonista ou membros do CSS para conversar e tentar encontrar uma solução viável para o problema;
- XXXVIII - participar ativamente, com interesse e amor, das orações, reuniões, palestras, reflexões e encontros promovidos pela entidade;
- XXXIX - somente fumar em local permitido quando houver regulamentação própria;
- XL - não manter em sua posse e/ou fazer uso de celulares, **notebook**, **modem**, **pen drive**, MP4, MP5 e similares, bem como quaisquer adaptadores e/ou cabos que possibilitem o acesso a esses equipamentos;
- XLI - economizar ao máximo o consumo de água, energia elétrica e evitar o desperdício de alimentos;

XLII - assumir a condição de condenado da Justiça, com o propósito de mudar de vida, cumprindo com responsabilidade as normas da APAC, bem como defender a reputação e o nome da entidade;

XLIII - não mentir em hipótese alguma, nem distorcer os fatos que presenciar ou deles tomar conhecimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO TERMO DE COMPROMISSO - REGIME SEMIABERTO AUTORIZADO AO TRABALHO EXTERNO E ABERTO**

Art. 1º Os recuperandos do regime semiaberto autorizado ao trabalho externo e aberto, tão logo derem entrada no presente regime, deverão tomar conhecimento e assinar o presente termo de compromisso, em solenidade própria, com o seguinte teor:

I - cumprir fiel e rigorosamente as normas disciplinares impostas pela autoridade judicial e pela entidade na condição de condenado da Justiça;

II - ao sair para o trabalho externo, cumprir fielmente os termos estabelecidos no Termo de Audiência Admonitória, quais sejam:

- a) comprovar, até o dia 5 de cada mês, ter tido frequência integral no trabalho;
- b) ser liberado e retornar pontualmente nos horários e dias da semana definidos no termo de audiência admonitória, ficando recolhido à noite, aos domingos, feriados e dias santificados;
- c) não delinquir, não frequentar lugares criminosos, bares, lanchonetes, prostíbulos, casas de jogos, etc., bem como não fazer uso de bebidas alcoólicas, não portar armas, não portar nem fazer uso de substâncias entorpecentes e não se ausentar, em hipótese alguma, do local de trabalho e da comarca;
- d) não mudar de trabalho antes que a nova proposta de emprego tenha sido aprovada através de sindicância realizada pela APAC e expedido o novo Termo de Audiência Admonitória;
- d) perdendo o emprego, permanecer na APAC até a obtenção de nova proposta de trabalho externo;
- e) em caso de acidente de trabalho ou doença, mesmo que tenha atestado médico, permanecer na APAC, exceto com autorização expedida pelo Poder Judiciário para permanecer em sua residência;
- f) não faltar ao trabalho quando estiver de saída autorizada em família, a não ser que devidamente autorizado pela empresa;

- g) se eventualmente for liberado mais cedo do trabalho, dirigir-se à APAC.
- III - registrar-se quando das entradas e saídas do CRS, através de ponto eletrônico ou outros;
- IV - não adentrar portando celulares, **notebook**, **modem**, **pen drive**, MP4, MP5 e similares bem como quaisquer adaptadores e/ou cabos que possibilitem o acesso a esses equipamentos;
- V - não adentrar no CRS, portando objetos considerados suspeitos ou que não tenham nota fiscal (bicicleta, rádio, etc.);
- VI - participar ativamente, com interesse e amor, das orações, reuniões, palestras, alcoólicos anônimos, reflexões e encontros promovidos pela entidade;
- VII - não entrar nas dependências do regime semiaberto nem comunicar-se com recuperandos desse regime, sem que esteja devidamente autorizado;
- VIII - ajudar a manter as dependências permanentemente limpas, cumprindo fielmente a escala de faxina, e contribuir com o caixa mensal próprio do regime para a compra dos materiais de limpeza, nos valores estabelecidos pelo CSS;
- IX - cuidar da higiene e do asseio pessoal, tais como banho diário, cabelos cortados e penteados, barba feita, cama arrumada, roupas limpas e passadas;
- X - em hipótese alguma usar “come-quieto” e varais de roupas nos dormitórios, bem como não queimar incensos ou similares;
- XI - não colocar objetos de uso pessoal (copos, escovas dente, toalhas, etc.) sobre as camas;
- XII - evitar todo tipo de negócio com os demais recuperandos, funcionários e voluntários;
- XIII - lavar e trocar, semanalmente, as toalhas de banho e roupas de cama;
- XIV - respeitar o horário de silêncio após as 22h;
- XV - concitar os familiares a participarem dos cursos de formação e valorização humana para eles, realizados bimestralmente na APAC;
- XVI - ser humilde, obediente e paciente com todos;
- XVII - usar sempre sinceridade e respeito com as autoridades, diretores, funcionários, equipe de apoio, padrinhos e demais recuperandos;
- XVIII - assumir a condição de recuperando-aluno, aceitando a condenação, cujo término se dará com a expedição do alvará de soltura;
- XIX - respeitar a entidade e seus diretores, evitando fazer críticas levianas e destrutivas, repelindo também sugestões absurdas, maldosas e medíocres que comprometam a APAC;
- XX - quando das saídas para trabalho externo, não manter reuniões ou conversas

- desnecessárias com policiais ou seguranças, exceto quando autorizado;
- XXI - procurar sempre fazer amizade com pessoas de bem, evitando a companhia de pessoas de má reputação e comprometidas com a lei;
- XXII - ser compreensivo e amável com a família, demonstrando com atitudes que realmente iniciou uma nova vida no caminho do bem;
- XXIII - respeitar os educadores sociais e visitar os padrinhos quando possível;
- XXIV - respeitar e valorizar os benefícios da entidade (visitas à família, autorização para trabalho externo, etc.), fazendo de tudo para preservá-los;
- XXV - aproveitar as oportunidades que receber, procurando crescer no conceito da entidade e adquirir méritos;
- XXVI - saber reconhecer e dar valor aos verdadeiros amigos, que querem realmente seu bem e sua felicidade;
- XXVII - não confundir amizade com liberdade;
- XXVIII - executar com capricho e amor as tarefas que lhe forem confiadas;
- XXIX - ser amigo dos companheiros que cumprem pena, usando de honestidade e franqueza, dando sempre bons conselhos, evitando que eles cometam erros e se prejudiquem;
- XXX - não ser “leva-e-traz” nem trazer “recadinhos”;
- XXXI - ser homem com H maiúsculo, assumindo os erros cometidos e aceitando com humildade o castigo ou punição que receber;
- XXXII - trajar-se decentemente nas dependências do CRS da APAC, e, ao sair, retornar para ele;
- XXXIII - para proteção de todos e da APAC, levar ao conhecimento do encarregado de segurança as irregularidades e infrações cometidas por recuperandos, tanto fora quanto dentro da entidade;
- XXXIV - portar sempre cópia do Termo de Audiência Admonitória do Trabalho Externo;
- XXXV - ser respeitoso com todos, evitando o uso de gírias e conversas sobre crime e vida passada no erro;
- XXXVI - acatar as ordens emanadas da Diretoria, dos funcionários e de seus auxiliares, incumbidos de fazer com que ela seja executada;
- XXXVII - não transferir seus problemas pessoais e particulares para os demais companheiros, principalmente quando estiver mal-humorado;
- XXXVIII - quando estiver precisando de ajuda, procurar o voluntário, padrinho, plantonista ou membros do CSS para conversar e tentar encontrar uma solução viável para o problema;

XXXIX - economizar ao máximo o consumo de água, energia elétrica e evitar o desperdício de alimentação;

XL - não mentir, em hipótese alguma, e não distorcer os fatos que presenciar ou deles tomar conhecimento;

XLI - quando das saídas para o trabalho externo, ser respeitoso, cortês e educado caso seja abordado por policiais, e, após a “revista”, solicitar a elaboração do boletim de ocorrência;

XLII - os recuperandos que utilizam veículos (motos e carros) para se deslocarem para o trabalho deverão entregar cópias da documentação do veículo e carteira de habilitação para a secretaria administrativa da APAC, para fins de controle;

XLIII - os recuperandos dos regimes acima mencionados que são portadores de celulares deverão comunicar à direção da APAC o modelo do aparelho celular utilizado, bem como a marca, o número e o serial, para controle da instituição, sendo a não comunicação desses dados considerada falta grave.

# ANEXO I

## REGULAMENTO DE CELA/DORMITÓRIO

Art. 1º Cabe ao representante de cela ou dormitório:

I - manter a disciplina geral da cela ou dormitório;

II - reunir os recuperandos sob sua responsabilidade, ao menos uma vez por semana, consultando anseios e reivindicações, apresentando relatórios ao CSS para opinar e, após, se necessário, remeter ao encarregado de segurança da APAC;

III - manter o horário de silêncio de 22h00 (noite) a 6h00 (alvorada);

IV - explicar aos recuperandos novos, sempre que houver necessidade, o regulamento da APAC;

V - escalar a faxina do dia;

VI - fiscalizar a limpeza e organização da cela ou dormitório;

VII - manter rigor quanto à higiene pessoal, especialmente banho, barba feita, cabelos cortados, roupas limpas, etc.;

VIII - fiscalizar o uso do armário e mantê-lo em absoluta ordem, não permitindo varais, "come-quietos" ou secagem de roupa nos alojamentos;

IX - não acender incenso ou similares;

X - não permitir jogos com apostas e negócios entre os recuperandos;

XI - manter as instalações elétricas e hidráulicas em ordem;

XII - não permitir ferramentas de trabalho nos alojamentos;

XIII - não permitir medicamentos de qualquer espécie e/ou desodorantes e perfumes;

XIV - não praticar, induzir ou instigar alguém à prática de ato libidinoso ou conjunção carnal com pessoas do mesmo ou de outro sexo;

XV - inadmissível, constituindo-se falta grave, o uso de bebidas alcoólicas ou drogas de qualquer espécie;

XVI - inadmissível, constituindo-se falta grave, a posse e/ou uso de celulares, **notebook**, **modem**, **pen drive**, MP4, MP5 e similares, bem como quaisquer adaptadores e/ou cabos que possibilitem o acesso a esses equipamentos;

XVII - não permitir a entrada de revistas ou publicações pornográficas, conversas imorais sobre crimes e violência;

XVIII - não permitir a permanência de objetos sobre as camas;

XIX - visar os pedidos de compras, censurando o que julgar inconveniente e prejudicial à APAC;

XX - ser exemplar em sua conduta, participando de todos os atos programados pela APAC e concitar os demais companheiros a agir do mesmo modo.

Art. 2º Ao vice-representante compete:

- I - auxiliar o representante a levar a bom termo suas atribuições;
- II - substituir o representante em suas ausências ou impedimentos.

Art. 3º Ao secretário compete:

- I - substituir o vice-representante em suas ausências e impedimentos;
- II - lavrar relatórios das reuniões realizadas nas celas e das reivindicações de um modo geral;
- III - participar de todos os atos programados pela entidade, tendo conduta exemplar.

---

Presidente da APAC

## **ANEXO J**

### **FORMULÁRIO DE PESQUISA SOCIAL**

#### **QUESTIONÁRIO INFORMATIVO - PASTA PRONTUÁRIO**

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

RG N° \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ESPOSA/AMÁSIA: \_\_\_\_\_

TEM FILHOS? \_\_\_\_\_ QUANTOS? \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ONDE TRABALHAVA? \_\_\_\_\_

#### **ESCOLARIDADE**

ATÉ QUE SÉRIE ESTUDOU? \_\_\_\_\_

QUAL ESCOLA? \_\_\_\_\_

#### **DADOS JUDICIAIS**

CIDADE ONDE FOI PRESO: \_\_\_\_\_

N° DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

ARTIGO: \_\_\_\_\_ CONDENAÇÃO: \_\_\_\_\_

HÁ QUANTO TEMPO ESTÁ PRESO?: \_\_\_\_\_

JÁ ESTEVE PRESO POR OUTRO PROCESSO?: \_\_\_\_\_  
 QUANTO TEMPO? \_\_\_\_\_  
 QUEBROU ALGUM BENEFÍCIO?: \_\_\_\_\_ QUAL?: \_\_\_\_\_  
 REGIME ATUAL: \_\_\_\_\_

### **INFORMAÇÕES DE CARÁTER RELIGIOSO**

RELIGIÃO: \_\_\_\_\_  
 FREQUENTAVA A IGREJA: \_\_\_\_\_  
 QUAL?: \_\_\_\_\_  
 MUDOU DE RELIGIÃO?: \_\_\_\_\_  
 PARA QUAL?: \_\_\_\_\_  
 POR QUÊ?: \_\_\_\_\_  
 FOI BATIZADO?: \_\_\_\_\_  
 EM QUAL IGREJA?: \_\_\_\_\_  
 EM CASO NEGATIVO, GOSTARIA DE SER BATIZADO?: \_\_\_\_\_  
 FEZ A PRIMEIRA COMUNHÃO?: \_\_\_\_\_  
 EM CASO NEGATIVO, GOSTARIA DE FAZER?: \_\_\_\_\_  
 FOI CRISMADO?: \_\_\_\_\_  
 EM CASO NEGATIVO, GOSTARIA DE SER?: \_\_\_\_\_  
 É CASADO NO CIVIL?: \_\_\_\_\_  
 NO RELIGIOSO?: \_\_\_\_\_  
 HÁ QUANTO TEMPO?: \_\_\_\_\_  
 AINDA VIVE COM A ESPOSA?: \_\_\_\_\_  
 É AMASIADO?: \_\_\_\_\_  
 GOSTARIA DE CASAR?: \_\_\_\_\_  
 É SEPARADO?: \_\_\_\_\_  
 HÁ ALGUMA POSSIBILIDADE DE RECONCILIAÇÃO?: \_\_\_\_\_  
 SE POSITIVO, GOSTARIA QUE A APAC AJUDASSE?: \_\_\_\_\_  
 VOCÊ FUMA?: \_\_\_\_\_ HÁ QUANTO TEMPO?: \_\_\_\_\_  
 GOSTARIA DE PARAR?: \_\_\_\_\_

## **ANEXO K**

### **MODELO DE FICHA CADASTRAL DO RECUPERANDO**

#### **QUALIFICAÇÃO DO RECUPERANDO**



<b>NOME</b>	
<b>INFOPEN</b>	
<b>DATA NASCIMENTO</b>	
<b>PAI</b>	
<b>MÃE</b>	
<b>NATURALIDADE</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CONTATO FAMÍLIA</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>NOME ESPOSA/AMÁSIA</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>PROCESSO</b>	

<b>DATA DA ADMISSÃO</b>	
<b>REGIME</b>	
<b>ARTIGO</b>	
<b>PENA</b>	
<b>COMARCA</b>	
<b>DATA PROGRESSÃO DE REGIME SEMIABERTO</b>	
<b>DATA INÍCIO TRABALHO EXTERNO</b>	
<b>DATA PROGRESSÃO REGIME ABERTO</b>	
<b>LIVRAMENTO CONDICIONAL</b>	
<b>CUMPRIMENTO INTEGRAL DA PENA</b>	

## ANEXO L

### FORMULÁRIO / DIAGNÓSTICO DE SAÚDE

#### I - Dados de identificação

Nome:		Data: ____/____/____	
Data de nascimento: ____/____/____		Idade: _____ anos	
Estado civil:	Possui filhos: (    ) Sim (    ) Não Quantos:	Grau de escolaridade:	
Endereço:	Quantas pessoas residem no domicílio	Religião	
Tipo de moradia (    ) Casa própria (    ) Alugada (    ) Outro Com quem e onde morava?		Renda Familiar: (    ) Salários mínimos (    ) Sem rendimento	
Qual o nível de escolaridade?			
Qual o tipo de leitura de que mais gosta?	Você assiste TV? (    ) Sim (    ) Não		
Quais são os programas de sua preferência?			
Com que idade você começou a trabalhar? _____ anos			
Quantos empregos você já teve? _____ Cite todos eles e quanto tempo permaneceu em cada um deles:			

Você gostaria de fazer algum curso de capacitação profissional?

( ) Sim ( ) Não

Quais?

Você já participou de algum treinamento profissional? ( ) Sim ( ) Não

Quais?

Você tem alguma habilidade especial em algum tipo de trabalho?

( ) Sim ( ) Não Quais?

Você tem habilidades artísticas ou esportivas? ( ) Sim ( ) Não

Quais?

Em que você gostaria de trabalhar na APAC?

Em que você gostaria de trabalhar quando sair do Centro de Reintegração Social?

Que atividades ou cursos você gostaria que o CRS oferecesse?

**II - Dados de saúde**

Dorme regularmente? ( ) Sim ( ) Não	
Faz atividade física regularmente? ( ) Sim ( ) Não	Quantas vezes por semana?
Quais atividades?	Qual frequência?
Faz uso de algum medicamento? ( ) Sim ( ) Não Quais medicamentos?	
Já tomou algum medicamento? ( ) Sim ( ) Não Para quê?	
Como você avalia a sua condição de saúde? ( ) Ruim ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ótima Por quê?	
Utiliza ou já utilizou algumas das substâncias abaixo? ( ) Cigarro – Tempo de uso _____ meses Se parou, há quanto tempo? _____ meses ( ) Álcool – Tempo de uso _____ meses Se parou, há quanto tempo? _____ meses ( ) Drogas ilícitas – Tempo de uso _____ meses Se parou, há quanto tempo? _____ meses	

**Já teve ou tem alguma doença?**

- ( ) Acidente vascular encefálico (AVE)
- ( ) Convulsão
- ( ) Desmaio
- ( ) Diabetes
- ( ) Dor de barriga/estômago
- ( ) Dor de cabeça
- ( ) Dor na coluna
- ( ) Alteração auditiva

- ( ) Hanseníase
- ( ) Hepatite
- ( ) Hipertensão
- ( ) Soropositivo para HIV
- ( ) Manchas na pele/ dermatites
- ( ) Tuberculose
- ( ) Alteração visual
- ( ) Outros:

**Dados psicológicos:**

Já teve algum atendimento psicológico? ( ) Sim ( ) Não

Onde?

Há quanto tempo?

Modalidade do atendimento: ( ) Individual ( ) Grupo ( ) Ambos

**Problemas/sintomas psicológicos:**

- ( ) Agitação
- ( ) Alucinação
- ( ) Angústia
- ( ) Ansiedade
- ( ) Delírio
- ( ) Depressão
- ( ) Insônia
- ( ) Tristeza
- ( ) Medo
- ( ) Outros:

**III - Dados jurídicos**

Esteve em outros estabelecimentos prisionais? ( ) Sim ( ) Não Quais?
Quanto tempo de reclusão em cada instituição prisional?
Você é primário? ( ) Sim ( ) Não
Tempo de condenação total: _____ anos Quanto tempo já cumpriu? _____
Regime de cumprimento de pena atual: ( ) Fechado ( ) Semiaberto

	<b>Na APAC</b>	<b>Pós-APAC</b>
Estudo:		
Trabalho:		
Família:		
Espiritualidade:		
Saúde:		

**OBSERVAÇÃO:**

--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Entrevistado: \_\_\_\_\_

Entrevistador(a): \_\_\_\_\_

## **ANEXO M**

### **FICHA DE CADASTRO – VISITA FAMILIAR**

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

DOCUMENTO:

DATA DE NASCIMENTO:

ESTADO CIVIL:

RELIGIÃO QUE PROFESSAS:

PROFISSÃO:

LOCAL DE TRABALHO:

RECUPERANDO VISITADO:

REGIME DE CUMPRIMENTO DE PENA:

GRAU DE PARENTESCO:

ORIENTAR SOBRE A PARTICIPAÇÃO NOS ATOS SOCIALIZADORES DA APAC

DATA:

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

ESTAS DECLARAÇÕES SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE, PELAS QUAIS ME RESPONSABILIZO CIVIL E CRIMINALMENTE SOB AS PENAS DA LEI Nº 299 DO CÓDIGO PENAL.

Assinatura do declarante: \_\_\_\_\_

**Obs.:**

## **ANEXO N**

### **ORAÇÃO DO RECUPERANDO**

Senhor Jesus, Tu vieste ao mundo para libertar a todos os presos e condenados. Às vítimas das trevas e do erro trouxeste a luz da verdade. Às vítimas do pecado e da morte trouxeste o perdão e a vida. Às vítimas do ódio, da violência, da guerra e do remorso trouxeste a caridade, a mansidão e a paz.

Tu, Senhor, nos levas a trilhar o verdadeiro caminho do bem, da justiça e da felicidade.

Tu, Senhor, nos apontas e caminhas conosco os novos rumos da honestidade, do respeito e da ética humana e cristã.

Senhor, bem sabemos e compreendemos que condenas os atos de todos aqueles que persistem obstinadamente em percorrer os caminhos do crime, do vício, do desamor e da morte.

Senhor, temos certeza e confiança de que não abandonas os teus filhos, que sucumbiram à tentação do maligno, hoje condenados ao sofrimento de uma prisão cujo termo não se descortina.

Tu vieste para salvar o que estava perdido, para dar chance de vida nova a todos, mediante o dom da tua própria vida, como holocausto pela remissão do mundo.

Obrigado, Senhor, porque, em tempo ainda oportuno, Tu vieste ao meu encontro, através de irmãos de verdade que me arrancaram da perdição, dando sentido novo e conteúdo à minha vida tão desvairada.

Dai-nos, Senhor, um coração renovado, um coração de criança, aberto, simples, sincero, acolhedor e fraterno.

Transforma a nossa vontade para que seja atraída unicamente para o bem. Ilumina a nossa inteligência para que contemplemos tudo sob o clarão da tua luz. Penetra os nossos sentimentos para que se identifiquem com os teus ensinamentos e sentimentos.

Enfim, Senhor, após este peregrinar terreno, abre-nos de par em par os portões da eterna felicidade.

**AMÉM!**

# ANEXO 0

## FORMULÁRIO DE CONFERÊNCIA DE CELA

VISTORIA DE CELA – REGIME \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### MANHÃ

CELA	ARMÁRIO	CAMA	BANHEIRO	SALÃO	OBSERVAÇÃO
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

### TARDE

CELA	ARMÁRIO	CAMA	BANHEIRO	SALÃO	OBSERVAÇÃO
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

\_\_\_\_\_  
PLANTONISTA

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO CSS

# ANEXO P

## FORMULÁRIO DE CONTROLE DE REMIÇÃO DE PENA

**Quadro Comprobatório de trabalho para fins de remição de pena - Regime fechado**

Nome:					
FUNÇÃO:					
Dia	Semana	FUNÇÃO	Ass. do recuperando	Visto encarregado	Obs.:
1	Terça				
2	Quarta				
3	Quinta				
4	Sexta				
5	Sábado				
6	DOMINGO		DOMINGO		
7	Segunda		FERIADO		
8	Terça				
9	Quarta				
10	Quinta				
11	Sexta				
12	Sábado				
13	DOMINGO		DOMINGO		
14	Segunda				
15	Terça				
16	Quarta		FERIADO		
17	Quinta				
18	Sexta				
19	Sábado				
20	DOMINGO		DOMINGO		
21	Segunda				
22	Terça				
23	Quarta				
24	Quinta				
25	Sexta				
26	Sábado				
27	DOMINGO		DOMINGO		
28	Segunda				
29	Terça				
30	Quarta				

TOTALIZANDO

\_\_\_\_\_  
Enc. da remição

\_\_\_\_\_  
Enc. jur.

## **ANEXO Q**

### **PORTARIA Nº 01/04, DE 30/06/2004 - ESTABELECE NORMAS PARA A ESCOLTA DE RECUPERANDOS**

JUÍZO DE DIREITO DA VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ITAÚNA

Estabelece normas para a escolta de presos do regime fechado.

O Dr. Paulo A. de Carvalho, Juiz de Direito da Vara Criminal da Comarca de Itaúna, com atribuições na Execução Penal e atendendo ao disposto no art. 61, incs. VI e VII, da Lei Complementar nº 59, de 18/01/01, que contém a Organização Judiciária do Estado,

Considerando que a APAC - Associação de Proteção e Assistência aos Condenados vem gerindo, desde 01/07/97, como órgão auxiliar da execução e com o auxílio da comunidade, o Centro de Reintegração Social de Itaúna, destinado ao cumprimento das penas privativas de liberdade dos três regimes prisionais;

Considerando que ao Poder Judiciário compete zelar “pelo correto cumprimento da pena” e “tomar providências para o adequado funcionamento dos estabelecimentos penais” (Inc. VI e VII do art. 61, da Lei Complementar Estadual nº 59/01), sob pena de estar contribuindo para a degeneração do sistema;

Considerando, por um lado, que a Polícia Militar, que vinha realizando as escoltas dos recuperandos do regime fechado, está criando empecilhos para continuar se incumbindo da tarefa, conforme inúmeros expedientes arquivados neste Juízo, situação que só tem se agravado com o correr do tempo, e, por outro, que as saídas dos presos são inevitáveis em situações tais como para ida a médico ou a hospitais, em caso de doença, e ao Fórum, para audiências, e que as escoltas constituem medida de segurança necessária;

Considerando que a APAC já vem realizando, através de seu corpo de voluntários, a escolta dos presos na fase inicial do regime semiaberto, e do regime fechado, que atendam aos requisitos da Portaria nº 02/03, deste Juízo, com sucesso, que se evidencia pela circunstância de não ter ocorrido nenhuma fuga em tais ocasiões, e demonstra que a tarefa vem sendo desempenhada com seriedade e responsabilidade, como se impõe;

Considerando que, a partir de tais resultados, a APAC se credencia a assumir novas incumbências, o que vai de encontro à sua proposta de recuperar o preso com base na valorização humana;

Considerando, por outro lado, que a questão deve ser regulamentada, a fim de se evitarem abusos, de se dar tratamento igual a casos assemelhados e de se prevenirem responsabilidades, e,

Considerando, por fim, a douta manifestação favorável do DD. Representante do Ministério Público, colhido em expediente à parte, encaminhado a este Juízo pela APAC,

#### RESOLVE:

Art. 1º - A APAC fica autorizada a fazer, através de seus voluntários e com a colaboração de recuperandos do regime semiaberto, a escolta, na Comarca e fora dela, de presos do regime fechado que não se enquadrem na Portaria nº 02/03, desde que algemados e mediante termo de compromisso previamente firmado pelo escoltado.

Art. 2º - A saída mediante escolta por voluntários mencionada no artigo anterior será concedida pela Direção do Centro de Reintegração Social nas seguintes hipóteses:

- I) Falecimento ou doença grave de cônjuge, companheira, ascendente, descendente ou irmão, devidamente comprovados (Art. 120, Inc. I, da LEP);
- II) Atendimento ou tratamento médico, hospitalar, odontológico ou para exames laboratoriais (Art. 120, Inc. II, da LEP);
- III) Comparecimento:
  - a) ao Fórum e a Delegacias, para audiências, mediante requisição;
  - b) a cartórios, para registro de nascimento de filho e para assinatura de escrituras ou outros documentos públicos;
  - c) a agências bancárias, para recebimento de valores pecuniários;
  - d) a outras repartições públicas, para fins de obtenção de documentos.
- IV) A celebração matrimonial de descendente ou irmão.

§ 1º - A autorização de saída com escolta de voluntários não prevista nos incisos acima só poderá ocorrer mediante autorização judicial.

§ 2º- O uso de algemas deverá obedecer, à falta de norma legal que o regulamente, à disciplina das "Regras Mínimas para o Tratamento dos Presos", da ONU (nº 33, letras "a" a "c").

Art. 3º - A APAC deverá, no cumprimento da presente Portaria:

- I) dar tratamento individualizado a cada escolta, escolhendo equipe de escoltantes adequada ao caso e tomando todas as providências tendentes a evitar a fuga;
- II) registrar, nos prontuários dos recuperandos e em seus arquivos, as escoltas autorizadas e como elas se desenvolveram;
- III) cientificar imediatamente o Juízo da Execução sobre quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorridas durante a escolta, tais como aquelas relacionadas com fuga, prática, por parte do escoltado, de fato antissocial ou descumprimento das condições impostas para o benefício;
- IV) impedir, em caso de ocorrência de uma das hipóteses da alínea anterior, nova escolta do recuperando por voluntários, até que haja pronunciamento judicial sobre o fato ( Art. 125, da L.E.P. ).

Art. 4º - Continua em vigor a portaria nº 02/03, deste Juízo, disciplinando os casos nela previstos.

Publique-se, registre-se e cumpra-se, encaminhando-se cópia ao Dr. Promotor de Justiça com atribuições nas Execuções Penais e à APAC.

Itaúna, 30 de junho de 2004

**Paulo Antônio de Carvalho**  
**Juiz de Direito da Vara Criminal**

## ANEXO R

### AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA PARA PROCURAR TRABALHO

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

O recuperando, Sr. \_\_\_\_\_,  
do Regime \_\_\_\_\_, está autorizado a se ausentar do Centro de  
Reintegração Social da APAC, com o objetivo de procurar trabalho, em data de  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Saída às \_\_\_ : \_\_\_ horas.

Retorno às \_\_\_ : \_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
Encarregado de Segurança

\_\_\_\_\_  
Visto do Plantonista de Segurança

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **CONDIÇÕES PARA SAIR PARA PROCURAR TRABALHO**

- 01 - Não fazer uso de bebida alcoólica e de substâncias tóxicas ou entorpecentes e similares;
- 02 - Não voltar a delinquir;
- 03 - Não portar armas ou instrumentos passíveis de ofensa à integridade física própria ou alheia;
- 04 - Não frequentar bares, boates, casas de jogos e de prostituição;
- 05 - Não se ausentar da comarca, em hipótese alguma.

Nome da empresa visitada: \_\_\_\_\_

Endereço da empresa: \_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa com quem falou: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome da empresa visitada: \_\_\_\_\_

Endereço da empresa: \_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa com quem falou: \_\_\_\_\_

telefone: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome da empresa visitada: \_\_\_\_\_

Endereço da empresa: \_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa com quem falou: \_\_\_\_\_

telefone: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

## ANEXO 5

### TERMO DE AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA – TRABALHO EXTERNO

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no Centro de Reintegração Social da APAC de \_\_\_\_\_, onde se encontrava o Senhor Presidente da APAC \_\_\_\_\_, compareceu o recuperando **NOME DO RECUPERANDO**, o qual o MM. Juiz condenou à pena de **X ANOS** de reclusão, atualmente cumprindo pena no regime (SEMIABERTO OU ABERTO), nesta entidade, tendo-lhe sido concedido o benefício do **TRABALHO EXTERNO**, nas seguintes condições:

I - prestar serviços para o Sr. (**NOME DO EMPREGADOR**) na função de (**SERVIÇO PRESTADO**) e comprovar, até o dia 5 de cada mês, ter tido frequência integral ao trabalho;

II - ser liberado às **6 horas**, devendo retornar às **19 horas** de **segunda-feira a sexta-feira**, ficando recolhido aos sábados, domingos, feriados e dias santificados;

III - não delinquir, não frequentar lugares criminosos, não fazer uso de bebida alcoólica, não portar armas, não portar nem fazer uso de substâncias entorpecentes, **E NÃO SE AUSENTAR, EM HIPÓTESE ALGUMA, DO LOCAL DE TRABALHO NEM DA COMARCA;**

IV - cumprir fielmente o regulamento disciplinar proposto pela APAC nas dependências do regime semiaberto;

V - não mudar de trabalho antes que a nova proposta de emprego tenha sido aprovada através de sindicância realizada pela APAC e expedido novo Termo de Audiência Admonitória;

VI - perdendo o emprego, o recuperando deverá permanecer na APAC, até a obtenção de nova proposta de trabalho externo;

VII - em caso de acidente de trabalho ou doença, mesmo que tenha atestado médico, o recuperando deverá ficar recolhido na APAC, exceto com autorização expedida pelo Poder Judiciário para permanecer em sua residência;

VIII - não faltar ao trabalho quando estiver de saída autorizada em família, a não ser que devidamente autorizado pelo empregador.

IX - caso chegue ao local de trabalho e este esteja fechado, dirigir-se imediatamente ao CRS;

X - se eventualmente for liberado mais cedo do trabalho, dirigir-se à APAC.

Lidas as condições, foi dito pelo recuperando que as aceitava e como compromisso assina o presente termo.

---

NOME DO RECUPERANDO

Recuperando da APAC

---

Presidente da APAC

## ANEXO T

### TERMO DE AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA – LIVRAMENTO CONDICIONAL

Aos **(DATA)**, no Centro de Reintegração Social da APAC de \_\_\_\_\_, onde se encontrava o Sr.(a) \_\_\_\_\_, Presidente da APAC, compareceu o recuperando **(NOME DO RECUPERANDO)**, devidamente qualificado na VEC sob o **Nº (X)**, ao qual o MM. Juiz condenou à pena de **(TOTAL DA PENA)**, tendo-lhe sido concedido o benefício de **LIVRAMENTO CONDICIONAL**, nas seguintes condições:

- I - manter-se em sua profissão ou em outra lícita, dela retirando seu sustento e disso fazendo prova sempre que se apresentar à APAC;
- II - não mudar de residência e nem território da comarca, sem prévia autorização e comunicação ao Juízo da Execução;
- III - não se ausentar da comarca, por mais de oito dias, sem autorização do Juízo de Execução;
- IV - não frequentar bares, boates, casas de jogos ou de prostituição e recolher-se ao lar sempre às 19 horas e dele não se ausentar até as 6 horas do dia seguinte;
- V - não voltar a delinquir, não se embriagar nem fazer uso de entorpecentes;
- VI - apresentar-se mensalmente na APAC, Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, para dar conta de seus atos até o dia 05 de cada mês;
- VII - participar das atividades ressocializadoras promovidas pela APAC, de acordo com o calendário elaborado por ela; e
- VIII - o recuperando irá residir na Rua **(ENDEREÇO DO RECUPERANDO)**.

**Deverá o recuperando apresentar, no prazo de 30 dias, prova de estar mantendo-se à custa de trabalho honesto.**

Lidas as condições, foi dito pelo recuperando que as aceitava e, como compromisso, assina o presente termo.

---

Recuperando da APAC

---

Presidente da APAC

# ANEXO U

## MODELO DE EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

### EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS - \_\_\_\_/20\_\_\_\_

A **APAC**, \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições, com o fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove Seleção Simplificada - Edital \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - nos termos seguintes:

**Fundamentação legal:** CLT, Resolução nº 1373/2013 da Secretaria de Estado de Defesa Social - MG e procedimento análogo ao da Lei nº 8.666/93.

#### 1 Do objeto

1.1 O objeto do presente processo simplificado é a contratação de empregados por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

#### 2 Dos cargos e vagas

Cargos	Vagas	Regime de trabalho
DISCRIMINAR O CARGO	INCLUIR O NÚMERO DE VAGAS	INCLUIR CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
DISCRIMINAR O CARGO	INCLUIR O NÚMERO DE VAGAS	INCLUIR CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

#### 3 Atividades e requisitos básicos

3.1 (ESCREVER A DENOMINAÇÃO DO CARGO)

##### Atividades:

- INCLUIR OS DADOS QUE ESTÃO NESTE CAMPO DESCRITOS NO ANEXO V DA RESOLUÇÃO nº 1.373/2013.

**Requisitos:****• Perfil necessário**

INCLUIR OS DADOS QUE ESTÃO NESTE CAMPO DESCRITOS NO ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 1.373/2013.

**• Escolaridade**

INCLUIR OS DADOS QUE ESTÃO NESTE CAMPO DESCRITOS NO ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 1.373/2013.

**(REPETIR ESSE PROCEDIMENTO PARA CADA CARGO A SER CONTRATADO)****4. Do regime jurídico dos cargos**

4.1 O regime jurídico do quadro de pessoal constante no item 2 deste Edital, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esta Seleção Simplificada será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

4.2 Os contratos de trabalho serão por prazo indeterminado. O candidato selecionado e convocado, na forma do item 6.6, deverá apresentar-se na sede da APAC (Associação de Proteção e Assistência aos Condenados), situada à (INSERIR ENDEREÇO COMPLETO DA APAC) - CEP: \_\_\_\_\_ para assinatura do contrato, munido das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.2.1 carteira de trabalho e previdência social;

4.2.2 carteira de identidade;

4.2.3 CPF;

4.2.4 comprovante de endereço;

4.2.5 cópia autenticada da CNH - Carteira Nacional de Habilitação (QUANDO EXIGIDO PELO CARGO);

4.2.6 comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.2.7 cópia de histórico escolar;

4.2.8 cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

4.2.9 documento comprobatório de que está em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);

4.2.10 declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral.

4.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior

ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do item 6.8, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

## 5 Elementos disponíveis para execução dos serviços

5.1 Os candidatos selecionados e contratados atuarão em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

5.1.1 computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

5.1.2 material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3 apoio logístico;

5.1.4 sistema de vigilância externa.

## 6 Processo de seleção

6.1 O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1 testes de aptidão profissional e avaliação psicológica realizados na sede da APAC, situada na (INSERIR ENDEREÇO COMPLETO DA APAC).

6.1.2 análise curricular e portfólio, consubstanciados na qualificação técnica, experiência profissional e trabalhos sociais;

6.1.3 Entrevista.

6.2 Para se inscrever, o interessado deverá encaminhar currículo e portfólio até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, para o seguinte endereço: APAC - (INSERIR ENDEREÇO COMPLETO DA APAC) - CEP: \_\_\_\_\_.

6.3 Os currículos também poderão ser encaminhados até o último dia do prazo de inscrição, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: *E-MAIL* DA APAC com mensagem sob o título: **“Edital de Seleção Simplificada APAC – Currículo (CARGO PRETENDIDO)”**.

6.4 No caso de o currículo ser encaminhado na forma do item anterior, o original impresso deverá ser entregue antes da entrevista, caso o candidato seja

selecionado para essa etapa, sob pena de desclassificação.

6.5 A convocação dos candidatos selecionados para participar do processo seletivo, bem como para a contratação, far-se-á por contato telefônico ou por *e-mail*, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.

6.6 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à própria APAC cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

6.7 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 5 (cinco) dias para apresentar-se para contratação.

6.8 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 5 (cinco) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

6.9 Os títulos do candidato convocado, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação, bem como os demais dados e informações descritos neste edital.

6.10 A ausência da comprovação de que trata o item anterior ensejará a desclassificação automática do candidato e o chamamento imediato do candidato selecionado e classificado na posição subsequente.

## **7 Seleção**

7.1 Comissão de seleção: composta por 3 (três) pessoas atuantes na área técnica da APAC.

7.2 Teste de aptidão profissional e avaliação psicológica: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante convocação, na sede da APAC, em horário a ser definido. (eliminatório).

7.3 Serão eliminados todos os candidatos que não alcançarem 60% de aprovação.

7.4 Análise de currículo: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

7.5 Entrevistas com membros da comissão de seleção e presidente da entidade: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante convocação, na sede da APAC, em horário a ser definido (eliminatório).

## 8 Pontuação da seleção

8.1 A análise do currículo terá a seguinte pontuação:

8.1.1 Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário em área semelhante, sendo:

- a) 1 (um) ano: 1 ponto;
- b) de 1 a 3 anos: 2 pontos;
- c) de 3 a 5 anos: 3 pontos;
- d) mais de 5 anos: 5 pontos.

8.1.2 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 5 pontos.

8.1.3 Curso de conhecimentos sobre o Método APAC, com certificado emitido pela FBAC, TJMG ou APAC filiada à FBAC, sendo:

- a) 1 curso: 2 pontos;
- b) 2 cursos: 5 pontos;
- c) 3 ou mais cursos: 10 pontos.

8.1.4 Testes de aptidão profissional e avaliação psicológica realizados na sede da APAC - (60 pontos).

8.1.5 Entrevistas, com membros da comissão de seleção e com o presidente da APAC (10 pontos cada entrevista, totalizando 20 pontos), que versarão sobre conhecimento da área específica do processo seletivo, questões relativas ao currículo e à postura profissional, social e humana.

## 9 Resultado final da seleção

9.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

9.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem:

- a) possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na entrevista;
- c) maior tempo de experiência comprovada na área específica ou em área semelhante, conforme *curriculum vitae* apresentado;
- d) maior pontuação no teste de aptidão profissional e avaliação psicológica.

## 10 Validade do processo seletivo

10.1 O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

## 11 Dos recursos

Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram.

11.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal.

11.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fac-símile.

## 12 Disposições finais

12.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC que percebam remuneração superior à estabelecida neste edital, bem como a de ex-empregados da APAC no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a entidade, conforme Portaria nº 384/92 do TEM.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo com o presidente da entidade.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da APAC \_\_\_\_\_

## REFERÊNCIAS

BRASIL. *Cartilha Novos Rumos na Execução Penal* – Atos Normativos. Belo Horizonte: Tribunal de Justiça de Minas Gerais: Ascom/Cecov, 2007.

BRASIL. Lei 7.210/84. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>. Acesso em: 12 de dez. de 2015.

OTTOBONI, Mário. *Vamos matar o criminoso?: Método APAC*. 3. ed, São Paulo: Paulinas, 2001, 2006.

OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. *Parceiros da ressurreição*. São Paulo: Paulinas, 2004.



