

CUADERNO DE GESTIÓN
DE *ESCRITÓRIOS SOCIAIS* III

Guía de Gestión y Funcionamiento de los *Escritórios Sociais*

SERIE *JUSTIÇA PRESENTE* | COLECCIÓN POLÍTICA PARA PERSONAS EGRESADAS





SÉRIE JUSTIÇA PRESENTE
COLECCIÓN POLÍTICA PARA PERSONAS EGRESADAS

CUADERNO DE GESTIÓN
DE *ESCRITÓRIOS SOCIAIS* III

Guía de
Gestión y
Funcionamiento
de los *Escritórios*
Sociais

BRASÍLIA, 2024

CNJ (Consejo Nacional de Justicia)

Presidente: Ministro Luís Roberto Barroso

Corregidor Nacional de Justicia: Ministro Mauro Campbell Marques

Consejeros:

Ministro Guilherme Augusto Caputo Bastos

José Edivaldo Rocha Rotondano

Mônica Autran Machado Nobre

Alexandre Teixeira Cunha

Renata Gil de Alcântara Videira

Daniela Pereira Madeira

Guilherme Guimarães Feliciano

Pablo Coutinho Barreto

João Paulo Schoucair

Daiane Nogueira de Lira

Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho

Secretaria General: Adriana Alves dos Santos Cruz

Secretario de Estrategia y Proyectos: Gabriel da Silveira Matos

Director General: Johaness Eck

Supervisor DMF/CNJ: Consejero José Edivaldo Rocha Rotondano

Juez Auxiliar de la Presidencia y Coordinador DMF/CNJ: Luís Geraldo Sant'Ana Lanfredi

Juez Auxiliar de la Presidencia – DMF/CNJ: Edinaldo César Santos Junior

Juez Auxiliar de la Presidencia – DMF/CNJ: João Felipe Menezes Lopes

Juez Auxiliar de la Presidencia – DMF/CNJ: Jônatas dos Santos Andrade

Directora Ejecutiva DMF/CNJ: Renata Chiarinelli Laurino

Directora Técnica DMF/CNJ: Carolina Castelo Branco Cooper

MJSP (Ministerio de Justicia y Seguridad Pública)

Ministro de Justicia y Seguridad Pública: Ricardo Lewandowski

Secretario Nacional de Política Penal: André de Albuquerque Garcia

PNUD BRASIL (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo)

Representante-Residente: Claudio Providas

Representante Residente Adjunta: Elisa Calcaterra

Representante Residente Adjunta y Coordinadora de la Unidad de Programa: Maristela Baioni

Coordinadora de la Unidad de Paz y Gobernanza: Andréa Bolzon

Coordinadora General (equipo técnico): Valdirene Daufemback

Coordinador Adjunto (equipo técnico): Talles Andrade de Souza

* La publicación original fue concebida en 2021 en el marco del Programa *Justiça Presente/Fazendo Justiça* a lo largo de la gestión del Presidente de la Suprema Corte y del Consejo Nacional de Justicia, Ministro Luiz Fux.



Este trabajo está licenciado bajo una licencia *Creative Commons*
– Atribución-No-Comercial-Sin Derivaciones. 4.0 Internacional.

Datos de catalogación de publicaciones internacionales (CIP)

B823c

Brasil. Consejo Nacional de Justicia.

Cuaderno de gestión de *Escritórios Sociais* III: guía de gestión y funcionamiento de los *Escritórios Sociais* [recurso electrónico]./ Consejo Nacional de Justicia, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Secretaría Nacional de Políticas Criminales; coordinación de Luís Geraldo Sant'Ana Lanfredi ... [et al.]; traducido por Intradoc Brasil. Brasília: Consejo Nacional de Justicia, 2024.

Título original: Caderno de Gestão dos Escritórios Sociais III: manual de gestão e funcionamento dos Escritórios Sociais.

Incluye bibliografía.

176 p.: fots., tabs. (Serie Fazendo Justiça. Colección política para personas egresadas).

Versión PDF.

También disponible en formato impreso.

ISBN 978-65-5972-714-8

ISBN 978-65-88014-04-2 (Colección)

1. Política penal. 2. Política penitenciaria. 3. *Escritório Social*. 4. Gestión. 5. Reintegración social. 6. Egresados del sistema penitenciario. I. Título. II. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. III. Secretaría Nacional de Políticas Criminales. IV. Lanfredi, Luís Geraldo Sant'Ana (Coord.). V. Intradoc Brasil (Trad.). VI. Serie.

CDU 343.8 (81)

CDD 345

Bibliotecaria: Tuany Maria Ribeiro Cirino | CRB1 0698

Serie *Fazendo Justiça* Coordinación: Luis Geraldo Sant'Ana Lanfredi; Renata Chiarinelli Laurino; Carolina Castello Branco Cooper; Valdirene Daufemback; Talles Andrade de Souza; Débora Neto Zampier

Autores: Felipe Athayde Lins de Melo; Juliana Garcia Peres Murad; Melina Machado Miranda; Pollyana Bezerra Lima Alves; Sandra Regina Cabral de Andrade

Revisión: Elisa de Sousa Ribeiro Pinchemel

Supervisión: Felipe Athayde Lins de Melo; Melina Machado Miranda; Pollyanna Bezerra Lima Alves

Apoyo: Programa de Comunicación *Fazendo Justiça*

Diseño Gráfico: Sense Design & Comunicação

Traducción: Intradoc Brasil

Reseña de Traducción: Melissa Rodrigues Godoy dos Santos y Sérgio Peçanha da Silva Coletto

Fotos: Capa, pág. 11 y pág. 25 - Unsplash; pág. 31 y pág. 63 - CNJ

RESUMEN

Prólogo	8
Presentación	9
Introducción	10
1. Introducción	11
Parte I — Comprendiendo la Política de Atención a la Persona Egresada	16
2. Orígenes de la Atención a la Persona Egresada	17
3. Legislación de apoyo a la Política de Atención a la Persona Egresada	19
3.1. Referencias nacionales	19
3.1.1. Ley de Ejecución Penal	19
3.1.2. Resolución del Consejo Nacional de Política Penal y Penitenciaria	19
3.1.3. Programa Nacional de Seguridad Pública con Ciudadanía	19
3.1.4. III Programa Nacional de Derechos Humanos (PNDH)	20
3.1.5. Plan Nacional de Política Penal y Penitenciaria	21
3.1.6. Política Laboral Nacional	21
3.1.7. Propuesta de Política Nacional de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario	22
3.2. Referencias internacionales	23
3.2.1. Principios básicos para el Tratamiento de los Reclusos	23
3.2.2. Reglas de Mandela	24
3.2.3. Reglas de Bangkok	24
4. El papel de las instituciones y sus responsabilidades	24
4.1. Poder Judicial	25
4.1.1. Tribunales de Justicia	25
4.1.2. Tribunales de Ejecución Penal	26
4.2. Poder Ejecutivo	28
4.2.1. Órgano de Gestión de la Administración Penitenciaria	28
4.2.2. Unidad Penitenciaria	28
4.2.3. Gestión de Políticas Públicas	29
4.2.4. Ayuntamientos	29
4.3. Sociedad Civil	30
4.3.1. Consejo Comunitario	30
4.3.2. Universidades y Otras Instituciones Educativas	31
4.3.3. Entidades de Defensa y Garantía de Derechos	32

Parte II — Comprendiendo el <i>Escritório Social</i>	33
5. Base para el trabajo de los <i>Escritórios Sociais</i>	34
5.1. Los principios éticos para el trabajo de los <i>Escritórios Sociais</i>	35
5.1.1. Membresía voluntaria	35
5.1.2. Respeto a la diversidad y lucha contra la discriminación	36
5.1.3. Reconocimiento de las determinaciones y consecuencias del encarcelamiento	37
5.1.4. Referencia en derechos de ciudadanía	38
5.2. La persona egresada y sus demandas	39
6. Modulaciones de los <i>Escritórios Sociais</i>	41
Parte III — Comprendiendo los pasos para la implementación del <i>Escritório Social</i>	46
7. Expresión de interés ante el DMF/CNJ	47
7.1. Proceso de planificación de servicios	47
7.1.1. Mirando alrededor	48
7.1.2. Reconociendo las condiciones carcelarias y el sistema sociojurídico local	49
7.1.3. Mapeo de activos existentes en la municipalidad	49
7.1.4. Posibilidades y límites de la sociedad civil	51
7.2. Definición de participantes y presentación de un borrador de Acuerdo de Cooperación Técnica	51
7.3. Trámite Interno en el Consejo Nacional de Justicia y cronograma de lanzamiento	51
7.4. Evento de lanzamiento y firma del Acuerdo de Cooperación Técnica	52
7.5. Diagrama de flujo para la implementación del <i>Escritório Social</i>	52
7.6. Elaboración del Plan de Trabajo	54
7.6.1. La importancia del Plan de Trabajo	55
7.7. Otras posibilidades de incidencia	56
Parte IV — El <i>Escritório Social</i> en funcionamiento	58
8. Disposiciones, estructura organizativa y funcionamiento	59
8.1. Entorno físico e identidad visual	59
8.2. Recursos materiales	60
8.3. Recursos humanos	60
8.3.1. Gestión de servicios	61
8.3.2. Equipo técnico	62
8.3.3. Sector administrativo	64
8.3.4. Sector de la educación, la cultura y la formación profesional	64
8.3.5. Seguimiento de personas en medidas de seguridad	65
9. Bases metodológicas del <i>Escritório Social</i>	65
9.1. Parámetros epistemológicos de las metodologías	65
9.1.1. Transversalidad de las políticas de identidad	65
9.1.2. Intersectorialidad e interdisciplinariedad	66
9.1.3. Gestión democrática y participativa	66
9.2. Metodología de movilización de personas pre-egresadas	66
9.2.1. Salida de la prisión	68

9.3.	Metodología de Singularización de la Atención	69
9.4.	Metodología de Movilización de Red	70
10.	Flujos de actividad en el <i>Escritório Social</i>	72
10.1.	De "Puertas Abiertas": la llegada de los usuarios a el <i>Escritório Social</i>	72
10.2.	Recepción e inclusión	74
10.2.1.	Entrevistas de singularización	78
10.2.2.	Uso de matriz	78
10.2.3.	Registro de asistencia	79
10.3.	Trabajo en equipo	79
10.3.1.	Temas y técnicas	80
10.3.2.	Registro de práctica	81
10.4.	Actividades culturales	81
10.4.1.	Registro de actividad	82
10.5.	Formación, cualificación e inserción laboral	82
10.5.1.	Inserción en el mercado laboral formal	82
10.5.2.	Inserción productiva	83
10.5.3.	Observaciones importantes sobre la gestión de estrategias de empleabilidad para los usuarios	84
10.5.4.	Registro de actividades	85
10.6.	Búsqueda activa	86
10.7.	Diagrama de flujo de asistencia a la persona egresada del <i>Escritório Social</i>	87
11.	Procesos de formación y capacitación	88
11.1.	Capacitación de los equipos de los <i>Escritórios Sociais</i>	88
11.2.	Formación de la red de socios de los <i>Escritórios Sociais</i>	88
11.2.1.	Instituciones de educación e investigación	89
12.	Evaluación y monitoreo de prácticas	89
12.1.	Evaluación	89
12.2.	Monitoreo	90
12.3.	Grupo de monitoreo y evaluación	90
12.4.	Formas de comunicación social	91
13.	Articulación con otras experiencias de atención a la persona egresada	91
13.1.	Interfaz con el Servicio de Atención a la Persona Detenida	91
13.2.	Interfaz con la Unidad de Alternativas Penales	92
13.3.	Interfaz con la Unidad de Monitoreo Electrónico	92

BIBLIOGRAFÍA **93**

Anexos **96**

Anexo 1.	EXPRESIÓN DE INTERÉS ANTE EL DMF/CNJ	96
Anexo 2.	MAPEO DE ACTIVOS SOCIALES	97
Anexo 3.	IDENTIDAD VISUAL	108
Anexo 4.	ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	109
Anexo 5.	TABLA DE ACTIVIDADES INDIVIDUALES	111
Anexo 6.	REGISTRO DE ACTIVIDADES COLECTIVAS/INSTITUCIONALES	113

Anexo 7. TABLA TÉCNICA	116
Anexo 8. FORMULARIO DE ATENCIÓN	117
Anexo 9. SUBSIDIOS METODOLÓGICOS PARA EL TRABAJO EN GRUPO EN LOS <i>ESCRITÓRIOS SOCIAIS</i>	124
Anexo 10. CONVOCATORIA PÚBLICA	130
Anexo 11. FORMULARIO DE REGISTRO DE ENTIDAD	166
Anexo 12. OFICIO DE REFERENCIA A LA INSTITUCIÓN	169

Prólogo

El Consejo Nacional de Justicia (CNJ), en colaboración con el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP) y la oficina brasileña del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD Brasil), crearon el Programa *Fazendo Justiça* (Haciendo Justicia), estableciendo un hito significativo en la búsqueda de soluciones innovadoras en el ámbito de la justicia penal y juvenil.

El Programa trabaja para cualificar estructuras y servicios, promueve la formación, apoya la elaboración de normativas y políticas públicas y desarrolla documentos informativos. Estos materiales incluyen guías, manuales, investigaciones y modelos que integran los conocimientos técnicos y normativos con la realidad vivida en distintas zonas del país. Estos productos identifican buenas prácticas y ofrecen directrices para facilitar la aplicación inmediata y eficaz de las intervenciones.

El Programa está en consonancia con la decisión de la Suprema Corte en la Acción de Alegación de Incumplimiento de Precepto Fundamental (ADPF, acrónimo en portugués) n.º 347, que en octubre de 2023 reconoció que las prisiones brasileñas se encuentran en un estado de cosas inconstitucional (ECI) y exigió un plan nacional y planes locales para superar esta situación. El Programa también lleva a cabo diversas acciones en el ámbito de la justicia juvenil, siguiendo el principio de prioridad absoluta garantizada a los adolescentes en las normas y leyes del país.

Son 29 iniciativas que se llevan a cabo simultáneamente, teniendo en cuenta los desafíos en la puerta de entrada, en la ejecución de las penas y medidas y en la puerta de salida de los sistemas de justicia criminal y juvenil, así como iniciativas transversales. Entre ellas está la Articulación Internacional y Protección de los Derechos Humanos, que facilita el intercambio de experiencias entre Brasil y otros países en políticas públicas relacionadas con este tema.

Aunque reconocemos que cada país se enfrenta a contextos y retos únicos, creemos en el intercambio de conocimientos y experiencias como herramienta para la transformación colectiva. Con este fin, se han traducido al inglés y al español títulos seleccionados de las distintas colecciones del Programa, como esta publicación.

La estrategia de articulación internacional también incluye el apoyo a eventos, cursos y formación en colaboración con socios internacionales, así como la traducción al portugués de normas y publicaciones alineadas con los temas trabajados por el Programa. De este modo, se promueve el necesario intercambio de ideas y prácticas para un futuro en el que la dignidad y el respeto de los derechos fundamentales sean valores comunes para todos nosotros.

Luís Roberto Barroso

Presidente de la Suprema Corte y del Consejo Nacional de Justicia

Presentación

El sistema penitenciario y la justicia juvenil en Brasil siempre han estado marcados por serios problemas estructurales, reforzados por responsabilidades difusas y la ausencia de iniciativas articuladas a nivel nacional basadas en evidencias y buenas prácticas. Este escenario comenzó a cambiar en enero de 2019, cuando el Consejo Nacional de Justicia (CNJ) comenzó a liderar uno de los programas más ambiciosos jamás lanzados en el país para la construcción de posibles alternativas a la cultura del encarcelamiento, el *Justiça Presente*.

Se trata de un esfuerzo interinstitucional inédito, con un alcance sin precedentes, que solo fue posible gracias a la alianza con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en la realización de actividades a escala nacional. El Programa también cuenta con el importante apoyo del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP), en la figura del Departamento Penitenciario Nacional (Depen).

Las publicaciones de la Série *Justiça Presente* traen temas relacionados al Programa, afectos al sistema penal, como la audiencia de control de detención, las alternativas penales, el monitoreo electrónico, la política carcelaria, la atención a las personas egresadas del sistema penitenciario, sistema electrónico y la justicia juvenil, consolidando las políticas públicas y brindando un rico material para la capacitación y sensibilización de los actores.

Es alentador darse cuenta del potencial de transformación de un trabajo realizado de manera colaborativa, que busca enfocarse en las causas en lugar de insistir en las mismas y conocidas consecuencias, sufridas aún más intensamente por las clases más vulnerables. Cuando la Suprema Corte del país entiende que al menos 800.000 brasileños viven en un estado de cosas que opera a margen de nuestra Constitución, no tenemos más remedio que actuar.

Estos "Cuadernos de Gestión de *Escritórios Sociais*" están dirigidos a los servicios – estatales o municipales, públicos, privados o de la sociedad civil, del Poder Judicial o Ejecutivo – que tienen como objetivo la asistencia a las personas egresadas y sus familias. Son tres Cuadernos que ayudarán a los gestores y profesionales en la cualificación de los servicios, proponiendo metodologías específicas y sin precedentes para la movilización de personas pre-egresadas, para la singularización de la atención y para la gestión de los *Escritórios Sociais*.

La publicación de los cuadernos complementa la Resolución CNJ n.º 307/2019, que instituye la "Política Nacional de Atención a las Personas Egresadas del Sistema Penitenciario" y la difusión de los *Escritórios Sociais* en todo el país, con el objetivo de brindar una respuesta efectiva para la reinserción social de personas que salen de las cárceles brasileñas.

José Antonio Dias Toffoli

Presidente de la Suprema Corte y del Consejo Nacional de Justicia



INTRODUCCIÓN

1 INTRODUCCIÓN

El Programa *Justiça Presente* es desarrollado por el *Consejo Nacional de Justicia (Conselho Nacional de Justiça – CNJ)* y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), con el apoyo del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (*Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP*) con el fin de mejorar las condiciones de cumplimiento de penas y medidas de justicia juvenil así como ampliar las políticas para las personas egresadas en Brasil. Uno de los ejes del Programa trata de "Subsidios para la promoción de la ciudadanía y garantía de los derechos de las personas privadas de libertad en el sistema penitenciario" y está dedicado, entre otras acciones, a la construcción de una política nacional de atención a personas egresadas del sistema penitenciario en medio del cual se inserta la promoción de la instalación de *Escritórios Sociais* en las unidades federativas.

Los *Escritórios Sociais* son equipos públicos diseñados para atender, acoger y orientar a este público y sus familias a las políticas públicas existentes, asistiendo a los establecimientos penitenciarios en el proceso de preparación para la libertad de las personas pre-egresadas y movilizándolo y articulando las redes de políticas públicas y sociales para garantizar los derechos de esas personas. La propuesta, como se verá a continuación, es que tengan una gestión compartida por los poderes y trabajen con la cooperación de la sociedad civil.

Los *Escritórios Sociais* podrán actualizar e implementar el servicio brindado a las personas egresadas según lo dispuesto en la Ley de Ejecución Penal (LEP). Este servicio, por el artículo 25 de la LEP, consiste en "orientación y apoyo para reintegrarlo a la vida en libertad" y "la concesión, en su caso, de alojamiento y alimentación, en un establecimiento adecuado, por un período de 02 (dos) meses", siendo que los *mecenazgos* (según el artículo 78) son organismos previstos para su ejecución. Sin embargo, salvo contadas excepciones, los *mecenazgos* no se implementaron, cuando existen, cumplen funciones de unidad penitenciaria o tienen poco alcance y efectividad, como en los casos de Pernambuco y Rio de Janeiro, donde hay *Mecenazgos Estatales*.

En las últimas décadas, los estados de Minas Gerais y São Paulo han organizado servicios de atención para esta población, utilizando ya una lógica de mayor integración con otros equipamientos sociales y con una perspectiva de consolidación de una política pública, con servicios repartidos por todo el territorio estatal. Equipos y recursos específicos previstos en la Ley de Directrices Presupuestarias. Todas estas iniciativas sirvieron de referencia para la publicación de una propuesta de "Política Nacional de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario"¹, resultado de la cooperación entre el PNUD y el Departamento Penitenciario Nacional (Departamento Penitenciário

¹ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional*. Brasília: CNJ, 2020, p. 228. (Colección *Justiça Presente*, Eje 3).

Nacional – Depen)² y que orienta la actuación del Programa *Justiça Presente* en la promoción de la difusión de *Escritórios Sociais*.

También se debe considerar que la Constitución Federal y su existencia posterior a la LEP, al instituir la seguridad social en el trípode “salud (no contributiva y universal), asistencia (no contributiva y para quienes la necesiten) y seguridad social (contributiva)”, además de la alimentación, la vivienda, la cultura, la educación y el trabajo como derechos sociales, permitió que muchas de las demandas de las personas egresadas se canalizaran hacia la red de políticas sociales.

Este camino nos permite observar un cambio de paradigma en las propuestas para la construcción de una “Política Nacional” dirigida al público egresado de la prisión: si hasta la promulgación de la Ley de Ejecución Penal existía una perspectiva de asistencia a la persona egresada de la prisión como un la estrategia de control de los derechos penales y sociales de esta porción de la población, la incorporación de los derechos sociales en la Constitución Federal y el reconocimiento, anticipado en la propia LEP, de la persona presa y egresada de la prisión como sujeto de derechos, permitieron avanzar hacia una perspectiva de “atención” a estos sujetos, que incluyen acciones de movilización social y participación en la ejecución de la pena, atención calificada dirigida a las condiciones individuales y sociales de cada persona atendida, la rendición de cuentas de los Poderes Públicos y de la sociedad civil para la comprensión e impacto de las dinámicas sociales de la criminalización y la construcción de alternativas de reinserción social.

Sin embargo, a pesar de los avances constitucionales en materia de derechos sociales, siguen debilitados en su implementación y/o negados a gran parte de la población. A esto se suma el hecho de que, en las últimas décadas, hemos tenido un aumento exponencial de la población carcelaria, que, al igual que en las cifras de violencia estatal, muestra una opción preferencial por los jóvenes negros y pobres. En el caso de las personas egresadas, las limitaciones que impone la falta de acceso a los derechos se ven potenciadas por la historia de la experiencia en el sistema de justicia penal y penitenciaria, caminos que imprimen, además de la estigmatización y los prejuicios, degradación física, social, psicológica, moral e intelectual, y que siguen marcando la trayectoria de quienes, ya en libertad, intentan avanzar.

Por tanto, es indiscutible la importancia y necesidad de la acción propuesta por los *Escritórios Sociais*, buscando, al mismo tiempo, crear posibilidades de acceso a las políticas sociales existentes y constituir un espacio de reconocimiento de la identidad, sus especificidades y las demandas de los que pasaron por la experiencia de la cárcel. E, innegablemente, el reconocimiento de la identidad impregna la comprensión de los marcadores de diferencia como categorías, históricamente, de la selección penal.

² Disponible en: http://depen.gov.br/DEPEN/dirpp/pasta-egresso/teste01/Politica_Nacional_de_Atencao_as_Pessoas_Egres- sas_do_Sistema_Prisional.pdf; Consultado el: 26 de junio de 2020.

La ausencia de políticas de atención a las personas egresadas y la no responsabilidad del Estado hacia este público fue señalada hace más de 30 años por Raúl Zaffaroni³ en una reflexión que sigue vigente:

Uno de los temas más descuidados por la legislación es el relativo a la atención integral o específico para personas puestas en libertad de forma condicional o definitiva [...] Esta orfandad normativa corresponde a un inquietante panorama fáctico definido por la desprotección del egresado de la prisión frente a una sociedad hostil y un aparato represivo muchas veces exagerado hacia ellos, que tiende a acelerar la producción de la denominada desviación secundaria.

En este sentido, la realidad brasileña ha estado marcada por el número cada vez mayor de población carcelaria, por la evidencia de la selectividad penal existente y por las tasas de reincidencia proyectadas⁴. Tenemos, en las instituciones y en la sociedad en general, la creencia en un punitivismo de final de línea absoluto. Es decir, los desafíos para la implementación de una política de atención a la persona egresada son inmensos, los cuales deben ser considerados en

[...] su historia pasada (característicamente con dificultad para acceder a los derechos sociales: salud, educación, trabajo, vivienda digna, etc.), la dimensión de la selectividad penal y su reconocido interés por la juventud pobre y negra, las condiciones dehumanizantes, degradantes y potencializadoras de la criminalización, existente en las cárceles brasileñas⁵.

Por si todo esto fuera poco, la salida a la libertad es el reencuentro con un sistema social que ha ido aumentando la restricción de derechos en el ámbito laboral y seguridad social, así como las inversiones en políticas sociales, recursos indispensables para cualquier programa de reintegración social. La formalización de los *Escritórios Sociais*, por tanto, responde a una inmensa necesidad y demanda de asistencia y puede minimizar la deuda existente desde la publicación de la LEP y la Constitución Federal de 1988.

Así, el Consejo Nacional de Justicia, con la Guía que aquí se presenta, busca contribuir al proceso de construcción de estrategias para la implementación de una política nacional de atención a las personas egresadas del sistema penitenciario. Si bien el enfoque de este trabajo es la organización de los *Escritórios Sociais*, se reconoce la diversidad del territorio nacional y los diferentes arreglos existentes – y posibles – para la implementación de estos servicios, y se

³ ZAFFARONI, Eugenio R. Sistema Penales y Derechos Humanos en América Latina – Informe final. Buenos Aires: Ediciones Dapalma, 1986, p. 232.

⁴ INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. *Reincidência Criminal no Brasil – Relatório de Pesquisa*. Rio de Janeiro: 2015. Disponible en: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/arquivo/2015/07/572bba385357003379ffeb4c9aa1f0d9.pdf>. Consultado el: 14 de abril de 2020.

⁵ WOLFF, Maria Palma. In: DAUFEMBACK, Valdirene; DE VITTO, Renato (Orgs). *Para além da prisão: reflexões e propostas para uma nova política penal*. p. 310.

espera que el material también pueda contribuir a la mejora de las experiencias existentes en este campo y la mejor comprensión, por parte de la red de políticas sociales, de las demandas específicas de las personas egresadas.

Como se verá a lo largo de esta publicación, los *Escritórios Sociais* fueron concebidos e implementados con el objetivo de promover innovaciones en las estructuras e iniciativas de atención a las personas egresadas. Entre estas innovaciones se encuentra la propuesta de convergencia entre el Poder Judicial, el Ejecutivo y, en su calidad, el Legislativo, para la instalación y mantenimiento de los servicios públicos dirigidos a identificación, reconocimiento, recepción y remisión de las demandas específicas que viven las personas que atraviesan la experiencia del encarcelamiento, ya sea porque tuvieron su libertad privada por el sistema de justicia penal, o por compartir la privación de libertad de familiares o amigos.

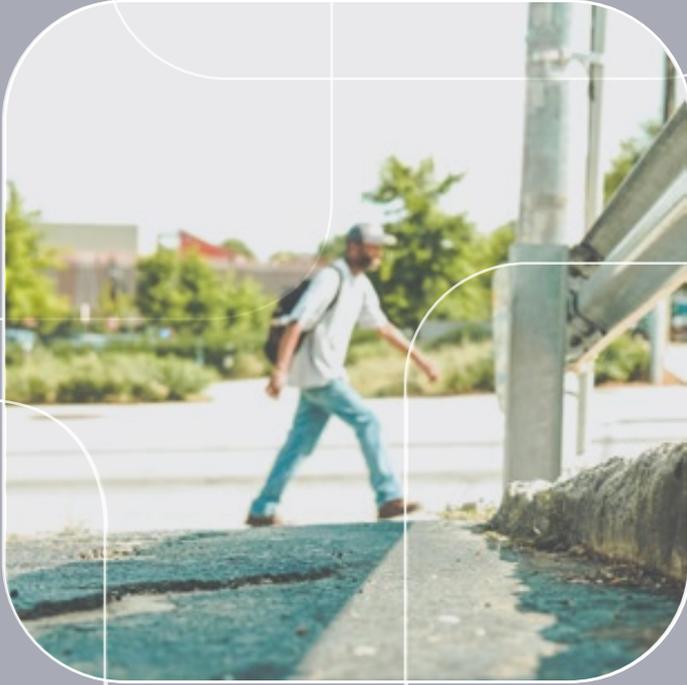
Además, a partir de la experiencia pionera de implementar el primero *Escritório Social* en el estado de Espírito Santo, con el apoyo del Consejo Nacional de Justicia, en 2016, el Programa *Justiça Presente* desarrolló diferentes modulaciones para este equipo público⁶, con el fin de adecuarlo a los diferentes contextos que caracterizan la realidad social, económica y política de las distintas regiones, estados y municipalidades brasileños, permitiendo también el involucramiento de los ámbitos gubernamentales y actores de la sociedad civil. Aún en esta perspectiva, las propuestas de modulaciones parten de un modelo de gestión para los *Escritórios Sociais* que, al permitir la participación de estos diferentes actores, se orienta, sobre todo, a garantizar los postulados, principios y directrices previstas en la Política Nacional.

A su vez, la presentación de esta Guía de Gestión complementa otra propuesta de innovación, a saber, el conjunto de metodologías que deben caracterizar el trabajo efectivamente propuesto para los *Escritórios Sociais* y que pueden ser utilizados en otros servicios con un objetivo similar, a saber: la asistencia calificada a la población egresada del sistema penitenciario y sus familias. Así, las metodologías propuestas son: i) movilización de personas pre-egresadas; ii) singularización de la atención; y, iii) movilización de redes.

Estas metodologías interdependientes y complementarias proponen un camino de cuidado que pasa de establecer vínculos con las personas incluso durante el período de privación de libertad, proponiendo, como se verá más adelante, una acción con personas pre-egresadas a lo largo de los seis meses previos a su salida prevista de las unidades penitenciarias, mediante la singularización de la atención en los *Escritórios Sociais*, que consiste en un enfoque especializado y multidisciplinario para reconocer las demandas y potencialidades de las personas que buscan sus servicios, asegurando mecanismos y estrategias de respuesta a estas demandas a través de la movilización de activos sociales, entendido como las estructuras de las políticas públicas y de la sociedad civil orientadas a promover la ciudadanía y garantizar los derechos.

⁶ Estas modulaciones se tratarán en el punto 6 siguiente.

Así, la Guía que ahora se presenta se divide en cinco partes. La primera se enfoca de manera general en la política de atención a la persona egresada, sus fundamentos históricos y legales, trayendo la responsabilidad de las distintas instituciones y los conceptos de política y persona egresada. Las siguientes partes se enfocan específicamente en la implementación de *Escritórios Sociais*, brindando apoyo para la planificación, ejecución y evaluación de acciones, así como estrategias metodológicas y otros procesos de calificación para las prácticas realizadas.



Parte I

COMPRENDIENDO
LA POLÍTICA DE
ATENCIÓN A LA
PERSONA EGRESADA

El rescate de esta historia, aunque sea brevemente, es importante, porque con ella podemos revisar y actualizar tanto la dificultad de implementar las disposiciones legales como la proyección de una política a favor del control y no de las necesidades de las personas atendidas, un entendimiento que aporta para resaltar la necesidad de nuevas formulaciones.

La preocupación por el cuidado de la persona egresada del sistema penitenciario es concomitante con las primeras discusiones sobre los problemas existentes con respecto a la prisión. Los Congresos Penitenciarios Internacionales, que también tuvieron repercusión en Brasil, se realizaron en Europa desde la segunda mitad del siglo XIX y reiteraron en cada edición la necesidad de mecanismos públicos y privados para ayudar a las personas a regresar a la vida en libertad⁷. En ese sentido, en 1910, el Ministerio de Justicia propuso la creación de un mecanismo de egresos de la prisión, que nunca llegó a funcionar. El Decreto n.º 16.751/1924 regula la libertad condicional – aún establecida por el Código Penal de 1890 – y, con ella, la creación de Consejos Penitenciarios. Allí, los mecanismos públicos y privados fueron reconocidos como “auxiliares del Consejo Penitenciario en la protección y vigilancia de las personas puestas en libertad condicional, extendiendo esta cualidad a los mecanismos análogos en los Estados”⁸.

En este decreto, la asistencia a la persona egresada ocupa un lugar secundario frente a la vigilancia de la persona puesta en libertad condicional. Así:

Artículo 16. La persona puesta en libertad estará sujeta a la vigilancia del director del establecimiento penal, de donde salir, asistido por el Mecanismo Legal de los Condenados y el Mecanismo de las Detenidas en el Distrito Federal, y por mecanismos similares en otras partes del territorio nacional.

Artículo 17. Esta vigilancia tendrá los siguientes efectos:

1. Prohibir a la persona puesta en libertad residir, permanecer o transitar por determinados lugares no permitidos por la sentencia;
2. Ordenar visitas y registros en los domicilios de las personas puestas en libertad, sin limitación alguna en cuanto a el tiempo durante el cual se pueden llevar a cabo, o sin depender de prueba o la de una orden especial;
3. Detener a la persona puesta en libertad que violar las condiciones establecidas en la sentencia, hasta posterior deliberación del Consejo Penitenciario.

⁷ WOLFF, Maria Palma. *Postulados, princípios e diretrizes para a política de atendimento às pessoas egressas do sistema prisional*. Brasília: Depen/Ministério da Justiça, 2016.

⁸ ALMEIDA, Candido Mendes de. *Contribuição do Brasil: sessões e resoluções da conferência penal e penitenciária realizada no Rio de Janeiro em junho de 1930*. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça e Negócios Interiores, 1933.

El Código Penal de 1940 no modificó esta dirección, ya que en el artículo 63 el texto establece que “la persona puesta en libertad, donde no hay un mecenazgo oficial bajo el Consejo Penitenciario, se pondrá bajo la supervisión de la autoridad policial”⁹.

La dirección del control en ese momento del sueño eugenésico¹⁰ estuvo ligada a la expansión de las luchas por los derechos de la clase trabajadora en curso en Brasil. La organización de sindicatos y partidos políticos de izquierda fue percibida como riesgos inminentes, convirtiendo a los trabajadores organizados en objetos preferenciales para el control, así como a los negros – oficialmente liberados, pero aún ciudadanos de segunda clase – y a los pobres, que comenzaron a engrosar la periferia de ciudades. En un proceso que se movió entre la preocupación por el control de ciertos grupos sociales y la recepción de reclamos por la humanización del castigo, se idealizó el mecenazgo, pero rara vez se implementó. Lemos de Brito se refiere a él como “un complemento a la pena privativa de libertad. Sin él, la pena, en sí misma falible, y muchas veces incluso contraproducente, no produce los efectos beneficiosos que el legislador tenía en mente”¹¹.

La propuesta de los mecenazgos fue aceptada en 1984 por la Ley de Ejecución Penal, lo que incluyó convertirlos en uno de los organismos de ejecución penal (artículo 61) y ampliar sus funciones para supervisar penas y medidas alternativas. Sin embargo, en este período de vigencia de la ley, se constataron pocos avances, tanto en el número de instituciones creadas como en el alcance del trabajo realizado y en su necesaria actualización con los avances derivados de la Constitución de 1988.

Además de la LEP, otros documentos nacionales e internacionales proporcionan una base legal y justifican la necesidad de implementar servicios para ayudar a las personas egresadas. Todos ellos deben ser vistos como parte de los instrumentos legales necesarios para la expansión y/o implementación de los servicios.

⁹ BRASIL. Decreto nº 2.848/1940. Establece el Código Penal. Disponible en: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1920-1929/decreto-16665-6-maio1924-50579\3-publicacaooriginal-1-pe.html>. Consultado el: 2 de abril de 2020.

¹⁰ El sueño eugenésico en Brasil surgió del deseo de superar el pasado rural y agrario para su entrada en la modernidad, según los intelectuales de la época, señalaron el mestizaje y la presencia de negros e indios como uno de los obstáculos para la entrada del país en el mundo civilizado (Santana & Santos, 2019). Disponible en: <https://journals.openedition.org/revestudsoc/295?lang=pt>.

¹¹ BRITO, Lemos. Patronato Lima Drumond. In: *Jornal Correio do Povo*, Porto Alegre, 16 de octubre de 1955. S/p.

3

LEGISLACIÓN DE APOYO A LA POLÍTICA DE ATENCIÓN A LA PERSONA EGRESADA

3.1. Referencias nacionales

3.1.1. Ley de Ejecución Penal

El principal instrumento legal en este campo, la LEP trae en el artículo 26 la definición de persona egresada como "I – la puesta en libertad definitiva, por un período de 01 (un) año después de salir del establecimiento; II – la puesta en libertad condicional, durante el período de prueba".

En su artículo 78, la LEP define el mecenazgo público o privado como los organismos destinados a brindar asistencia tanto a las personas internas como a las personas egresadas. Los mecenazgos tienen las siguientes atribuciones establecidas en el artículo 79: "I – orientar a las personas condenadas a la pena restrictiva de libertad; II – inspeccionar el cumplimiento de las penas de prestación de servicios a la comunidad y restricciones de fin de semana; III – colaborar en la fiscalización del cumplimiento de las condiciones de suspensión y libertad condicional¹². Estos servicios estarían bajo la supervisión de los Consejos Penitenciarios (según el inciso IV del artículo 70).

3.1.2. Resolución del Consejo Nacional de Política Penal y Penitenciaria

En 2001, el Consejo Nacional de Política Penal y Penitenciaria (*Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária* – CNPCP) emitió la Resolución n.º 4, que dispuso a respeto de la implementación de la "Atención a las Personas Egresadas a través de Mecenazgos Públicos o Privados" y resolvió:

Artículo 1. Estimular las Unidades Federativas a dar continuidad a los programas que se han desarrollado en el Seguimiento y Atención de Personas Egresadas, dado que la baja tasa de recurrencia es una demostración inconfundible del énfasis que se le debe dar a esta modalidad¹³;

3.1.3. Programa Nacional de Seguridad Pública con Ciudadanía

Establecido por la Ley n.º 11.530/2007, el Programa Nacional de Seguridad Pública con Ciudadanía (*Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania* – PRONASCI) preveía la articulación de las instancias federales, la cooperación de los estados, el Distrito Federal y las

¹² BRASIL. Ley n.º 7.210/1984. Establece la Ley de Ejecución Penal. Disponible en: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7210.htm. Consultado el: 16 de abril de 2020.

¹³ CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL E PENITENCIÁRIA – CNPCP. Resolución n.º 4/2001. Disponible en: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-deapoio/legislacao/saude-mental/resolucoes/resolucao-cncpcp-n-4-de-2014>. Consultado el: 4 de abril de 2020.

municipalidades, y la participación de la comunidad, con miras a mejorar la seguridad pública. Entre las directrices propuestas se encuentran:

- I. promoción de los derechos humanos, intensificación de una cultura de paz, apoyo al desarme y combate sistemático contra los prejuicios de género, étnicos, raciales, generacionales, de orientación sexual y diversidad cultural;
- II. creación y fortalecimiento de redes sociales y comunitarias;
- [...]
- VII. participación de jóvenes y adolescentes, personas egresadas del sistema penitenciario, familias expuestas a la violencia urbana y mujeres en situación de violencia;

3.1.4. III Programa Nacional de Derechos Humanos (PNDH)

El III Programa Nacional de Derechos Humanos (III *Programa Nacional de Direitos Humanos* – PNDH)¹⁴ es el resultado de una amplia discusión nacional que culminó con las resoluciones de la XI Conferencia Nacional de Derechos Humanos (*11ª Conferência Nacional de Direitos Humanos*). La proyección de los derechos contenidos en el mismo indica la transversalidad de su constitución y aplicación, los cuales se estructuraron en siete ejes temáticos¹⁵. Entre ellos, el eje de orientación IV aborda “Seguridad Pública, acceso a la Justicia y Combate a la Violencia”. La Directriz n.º 16 trata de la “modernización de la política de ejecución penal, priorizando la aplicación de penas y medidas alternativas a la privación de libertad y mejora del sistema penitenciario”. Uno de los objetivos estratégicos de la directriz es la “reestructuración del sistema penitenciario”; entre las acciones programáticas (apartados J y K), se encuentra la ampliación de campañas de sensibilización para la inclusión social de las personas egresadas del sistema penitenciario y el establecimiento de “directrices en la política penitenciaria nacional que fortalezcan el proceso de reinserción social de las personas privadas de libertad, internadas y egresadas, con su efectiva inclusión en las políticas sociales”.

El III PNDH lleva la responsabilidad del Ministerio de Justicia y otros ministerios involucrados en la ejecución de políticas sociales, como el Ministerio de Salud (*Ministério da Saúde*), Ministerio de Educación (*Ministério da Educação*) y Ministerio del Desarrollo Social (*Ministério do Desenvolvimento Social*). Además, recomienda que los estados y el Distrito Federal construyan programas de reinserción social de egresados y la ampliación de las políticas sociales existentes para atender a esta población.

¹⁴ BRASIL. Decreto n.º 7.037/2009. Aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos – PNDH-3 y otras medidas. Disponible en: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm. Consultado el: 4 de abril de 2020.

¹⁵ Los otros ejes del PNDH son: Interacción Democrática entre Estado y Sociedad Civil; Desarrollo y Derechos Humanos; Universalizar los Derechos en un Contexto de Desigualdades; Seguridad Pública, Acceso a la Justicia y Lucha contra la Violencia; Educación y Cultura en Derechos Humanos; y Derecho a la Memoria y la Verdad.

3.1.5. Plan Nacional de Política Penal y Penitenciaria¹⁶

El Plan presenta medidas relacionadas con la puerta de entrada al sistema penal, entre ellas: el reconocimiento del racismo como elemento estructural del sistema punitivo (medida 6); la vulnerabilidad de los más pobres al poder punitivo (medida 7); la necesidad de fortalecer la política de reinserción social para garantizar el apoyo a la persona egresada del sistema penitenciario a la sociedad (medida 10).

En este contexto, el Plan Nacional de Política Penal y Penitenciaria define las siguientes demandas:

- a) Desarrollar una Política Nacional de Reintegración que involucre a los ministerios relacionados (Trabajo, Bienestar Social, Educación, Salud) y la sociedad civil;
- b) Fomentar la creación de mecenazgos u organismos similares en unidades federativas que no cuenten con equipamiento diseñado para llevar a cabo la política de reinserción social;
- c) Crear canales que faciliten a la persona privada de libertad o egresada la obtención de documentos hábiles a ejercer la ciudadanía plena y certificados de antecedentes que cumplan con lo establecido en el artículo 202 de la LEP, principalmente para ayudarlo a obtener empleo; y
- d) Instituir medidas que favorezcan la inserción de las personas egresadas en el mercado laboral.

3.1.6. Política Laboral Nacional¹⁷

El Decreto n.º 9.450 del 24 de junio de 2018 estableció la Política Laboral Nacional en el ámbito del Sistema Penitenciario (*Política Nacional de Trabalho – Pnat*), que tiene como objetivo la inserción en el mundo laboral de las personas privadas de libertad y egresadas del sistema penitenciario. La Pnat está destinada a las personas detenidas provisionales, las personas privadas de libertad que cumplen condena en régimen cerrado, semiabierto y abierto, y las personas egresadas del sistema penitenciario. Entre los objetivos propuestos en el artículo 4 se encuentran: la calificación a través del espíritu empresarial; incorporación al mercado formal; la articulación de las entidades gubernamentales y la sociedad civil para asegurar la efectividad de los programas de integración y reinserción social; la expansión de vacantes en el mercado laboral; sensibilizar y concientizar a la sociedad sobre la importancia del trabajo para la reinserción social; fomento de la responsabilidad social empresarial. Se prevé en el artículo 5 que los organismos y entidades de la administración pública federal directa, autárquica y fundacional

¹⁶ CONSELHO NACIONAL DE POLITICA CRIMINAL E PENITENCIÁRIA – CNPCP. *Plano Nacional de Política Criminal e Penitenciária*. Disponible en: http://depen.gov.br/DEPEN/depen/cnppc/plano_nacional-1/Plano_Nacional_de_Politica_Criminal_e_Penitencia-ria_2020_2023_FINAL_.pdf. Consultado el: 16 de abril de 2020.

¹⁷ BRASIL. Decreto n.º 9.540/2018. Establece la Política Laboral Nacional en el Sistema Penitenciario. Disponible en: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9450.htm. Consultado el: 16 de abril de 2020.

deberán exigir al contratista el empleo de mano de obra formada por personas privadas de libertad o egresadas del sistema penitenciario.

3.1.7. Propuesta de Política Nacional de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario

Resultado de la consultoría realizada en el ámbito del Proyecto BRA/14/011 – Fortalecimiento de la Gestión Penitenciaria en Brasil, realizada por el Departamento Penitenciario Nacional y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, con la propuesta de instrumentalizar la inclusión y difusión de la agenda de las personas egresadas del sistema penitenciario en la agenda pública del gobierno, el documento, elaborado de marzo de 2017 a marzo de 2018, retoma los postulados, principios y directrices (WOLFF, *op. cit.*) como base para la presentación de la estructura organizacional e institucional para la implementación de una Política Nacional dirigida a las personas egresadas, así como la metodología de servicios, procedimientos operativos, estrategias de comunicación y subsidios para la realización de procesos de capacitación de los distintos actores que deben involucrarse en su ejecución¹⁸. La Resolución n.º 307/2019 del Consejo Nacional de Justicia¹⁹ detalla la participación del Poder Judicial en la formulación y ejecución de la política de atención a la persona egresada. Entre los dispositivos propuestos se encuentran los “Principios de la política de atención a personas egresadas en el ámbito del Poder Judicial”:

- I. la singularización de la atención, con el objetivo de garantizar los derechos fundamentales y el monitoreo de las personas egresadas y pre-egresadas para facilitar el acceso a los servicios públicos de asistencia, salud, educación, renta, trabajo, vivienda, ocio y cultura;
- II. coordinación compartida entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, incluyendo las secretarías de estado y municipales competentes;
- III. la adhesión voluntaria de las personas egresadas;
- IV. privacidad y secreto en la atención;
- V. la promoción de la igualdad racial y de género; y
- VI. la recepción y monitoreo de personas egresadas por equipos multidisciplinarios, responsables de la articulación de redes de política social, integrándose en amplias redes de atención, asistencia social y salud.

¹⁸ El documento Política de atención a la salida de la persona en el ámbito del Poder Judicial fue publicado por el Programa *Justiça Presente* (CNJ, 2020).

¹⁹ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolución n.º 307/2019. Establece la Política de Atención a las Personas Egresadas del Sistema Penitenciario en el ámbito del Poder Judicial. Disponible en: <https://atos.cnj.jus.br/files/original153009202001105e1898819c054.pdf>. Consultado el: 16 de abril de 2020.

Los lineamientos señalan acciones concretas a ser tomadas por el Poder Judicial en el contexto de la política de atención a la persona egresada:

- I. la articulación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, a través de políticas públicas en el área social, especialmente en el ámbito del Sistema Único de Asistencia Social y el Sistema Único de Salud, enfocadas principalmente a identificar demandas y proponer respuestas a la audiencia atendida;
- II. la integración, a través de los *Escritórios Sociais*, entre políticas públicas, actores de ejecución penal y redes de organizaciones de la sociedad civil, con miras a acoger y atender las demandas y necesidades de las personas egresadas y sus familias;
- III. el diálogo y la acción conjunta entre el Poder Judicial, los equipos psicosociales o multidisciplinarios de los centros penitenciarios y los equipos de los *Escritórios Sociais*;
- IV. la articulación de acciones para preparar la libertad de las personas pre-egresadas;
- V. sensibilización y articulación con empleadores públicos – administración directa e indirectas – y privados, con el propósito de ofrecer trabajo a las personas egresadas;
- VI. la producción y publicación de datos de investigación, informes, estadísticas, boletines, entre otros documentos, resguardando los datos personales de las personas atendidas; y
- VII. el desarrollo de acciones afirmativas para promover la igualdad racial en el ámbito de las iniciativas del *Escritório Social*, especialmente en la promoción de cuotas raciales en las políticas de empleo y generación de ingresos.

3.2. Referencias internacionales

3.2.1. Principios básicos para el Tratamiento de los Reclusos

Con once puntos referidos al derecho a la educación, la cultura, el trabajo, entre otros, el décimo principio aborda específicamente: “Con la participación y ayuda de la comunidad y de instituciones sociales, y con el debido respeto de los intereses de las víctimas, se crearán condiciones favorables para la reincorporación del ex recluso a la sociedad en las mejores condiciones posibles”²⁰.

²⁰ ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Principios básicos relacionados con el tratamiento de los reclusos. Adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 45/111, de 14 de diciembre de 1990.

3.2.2. Reglas de Mandela

Las Reglas Nelson Mandela de las Naciones Unidas²¹, si bien no constituyen obligaciones a los Estados Miembros, traen un amplio abanico de propuestas dirigidas a los diversos aspectos involucrados en la ejecución penal que sirvieron de base para la construcción de la LEP. La preocupación por las personas egresadas se aborda específicamente en la Regla 90, según la cual el deber de la sociedad no termina con la puesta en libertad del recluso.

En otras palabras, "las agencias públicas o privadas deben brindar a las personas que salen de la prisión un servicio capaz de reducir los daños causados por el encarcelamiento y buscar su rehabilitación social".

3.2.3. Reglas de Bangkok

Las Reglas de Bangkok²² constituyen las Reglas de las Naciones Unidas para el tratamiento de las reclusas y medidas no privativas de la libertad para las mujeres delincuentes, proponiendo una mirada diferenciada a las especificidades de género en el encarcelamiento de mujeres, tanto en el ámbito de la ejecución penal, como en la priorización de las medidas no privativas de la libertad, es decir, que impidan que las mujeres ingresen al sistema penitenciario. Al igual que las Reglas de Mandela, las Reglas de Bangkok cubren a las mujeres egresadas en la regla 47, señalando que "se prestará apoyo suplementario a las mujeres que requieran ayuda psicológica, médica, jurídica y práctica, en cooperación con los servicios comunitarios, a fin de asegurar su reinserción social".

4 EL PAPEL DE LAS INSTITUCIONES Y SUS RESPONSABILIDADES

Brasil, de hecho, no cuenta con una política nacional de atención a las personas egresadas del sistema penitenciario, ya que aún no existe el compromiso del Estado de establecer los arreglos legales, normativos, institucionales, organizativos y operativos para su realización, permitiendo la planificación, la gestión, la disponibilidad de recursos presupuestarios y la evaluación de acciones dirigidas a esta población. Si bien existen iniciativas concretas de algunos estados y municipalidades, persiste una brecha en un mayor compromiso público, por lo que la aprobación de la Resolución CNJ n.º 307/2019 y la promoción de los *Escritórios Sociais* debe entenderse

²¹ ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Reglas de Mandela. Disponible en: <<http://ohchr.org/Documents/ProfessionalInte-rest/NelsonMandelaRules.pdf>>. Consultado el: 16 de abril de 2020.

²² ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Reglas de Bangkok. Disponible en: <https://www.cnj.jus.br/wpcontent/uploa-ds/2019/09/cd8bc11ffdc397c32eecd40afbb74.pdf> Consultado el: 16 de abril de 2020.

como parte de las iniciativas del Consejo Nacional de Justicia para incentivar la estructuración de esta Política.

También aquí se destacan los esfuerzos de las Naciones Unidas para inducir y articular este tema, en el que se destacan las iniciativas llevadas a cabo, aún a principios de la década del 2000, por ILANUD – Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y el Tratamiento del Delincuente²³ y, más recientemente, la cooperación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo con el Departamento Penitenciario Nacional y el Consejo Nacional de Justicia²⁴.

La historia de construcción de los esfuerzos ya realizados mostró que se trata de una política transversal e intersectorial en su origen, ya que necesariamente debe llevarse a cabo en corresponsabilidad entre los poderes, involucrando políticas penales y penitenciarias y políticas sociales, así como sectores de la sociedad civil.

Así, este apartado busca captar el compromiso y la responsabilidad de diferentes instituciones.

4.1. Poder Judicial

4.1.1. Tribunales de Justicia

De acuerdo con la Resolución n.º 307/2019 del CNJ²⁵, los Tribunales de Justicia pueden establecer alianzas para la implementación de la política de personas egresadas. Corresponde a los Grupos de Monitoreo y Fiscalización del Tribunal (*Grupos de Monitoramento e Fiscalização – GMF*), fomentar y apoyar la sostenibilidad del *Escritório Social*, asistiendo al Poder Ejecutivo en la implementación, gestión, derivación y asistencia a los usuarios y en articulación con otras instancias e instituciones. En este sentido, la intervención del GMF tiene como objetivo:

- I. informar al Departamento de Monitoreo y Fiscalización del Sistema Carcelario y Socioeducativo del CNJ (*Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Penitenciário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas – DMF*) del interés de implementar el *Escritório Social* en la jurisdicción local del estado;
- II. asegurar que la primera atención a la persona egresada se lleve a cabo en un espacio adecuado en las instalaciones del Foro, asegurando la remisión de la membresía voluntaria al *Escritório Social*;
- III. garantizar la integridad de los servicios para todas las personas egresadas, a partir de programas de singularización de la atención que permitan desde la recepción, derivaciones

²³ ESPINOZA, O. (coord.) *Avaliação do Atendimento à População Egressa do Sistema Penitenciário do Estado de São Paulo*. Brasília: ILANUD e Departamento Penitenciário Nacional/Ministério da Justiça, 2003.

²⁴ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2020, *op. cit.*

²⁵ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2019, *op. cit.*

institucionales, no obligatorias, a las redes de política social y seguimiento hasta el final del período de prueba;

- IV. realizar campañas de comunicación dirigidas a informar a la población sobre el carácter, objetivo, eficacia y necesidad del *Escritório Social*, con el objetivo de la inclusión social de las personas egresadas y la reducción de la superpoblación carcelaria;
- V. facilitar proyectos e intervenciones interdisciplinarias con organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de promover políticas de equidad racial y de género, así como erradicar la violencia, los procesos de marginación y criminalización de las personas egresadas, difundiendo prácticas democráticas de prevención y manejo de conflictos;
- VI. posibilitar la implementación de sistemas de información que establezcan un flujo continuo de datos entre los Poderes Ejecutivo y Judicial, racionalizando la ejecución penal y asegurando la confidencialidad y protección de los datos de las personas privadas de libertad y egresadas del sistema penitenciario;
- VII. informar a los administradores penitenciarios, a través de la herramienta de alerta en el Sistema Electrónico de Ejecución Unificado (*Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU*), el listado de personas privadas de libertad que mensualmente alcanzan el lapso de la etapa de pre-egresada;
- VIII. impulsar la inclusión de la Política de Atención a Personas Egresadas en los Planes Plurianuales, Ley de Directrices Presupuestarias y Ley Presupuestaria Anual, además de prever su institucionalización en la estructura del órgano de dirección de la administración penitenciaria;
- IX. apoyar, articular, implementar y fiscalizar el cumplimiento del Decreto n.º 9.450, de 24 de julio de 2018, que instituyó la Política Laboral Nacional en el ámbito del Sistema Penitenciario – Pnat.

Y también, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución, velar por que, en la contratación de servicios, los órganos del Poder Judicial observen la contratación de mano de obra formada por personas egresadas del sistema penitenciario, por parte de la empresa contratada, de acuerdo con los porcentajes establecidos.

4.1.2. Tribunales de Ejecución Penal

A este trabajo de apoyo y monitoreo por parte de los Grupos de Monitoreo y Fiscalización del Tribunal, se suma la intervención de los Juicios de Ejecución, previendo:

- Liderar el camino en la implementación de los servicios de atención a las personas egresadas, especialmente los *Escritórios Sociais*, movilizand o a los actores locales para su planificación y estructuración;

- Priorizar la asignación de fondos provenientes de multas para la política de atención de personas egresadas;
- Promover la participación de los equipos técnicos de los Juicios de Ejecución en las prácticas sociales educativas que se realicen en el ámbito de la Metodología de Movilización de Personas Pre-Egresadas y de las actividades del servicio de atención a la persona egresada, preferentemente el *Escritório Social*;
- Prestar atención al cumplimiento de las demandas de emergencia, inspeccionando el suministro de insumos en el momento de la salida de las personas egresadas del sistema penitenciario y asegurando su suministro cuando se produzca la liberación o destitución en el Poder Judicial;
- Articular el suministro de materiales necesarios para la realización de actividades de movilización de personas pre-egresadas y para la organización del servicio de atención a la persona egresada, preferentemente el *Escritório Social*;
- Prever la relajación de las condicionalidades que deben cumplir las personas egresadas en los casos de asistencia frecuente y participación en las actividades que pueda ofrecer el servicio de atención, como la extensión del plazo para la firma de libros o tarjetas por asistencia a cursos o actividades habituales, flexibilización de medidas restrictivas como horas o días de recogida domiciliaria por matrícula y asistencia a actividades educativas o laborales, entre otras;
- Realizar campañas de comunicación dirigidas a informar a la población sobre el carácter, objetivo, efectividad y necesidad de la Política, con el objetivo de la inclusión social de las personas egresadas y la reducción de prácticas discriminatorias y punitivas;
- Facilitar proyectos e intervenciones interdisciplinarios con la sociedad civil, con el objetivo de erradicar la violencia, los procesos de marginación y criminalización de las personas egresadas, difundiendo prácticas democráticas de prevención y gestión de conflictos;
- Asegurar que el control de condicionalidades sea realizado por el Poder Judicial, en lugares adecuados y distintos a los equipos de atención a las personas egresadas, y solo es responsable de informar la asistencia a las actividades que realice el servicio o red de socios cuando se traten los casos de propósitos de relajar las condicionalidades;
- Participar en los procesos de evaluación y monitoreo que lleve a cabo el servicio de atención a la persona egresada, preferentemente el *Escritório Social*.

Además, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución, en ausencia del *Escritório Social*, los equipos multidisciplinarios de los Juicios serán los encargados de administrar la base de datos curricular y remitirlos a las oportunidades laborales.

4.2. Poder Ejecutivo

La Ley de Ejecución Penal prevé la responsabilidad pública en la implementación de los servicios de atención a la persona egresada, responsabilidad que necesariamente permea la administración penitenciaria, pero también para varias otras instancias de las políticas públicas y sociales. En este sentido, a continuación se enumeran algunas de las atribuciones del Poder Ejecutivo.

4.2.1. Órgano de Gestión de la Administración Penitenciaria

- Establecer el organismo executor para la atención de personas egresadas de la unidad federativa, siendo responsable de su gestión, articulación, previsión presupuestaria y ejecución a nivel estatal, así como de promover instancias de participación en políticas intersectoriales y sociedad civil en la concepción, monitoreo y evaluación de la política;
- Estructurar una instalación de servicio público para las personas egresadas, preferiblemente los *Escritórios Sociais*, con un equipo multidisciplinario calificado;
- Insertar el trabajo de los *Escritórios Sociais* y sus metodologías en los currículos y actividades de las escuelas penitenciarias, implementando procesos de capacitación en el tema para gerentes y servidores públicos;
- Asegurar la implementación de la Metodología de Movilización de Personas Pre-egresadas en las cárceles;
- Permitir la liberación y designación de técnicos y servidores para realizar actividades de atención a las personas egresadas;
- Promover la articulación con otros organismos estatales de seguridad pública, así como con otros departamentos responsables de educación, trabajo, asistencia social, vivienda, políticas de mujeres y diversidad, promoción de la igualdad racial, entre otros;
- Promover la articulación con las municipalidades, el Ministerio Público, la Defensoría Pública, el Poder Judicial y las organizaciones de la sociedad civil con el objetivo de impulsar la Política.

4.2.2. Unidad Penitenciaria

- Establecer procedimientos operativos para implementar la Metodología de Movilización de Personas Pre-egresadas;
- Organización de un flujo interno de reenvío de los nombres listados por el SEEU (Sistema Electrónico de Ejecución Unificado) a los equipos como posibles participantes en las actividades de atención a la persona pre-egresada;

- Participar en la elaboración del diagnóstico situacional y planificación local para apoyar la organización del servicio de atención a la persona egresada, preferiblemente el *Escritório Social*;
- Participar en la construcción de órganos colegiados locales de articulación con las municipalidades, Ministerio Público, Defensoría Pública, Poder Judicial y organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de promover y evaluar la política;
- Prever la emisión de documentos y brindar asistencia material y orientación en el momento de la liberación/despido, incluida la derivación no obligatoria al equipo de atención a las personas egresadas, preferiblemente al *Escritório Social*, con el envío del Mapa de Salida presentado en la Metodología de Movilización de Personas Pre-Egresadas;
- Divulgar las acciones realizadas con los medios de comunicación locales.

4.2.3. Gestión de Políticas Públicas

Los esfuerzos para crear una política de asistencia a la persona egresada dentro del Gobierno del estado son también – o preferentemente – de la secretaría de Gobierno u organismo correspondiente responsable de la coordinación de la política de Gobierno y de la articulación de los diferentes servicios e instancias de políticas públicas en la localidad.

Esta coordinación es responsable de una participación activa tanto en la organización y gestión compartida de un servicio especializado, por ejemplo, los *Escritórios Sociais*, como en facilitar la apertura y compromiso de las distintas políticas públicas (educación, salud, cultura, trabajo, vivienda, igualdad racial, asistencia social, derechos humanos, etc.) y la articulación de la red de equipamientos y servicios que integran estas políticas, en el reconocimiento y atención de las personas egresadas como usuarios, sin discriminación de ningún tipo.

4.2.4. Ayuntamientos

El Poder Ejecutivo Municipal también puede involucrarse activamente en la atención a las personas egresadas, siendo importante para ello:

- Considerar el tema de la salida de la cárcel y los problemas que conlleva como una (co)responsabilidad de la municipalidad, insertando las demandas de las personas egresadas del sistema penitenciario en las acciones específicas de los planes y programas de políticas locales e incluyendo el servicio de atención a las personas egresadas del sistema penitenciario en el lista de equipamiento de la red de protección social de la municipalidad;

- Establecer mecanismos de derivación entre los servicios que brindan atención a las personas egresadas y otras políticas públicas, exigiendo una articulación continua entre los diferentes organismos del Poder Ejecutivo;
- Asegurar el acceso de las personas egresadas a los servicios de asistencia social, trabajo, educación, salud y cultura de la municipalidad;
- Contribuir con recursos humanos y materiales para la implementación y mantenimiento de los servicios de atención a las personas egresadas, especialmente los *Escritórios Sociais*;
- Permitir la participación de los empleados municipales en actividades relacionadas con su área de especialización en actividades realizadas bajo la política de atención a la persona egresada;
- Establecer cupos en puestos de trabajo para las personas egresadas, en los organismos de la administración municipal, promover la promoción de la igualdad racial y de género, implementando flujos de gestión de vacantes en alianza con el servicio de atención a personas egresadas, especialmente el *Escritório Social*;
- Participar en los procesos de monitoreo y evaluación del trabajo de los servicios de atención a personas egresadas, especialmente los *Escritórios Sociais*²⁶;
- Contribuir a la capacitación continua de agentes públicos, representantes de la sociedad civil, movimientos sociales, instituciones de educación e investigación y consejos participativos (Asistencia Social, CMDCA, Consejos de Salud, etc.) en temas que afectan a las personas egresadas y la interseccionalidad entre género y raza, así como sobre los *Escritórios Sociais*;
- Considerar la agenda que afecta a las personas egresadas en los organismos y consejos colegiados vigentes en la municipalidad.

4.3. Sociedad Civil

4.3.1. Consejo Comunitario

- Fomentar y apoyar la implementación de la Política de Atención a Personas Egresadas;
- Fomentar y apoyar la implementación de la Metodología de Atención a las Personas Pre-egresadas en lugares con *Escritórios Sociais* implementados;

²⁶ Los detalles de las atribuciones previstas para el Ejecutivo Municipal también se pueden encontrar en CNJ, 2020.

- Difundir con la sociedad civil la necesidad de abrirse a la inserción de las personas egresadas en diferentes espacios de la vida social, considerando las demandas y potencialidades de los sujetos;
- Remitir las personas egresadas y familiares a el *Escritório Social* u otros servicios de la red;
- Contribuir a la búsqueda activa de personas egresadas para a atención en el *Escritório Social* y/u otros servicios de la red;
- Realizar proyectos educativos y de formación profesional junto con los *Escritórios Sociais* y/u otros servicios de atención a la persona egresada;
- Contribuir a la apertura de vacantes en el mercado laboral y la construcción de estrategias de autonomía y sostenibilidad para las personas egresadas.

4.3.2. Universidades y Otras Instituciones Educativas

Las universidades pueden ser socios importantes para la movilización, organización y desarrollo de servicios de atención para las personas egresadas, y se puede establecer una vía de doble sentido entre ellas. Si, por un lado, a través de proyectos de docencia, investigación y extensión, la universidad puede ofrecer una serie de acciones, por otro lado, el *Escritório Social* puede ser un espacio importante para que los estudiantes conozcan la realidad del sistema sociojurídico, de la red de políticas sociales, entre otros aspectos, especialmente las universidades públicas y comunitarias que tienen un compromiso formal con el desarrollo social y regional.

En este sentido, se sugieren las siguientes actividades:

- Articulación con el servicio de atención, en especial el *Escritório Social*, para la adopción de programas de pasantías en diferentes áreas, incluyendo Derecho, Psicología, Trabajo Social, Ciencias Sociales y Sociales Aplicadas, las áreas de tecnología, entre otras;
- Organización de cursos de formación continua para los distintos actores de la red de socios y para profesionales de los *Escritórios Sociais* y otros servicios de atención a la persona egresada;
- Apertura de vacantes en cursos de extensión universitaria para profesionales, usuarios y sus familias;
- Organización de proyectos de extensión con especial énfasis en la construcción de alternativas laborales para las personas egresadas y sus familias;
- Asistencia a personas egresadas de los servicios existentes (servicio de Psicología, que incluye orientación vocacional, asistencia jurídica, asistencia sanitaria, actividades educativas, actividades artísticas, entre otros);

- Apertura de vacantes laborales en los campus universitarios, con estrategias para apoyar el incremento de la escolaridad;
- Construcción de proyectos de investigación que involucren tanto el conocimiento de la realidad de los usuarios como la constitución del servicio para la atención de la persona egresada.

4.3.3. Entidades de Defensa y Garantía de Derechos

Dada la amplitud y complejidad de los desafíos sociales, emocionales, políticos y económicos que involucran a la persona egresada, es importante que la atención a estas personas se articule con los movimientos sociales que luchan por las condiciones económicas, políticas, culturales y sociales que permitan su reconocimiento como usuarios del servicio, sin discriminación de ningún tipo, en las distintas políticas públicas, considerando sus vulnerabilidades, riesgos y singularidades. Tanto los derechos individuales como los sociales y colectivos necesitan procesos de lucha para que sus agendas sean respetadas, implementadas y ampliadas. De esta forma, las organizaciones de defensa de los derechos de las mujeres, los movimientos negros, las personas LGBTI, que luchan por la vivienda, deben ser socios, tanto para ofrecer sus conocimientos y servicios como para recibir las demandas específicas de las personas egresadas, acogiendo en sus singularidades de esta población.



Parte II

COMPRENDIENDO
EL *ESCRITÓRIO SOCIAL*

5

BASE PARA EL TRABAJO DE LOS *ESCRITÓRIOS SOCIAIS*

El *Escritório Social* es un equipo específico para la atención de personas egresadas del sistema penitenciario, buscando establecerse como un referente en el servicio a través de la recepción, la escucha calificada y la singularización de la atención. Utilizando, así, preceptos y métodos propios que permitan atender las necesidades de sus usuarios, las personas egresadas del sistema penitenciario y sus familias, para posibilitar su integración a otras políticas públicas. Por tanto, se debe fomentar la implicación intersectorial y la articulación de la red garantizando los derechos y el apoyo social para el reconocimiento, atención e integración de los usuarios, con el objetivo de contribuir a la construcción de estrategias de vida basadas en el entendimiento y la identificación, derechos ciudadanos y marcadores de identidad.

Así, el *Escritório Social* se constituye como:

Equipo público de gestión compartida entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, encargado de llevar a cabo la recepción y remisión de las personas egresadas del sistema penitenciario y sus familiares a la red, articulando una política intersectorial e interinstitucional de inclusión social que correlaciona y demanda iniciativas de diferentes estados y políticas públicas municipales, sistema y actores de la sociedad civil²⁷.

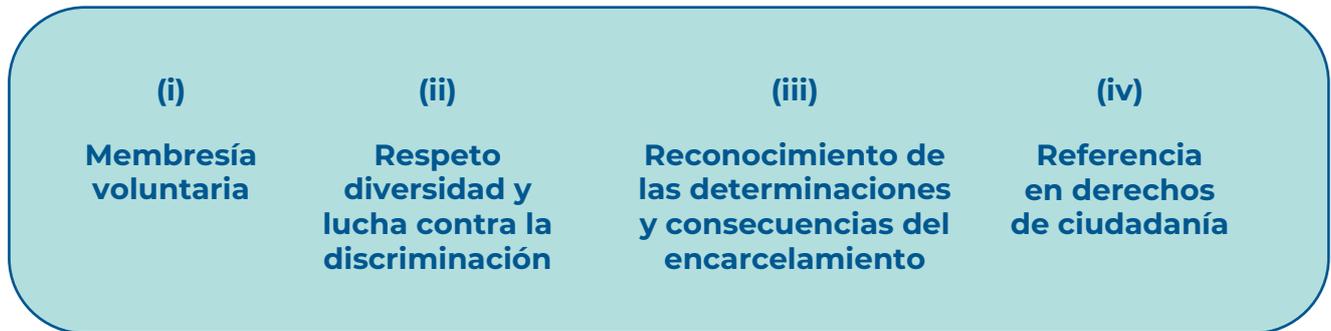


ESCRITÓRIO SOCIAL

Concretizando direitos

²⁷ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução n.º 307/2019. Estabelece a Política de Atenção a las Personas Egresadas del Sistema Penitenciario en el ámbito del Poder Judicial. Disponible en: <https://atos.cnj.jus.br/files/original153009202001105e1898819c054.pdf>. Consultado el: 16 de abril de 2020.

5.1. Los principios éticos para el trabajo de los *Escritórios Sociais*



5.1.1. Membresía voluntaria

La Política de Atención a Personas Egresadas se caracteriza por ser una política intersectorial y multidimensional, involucrando a los diferentes poderes, así como a los diferentes ámbitos federativos, con atribuciones, responsabilidades complementarias compartidas e independencia entre las entidades, de manera que, al servicio responsable de la atención individualizada de los sujetos, es decir, los *Escritórios Sociais*, es, ante todo, la mediación entre ellos y los ámbitos sociales enfocados a la dignidad de la persona humana, desde la perspectiva de garantizar los derechos, acogiendo como reconocimiento de esa dignidad, el derecho a la intimidad y el secreto profesional del servicio prestado.

La membresía voluntaria es un principio fundamental, ya que se refiere al respeto a la dignidad de los ciudadanos y su autonomía, conceptos que también figuran entre los principios democráticos de la Política Nacional de Asistencia Social (2004).

Siguiendo la perspectiva establecida por la Propuesta de Política Nacional de Atención a Personas Egresadas (CNJ, 2020) y por la Resolución CNJ n.º 307/2019, la adhesión voluntaria es un principio ético del *Escritório Social*, por lo que, cabe reafirmar que no tiene como objetivo controlar las condicionalidades establecidas por los procesos judiciales o la vigilancia de las personas atendidas.

5.1.2. Respeto a la diversidad y lucha contra la discriminación

Teniendo en cuenta la historia y la situación brasileña, en la que las diferencias se transforman en desigualdades, la proyección de espacios públicos y estatales como los *Escritórios Sociais* no puede realizarse sin el compromiso de combatir esta realidad.

La existencia del racismo estructural indica que todas nuestras relaciones, individuales, institucionales, colectivas o sociales, están impregnadas de él. Tenemos una diversidad étnico-racial que se transforma en relaciones jerárquicas y profundamente desiguales. Proyectamos una realidad "ideal" con patrones de blancura y consumo, cuyo gobernante excluye a quienes no les corresponden. Así es también cómo se les juzga moralmente, por ejemplo, las personas egresadas del sistema penitenciario, las personas sin hogar y las personas que abusan del alcohol y otras drogas. Y, a menudo, todavía tenemos personas que experimentan una "dimensión de exclusión superpuesta"²⁸, es decir, la suma de muchos prejuicios.

Sin embargo, es importante resaltar que el prejuicio tiene su raíz en las relaciones sociales y, por tanto, no está en los demás ni genéricamente "en la sociedad"; todos estamos involucrados en la (re)producción de ideas preconcebidas, discriminaciones y generalizaciones irracionales. Y, ciertamente, la formulación de la legislación y su aplicación están marcadas por esta lógica, y el campo jurídico penal es un lugar privilegiado de su manifestación.

Las mujeres, los negros, los indígenas, los *quilombolas* y pueblos tradicionales, los migrantes, las personas con discapacidad, las personas pertenecientes a la población LGBTI y las personas mayores, deben ser vistas y respetadas en las particularidades y peculiaridades de su condición personal. También se deben considerar las condiciones culturales y sociales que permitieron la construcción de barreras y discriminaciones, pero, al mismo tiempo, las luchas que forjaron la conquista de derechos, que aún necesitan ser implementadas con más vigor y expansión.

Reconocer la presencia del prejuicio en sus diferentes formas, racismo, sexismo, xenofobia, transfobia y, como sabemos, en relación con la persona egresada del sistema penitenciario, debe permitir que estos temas sean considerados en el desarrollo de las prácticas adoptadas.

²⁸ HERRERA FLORES, Joaquim.

De esta forma, se propugna que las prácticas de los *Escritórios Sociais* deben:

- I. Adoptar una postura crítica frente a las manifestaciones de prejuicios y/o racistas, tanto en relación con su propia persona como con otras personas, incluidos los usuarios y los socios de la red;
- II. Profundizar y difundir conocimientos teóricos y éticos entre sus usuarios y sus equipos, a fin de refutar tales posturas, señalando que son concepciones y actitudes basadas en el moralismo, el sentido común, la alienación de la realidad y la negación de la ciencia, que marcan diferencia en la dignidad humana en las personas, los colectivos y la sociedad;
- III. Participar en iniciativas que develen, estudien y debatan sobre racismo, sexismo, prejuicio contra grupos poblacionales específicos, estigma y discriminación, y finalmente; sus consecuencias tanto para la población en general como para la población egresada, buscando la afirmación y ampliación de derechos en las políticas públicas;
- IV. Reconocer la importancia de los procesos de educación continua de los equipos en temas de género, diversidad y étnico-raciales para impulsar una política pública intersectorial conectada con la realidad;
- V. Reconocer que el racismo institucional²⁹ limita el acceso a derechos y servicios, promoviendo la formulación y monitoreo de políticas para combatir el racismo y promover la igualdad racial y de género dentro de las instituciones;
- VI. Participar activamente en la implementación de políticas inclusivas que respeten los derechos humanos y promuevan la equidad a través de la acción afirmativa, incluyendo de manera expresa los marcadores étnico-raciales, de género y de diversidad;
- VII. Reconocer la selectividad (racial) que históricamente afecta a las mujeres y hombres negros de nuestro país en sus prácticas, admitiendo los impactos en la salud física, mental y social de esta población.

5.1.3. Reconocimiento de las determinaciones y consecuencias del encarcelamiento

La atención a las personas egresadas del sistema penitenciario requiere necesariamente la comprensión del funcionamiento y las condiciones operadas durante todo el proceso de criminalización y sanción. Las determinaciones de clase social, color y raza son los principales indicadores de selectividad criminal, los cuales están presentes en todas las fases del proceso

²⁹ <http://www.onumulheres.org.br/wp-content/uploads/2013/12/Guia-de-enfrentamento-ao-racismo-institucional.pdf>

criminal. No se debe olvidar que estas condiciones no están tras las rejas, ya que, como estructuración del Estado y de la sociedad brasileña, una vez más, también estarán presentes en las dificultades de la vida en libertad.

Aquí también se retoman el estigma y los prejuicios, que en este caso se expresan a través de la criminalización de determinadas conductas. El uso abusivo de drogas es un ejemplo de cómo un problema de salud se ha convertido en un tema delictivo y aún se dirige a ciertos grupos. La guerra contra las drogas y su política prohibicionista se han traducido en un aumento de las muertes por parte del Estado y el encarcelamiento de jóvenes, negros y pobres. *No es diferente el estigma y los prejuicios que afectan a las personas egresadas del sistema penitenciario.*

Experimentar las múltiples condiciones de deterioro de la vida en prisión, ya sean ambientales, sanitarias, éticas, morales y/o relacionales, en las que se naturalice el incumplimiento de la ley, la ausencia del Estado y el poder de las facciones, condicionará la organización de la vida en prisión y las (im)posibilidades de reinserción social.

Una práctica que busque superar la naturalización y la aquiescencia en esta realidad requiere:

- I. La búsqueda de un fundamento teórico crítico sobre la pena y sus funciones propuestas y la realización del Estado Penal;
- II. Profundizar en la realidad y la selectividad, la criminalización de los jóvenes negros y pobres y el uso abusivo de sustancias psicoactivas;
- III. Conocimiento de la realidad carcelaria y sus consecuencias en la construcción de la vida social y subjetividad de las personas sometidas a ella y los diferentes impactos que ocasiona, considerando los marcadores de identidad.

5.1.4. Referencia en derechos de ciudadanía

Como se discutió anteriormente, la proyección de los servicios para la atención de la persona egresada en Brasil siempre ha estado vinculada a una idea de control y vigilancia en los procesos de reinserción social. Esta perspectiva revela una consideración de ciudadanos de segunda, o incluso no ciudadanos, en una jerarquía moral que avala y naturaliza los procesos de construcción y reconstrucción histórica de la desigualdad brasileña.

Todos los indicadores sociales, como empleabilidad, ingresos, vivienda, educación, acceso a la cultura e información, consumo de bienes, entre otros, muestran el crecimiento del abismo social en Brasil. La meritocracia justifica la condición de gran parte de la población, vista como la falta de esfuerzo personal para "llegar", como un demérito individual y, por tanto, los posibles recursos sociales y legales – los productos de las luchas históricas se ven como beneficios y no como derechos.

Es necesario, entonces, la prerrogativa de que incluso si se ha infringido la ley penal, las personas no deben ser privadas de humanidad y dignidad y que la pena de privación de libertad no es una pena de privación de todos y cada uno de los derechos de la ciudadanía. Entender a la persona privada de libertad y la persona egresada como sujetas de derechos significa creer en el derecho de todas las personas a la igualdad y la equidad.

La labor del *Escritório Social* debe estar anclada – para su planificación, ejecución de intervenciones y debates y mejoramiento ético-político – en la ciencia de que la clase social, la raza y el color de piel y el género son los principales indicadores de la desigualdad existente en el acceso a los bienes que fueron construidos socialmente, por lo tanto, todos los esfuerzos deben dirigirse a marcar el derecho de la persona egresada a acceder a ellos.

La efectucción de los principios de igualdad y equidad requiere:

- I. Conocimiento sobre el proceso histórico de construcción de la desigualdad, especialmente de color y clase social, en Brasil, su presencia estructural y sus diferentes manifestaciones en la vida cotidiana;
- II. Reconocimiento de los derechos en sus perspectivas éticas (que justifica los derechos), legal (el marco legal nacional e internacional constituido) e político-institucional (qué políticas e instrumentos existen para su efectucción);
- III. Posicionamiento y participación diaria en espacios de lucha por la realización y ampliación de derechos.

5.2. La persona egresada y sus demandas

Según lo establecido por el Consejo Nacional de Justicia en su Resolución n.º 307, se considera egresada “la persona que, tras cualquier período de permanencia en el sistema penitenciario, aunque en carácter provisional, necesite de alguna atención en el ámbito de las políticas públicas a raíz de su institucionalización” (CNJ, 2019).

Vivir en prisión trae marcas imborrables que ciertamente no quedarán “tras las rejas”: permanencia en ambientes deteriorados, alta posibilidad de contraer enfermedades infecciosas, de desarrollar o agravar problemas de salud mental y abuso de drogas, desarrollo de estándares lingüísticos específicos y limitantes, la necesidad para adaptarse a las rutinas y prácticas y la estandarización de conductas totalmente ilegales e inmorales, tanto institucionales como de facciones. Se trata, por tanto, de una continuidad “de producción y reproducción de ilegalidades y relaciones de dominación y poder”³⁰.

³⁰ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Guia para aplicação da metodologia de atendimento à pessoa pré-egressa*. Brasília: CNJ, 2020. (Colección *Justiça Presente*).

Esta institucionalización permite establecer, en el contexto de las demandas de las personas egresadas, un trípode vicioso y no virtuoso. Esto es lo vivido y adquirido antes del proceso de criminalización, lo que se suma a lo producido durante la condena y frente a las dificultades de la vida en libertad.

Los problemas a enfrentar al salir de la cárcel involucran aspectos sociales y económicos, como falta de documentación; dificultades vinculadas a la movilidad (recursos de transporte), vivienda, acceso al trabajo, inserción productiva e ingresos; dificultad para acceder a los servicios de salud en el territorio y para (re)establecer vínculos (sociales y familiares); dificultades para acceder a recursos para combatir los prejuicios relacionados con su condición; y dificultades relacionadas con los grupos delictivos.

También existen problemas legales y burocráticos relacionados con las condicionalidades de la libertad, del fin de la pena y la dificultad para acceder a la documentación necesaria para la vida civil. Son cuestiones que están profundamente interrelacionadas y, aunque no aparezcan al mismo tiempo, seguro que estarán presentes en la vida de un gran número de las personas egresadas y sus familias, especialmente de quienes hacen uso de los *Escritórios Sociais*. La siguiente figura enumera y define estos indicadores:



6 MODULACIONES DE LOS *ESCRITÓRIOS SOCIAIS*

La difusión del equipo social debe considerar el potencial y los recursos existentes en el territorio. En este sentido, la intención es difundir el modelo de *Escritório Social* a todas las unidades de la federación, considerando también otras políticas existentes, por lo que a continuación presentamos un conjunto de modulaciones para la implementación del *Escritório Social* que le permiten abarcar diferentes realidades estatales y locales.

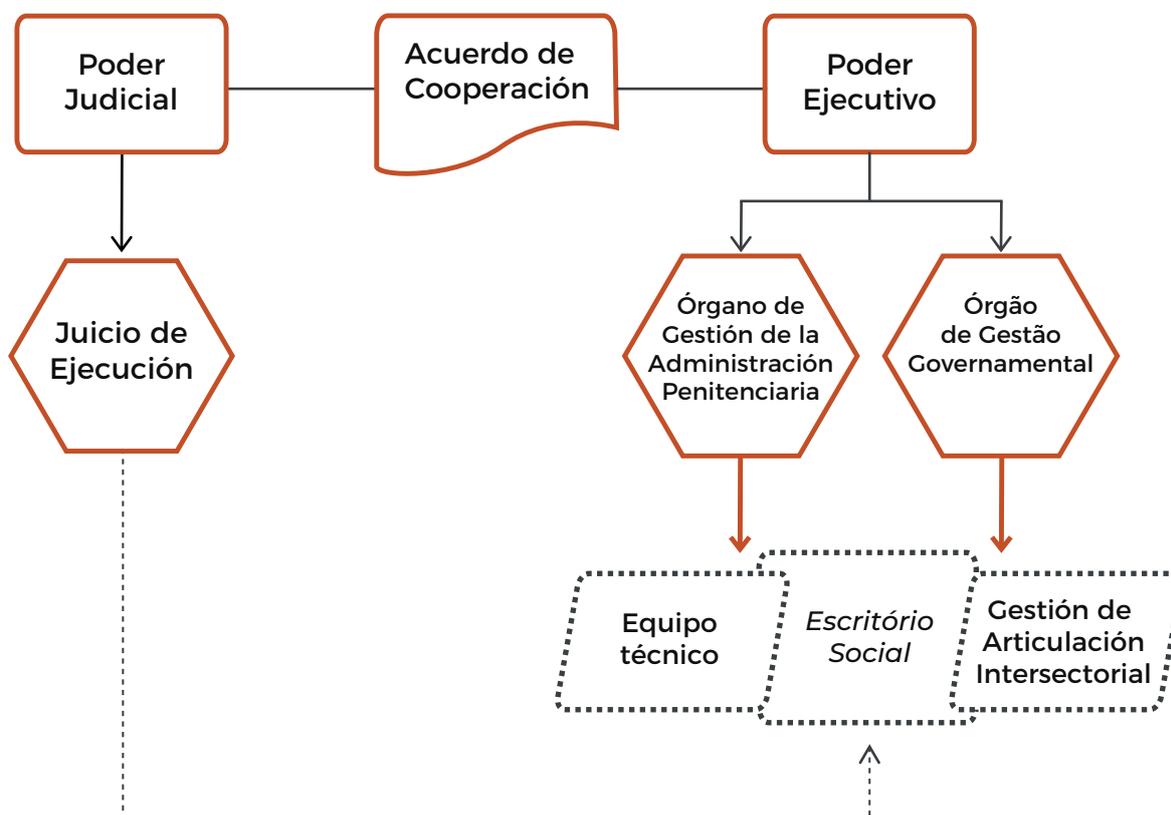
MODALIDAD I — IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS *ESCRITÓRIOS SOCIAIS*, GESTIONADOS POR EL PODER PÚBLICO, EN UN LUGAR DONDE NO HAY INICIATIVAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EGRESADAS

Es una modalidad que puede incluir todas aquellas ubicaciones que no cuenten con equipamiento social para personas egresadas. En otras palabras, dependerá de los gerentes locales "comenzar desde cero". Así, deben estar atentos a la elección del lugar de implementación del servicio (preferiblemente de fácil acceso), la formación de equipos, que serán los socios estratégicos, entre otros aspectos que se relacionan en los siguientes apartados.

Es importante, nuevamente, señalar los diferentes arreglos posibles para la implantación del *Escritório Social* en el ámbito del Poder Público, pudiendo contemplar su gestión el Poder Ejecutivo (Administración Penitenciaria, Justicia, Secretarías de Gobierno, entre otros), o incluso el Poder Legislativo. Además, el equipo podrá contar con el apoyo y participación de organizaciones de la sociedad civil.

Cabe señalar que esta modalidad debe incluir la participación de representantes de la secretaría gestora de políticas públicas de la localidad. Para ilustrar mejor esto, un ejemplo de un organigrama de equipo:

Figura 1: Organigrama del *Escritório Social* – Módulo I.



Fuente: elaboración propia.

Finalmente, cabe señalar que los arreglos deben contar siempre con la participación activa del Poder Judicial, que también puede apoyar la implementación del equipamiento mediante la asignación de recursos para sanciones pecuniarias.

En esta modalidad, los GMF deben actuar para:

- Difundir los principios, metodologías y lineamientos del *Escritório Social*;
- Formalizar la implementación del servicio, siguiendo el modelo estándar del Acuerdo de Cooperación Técnica firmada con el Consejo Nacional de Justicia;
- Ayudar al Poder Público local a articular propuestas y definir los roles y responsabilidades de cada una de las entidades involucradas.

MODALIDAD II — PROMOCIÓN DE *ESCRITÓRIOS SOCIAIS* GESTIONADOS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Se trata de una modalidad de estímulo a las organizaciones y redes de organizaciones de la sociedad civil, incluidos los Consejos Comunitarios, a adoptar las metodologías y parámetros de acción del CNJ para asistir a las personas egresadas del sistema penitenciario.

El rol de la sociedad civil no reemplaza la responsabilidad del Estado en la política de atención a las personas egresadas, siendo complementario a los servicios públicos estatales.

En esta modalidad, los GMF actuarán para:

- Articular propuestas con organizaciones o redes de organizaciones de la sociedad civil para la implementación de proyectos, con especial atención a la promoción de acciones intersectoriales que apunten a la equidad racial y de género;
- Proporcionar subsidios técnicos y normativos, basados en iniciativas de referencia ya mapeadas, para estructurar los procesos de desarrollo, selección y viabilidad de la asignación de recursos a las organizaciones o red de organizaciones interesadas;
- Ayudar a las organizaciones o redes de organizaciones en la preparación de proyectos y propuestas coherentes con esta Guía;
- Estimular a las organizaciones o red de organizaciones a adoptar metodologías para singularizar la atención y trabajar con personas pre-egresadas, considerando los marcadores de diversidad (raza, género, orientación sexual, generación, etnia y salud mental).

MÓDULO III — APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INICIATIVAS YA EXISTENTES EN EL PODER PÚBLICO

Se trata de una modalidad de apoyo a las iniciativas asistenciales existentes para las personas egresadas, que se puede realizar de dos formas, a saber:

- i. En los lugares donde no exista una asociación formal entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, se debe promover la elaboración de un Acuerdo de Cooperación entre las partes, según lo dispuesto en la Resolución CNJ n.º 307/2019;
- ii. De manera complementaria, a estos estados se les puede ofrecer la adopción o mejora metodológica, ya sea a través de la organización de procesos de capacitación relacionados con las metodologías del *Escritório Social*, ya sea integrando a los actores

institucionales de estas iniciativas con las acciones desarrolladas por el CNJ y el Poder Judicial, o incluso brindando apoyo técnico para la implementación de los parámetros de estructuración de los *Escritórios Sociais*.

En esta modulación, los GMF deben actuar para:

- Realizar articulaciones para fomentar las alianzas entre el Poder Judicial y los organismos de gestión de las iniciativas;
- Desarrollar estrategias de cooperación;
- Brindar apoyo técnico y normativo para la elaboración de Acuerdos de Cooperación;
- Apoyar la mejora metodológica de iniciativas.

MÓDULO IV — INTEGRACIÓN CON OTROS SERVICIOS PENALES

Es una modalidad de integración del servicio de atención a las personas egresadas en una gama más amplia de servicios penales, que incluye:

- 1) Servicio de Atención a la Persona Detenida;
- 2) Unidad de Alternativas Penales (*Central Integrada de Alternativas Penais – CIAP*);
- 3) Unidad de Monitoreo Electrónico (*Central de Monitoração Eletrônica – CME*);
- 4) *Escritório Social*.

Si bien estos servicios pueden integrarse en un mismo espacio, deben verse como frentes de acción diferenciados y complementarios, con equipos y metodologías específicas para atender a los diferentes públicos que cubren.

En esta modulación, los GMF deben actuar para:

- I. Difundir los principios, metodologías y lineamientos de cada uno de los servicios, según los parámetros publicados por el Consejo Nacional de Justicia;
- II. Formalizar la implementación de los servicios, siguiendo el modelo estándar del Acuerdo de Cooperación Técnica firmada con el Consejo Nacional de Justicia;
- III. Ayudar al Poder Público local a articular propuestas y definir los roles y responsabilidades de cada una de las entidades involucradas.

MÓDULO V — INTEGRACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EGRESADAS A LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS MUNICIPALIDADES

Se trata de una modalidad de integración del servicio de atención a las personas egresadas de los servicios que integran la red de protección social en las municipalidades, especialmente la red de servicios de asistencia social que integran el Sistema Único de Asistencia Social.

En este caso, el cuidado de la persona egresada comienza a realizarse con especial atención a los principios enumerados en el apartado 5.1 de esta publicación, en particular el reconocimiento de las determinaciones y consecuencias del encarcelamiento como marcadores específicos de la forma de pertenencia de personas egresadas en el mundo social.

En esta modulación, los GMF deben actuar para:

- I. Realizar articulaciones para fomentar las alianzas entre el Poder Judicial y los servicios de la red de protección social;
- II. Desarrollar estrategias de cooperación;
- III. Brindar apoyo técnico y normativo para la elaboración de Acuerdos de Cooperación;
- IV. Apoyar la implementación de metodologías del *Escritório Social* y la capacitación de equipos técnicos;
- V. Crear flujos de remisión entre el Poder Judicial y los servicios de la red, a fin de asegurar que se atiendan las demandas específicas de las personas egresadas.

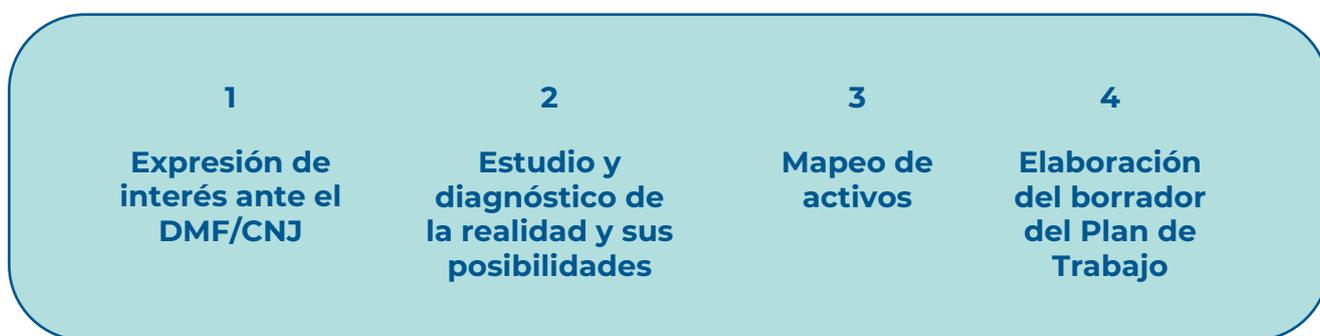


Parte III

COMPRENDIENDO
LOS PASOS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL
ESCRITÓRIO SOCIAL

La implementación del *Escritório Social* puede ser iniciada por el Poder Judicial o el Poder Ejecutivo, o incluso por organizaciones de la sociedad civil. Como este equipo es promovido y regulado por el Consejo Nacional de Justicia, el siguiente apartado busca aclarar paso a paso para que se creen nuevos *Escritórios Sociais*, buscando componer una red nacional de servicios de atención a las personas egresadas.

7 EXPRESIÓN DE INTERÉS ANTE EL DMF/CNJ



La implementación de un *Escritório Social*, independientemente de sus modalidades, comienza con la expresión de interés del actor institucional que está articulando su viabilidad en la ubicación, mediante el envío de un correo electrónico a Departamento de Monitoreo y Fiscalización del Sistema Carcelario y Socioeducativo (DMF) del Consejo Nacional de Justicia (CNJ), que iniciará negociaciones internas para dar monitoreo a la iniciativa. El modelo de expresión de interés se detalla en el Anexo 1 de esta Guía. Después del análisis y aprobación, el DMF compartirá el borrador estándar del Acuerdo de Cooperación Técnica para la entidad responsable.

7.1. Proceso de planificación de servicios

La planificación de un servicio es un paso fundamental que no debe verse como un mero trámite al inicio de las prácticas, ya que, además de posibilitar el diseño de actividades, permite un proceso continuo de construcción, evaluación y reelaboración, que permite la mejora y que traduce la perspectiva ética, teórica y política que la caracteriza, poniendo en marcha los conceptos, objetivos, principios y lineamientos adoptados. Así, las respuestas a las preguntas por qué, para qué, cómo, con quién y cómo monitorear y evaluar la intervención, deben ser pensadas y planificadas como punto de partida, siendo parte de un proceso que ponga el servicio en relación directa con la realidad y que, por ello, hace que las preguntas sean constantemente repreguntadas.

El equipo responsable de la planificación del servicio debe contar con la participación de actores de las distintas instituciones involucradas, con el fin de recabar información sobre la realidad local, las dificultades y el potencial presente. También se sugiere que los usuarios participen en el proceso de planificación, evaluación y replanificación del servicio.

7.1.1. Mirando alrededor

La implementación de un servicio que tenga como objetivo reconocer las demandas y potencialidades de las personas y superar los factores de vulnerabilidad que produce la vida postcarcelaria, requiere un conocimiento previo de la realidad en la que se quiere intervenir. Así, es necesario “mirar alrededor” e identificar las especificidades regionales, territoriales y locales que impactarán el trabajo del *Escritório Social*, permitiendo planificar y desarrollar los objetivos, metodología y acciones.

En esta etapa, no solo se deben buscar estudios y datos objetivos³¹, sino, sobre todo, la movilización de actores estratégicos que permitan dar a la agenda de atención a las personas egresadas la visibilidad y prioridad en los debates públicos necesarios para su efectiva valorización.

Por tanto, se debe considerar que “la movilización ocurre cuando un grupo de personas, una comunidad o una sociedad decide y actúa con un objetivo común, buscando, en el día a día, resultados decididos y deseados por todos” (TORO; WERNECK, 1996, p. 05).

Movilizar es convocar voluntades para actuar en busca de un propósito común, bajo una interpretación y significado compartidos.

Además, es necesario involucrar a los organismos estatales responsables de las políticas públicas que integrarán la red de servicios del *Escritório Social*, considerando las responsabilidades legales que se prevén y la necesaria articulación entre los parámetros que establece la Ley de Ejecución Penal y el ordenamiento jurídico de estas otras políticas³².

³¹ Entre estos, el Índice de Desarrollo Humano (IDH), el índice de Gini (con indicadores de desigualdad local), datos demográficos de la población en general, tasa de analfabetismo, escolaridad, mortalidad, indicadores del mercado laboral y principales áreas productivas de actividades.

³² Un ejemplo de esta articulación se puede encontrar en la Norma Administrativa (Portaria) Conjunta del Consejo Nacional de Política Penal y Penitenciaria y el Consejo Nacional de Asistencia Social n.º 01, de 7 de noviembre de 2018, que tiene como finalidad “la atención social a las familias de personas privadas de libertad y egresadas del Sistema Penitenciario en el Sistema Único de Asistencia Social – SUAS”.

7.1.2. Reconociendo las condiciones carcelarias y el sistema sociojurídico local

Si el conocimiento de las condiciones socioeconómicas locales es importante para movilizar socios y planificar estrategias de acción para el *Escritório Social*, también es relevante buscar datos sobre las cárceles en su área de cobertura.

Tipo de regímenes, condiciones de los establecimientos penitenciarios, relación reclusos/empleados, presencia de trabajo técnico, condiciones sanitarias, equipos de salud, educación, trabajo penitenciario, existencia de asistencia para prepararse para la libertad, número de reclusos, condenados, prevalencia de delitos, perfil (edad, educativa, socioeconómica), datos sobre poblaciones específicas (mujeres, incluyendo puérperas, lactantes, con hijos menores de 12 años y/o con discapacidad, ancianos, LGBTI, indígenas, personas con deficiencias) son algunos de los indicadores eso ayudará a planificar las actividades.

Además, el papel de los grupos criminales, sus relaciones dentro y fuera de la prisión, los registros y denuncias de tortura, también deben ser investigados para comprender mejor la dinámica carcelaria local.

En el ámbito jurídico penal, datos sobre número de juicios de ejecución y juicios penales, frecuencia de fiscalización en unidades penitenciarias y remisiones adoptadas, número de defensores públicos y personal técnico de la Defensoría Pública que labora en ejecución penal, celeridad en el avance de los procesos y solicitud de beneficios, existencia y trabajo del equipo técnico del foro local, iniciativas descarcadoras (audiencias de control de detención, monitoreo electrónico, procesos de mediación, etc.) servirán para establecer los vínculos entre el *Escritório Social* y el Poder Judicial.

7.1.3. Mapeo de activos existentes en la municipalidad

El mapeo de activos existentes en la municipalidad consiste en buscar conocer el funcionamiento de instituciones públicas o privadas, servicios y recursos existentes que puedan atender las demandas de las personas egresadas, en la municipalidad y en la región, con el fin de integrarlas a la red de atención.

En particular, organizaciones, equipos y servicios que ejecutan políticas públicas para promover la igualdad racial, educación de jóvenes y adultos, trabajo, formación profesional, salud, prevención y atención a personas con necesidades relacionadas con el consumo abusivo de alcohol y otras drogas, vivienda, diversidad, asistencia social y prevención de la violencia deben integrarse.

Al realizar un mapeo de activos (Anexo 2), además de buscar identificar los recursos disponibles en la comunidad, se debe tener en cuenta que no se trata solo de mapear las instituciones, servicios y recursos específicos para las personas egresadas, sino, eso sí, todos aquellos activos que puedan satisfacer las demandas de los usuarios del servicio. Igualmente importante es el mapeo de la falta de recursos y políticas públicas.

Un principio que debe orientar la realización del mapa de activos es “en lugar de ver a la comunidad solo como portadora de problemas (...) mirar a la comunidad como un lugar donde también hay muchos potenciales, recursos y talentos” (CURITIBA, 2003, p. 20).

La siguiente figura ilustra la diferencia entre considerar las deficiencias y los activos que pueden contribuir a un servicio:

Figura 1: Ejemplo de mapeo de activos.



Fuente: Elaboración de los autores a partir de Curitiba, 2003.

También existen en la municipalidad consejos participativos de derechos vinculados a políticas sociales y de salud y otras estructuras públicas, como el Comité Estatal de Lucha contra la Tortura, comisiones estatales y locales de derechos humanos, vinculadas a consejos profesionales o asambleas legislativas estatales.

7.1.4. Posibilidades y límites de la sociedad civil

Organizaciones y movimientos sociales de garantía y defensa de derechos, asociaciones de personas egresadas y sus familias, universidades y otras entidades educativas deben movilizarse como socios importantes en la labor de los *Escritórios Sociais* y "registrados" como colaboradores en las acciones de atención a personas egresadas.

A su vez, admitidos por la LEP (artículo 61, inciso VII) como uno de los órganos de ejecución penal, los Consejos Comunitarios, también formados por personas de la sociedad civil, no deben ser vistos solo como una institución de la red, sino como socio en la construcción, organización y desarrollo de la Política de Atención a Personas Egresadas. Así, los Consejos pueden mediar con la comunidad y sus recursos o, como se describe en el apartado 6 anterior, ser responsables de la adopción, implementación y ejecución de las metodologías del *Escritório Social*, actuando en su rol en las hipótesis donde la localidad no ofrezca otra posibilidad.

7.2. Definición de participantes y presentación de un borrador de Acuerdo de Cooperación Técnica

Luego de los pasos de movilización de actores locales y planificación del servicio, con diagnósticos del contexto y sistema penitenciario local, mapeo de activos y definición de los socios involucrados en la implementación, se debe completar el borrador estándar del Acuerdo de Cooperación Técnica con el datos de los probables firmantes, remitiéndolos al Departamento de Monitoreo y Fiscalización del Sistema Carcelario y Socioeducativo del Consejo Nacional de Justicia.

Se recomienda que el proyecto enviado vaya acompañado de los dictámenes de los órganos jurídicos responsables de la autorización legal de las alianzas suscritas por los órganos, a saber, la Fiscalía General del Estado, en el caso del Poder Ejecutivo del Estado, y la asesoría jurídica de la Corte de Justicia.

Además, se debe indicar la infraestructura planificada, prestando atención a los requisitos de ubicación, personal mínimo e identidad visual, como se describe en la Sección 8 a continuación.

7.3. Trámite Interno en el Consejo Nacional de Justicia y cronograma de lanzamiento

Al recibir el anteproyecto de los actores locales solicitantes, el Departamento de Monitoreo y Fiscalización del Sistema Carcelario y Socioeducativo del Consejo Nacional de Justicia evaluará la pertinencia y adecuación de la propuesta para los parámetros establecidos en esta Guía. Si el anteproyecto presenta alguna no conformidad con los parámetros aquí adoptados, el DMF lo devolverá a los órganos solicitantes, con sugerencia de ajustes.

Por lo tanto, una vez validado, se iniciará el proceso interno para formalizar los trámites para el lanzamiento del nuevo *Escritório Social*.

7.4. Evento de lanzamiento y firma del Acuerdo de Cooperación Técnica

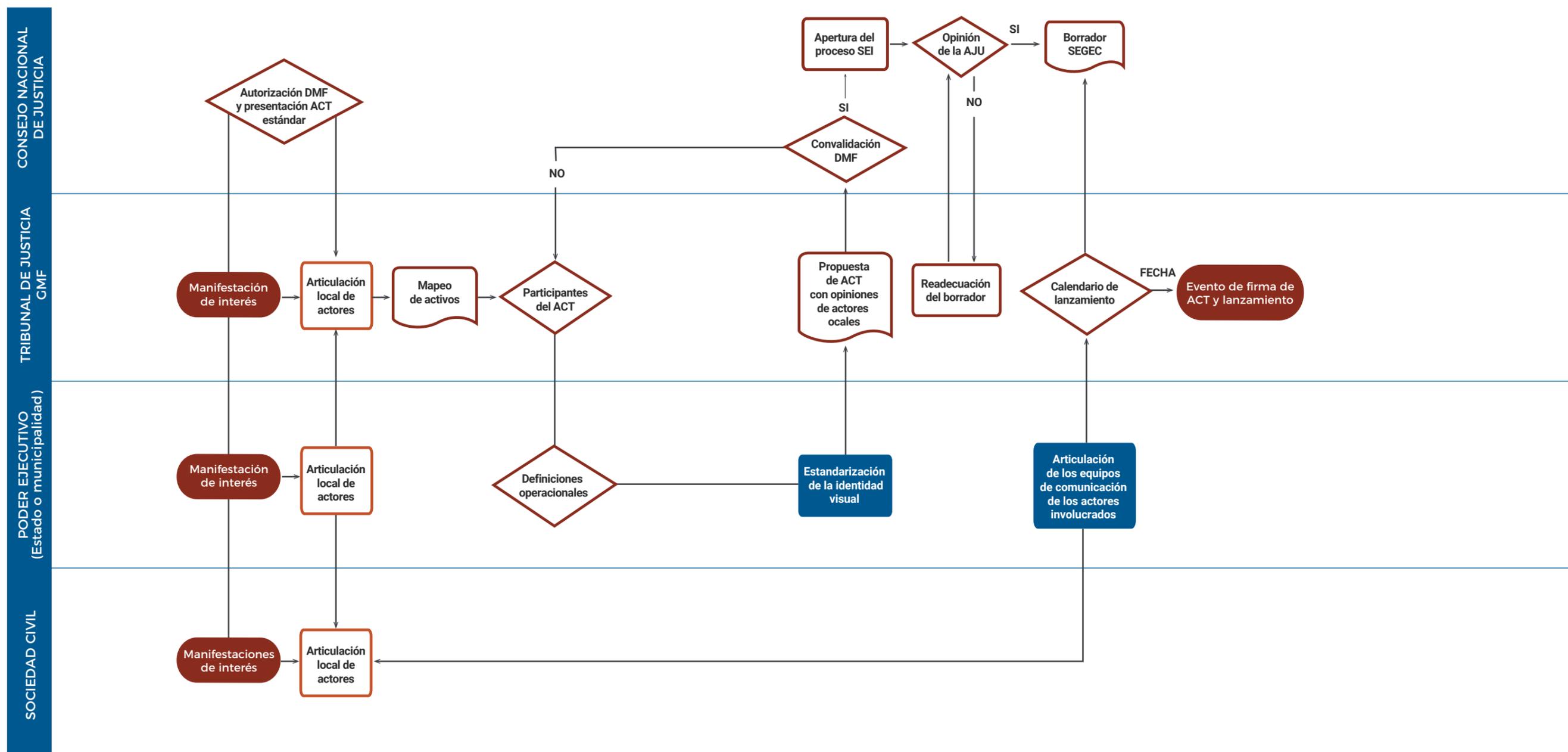
El evento para el lanzamiento del *Escritório Social* y la firma del Acuerdo de Cooperación Técnica será preparado por los equipos técnicos del DMF y los equipos de comunicación del Consejo Nacional de Justicia en cooperación con los actores locales. Para ello, se debe elaborar una agenda de lanzamiento del servicio que haga de este momento un evento estratégico para la difusión de los principios y valores preconizados en la propuesta de Política Nacional de Atención a Personas Egresadas.

Además de las autoridades locales, se debe planificar una estrategia de movilización de medios y líderes relevantes al tema, además de contar con la presencia de servidores de políticas públicas penales, movilizándolos y motivándolos para el desarrollo del *Escritório Social*.

7.5. Diagrama de flujo para la implementación del *Escritório Social*

Para una mejor comprensión de los pasos descritos hasta ahora, presentamos a continuación un diagrama de flujo que detalla las fases y procedimientos para la implementación del *Escritório Social*.

Figura 2: Diagrama de flujo para la implementación de los *Escritorios Sociales*.



Elaboración propia.

7.6. Elaboración del Plan de Trabajo

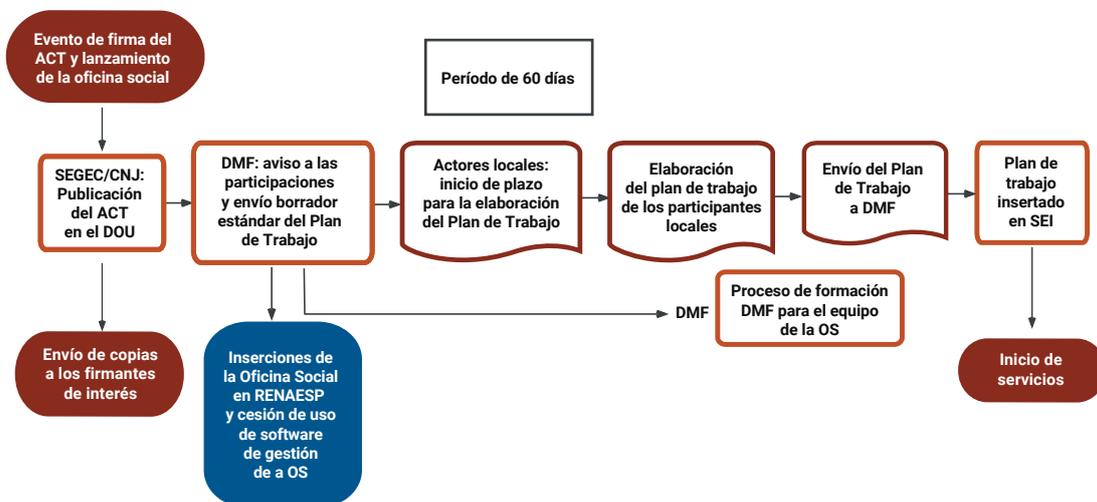
Luego del evento de lanzamiento y firma del Acuerdo de Cooperación Técnica, el Consejo Nacional de Justicia será responsable de su publicación en el Boletín Oficial de la Unión (*Diário Oficial da União – DOU*) y, posteriormente, enviará a los signatarios de la cooperación el modelo estándar de Plan de Trabajo, según el borrador.

El nuevo *Escritório Social* se incluirá en la base de datos del Consejo Nacional de Justicia que integra la Red Nacional de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario – RENAESP (acrónimo en portugués), recibiendo acceso al sistema de gestión computarizado de los *Escritórios Sociais*.

Los equipos locales tendrán 60 días para preparar el Plan de Trabajo local, que será utilizado por el CNJ para monitorear las actividades del *Escritório Social*. Paralelamente, se establecerá una agenda de capacitación del equipo técnico y de los socios locales, que se realizará presencialmente o a distancia, con énfasis en las metodologías del *Escritório Social*.

La siguiente figura ilustra los procedimientos después del lanzamiento del *Escritório Social*:

Figura 3: Procedimientos de implementación del *Escritório Social* posteriores al lanzamiento.



Elaboración propia.

7.6.1. La importancia del Plan de Trabajo

La elaboración del Plan de Trabajo es uno de los pasos fundamentales para la organización del equipo y para la planificación de las acciones ofrecidas. Es un proceso dinámico y, por tanto, su elaboración no se da en etapas rígidas.

Los siguientes elementos tienen como objetivo orientar la preparación y pueden agregarse a otros elementos importantes para el contexto específico de cada *Escritório Social*, cuya definición puede ser necesaria en esta planificación.

Otro tema a destacar es que esta elaboración debe ser participativa y democrática, involucrando a todo el equipo de trabajo, gerencia y, preferiblemente, siempre que sea posible, representantes de instituciones socias (incluido el establecimiento penitenciario), usuarios y familiares. Así, se sugiere abordar los siguientes ítems:

1. **Presentación:** Breve historia de las iniciativas para la conformación del *Escritório Social*, actores involucrados y responsabilidades institucionales que desencadenaron y son responsables de la planificación y ejecución de la obra.
2. **Justificación:** Contextualización de la realidad local y presentación de los datos recopilados sobre el estudio de la realidad que justifica la instalación del *Escritório Social*.
3. **Metas:** Además del objetivo general de implementación del *Escritório Social* (referencia central para la evaluación de servicios), se deben definir objetivos específicos, diseñados para dar respuesta a la pregunta "para qué", es decir, cómo el trabajo desarrollado pretende afectar a sus usuarios.
4. **Actividades desarrolladas:** Describir el trabajo esencial del servicio, sus flujos, metodologías, las principales acciones proyectadas, a partir del reconocimiento de las demandas y recursos disponibles, los objetivos y metas definidas y previstas.
5. **Estrategias metodológicas:** Indican y describen las formas de intervención y sus objetivos, los cuales necesariamente deben estar vinculados a principios éticos, metodologías y el trabajo esencial para el servicio, estableciendo para cada acción, objetivos que se articulen a la realidad, a las especificidades de las demandas locales, necesidades y demandas de los usuarios y el impacto social esperado.
6. **Organización del servicio:** Identificar la ubicación del servicio y definir el período de operación (ejemplo: período mínimo de cinco días a la semana, ocho horas al día, durante el día, pero con posibilidad, cuando sea necesario, de operación en otros períodos y días), organigrama (disponibilidad del equipo completo en el servicio), atribuciones y rutinas operativas.

7. **Recursos humanos y materiales:** Indicar los recursos materiales y humanos propios del *Escritório Social*, el personal mínimo, los pasantes, en su caso, y los de otras instituciones colaboradoras que desarrollarán actividades esporádicas u ocasionales.
8. **Instituciones asociadas:** Identificar la articulación con las instituciones asociadas, sus objetivos y rendición de cuentas en relación al trabajo intersectorial con el *Escritório Social*. Es deseable que estas articulaciones y alianzas se constituyan formalmente para superar ajustes meramente informales y personalistas.
9. **Cronograma:** Indicar temporalmente la proyección de ejecución de cada acción desarrollada.
10. **Evaluación:** Definir los indicadores, la periodicidad de la evaluación, los responsables de la sistematización de los datos y de la elaboración de informes y materiales informativos para difundir los resultados, con el fin de transparentar las acciones desarrolladas.

Cabe señalar que los elementos anteriores no corresponden a una lista exhaustiva. Se trata de elementos orientadores que pueden propiciar una rica discusión con los actores con miras a una construcción colectiva y participativa del servicio. Se recomienda que la discusión no finalice con el llenado mencionado, sino que el equipo del *Escritório Social*, al iniciar su trabajo, utilice los insumos discutidos y sistematizados y, en su momento, elabore una guía/manual/documento de orientación para el servicio, que puede incluir los elementos mencionados anteriormente e información detallada sobre los roles y responsabilidades de cada uno de los puestos en el equipo.

De esta forma, aunque cambien los equipos de los *Escritórios Sociais* o sus responsables, los nuevos miembros tendrán los subsidios necesarios para trabajar y comprender el servicio. Esto puede garantizar uniformidad en el servicio incluso a lo largo de los años.

7.7. Otras posibilidades de incidencia

Además de la implementación del *Escritório Social* y su estructuración de acuerdo con los parámetros propuestos en esta Guía y en la Política Nacional de Atención a Personas Egresadas, los actores responsables de la movilización e implementación de los servicios pueden actuar en otras acciones complementarias encaminadas a brindar mayor sostenibilidad a el *Escritório Social* e iniciativas locales.

Ya se ha mencionado la importancia de la movilización comunitaria como estrategia para diseñar y planificar los procesos de creación del *Escritório Social*. Asimismo, se verá a continuación que la movilización de redes se configura como una de las metodologías estructuradoras de este equipo social, ya que no pretende sustituir los servicios prestados en el ámbito de cada política pública.

En este sentido, también se alienta al grupo responsable de la movilización para la implementación del *Escritório Social* a que se dedique a articular la creación de la Red de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario (*Rede de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional – RAESP*)³³ en la localidad, entendiéndola como una estructura para el empoderamiento de acciones dirigidas a personas egresadas, de *advocacy* en el tema y movilización permanente de organismos públicos y sociedad civil.

También como estrategia para fortalecer las acciones, se sugiere que los actores locales sean conscientes:

- I. La posibilidad de movilizar al Poder Ejecutivo Municipal en el lugar donde está instalado el *Escritório Social* y los centros penitenciarios de su entorno, para la creación de Fondos Municipales para Políticas Penales³⁴;
- II. La posibilidad de elaborar un Plan Estatal de Atención a las Personas Egresadas, que permita una planificación a largo plazo, evitando complicaciones derivadas de posibles cambios en la gestión gubernamental;
- III. La inclusión del tema de la atención a las personas egresadas como rubro específico en el presupuesto público, previendo su inclusión en los Planes Plurianuales y en la Ley de Directrices Presupuestarias;
- IV. A la posibilidad de presentar un Proyecto de Ley que institucionalice el *Escritório Social* como un equipo público de propiedad estatal.

³³ La idea de la Red de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario surgió en mayo de 2006 en Río de Janeiro, a través de la iniciativa de un grupo de instituciones que tenían un objetivo colectivo común: promover la mejora de las condiciones de la vida social de personas egresadas del sistema penitenciario que enfrentan dificultades de acceso a servicios y/o políticas públicas. Este grupo está formado, en general, por instituciones gubernamentales, no gubernamentales (ONG, OSCIP, filantrópicas, religiosas y privadas) y particulares, identificados como miembros individuales, que tienen sus acciones desarrolladas en el territorio del Estado de Río de Janeiro.

³⁴ Los Fondos Municipales están previstos en la Ley Complementaria n.º 79 de 1994, que estableció el Fondo Penitenciario Nacional (*Fundo Penitenciário Nacional – FUNPEN*). Su redacción actual dispone, en el artículo 3-A, párrafo 2, que los fondos deben ser aplicados por las municipalidades en la implementación de programas dirigidos a la reinserción social de las personas privadas de libertad, internas y egresadas del sistema penitenciario, así como programas de alternativas penales.



Parte IV

EL *ESCRITÓRIO SOCIAL*
EN FUNCIONAMIENTO

8

DISPOSICIONES, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO

8.1. Entorno físico e identidad visual

El ambiente físico es una de las provisiones imprescindibles para que el servicio se materialice. Es oportuno que el *Escritório Social* esté ubicado en un espacio propio, preferiblemente con fácil acceso para la persona.

Cuando sea posible, también se incentiva que el lugar donde se ubicará el *Escritório Social* esté separado del equipo de justicia o seguridad, deconstruyendo la sensación de que acudir a ella es un paso o incluso una extensión del cumplimiento de una condena. Otras provisiones imprescindibles son: los recursos materiales, los recursos humanos y la labor esencial del servicio, explicados en el Plan de Trabajo y detallados a continuación.

El ambiente físico está constituido por los ambientes destinados a la materialización del trabajo realizado en los *Escritórios Sociais*. Por lo tanto, los proyectos arquitectónicos deben prever espacios de recepción y acogida; sala de espera; sala(s) de atención individual (con condiciones que garanticen la privacidad y preservación de la confidencialidad de la información, en cumplimiento estricto de las directrices de los Consejos de Clase); sala(s) para la atención de grupos y reuniones; espacio para actividades administrativas; lugar reservado para almacenar recursos materiales; ubicación con fácil acceso a agua potable; instalaciones sanitarias y accesibilidad en todos los ambientes de los equipos, de acuerdo con las normas recomendadas por la Asociación Brasileña de Normas Técnicas (*Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT*). Todos los ambientes deben tener iluminación, ventilación, salubridad y limpieza adecuadas.

Se espera que el *Escritório Social* sea un espacio vital, es decir, un lugar acogedor que trabaja por el bienestar de las personas, ya sean las que trabajan en ello o sus usuarios.

Un **lugar** es el orden (sea el que sea) según el cual los elementos se distribuyen en relaciones de convivencia. Allí, por tanto, se excluye la posibilidad de que dos cosas ocupen el mismo lugar (...)

El **espacio** es el efecto que producen las operaciones que lo orientan, lo eluden, lo temporalizan y lo hacen funcionar como una unidad polivalente de programas conflictivos o proximidades contractuales (DE CERTEAU, 1998, p. 201-202).

El *Escritório Social* también debe seguir cuidadosamente los estándares de identidad visual establecidos. Esto se debe a que todos los equipos implementados deben parecerse entre sí. Consciente de este desafío, este manual tiene en su Anexo 3 las definiciones de identidad visual que deben utilizarse en la implementación del equipo. Es importante que cualquier adaptación a los modelos en el Anexo 3 se comunique con anticipación al DMF/CNJ para su consideración y aprobación.

Finalmente, se debe prestar atención a la identidad visual desde la concepción del proyecto arquitectónico y ambientación, previendo también la presencia de la marca en el membrete impreso, en las guías de servicio, en las pancartas y demás material informativo de los equipos.

8.2. Recursos materiales

Los recursos materiales son insumos indispensables para la ejecución de las acciones del servicio. Se pueden clasificar en inversión (mobiliario, computadoras, impresoras, teléfono(s), automóvil, bebedero, libros, etc.) o costo (papel, cartuchos de impresora, bolígrafo, vasos desechables, galón de agua mineral, etc.). Es importante que los recursos materiales sean responsabilidad del órgano de administración del *Escritório Social*, y que exista una previsión sistémica de dichos insumos en la planificación presupuestaria y planes plurianuales de la secretaría a la que está vinculada el *Escritório Social*.

8.3. Recursos humanos

Los recursos humanos están conformados por el área técnico-administrativa, gerencia, el equipo técnico interdisciplinario (psicólogo, trabajador social, abogado, entre otros), pasantes y socios.

El número de profesionales debe considerar la demanda, la cobertura geográfica del equipamiento, el número de personas privadas de libertad y establecimientos penitenciarios que serán remitidos a el *Escritório Social*. Se sugiere, sin embargo, que el equipo cuente con al menos un profesional de cada área de conocimiento mencionada. Reconociendo el desafío que enfrentarán muchos de los *Escritórios Sociais* para escalar la demanda de asistencia, una opción es observar cómo se organizan otros equipos en el territorio, como el SUAS³⁵.

Los *Escritórios Sociais* deben contar con un equipo técnico formado por un equipo multidisciplinario, con trabajo interdisciplinario, integrado por profesionales de las áreas de las ciencias sociales y humanas, preferentemente contando en su plantilla con profesionales de Psicología, Trabajo Social y Derecho. Es de destacar que el profesional de Derecho en ningún momento asumi-

³⁵ http://www.mds.gov.br/cnas/Eventos_CNAS/encontros/encontro-sul/3-equipos-de-referencia-do-suas_simone-albuquerque.pdf/download

rá las atribuciones de un defensor público, actuando únicamente en la orientación/información sobre cuestiones procesales de la persona egresada. Si la persona asistida necesita una defensa técnica, ésta debe ser remitida a la Defensoría Pública. El mismo ocurre con el trabajo de los psicólogos, quienes no asumirán atribución clínica y no tendrán competencia para emitir informes psicológicos. Si es necesario, debe remitirse a la red especializada y seguir el progreso.

Aun así, se reconocen los desafíos planteados en los estados para la asignación de servidores públicos en el *Escritório Social*, especialmente cuando se trata de nuevos equipos. Se sabe que muchos de los servicios y secretarías ya cuentan con un número limitado de estos especialistas. En esta línea, corresponderá al jefe de equipo encontrar la mejor disposición, pudiendo contar con la asignación de servidores de otras secretarías o incluso de otros órganos. El apoyo de pasantes de instituciones de educación superior también puede ser una alternativa para apoyar a los equipos técnicos de los *Escritórios Sociais*, sin embargo, es fundamental contar con un núcleo exclusivo de profesionales en el *Escritório Social*, preferentemente compuesto por servidores efectivos que aseguren el mantenimiento de procesos y la memoria institucional de los equipos.

Finalmente, buscando una opción alternativa para la asignación de equipos en los Escritorios Sociales, el Anexo 10 presenta un modelo de Llamado Público *para la Convocatoria Pública para firmar un acuerdo de colaboración con una organización de la sociedad civil*. La idea es apoyar a aquellos gerentes interesados en tener soluciones creativas para la contratación de equipos, utilizando los servicios de las organizaciones de la sociedad civil en el servicio que se llevará a cabo en el *Escritório Social*.

El modelo presentado sigue los parámetros de la Ley n.º 13.019/2014, que establece el Marco Regulatorio de las Organizaciones de la Sociedad Civil (*Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC*). Los gerentes deben observar los hitos del MROSC en el convenio a suscribir, desde las metas a establecer, como las especificidades de rendición de cuentas requeridas por la Ley n.º 13.019, de 2014. Cabe mencionar también la importancia de emitir una opinión de los consultores/ asesores legales del órgano de administración del *Escritório Social* (la secretaría a la que está vinculada), autorizando el tipo de contrato en cuestión.

8.3.1. Gestión de servicios

La gerencia de equipos es la encargada de coordinar las actividades administrativas, técnicas, de articulación y participación política en las demás áreas relacionadas con el trabajo del *Escritório Social*, con la responsabilidad principal de estimular, articular e incidir en el trabajo en red.

Aunque no se trata de una atribución privada de la gestión, su posición sobre la importancia del trabajo intersectorial y articulado con la red de servicios debe expresarse tanto internamente, lo que permite estimular el servidor de esta manera, como en las actividades de representación institucional fuera del *Escritório Social*. La gestión es el referente y representación del *Escritório Social* y, en este sentido, la gestión se entiende no como una mera administración de equipo, sino como una marca

de no acomodación a los límites institucionales, la búsqueda creativa de soluciones alternativas y la construcción de nuevas prácticas.

En resumen, corresponde a la dirección tener claros los objetivos y fundamentos éticos del trabajo, las disposiciones legales, las actividades y estrategias metodológicas propuestas, así como la necesidad de los procesos de formación continua de equipos y evaluación de los servicios prestados, la elaboración de informes de monitoreo y evaluación del servicio, gestión de Recursos Humanos, organización de turnos y rutinas institucionales, mantenimiento y monitoreo de las condiciones para el funcionamiento del *Escritório Social*, desde la adecuación de los espacios de servicio, accesibilidad, organización de rutinas, turnos y flujos que se establezca, custodia y secreto de la información, entre otros.

8.3.2. Equipo técnico

La asistencia técnica tendrá un carácter interdisciplinario y deberá estar compuesta por profesionales de Psicología, Trabajo Social y Derecho, sin perjuicio de la participación de profesionales de otras áreas. El Anexo 4 incluye las especificaciones del equipo. Desde una perspectiva interdisciplinaria, no existe una división rígida de tareas o jerarquías entre profesiones.

Es responsabilidad del equipo técnico:



la participación en los trabajos de preparación para la libertad (realizados dentro de las cárceles);

las acciones de recepción, escucha, primeras orientaciones y admisión del usuario al servicio;

la integración y articulación con los demás profesionales del equipo con el objetivo de mejorar los procesos, metodologías, flujos y resultados de trabajo;

atención individual (singularización, uso de matriz, análisis del Mapa de Salida y reconstrucción conjunta del Plan Individual de Salida, escucha, acogida, entrevista, derivación y orientación);

servicios y actividades grupales (incluso con familias);

la búsqueda activa;

participación en la formación, monitoreo y evaluación del servicio;

mapeo, comunicación, articulación e integración constante con la red de servicios intersectorial;

monitorear las remisiones realizadas y sus consecuencias y resultados;

participación en instancias de participación y control social;

planificación, ejecución (cuando corresponda), monitoreo y evaluación de talleres y otras actividades de justicia juvenil;

participación en el grupo de gestión;

participación en la difusión, ampliación y mejora de los servicios prestados;

apoyo a las demás actividades del *Escritório Social*;

la realización de actividades de justicia juvenil y de educación en derechos (para públicos internos – personal, usuarios y familias, y para públicos externos – en servicios asociados y diversas instituciones), así como la participación en eventos sobre temas relacionados con el trabajo del *Escritório Social*.

Las acciones específicas de los miembros del equipo técnico deben basarse en lo que se establezca como principios fundamentales de sus respectivas profesiones. La planificación y organización de las actividades que lleve a cabo el equipo técnico se alinearán con las demandas específicas de cada realidad. Los equipos deben organizarse e incluso dividirse para contemplar todas las acciones que ofrece el equipo:

- recepción y admisión al servicio;
- seguimiento individual, actividades en grupo y búsqueda activa;
- ida al establecimiento penitenciario y reuniones de articulación con la red;
- registros de asistencia, reuniones internas para la planificación y evaluación del trabajo y discusión de casos.

Se aconseja que los equipos creen horarios de rotación para actuar en cada una de las funciones principales del equipo. Cabe señalar que el *Escritório Social* es un servicio de puertas abiertas, el cual se detallará en el Ítem 10 de esta Guía.

Los registros de la asistencia se pueden realizar en un historial médico virtual común a todos los servicios del *Escritório Social*, tales como: registro de la fecha, tipo de asistencia, profesional responsable de la asistencia, las derivaciones realizadas y su monitoreo y resultados. Si no es posible registrarse en una historia clínica virtual, los Anexos 5, 6 y 7 presentan un modelo de formulario de registro para utilizar el servicio.

Los registros que demandan información personal de los usuarios deben seguir los lineamientos de las respectivas profesiones en cuanto al respeto a la confidencialidad y lineamientos técnicos específicos sobre la información necesaria para el trabajo interdisciplinario.

Es importante conocer la Ley N.º 13.709/2018 – Ley General de Protección de Datos Personales (*Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD*).

8.3.3. Sector administrativo

En el *Escritório Social*, es deseable que el sector administrativo sea capaz de recibir, acoger y convivir con el usuario y orientarlo en relación con la información del día a día del *Escritório Social*, promoviendo la buena comunicación y convivencia con el usuario, sin discriminación y prejuicio.

El sector es un puente importante entre los usuarios y el equipo técnico y, por ello, también deben conocer los objetivos y fundamentos del *Escritório Social*, así como los aspectos de la problemática atendida y la planificación del servicio.

El sector administrativo también es responsable del control burocrático interno, la administración de recursos materiales y empleados. También se dedica al registro de personas que se incorporaron al servicio, registro de datos para control de atención y comunicación con el usuario y su familia, apoyo en la sistematización de datos e informes del *Escritório Social*.

8.3.4. Sector de la educación, la cultura y la formación profesional

Además de la atención técnica, el *Escritório Social* debe contar con un equipo para planificar y realizar actividades en educación, cultura, formación profesional e inserción laboral, mediante la inclusión de usuarios en cursos cortos, talleres sobre diversos temas que respondan a las demandas e intereses de los usuarios, proyectos de educación no escolar orientados a la preparación para el mundo laboral y la búsqueda de la inserción de las personas egresadas en las actividades que ofrecen otras instalaciones y servicios públicos y las organizaciones de la sociedad civil.

Para la organización y realización de estas actividades, el *Escritório Social* deberá designar al menos un servidor, preferentemente con formación en ciencias humanas, pudiendo contar también con la participación de profesionales vinculados a otros organismos, con voluntarios o pasantes.

8.3.5. Seguimiento de personas en medidas de seguridad

Es importante entender que el personal de seguridad también puede ser asistido en el *Escritório Social*. Se trata de una audiencia importante que demanda aún más atención y apoyo en sus procesos de inclusión social, ya que presentan interseccionalidades relacionadas con su condición que profundizan los riesgos y procesos de exclusión social.

Sin embargo, es importante resaltar que el *Escritório Social* no tiene el rol de reemplazar el rol de la Red de Atención Psicosocial (*Rede de Atenção Psicossocial – RAPS*), en el ámbito del Sistema Único de Salud (*Sistema Único de Saúde – SUS*), sino que debe actuar de potenciador de acciones conjuntas que favorezcan la integración social, comunitaria y familiar, encaminadas a garantizar los derechos de las personas con distrés psicológico o trastornos mentales en conflicto con la ley como ciudadanos.

El punto de entrada para las personas en las medidas de seguridad debe ser el equipamiento de salud, el cual debe contar con el *Escritório Social* para atender las demandas individuales de sus usuarios, con el objetivo de implementar una acción integral que se lleve a cabo a través de la intersectorialidad.

9 BASES METODOLÓGICAS DEL *ESCRITÓRIO SOCIAL*

9.1. Parámetros epistemológicos de las metodologías

Los parámetros epistemológicos impregnan las metodologías utilizadas en el *Escritório Social*, que deben estructurar las fases de planificación, implementación, ejecución y evaluación de las metodologías del *Escritório Social*.

9.1.1. Transversalidad de las políticas de identidad

Al reconocer la importancia que asumen en la sociedad las condiciones de color, raza, clase social, género y, además, las situaciones de exclusión, dificultad de inserción y reconocimiento social que son determinantes para un estrato de la población, limitando el acceso a la atención, es fundamental reconocer los marcadores de identidad como parte de la producción social de las

vulnerabilidades de las personas egresadas del sistema penitenciario. En este sentido, es urgente que el *Escritório Social* reconozca las señas de identidad en sus políticas y promueva acciones afirmativas en el ámbito de las políticas y acciones desarrolladas por los *Escritórios Sociais*.

9.1.2. Intersectorialidad e interdisciplinariedad

La intersectorialidad requiere la participación de diferentes políticas sociales, diferentes instituciones del Estado y la rendición de cuentas de todas las organizaciones del Sistema Penal (Poder Judicial, Administración Penitenciaria, Consejos Comunitarios y Penitenciarios, Ministerio Público y Defensoría Pública) para inclinarse y trabajar juntos en la agenda de atención a personas egresadas.

La interdisciplinariedad, por otro lado, se refiere a la observación de que las dificultades de la persona egresada no pueden ser abordadas por una sola área de conocimiento o por una sola especialidad profesional. Este servicio requiere de conocimientos de diferentes disciplinas y áreas de conocimiento, ya que se trata de enfrentar temas que involucran a los sujetos y su singularidad y subjetividades, así como a la sociedad y sus diferentes procesos y determinaciones.

9.1.3. Gestión democrática y participativa

Pensar en la gestión de los servicios de manera democrática y participativa, respetando la autonomía del equipo para planificar acciones y responder a las diversidades presentes en los territorios, es inherente a la propuesta de trabajo que aquí se presenta. Se trata de construir espacios concretos para la escucha de las demandas de los usuarios y sus familias, la implicación de diferentes servidores en la planificación, ejecución y evaluación de diferentes actividades y entender la red no solo como un lugar para referir situaciones y, por ello, también se centrará en el trabajo.

9.2. Metodología de Movilización de Personas Pre-egresadas

La intervención del *Escritório Social* se inicia antes de que la persona ingrese a sus instalaciones. El estado en que se encuentra la persona al salir del establecimiento penitenciario indicará las demandas a atender. Además de las cuestiones legales, la posibilidad de acceder a documentación personal, la existencia de recursos para el transporte, el reconocimiento de la importancia de conocer los servicios públicos y cómo acceder a ellos, por ejemplo, son cuestiones que serán parte del trabajo de los *Escritórios Sociais*, por ello, su intervención comienza incluso antes de la liberación.

La Resolución CNJ n.º 307 establece que debe considerarse como pre-egresada "la persona que aún se encuentre en cumplimiento de pena privativa de libertad, en el período de seis meses que antecede a su excarcelación de la unidad carcelaria prevista, aunque en virtud de progresión de régimen o de libramiento condicional" (CNJ, 2019, Art. I, Inciso II).

La Metodología de Movilización de Personas Pre-egresadas³⁶ prevé actividades de preparación para la libertad en los seis meses previos a la salida. El propósito de este trabajo es otorgar subsidios para que la persona pre-egresada pueda elaborar, junto con el equipo técnico, un Plan Individual de Salida de prisión, reflexionando sobre las posibles dificultades que puedan surgir durante este proceso. La elaboración de un "Mapa de Salida", como conclusión de estos servicios – individual, familiar, grupal, cultural y formativo – busca orientar objetivamente el acceso a los recursos sociales, ya sea el *Escritório Social* o la red de servicios.

La participación activa de las diferentes instituciones públicas y de la sociedad civil durante este proceso tiene como objetivo no solo el conocimiento de los derechos y los recursos sociales, sino también permitir la creación de vínculos y relaciones efectivas para buscar atención y apoyo cuando sea libre. La participación de los *Escritórios Sociais* en las actividades de preparación para la libertad, descritas en el "Guía para la Aplicación de la Metodología de Movilización de Personas Pre-Egresadas", se detalla a continuación:

- Sensibilización y articulación de la coordinación de atención o tratamiento penal en los organismos de la administración penitenciaria para la implementación de la Metodología por parte de sus técnicos;
- Participación en la formación de los técnicos responsables de la realización de las actividades de la Metodología, creando espacios de intercambio de experiencias y articulación entre los profesionales implicados;
- Construcción de flujos entre las unidades penitenciarias y el equipamiento existente para el cuidado de la persona egresada;
- Difusión y movilización del Consejo Penitenciario y Consejos Comunitarios para la participación y colaboración con las actividades;

³⁶ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Guia para mobilização de pessoas pré-egressas*. Brasília: CNJ, 2020. (Colección *Justiça Presente*).

- Movilización con organizaciones representativas de las municipalidades con el objetivo de construir agendas conjuntas para la realización de las actividades previstas en la Metodología;
- Asesorar a los profesionales responsables de la realización de las actividades propuestas por la Metodología con aportes teóricos y técnicos, posibilitando ajustes en los flujos de trabajo y la constitución de espacios de escucha y afrontamiento junto con las dificultades encontradas en el trabajo;
- Realizar visitas periódicas a los centros penitenciarios, asesorando en la implementación de las actividades, su ejecución y evaluación, posibilitando también el intercambio de experiencias entre profesionales de diferentes centros penitenciarios;
- Comunicar a los profesionales que aplican la Metodología de Atención a la Persona Pre-egresada en unidades penitenciarias del ingreso de la persona referida por ellos para su atención en el *Escritório Social*.

9.2.1. Salida de la prisión

Se espera que las unidades penitenciarias organicen, junto con los *Escritórios Sociais*, actividades de preparación para la libertad y que el "Mapa de Salida" haya sido elaborado, junto con el equipo, y remitido a el *Escritório Social* y/u otras instituciones. El "Mapa de Salida" también se incluye en la guía que presenta la Metodología de Movilización de Personas Pre-Egresadas.

Junto con el permiso de liberación, la persona egresada puede recibir:

- I. documentación civil;
- II. bonos de transporte o equivalentes, que garanticen el regreso al lugar de su anterior residencia, incluso si se encuentra en otra municipalidad de la misma o diferente Unidad de la Federación;
- III. ropa que no exponga la condición de persona egresada, es decir, de salir del establecimiento penitenciario;
- IV. suministros de emergencia (alimentos y agua potable suficientes para el período de viaje entre el lugar de liberación/retirada y el destino informado); y
- V. material informativo con orientación sobre los servicios públicos disponibles, incluido el *Escritório Social*³⁷.

³⁷ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução n.º 307/2019. Estabelece a Política de Atenção a las Personas Egresadas del Sistema Penitenciario en el ámbito del Poder Judicial. Disponible en: <https://atos.cnj.jus.br/files/original153009202001105e1898819c054.pdf>. Consultado el: 16 de abril de 2020.

9.3. Metodología de Singularización de la Atención

Es una metodología para identificar las demandas y potencialidades de cada sujeto que busca los servicios del *Escritório Social*. Inspirándose en estudios sobre Análisis de Redes Sociales (ARS), la Metodología de Singularización entiende que la vida social está tejida por un conjunto amplio y variado de procesos interactivos, y la identificación de vínculos y relaciones entre el sujeto y sus esferas de sociabilidad es un recurso para superar la perspectiva de la individualización, cuyo foco está en los atributos individuales:

La perspectiva metodológica de las redes sociales nos permite trabajar con la complejidad de tipos de interacciones existentes en la vida social: lazos de amistad, parentesco, corrupción, participación, movilización política, etc., y entre diferentes actores, ya sean individuales, organizacionales, colectivos o grupo: sindicatos, clientes, partidos políticos, empresas, líderes comunitarios, migrantes, entre otros³⁸.

El proceso de singularización busca mapear las trayectorias de vida de los sujetos y sus interacciones sociales, buscando fortalecer esferas de sociabilidad que les permitan superar las condiciones de vulnerabilidad en las que se encuentran.

La relación con las esferas de la sociabilidad, como las organizaciones laborales, educativas, culturales y religiosas que operan a lo largo de la trayectoria vital de una persona, puede contribuir a incrementar el acceso de las personas a determinados servicios y bienes materiales o inmateriales, que varían desde el dinero hasta la información y el apoyo emocional. Las conexiones sociales con personas u organizaciones pueden proporcionar interacciones a lo largo del tiempo que contribuyen a aumentar las oportunidades de vida (CNJ, 2020b).

La propuesta de la Metodología es que, al comprender la trayectoria de vida de cada individuo y las relaciones sociales que establecen, el equipo técnico puede definir, junto con el usuario, qué ámbitos de sociabilidad pueden y deben ser fortalecidos, activados, reactivados o desactivados, empleando estrategias de movilización de la red de socios para atender las demandas presentadas y el potencial de desarrollo social de cada sujeto, procediendo, como se verá más adelante, al uso de matriz en la atención individual.

³⁸ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Metodologia para singularização do atendimento a pessoas em privação de liberdade e egressas do sistema prisional*. Brasília: CNJ, 2020. (Colección Justiça Presente).

9.4. Metodología de Movilización de Red

La idea de la creación de redes dice mucho más que un conjunto de instituciones y servicios a los que se refiere a los usuarios. Es un camino establecido en el territorio, para superar la fragmentación del cuidado y dar respuesta a las diversas demandas, expresiones de la problemática social y que, como se sabe, son el resultado de múltiples determinaciones. El trabajo en red tiene como objetivo potenciar las acciones del *Escritório Social*. Es un camino estratégico para dar respuesta a las diferentes demandas del usuario y el potencial identificado en la singularización de la atención.

La articulación con las distintas políticas públicas y el trabajo en red se basa en el reconocimiento de la incompletitud institucional del servicio. Por tanto, atender las distintas demandas depende del trabajo complementario de las distintas políticas y organizaciones, así como de la participación y construcción conjunta de cambios, lo que, necesariamente, requiere una apertura a las transformaciones y nuevas demandas de la vida cotidiana. Esta opción, a diferencia de las instituciones totales, requiere la democratización y afirmación de la responsabilidad del Estado, compartida con las distintas instancias sociales y formalizada en alianzas que permitan el monitoreo de las acciones y sus resultados.

Este aspecto es reforzado por la Resolución nº. 307/2019 del CNJ, que menciona que el *Escritório Social* se implementará con la participación de las Redes de Políticas Sociales, constituidas por todos los órganos del Poder Judicial, por el órgano de administración de la Administración Penitenciaria del Estado, Secretarías de Estado o Municipalidades responsables de políticas de Asistencia Social, Salud, Trabajo, Vivienda, Educación, Cultura, Derechos Humanos, Igualdad Racial, Políticas para la Mujer, y de entidades públicas y privadas, incluyendo Mecenazgos, Consejos Comunitarios, Consejo Penitenciario, Federaciones Empresariales, Universidades e Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y Técnico-Profesional, así como Organizaciones de la Sociedad Civil.

Si bien todas las referencias mencionadas anteriormente son alianzas importantes para el desarrollo de la labor de los *Escritórios Sociais*, destacan cinco de ellas que permean prácticamente cualquier servicio a las personas egresadas y que pueden asumir un puesto destacado en la composición de esta red, pues se relacionan con sus demandas más inmediatas, a saber:

- (i) **Salud básica**, salud mental y asistencia a usuarios de sustancias psicoactivas;
- (ii) **Asistencia Social**, equipos y servicios de protección social básica y especial y prestaciones de asistencia social del Sistema Único de Asistencia Social;

- (iii) **Trabajo**, en materia de formación y cualificación profesional, prospección y gestión de vacantes a partir de la selección y derivación al mercado y la construcción de alternativas de trabajo e ingresos, especialmente a través de proyectos de emprendimiento o Economía Solidaria;
- (iv) **Educación**, a través de la solicitud y derivación de vacantes escolares e inclusión en iniciativas de educación no formal;
- (v) **Atención y reenvío de demandas de emergencia**, como emergencias en salud, alimentación, vestuario, recepción temporal o transporte.

La relación con la red debe ser continua y permanente, apuntando a una mayor capacidad y sensibilidad a los temas que involucran los procesos de reanudación de la vida en libertad civil por parte de las personas egresadas. Por ello, es importante, entre otras acciones, la participación en eventos y otras actividades promovidas por la red, la realización de seminarios y reuniones y la frecuencia de visitas y contactos periódicos – presenciales y virtuales – para la evaluación y construcción de nuevos agendas del servicio.

También es importante que el *Escritório Social* organice los datos de las instituciones asociadas, con información sobre la dirección, contacto de referencia, el sistema en funcionamiento, horarios programados para la discusión de casos, programas que puedan satisfacer las demandas de los usuarios, etc.

La base de datos de las instituciones asociadas debe funcionar como un "menú" de opciones a partir del cual el equipo técnico y la dirección del *Escritório Social* puedan identificar al mejor socio para una determinada acción necesaria. Esta base de datos puede almacenarse en medios digitales o imprimirse en una carpeta de fácil acceso para el equipo.

Este es un registro de interés para todos los sectores de trabajo, por lo tanto, se puede utilizar y alimentar colectivamente con datos. En el Anexo 11 se encuentran sugerencias para la sistematización y registro de datos.

10 FLUJOS DE ACTIVIDAD EN EL *ESCRITÓRIO SOCIAL*

10.1. De "Puertas Abiertas": la llegada de los usuarios a el *Escritório Social*

El *Escritório Social* debe considerarse un servicio de "puertas abiertas"³⁹. Más que la idea de estar abierto ininterrumpidamente, el concepto es que en lugar de una administración burocratizada del servicio, con estrictos criterios de admisión y elegibilidad y horarios predefinidos, se apuesta por una recepción atenta de los usuarios, lo que requiere una organización flexible del trabajo permeable a la demanda.

No se trata, por tanto, de diseñar una organización de trabajo ininterrumpida, sino verdaderamente abierta a recibir a las personas como sujetos de derechos, entendiendo las dificultades para llegar a un servicio tras una larga trayectoria de denegación de acceso y derechos, sin rigidez ni burocracias y, sobre todo, sin filtros de juicios moralistas.

Significa puertas abiertas para entrar y salir, para que la persona entre y sea acogida y respetada en sus demandas, pero también puertas que deben estar abiertas para que esta acogida se pueda dar, si es necesario, en otra institución o en otra parte del territorio.

Un servicio de "puertas abiertas" es también un servicio organizado, que reconoce las diversas rutinas que permean sus actividades y el intenso recorrido del equipo y, por tanto, se organiza para que las actividades sean rotadas por los profesionales, permitiendo que todo el equipo pase por la prestación de la primera recepción, reuniones con la red, el tiempo semanal de discos y producciones técnicas, reserva de agenda de devoluciones, etc. Este tipo de organización mantiene en funcionamiento las diferentes actividades, todos los días de funcionamiento, en escala de turnos, sin sobrecargar a los profesionales, además de posibilitar una visión y vivencia no fragmentada de los procesos imprescindibles para la totalidad del trabajo. Sin embargo, esta concepción también implica que la búsqueda del usuario no se puede frustrar, dado que acudir al servicio representa la transposición de una serie de barreras que se imponen a públicos en condición de mayor vulnerabilidad, desde el estigma y la discriminación, hasta la falta de material, recursos

³⁹ El concepto proviene de la política de salud mental y surgió en el proceso de construcción de alternativas al tratamiento hospitalario. Sobre este tema, véase CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; NICACIO, Fernanda. *Instituições de "portas abertas": novas relações usuários-equipes-contextos na atenção em saúde mental de base comunitária/territorial*. In: *Rev. Ter. Ocup. Univ. São Paulo*, v.16, n. 1, ene./abr.

para alimentación, transporte, entre otros. Así, acudir al servicio después de la no recepción debe representar frustración y posible distancia para la persona que utiliza el equipo.

Por ello, se sugiere que al pensar en sus rutinas y flujos, el equipo contemple a los técnicos en régimen de guardia que estarán destinados a recibir a esa persona egresada que llegó al servicio sin cita previa. Para ilustrar la sugerencia, destacamos una práctica de una institución de salud de puertas abiertas:

Con esta perspectiva, en la organización del trabajo se planificó, para cada día, de las 7 horas hasta las 19 horas, la definición de una pareja de trabajadores, formada por un profesional universitario y una auxiliar de enfermería, responsable de la asistencia a todas las personas que llegan al NAPS, situaciones de crisis (en el servicio y en el territorio), y llamadas telefónicas de usuarios y/o familiares, así como de los servicios sociales y de salud y personas e instituciones del territorio. Los trabajadores, llamados de guardia, podían acudir al equipo, cuando fuera necesario, y configurar eficazmente las personas de referencia para la vida diaria, disponibles para escuchar a los usuarios, para atender las demandas que surgían, algunas de las cuales eran totalmente imprevistas; al mismo tiempo, prestaron especial atención al conjunto, buscando decodificar la multiplicidad de demandas presentes en la vida cotidiana⁴⁰.

Considerando las vulnerabilidades y riesgos que experimentan los usuarios de los *Escritórios Sociais*, su recepción en estos servicios debe brindar atención, aceptación, un "lugar de discurso", escucha, participación y protagonismo. La actitud acogedora y receptiva debe estar profundamente arraigada y orientar todos los trámites del equipo, pero es especialmente importante y decisiva cuando la persona de salida llega a el *Escritório Social*. Es él quien definirá la adhesión o no al servicio y las posibilidades de continuidad del trabajo.

La experiencia inicial del usuario en el servicio, cómo se recibe, influirá en el establecimiento de vínculos y la construcción de nuevas relaciones de pertenencia y confianza. Así, el primer contacto es la oportunidad inicial para crear vínculos y el contacto entre pares puede ser un facilitador del proceso. Por tanto, si bien todos los actores del *Escritório Social* deben estar preparados para tener esta postura acogedora, también se reconoce que una práctica de recepción y acogida informal, realizada por personas egresadas e integrada al funcionamiento general del *Escritório Social*, puede ser el componente diferencial para identificar entre las expectativas de la persona que busca el servicio y las respuestas que brindará el *Escritório Social*.

De esta forma, las actividades de cuidado informal realizadas entre pares pueden ser utilizadas como estrategias complementarias a las técnicas profesionales, significando también la potenciación de los intercambios entre el conocimiento especializado del equipo contratado y el conocimiento popular manifestado por las relaciones interpersonales que se establecen entre pares.

⁴⁰ *Idem*, p. 40-46.

Es importante considerar que las vulnerabilidades también son relacionales, producto de situaciones de conflicto, abandono, prejuicio/discriminación, separación, encierro, aislamiento, violencia (BRASIL, 2017)⁴¹, entre otras, y es en estas situaciones donde la acogida busca enfocarse.

10.2. Recepción e inclusión

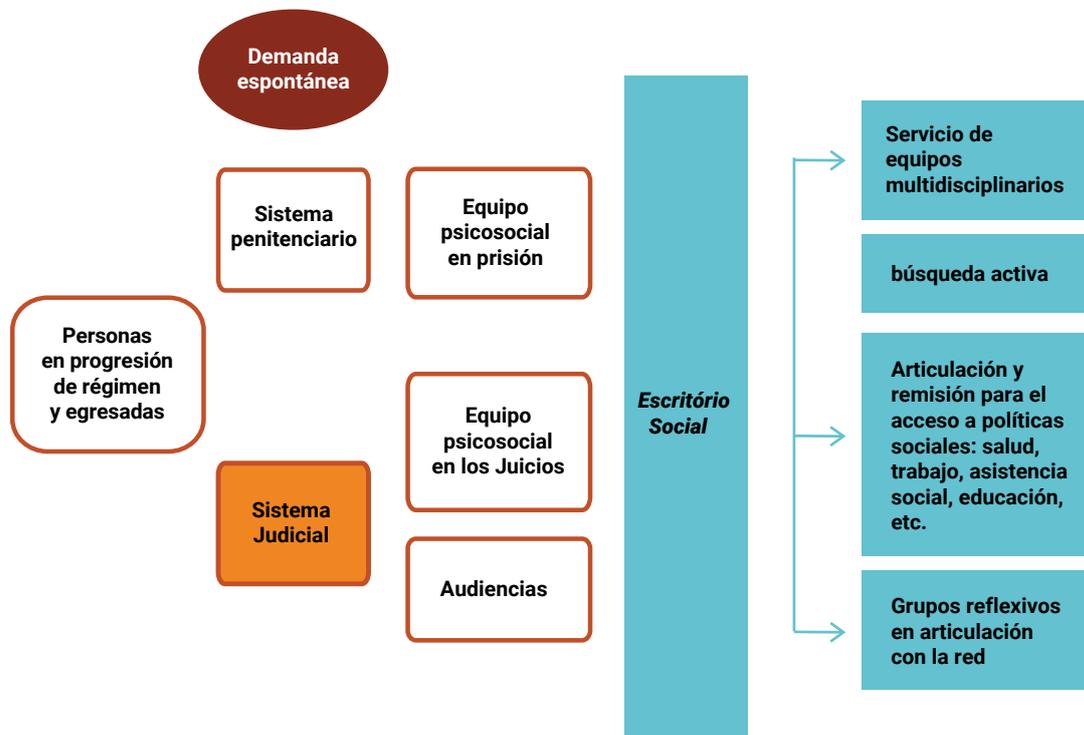
La directriz de "puertas abiertas" facilita el establecimiento de un vínculo entre el servicio y el usuario, basado en la comunicación, en la reducción de la burocracia del servicio, en el respeto a la diversidad, en el combate a los procesos de exclusión social, reconociendo las numerosas consecuencias del encarcelamiento y las dificultades inherentes a su condición de una persona egresada. Teniendo en cuenta la situación social y la estigmatización que experimentan los usuarios, es fundamental que todo el equipo esté preparado para la acogida.

Es importante enfatizar que el acceso a los servicios del *Escritório Social* es gratuito, voluntario y no está sujeto a ninguna orden judicial. Además de la búsqueda espontánea a través del servicio, el usuario puede solicitar atención en cualquier momento, sin necesidad de programación previa. Además, la remisión a el *Escritório Social* puede hacerse por:

- (i) Equipos técnicos de las unidades penitenciarias;
- (ii) Equipos técnicos de los Tribunales de Justicia u otras instancias del sistema sociojurídico;
- (iii) Otros servicios sociales u organizaciones de la sociedad civil y,
- (iv) Búsqueda activa.

⁴¹ Disponible en: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf

La siguiente figura representa los flujos de entrada y los procedimientos internos del *Escritório Social*:



Al incorporarse en el *Escritório Social*, pero sin un orden de prioridades definido, se tomarán las siguientes medidas:

- Recepción, con un miembro del equipo disponible para la atención inicial, que consiste en explicar el funcionamiento del *Escritório Social* y sus objetivos, organizando la lista de espera para la atención (identificando a los usuarios que están regresando al servicio y a los que están accediendo al equipo por primera vez), remisión al equipo de guardia, al personal regular o programación, en el menor tiempo posible;
- Recepción y escucha por parte del equipo técnico, cumplimentación del registro inicial del usuario (Anexo 5), apertura de la historia clínica (virtual o física), comprobación de si se construyó o no el "Mapa de Salida", aclaraciones sobre el trabajo del *Escritório Social*, sus posibilidades y límites, aclaración sobre el carácter confidencial de la historia clínica y el derecho del usuario a tener acceso al documento e información, en cualquier momento, cuando lo desee;
- Remisión acompañado por el equipo del *Escritório Social* a las demandas inmediatas de los usuarios;

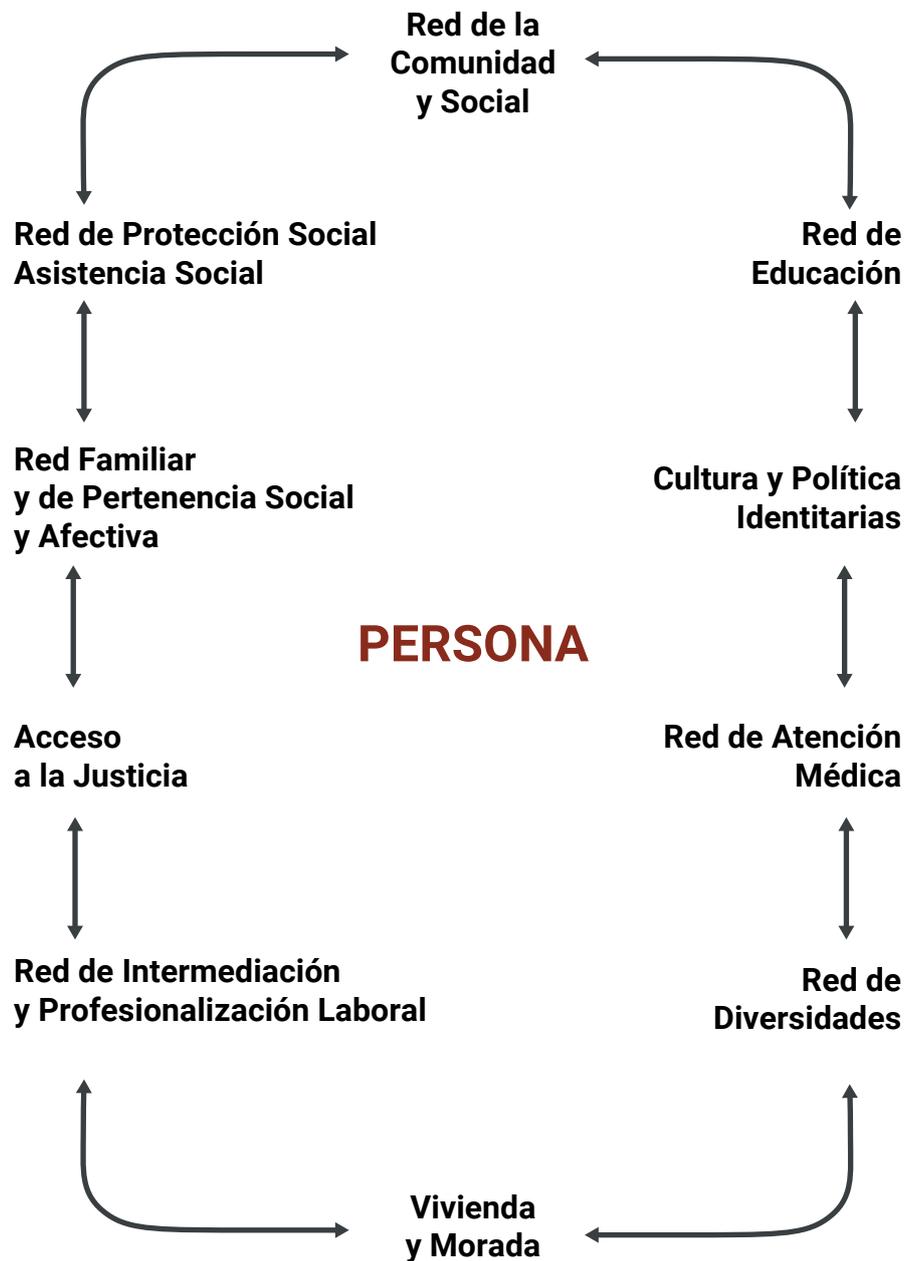
- Acuerdo de trabajo (frecuencia, objetivos, tipos de atención), comprensión del carácter voluntario de la participación del usuario y programación de nuevas atenciones (individual, grupal, talleres, remisiones) (Anexos 6 y 7).

El trabajo del equipo técnico sigue toda la trayectoria de los servicios del *Escritório Social*. Es este monitoreo profesional y especializado el que califica el trabajo de los *Escritórios Sociais*. El establecimiento de lazos de pertenencia entre profesionales y usuarios es fundamental para la adherencia a las actividades propuestas y para que el *Escritório Social* se convierta en un referente en la atención a las personas egresadas.

Por ello, el equipo de profesionales debe conocer las diversas dimensiones de la realidad y las condiciones que vive la persona egresada, en una perspectiva de singularización del cuidado (ver guion de entrevista y registros de singularización en el manual de metodología), que sean efectivos a través de la escucha calificada y remisión, cuando se desee, a las acciones del *Escritório Social*, planificadas y pactadas con el usuario, y a las políticas públicas y de protección social, de acuerdo con las demandas y necesidades identificadas, reconociendo los marcadores de identidad e intersección de género y raza⁴².

⁴² Como ya se explicó, se trata de trabajar en red, por lo que la derivación requiere preparación (contactos previos con la institución para esclarecer la situación) y monitoreo para verificar la resolución y/o aporte que pueda ser necesario en ese momento.

La siguiente figura representa el alcance de posibilidades para que el equipo trabaje con los usuarios:



10.2.1. Entrevistas de singularización

La entrevista de singularización debe realizarse a partir de la segunda visita, o cuando el equipo técnico sienta que el usuario tiene confianza. Los procedimientos para su realización deben seguir los lineamientos contenidos en la *Guía para la Aplicación de la Metodología de Movilización de Personas Pre-Egresadas* (CNJ, 2020b) y sus resultados deben apoyar las estrategias de uso de matriz.

10.2.2. Uso de matriz

El proceso de uso de matriz configura la etapa de vinculación entre las demandas y potencialidades identificadas en la entrevista de singularización y los recursos movilizados por el *Escritório Social* a partir de la articulación de su red de socios. No es objetivo del *Escritório Social* reemplazar el equipamiento público de las políticas sociales en sus propósitos y acciones; tampoco interesa al *Escritório Social* reproducir prácticas que ya son conocidas y llevadas a cabo por otros activos sociales.

En este sentido, y sabiendo que la complejidad y dimensión de los temas que involucran la reinserción social de la persona egresada enfrentan los escasos recursos sociales disponibles para atender toda esta complejidad, los esfuerzos deben dirigirse hacia la búsqueda de soluciones, lo que implica, necesariamente, la construcción conjunta de planes de atención y abordaje con los usuarios y la red de socios.

El de uso de matriz, por tanto, resulta del "cruce entre las posibilidades de trabajo de los equipos [del *Escritório Social*] con las personas [egresadas] y la lista de políticas, ayudas, proyectos, etc."⁴³.

La propuesta de uso de matriz incluye:

- Conocimiento de la demanda y los elementos que la componen (por ejemplo, superación del uso abusivo de drogas);
- Definición conjunta de una agenda con el profesional (o los profesionales) de otra área/institución para la discusión, planificación e intervención en la situación presentada;
- Posibilidad de realizar juntos la atención a la persona.

Además, el soporte matricial permite monitorear el desarrollo de los servicios prestados, siguiendo:

- Qué experiencias (trabajo, escuela y otras relaciones sociales) permitió que el *Escritório Social* se expandiera a las personas atendidas;
- Qué remisiones se han hecho y cómo se ha llevado a cabo la contrarreferencia;

⁴³ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Modelo de Gestão da Política Prisional*. Brasília: CNJ, 2020. (Colección *Justiça Presente*).

- Cuánto tiempo se requiere entre la identificación de una demanda y la adición de usuarios en la política o programa responsable de su resolución;
- Cómo se evalúa la respuesta del individuo a las actividades del *Escritório Social*.

10.2.3. Registro de asistencia

Además, el soporte matricial permite monitorear el desarrollo de los servicios prestados, siguiendo:

- Qué experiencias (trabajo, escuela y otras relaciones sociales) permitió que el *Escritório Social* se expandiera a las personas atendidas;
- Qué remisiones se han hecho y cómo se ha llevado a cabo la contrarreferencia;
- Cuánto tiempo se requiere entre la identificación de una demanda y la adición de usuarios en la política o programa responsable de su resolución;
- Cómo se evalúa la respuesta del individuo a las actividades del *Escritório Social*.

10.3. Trabajo en equipo

Tiene como objetivo asistir colectivamente a los usuarios y familiares en diversos temas planteados por ellos o señalados por los profesionales como importantes para el seguimiento, como las construcciones de identidad étnico-racial, las dificultades y desafíos que enfrentan al momento de salir de prisión como personas egresadas, redes de pertenencia y protección social, vínculos familiares y comunitarios, entre otros temas de interés.

El trabajo en grupo (atención familiar, sala de espera, talleres, actividad de justicia juvenil grupal, educación en derechos, asambleas, etc.) puede contribuir a mejorar la comunicación interpersonal, profundizar en el conocimiento de la realidad social, buscando la socialización de experiencias, la movilización social y la posibilidad de construir colectivamente estrategias de afrontamiento, entre otras.

El trabajo en grupo debe contar con un soporte ético-metodológico en la instrumentación y soporte técnico de cada área de acción para su desarrollo. Es muy importante involucrar a los diversos profesionales en la definición de los temas a tratar, en la dinámica utilizada, en la elaboración y preparación de los materiales necesarios, en la organización del lugar de encuentro, en la coordinación de reuniones, en las actas y en la evaluación de las actividades.

En relación a los mediadores profesionales del grupo, es importante que escuchen con atención, organicen y/o sintetizen las ideas que se están tratando en el grupo, faciliten el diálogo, aseguren la participación de todos, promuevan un clima de respeto entre los participantes y organicen los procesos de decisión grupal.

La participación de los usuarios debe ser voluntaria, la frecuencia de las actividades y los temas desarrollados pueden decidirse y planificarse colectivamente. En cuanto a la frecuencia, en un primer momento se sugiere realizar una reunión semanal o quincenal, cuya agenda se puede planificar según la disponibilidad e interés de los participantes y la disponibilidad de los técnicos de servicio.

También se recomienda construir un Pacto de Convivencia para el trabajo en grupo, con el fin de crear un ambiente agradable y acogedor, la construcción de vínculos solidarios, el diálogo y la confianza entre los participantes, el sentimiento de pertenencia al grupo y el compromiso de participación. Entre los aspectos importantes a tratar en el Pacto están: la garantía de confidencialidad; membresía voluntaria; libertad de expresión; la disponibilidad para escuchar a otros participantes; convivencia armónica, compromiso con el diálogo y la resolución pacífica de posibles conflictos; puntualidad y frecuencia.

Buscando apoyar el trabajo de los equipos, el Anexo 9 brinda apoyo metodológico para el trabajo en grupo en los *Escritórios Sociais*.

10.3.1. Temas y técnicas

Los temas tratados en el trabajo en grupo deben estar vinculados a las principales cuestiones planteadas por los usuarios y también a las que permean el tema del retorno a la vida social y comunitaria. Se sugiere consultar las propuestas contenidas en la Guía para la Aplicación de la Metodología de Atención a la Persona Pre-Egresada⁴⁴, cuyos textos elaborados y propuestas dinámicas pueden ser adaptadas y reorganizadas para los *Escritórios Sociais*.

Se destaca la importancia de abordar cuestiones relacionadas con el racismo, el sexismo, la xenofobia y la transfobia; educación en derechos humanos; derechos sociales; talleres relacionados con la pertenencia racial, el enfrentamiento a los prejuicios y la discriminación y las políticas de derecho

⁴⁴ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Guia para Aplicação da Metodologia de Atendimento à Pessoa Pré-Egressa*. Brasília: CNJ, 2020. (Colección *Justiça Presente*)

a la igualdad racial; protagonismo social; abordaje crítico del encarcelamiento masivo, la selectividad penal y la violencia contemporánea (violencia intrafamiliar, feminicidio, violencia con armas de fuego y las diversas manifestaciones de violencia contra niños, niñas y adolescentes, etc.), además de otros temas de interés para los usuarios.

Finalmente, los temas pueden contar con la participación de técnicos de otros equipos, así como de instituciones socias de la sociedad civil, universidades, entre otras.

Los grupos de reflexión formados y mediados por personas egresadas también son una estrategia interesante para promover la autonomía y el protagonismo, y deben organizarse junto con el equipo profesional.

10.3.2. Registro de práctica

Los registros de las reuniones del grupo son importantes para el seguimiento, la continuidad y la evaluación del trabajo. El registro de asistencia, por ejemplo, puede orientar la coordinación del trabajo sobre la necesidad de retomar el abordaje de ciertos temas o proponer nuevos enfoques en la dinámica individual de los participantes. Los informes de las dinámicas e instrumentos utilizados en cada encuentro también podrán orientar la profundización y el tipo de información demandada por los usuarios. Se sugiere que el acta no particularice los discursos de cada participante (Anexo 7).

10.4. Actividades culturales

El acceso de los usuarios a las actividades culturales, además de posibilitar la expansión del universo informativo, comunicacional, estético y cultural, es fundamental para el reconocimiento y la pertenencia social, como forma de incentivar vivencias y experiencias en diversos lugares como bibliotecas, museos, exposiciones, cine, conciertos, teatro, entre otros. La cultura, así como la disponibilidad y acceso de los usuarios a los espacios destinados a su manifestación en los territorios, debe presentarse como un derecho social. Así, la difusión de actividades gratuitas y otras formas de acceso al cine, la música, la literatura, forma parte del trabajo y, por tanto, debe formar parte de la planificación de las actividades de los equipos de los *Escritórios Sociais*.

Algunas actividades culturales y talleres pueden desarrollarse en lo propio *Escritório Social* y ofrecerse a los usuarios en lugares específicos: artes visuales (graffiti, artes plásticas, videos, instalaciones, etc.), clubes de lectura y talleres temáticos adaptados a la lectura y escritura, música, danza, teatro, entre otras manifestaciones.

Las actividades culturales son medios para ampliar la comunicación, la expresión del respeto, la expresión de sentimientos, emociones, opiniones y reflexiones, abriendo espacios para una mayor convivencia e interacción social.

10.4.1. Registro de actividad

El registro de las actividades socioculturales realizadas sigue la lógica del registro del trabajo en grupo, siendo importante la información sobre los recursos utilizados y la participación de otras personas o instituciones en las actividades (Anexo 8).

10.5. Formación, cualificación e inserción laboral

Los *Escritórios Sociais* deben promover y posibilitar el acceso de los usuarios a los procesos de formación y cualificación para el "mundo del trabajo" y otras actividades productivas. También se pueden desarrollar otras acciones en el ámbito de los *Escritórios Sociais*, desde la orientación y asistencia en el llenado de formularios en línea, así como en la búsqueda de vacantes, registro, orientación en cuanto a presentación, uso del idioma, organización del currículum y para la adquisición de documentos.

Construir caminos para ampliar el acceso a las vacantes, así como relevar las demandas territoriales del mercado laboral para derivar a los usuarios a cursos de formación relacionados con las vacantes y, además, de acuerdo con los intereses y potencialidades de los usuarios, son acciones fundamentales a desarrollar en los *Escritórios Sociais*.

También es importante discutir formas alternativas de organización para la inserción productiva. Es importante posibilitar la discusión sobre diversos temas, como la Política Laboral Nacional dentro del sistema penitenciario, el mundo del trabajo y sus determinaciones, la importancia de la organización sindical, los cambios que se han producido en Brasil en los últimos años en relación a la restricción de los derechos de los trabajadores derivada de la reforma laboral y el debilitamiento del sistema de seguridad social, especialmente en la seguridad social; la importancia de la política de cuotas, entre otros. Estas actividades se pueden organizar en forma de talleres realizados en grupo.

10.5.1. Inserción en el mercado laboral formal

Considerando todos los límites existentes para que la persona egresada acceda a puestos de servicio (baja calificación, nivel educativo, falta de documentación, discriminación, etc.) es necesario que exista una gran inversión por parte del *Escritório Social* en el sentido de:

- (i) Identificar las demandas de las personas egresadas sobre el mercado laboral y sus movimientos en el territorio, prospectar vacantes, realizar la preselección de candidatos y remitirlos a empresas contratantes y organismos públicos;
- (ii) Organizar actividades para ayudar a prepararse para la entrevista de trabajo, organizar la documentación necesaria y preparar un currículum;

- (iii) Monitorear directamente la inserción y las dificultades que experimentan las personas y/o empleadores, incluyendo la realización de procesos de sensibilización y orientación a los departamentos/sectores de recursos humanos, con miras a comprender e incidir adecuadamente los procesos sociales que marcan las condiciones de las personas egresadas;
- (iv) Prestar atención, en los contratos públicos, al cumplimiento del Decreto n.º 9.450/2018⁴⁵ y demás legislación estatal o municipal sobre reserva de vacantes para personas egresadas, incluida la adecuación de las vacantes ofrecidas al perfil profesional de las personas egresadas;
- (v) Establecer flujos de comunicación con el Ministerio Público de Trabajo para supervisar los contratos públicos y comunicar los incumplimientos;
- (vi) Comunicar al Grupos de Monitoreo y Fiscalización del Sistema Penitenciario sobre cualquier incumplimiento de la legislación sobre el trabajo de las personas privadas de libertad y egresadas del sistema penitenciario, a fin de exigir las medidas oportunas;
- (vii) Construir alianzas con sectores empresariales vinculados a la formación para el trabajo, así como Instituciones de Educación Superior, Sistema S (SESC – Servicio Social del Comercio, SENAC – Servicio Nacional de Aprendizaje Comercial, SENAR – Servicio Nacional de Aprendizaje Rural), escuelas vocacionales, Institutos Federales, entre otros;
- (viii) Articular las acciones del *Escritório Social* con otras iniciativas y políticas de empleabilidad e inclusión productiva de la Unión, el estado, la municipalidad, el Distrito Federal, el sector privado y las organizaciones sociales.

Es importante alinear las acciones de empleabilidad de los *Escritórios Sociais* con la Política Laboral Nacional dentro del sistema penitenciario (Decreto n.º 9.450, de 24 de julio de 2018), por lo que se sugiere que al menos un integrante del equipo actúe exclusivamente en la gestión y monitoreo de las acciones de empleabilidad que realiza el *Escritório Social*.

10.5.2. Inserción productiva

Las indiscutibles dificultades del mercado laboral en relación al número de vacantes y la empleabilidad de los usuarios llevan a la necesidad de presentar otras posibilidades de inserción productiva. En este sentido, se sugiere la discusión y levantamiento de intereses y, en consecuencia, la búsqueda de alianzas en red para constituir posibilidades en cuanto a:

- (i) **Emprendimiento:** posibilidad de crear, mantener y gestionar un “negocio propio”;

⁴⁵ BRASIL. Decreto n.º 9.540/2018. Establece la Política Laboral Nacional en el Sistema Penitenciario. Disponible en: [http:// www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9450.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9450.htm). Consultado el: 16 de abril de 2020.

- (ii) **Cooperativas:** organización del trabajo basada en un sistema en el que la propiedad de los medios de producción es colectiva, donde todos participan en las decisiones y ganancias;
- (iii) **Economía solidaria:** forma de trabajo entendida como un medio de emancipación, basada en un proceso de democratización económica, diferente a la lógica capitalista. Sus principios son: autogestión, democracia, respeto por la naturaleza, comercio justo y consumo solidario.

Estas iniciativas de trabajo y generación de ingresos también pueden articularse con las cárceles, buscando implementar acciones complementarias dentro y fuera de los establecimientos, de manera que la persona pueda, incluso en privación de libertad, ingresar a una actividad productiva y permanecer en ella luego de egresar, siempre que se establezcan diferentes etapas de inclusión productiva.

10.5.3. Observaciones importantes sobre la gestión de estrategias de empleabilidad para los usuarios

Cabe destacar la importancia de sistematizar y organizar el sector que actuará en la formación profesional y la inserción laboral. Un monitoreo dinámico y organizado es clave para el equipamiento, estableciendo criterios de igualdad de género y raza para la distribución de vacantes y cursos ofertados. Además, es importante que el equipo cree un flujo para el reenvío de estas vacantes que tienen en cuenta el área deseada por la persona egresada, pero también criterios como la antigüedad. Es decir, que la lista de acceso a vacantes y cursos incluye la llegada de la persona al equipo social y la fecha en que la persona que salió solicitó ser enviada a una vacante o curso, creando un ambiente orgánico, dinámico, actualizado y justo. Se trata así de una lista similar a una lista de espera que tendrá en cuenta el perfil de la persona para la vacante, pero también el orden de llegada al equipo, buscando la inserción igualitaria del usuario y evitando generar favoritismos.

Además, también se reconoce que algunas personas egresadas que se sugieren para las vacantes a veces no pasan de la etapa de entrevistar a los proveedores. El equipo debe ser sensible a esta situación, apoyar al usuario en tales situaciones y no reubicarlo al final de los listados.

Es importante animar a los ofertantes de empleo a crear criterios objetivos de selección, con el objetivo de minimizar la rotación y las repetidas rupturas injustificadas de vínculos por parte del empleador. En estos casos, el *Escritório Social* tiene un rol urgente en articularse con los sectores de recursos humanos de la agencia o empresa contratante, a fin de identificar los motivos que motivaron el despido de la persona egresada.

El sector necesita prestar atención una vez más a los marcadores de identidad y a la intersección de género y raza de la persona egresada en su inserción laboral y profesional. Esto se debe a que el

empleo de una mujer egresada, por ejemplo, puede exigir la necesidad de articulación con otra política pública, como una plaza en una guardería para sus hijos. Además, se debe prestar atención a los roles de género socialmente colocados y evitar que la inserción laboral sea utilizada como mecanismo para reafirmar dichos roles. En este sentido, vale la pena sacar a la luz el siguiente pasaje (DUARTE; GIVISIEZ, 2017):

Asimismo, las opciones laborales, así como los cursos profesionales para los privados de libertad, refuerzan la perspectiva de que las mujeres deben desarrollar actividades profesionales que no sean más que una especie de proyección de las tareas típicas de la vida doméstica, enfocadas al cuidado del otro y el mantenimiento del hogar. Por ello, en muchas unidades se desarrollan cursos y se ofrecen trabajos de corte y costura, belleza y manualidades. Generalmente, no existe una posibilidad profesional acorde a los intereses de las mujeres, lo que dificulta la elaboración de planes de vida más emancipadores, alejados de los roles tradicionales de género⁴⁶.

Si bien el texto refleja el trabajo ofrecido a las mujeres privadas de libertad, no es infrecuente que esa lógica permee los cursos y las vacantes de personas egresadas. No es diferente con la población LGBTI a la que, en ocasiones, la inserción laboral recae de forma estigmatizante y discriminatoria. En esta línea, el *Escritório Social* debe ser consciente de sus prácticas, con una postura inclusiva, no discriminatoria y activa en las acciones afirmativas de raza y género.

Finalmente, corresponderá a el *Escritório Social* contar con el importante apoyo y desempeño del Ministerio Público de Trabajo y el rol de este organismo en la fiscalización de las vacantes de empleo derivadas de la Política Laboral Nacional (Pnat, acrónimo en portugués) u otras alianzas gubernamentales. Los Estados pueden ser importantes aliados en el fomento y garantía de las vacantes derivadas de la fiscalización de la legislación local y federal orientada a la inserción de las personas egresadas del sistema penitenciario.

10.5.4. Registro de actividades

Para la gestión de acciones, es fundamental registrar las actividades individuales con los usuarios y en grupos, así como las acciones colectivas realizadas con la red asociada y la comunidad, utilizando diversos instrumentos, como registros individuales (Anexo 5), registro de información sobre actividades grupales y talleres (Anexo 6), registro de actividades de capacitación, registro de reuniones de gestión con el equipo y otros empleados, reunión con el equipo interdisciplinario para discutir casos, evaluaciones, derivaciones, registro de reuniones con la red intersectorial, así como los demás socios implicados (Anexo 7).

⁴⁶ <http://www.justificando.com/2017/01/05/carcere-feminino-mecanismo-de-docilizacao-de-mulheres-desviantes/>

10.6. Búsqueda activa

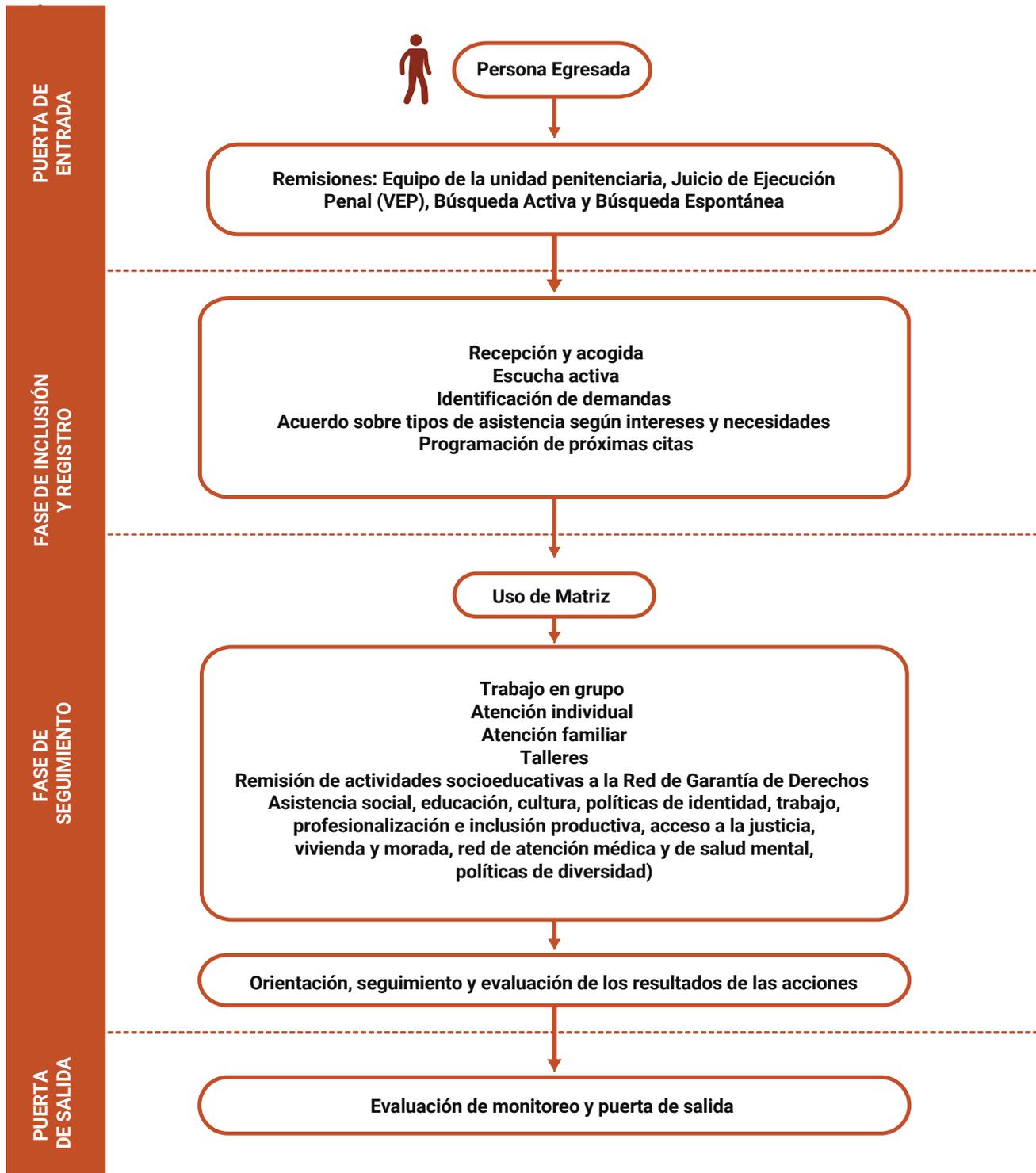
La búsqueda activa es una estrategia cada vez más utilizada en diversas políticas públicas, como salud, educación, asistencia social. En general, consiste en la acción rectora del Estado en relación a la población, es decir, acercar el poder público al ciudadano, especialmente a la población que apenas accede a los servicios públicos, que se encuentra fuera de las redes de protección social, y que la convierte en más invisibilizados por varias razones, tales como: falta de documentación; migraciones sucesivas; residencia en territorios de conflicto y/o riesgo social; pertenencia a poblaciones tradicionales que viven en áreas aisladas y distantes, fuera de los centros de protección social; segmentos socialmente excluidos, entre otros.

En el caso de las personas egresadas, el momento de salir de la prisión y los primeros 3 meses de libertad⁴⁷ son cruciales para definir las posibilidades de reorganizar la vida después de la prisión. Así, puede haber situaciones en las que el equipo técnico evalúe la necesidad de proponer a la persona egresada y sus familiares unirse a las actividades del *Escritório Social*. En este caso, deberá justificarse el contacto y ratificarse el respeto a la admisión voluntaria. La búsqueda activa también se puede utilizar en otros momentos y circunstancias, valorados por el equipo o por demanda de otras instituciones colaboradoras o familiares, como por ejemplo la falta de asistencia a las citas programadas en el *Escritório Social* o en la red de atención⁴⁸.

⁴⁷ CENTRO DE ESTUDIOS EN SEGURIDAD CIUDADANA. Volver a confiar: los primeros 100 días em libertad. Tribunal de Justicia do RS / Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas. S/D

⁴⁸ Los procedimientos de búsqueda activa de ausencias en citas programadas deben tener como objetivo comprender el motivo de la ausencia y no cobrar por la asistencia. Es común que las personas programen un compromiso y cuando se trata de cumplirlo, se sienten ellos mismos incómodos con la situación, ya sea por el estigma que los marca, o por dificultades comunes, como la baja suficiencia para transporte, ropa inadecuada, etc.

10.7. Diagrama de flujo de asistencia a la persona egresada del *Escritório Social*



11 PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

11.1. Capacitación de los equipos de los *Escritórios Sociais*

El proceso continuo de capacitación, calificación y actualización de los equipos de los *Escritórios Sociais* es estratégico para calificar las acciones, planificación, monitoreo y evaluación de todas las actividades planificadas.

Desde esta perspectiva, es fundamental facilitar, promover y organizar estas actividades para la participación de los equipos interdisciplinarios y otros empleados, en la actualización, formación y calificación, en particular, en:

- políticas sociales: educación, salud, salud mental, vivienda, asistencia social, trabajo, cultura, derechos humanos y otras;
- movilización comunitaria, participación y control social y trabajo en red;
- procesos de identidad y diversidades;
- gestión de proyectos y políticas sociales, desarrollo social sostenible y prácticas sociales educativas;
- políticas penales y judiciales, procesos de criminalización, procesos de despenalización y excarcelación;
- cuestiones relacionadas con la política de drogas.

11.2. Formación de la red de socios de los *Escritórios Sociais*

Los *Escritórios Sociais* deben promover actividades educativas para las instituciones que integran su red colaboradora, difundiendo conocimientos sobre las particularidades que involucran la atención de las personas liberadas del sistema penitenciario.

Temas relacionados con el trabajo en red, el estigma, los prejuicios y la discriminación; a las dificultades de inserción de la persona egresada en el mercado laboral; temas relacionados con la salud, como el uso abusivo de alcohol y otras drogas; las dificultades inherentes al monitoreo de estas personas, se pueden desarrollar, entre otros aspectos.

11.2.1. Instituciones de educación e investigación

Las instituciones de educación e investigación son fundamentales como colaboradores y socios, no solo para mejorar el trabajo, las metodologías, la comprensión de la situación y la Política para las Personas Egresadas, sino también para la inclusión de esta agenda en los círculos académicos. El involucramiento de estas instituciones puede contribuir a una mayor visibilidad social y científica del tema y una mayor participación de los diversos campos del conocimiento y otras políticas públicas y redes locales involucradas en la intersectorialidad de las acciones. En este sentido, es fundamental que la gestión de los *Escritórios Sociais* sea protagonista en el trabajo de articulación con estas instituciones.

12 EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PRÁCTICAS

La continuidad y vitalidad del trabajo de los *Escritórios Sociais* depende de la posibilidad de adaptarse a los cambios en la dinámica social, lo que implica la necesidad de una constante evaluación y mejora de la práctica. Por tanto, es importante establecer una rutina de monitoreo y evaluación, con la creación de indicadores cuantitativos y cualitativos como: número de personas atendidas; seguimientos y remisiones realizadas y su resolución; actividades grupales y otras acciones desarrolladas; relación y comunicación con instituciones asociadas; límites y posibilidades encontrados, entre otros. También se debe definir la frecuencia, los instrumentos utilizados y los actores involucrados en el proceso de evaluación.

12.1. Evaluación

La evaluación consiste en la recopilación de información, en base a la atención y registros realizados durante todo el proceso de ejecución del trabajo. Su propósito es analizar aspectos de la metodología, procesos de trabajo, flujos, resultados e impactos, teniendo en cuenta los objetivos del *Escritório Social*.

Es un instrumento que apoya la mejora del servicio, con el fin de otorgar subsidios para la (re)planificación, mejora y gestión del trabajo, en el que el equipo de profesionales tiene la oportunidad de identificar los recursos necesarios para calificar el servicio.

La participación de los usuarios es fundamental y debe verse como un derecho, no solo como una forma de democratizar el servicio, pero en la constante (re)evaluación y (re)adaptación de las estrategias utilizadas con miras a lograr los objetivos de los servicios en beneficio de los usuarios. Los métodos e instrumentos adoptados para la evaluación de usuarios deben ser

sencillos y fáciles de entender (por ejemplo, etiquetas para la evaluación de cada acción y servicio realizado – considerando si se cumplieron las demandas y expectativas; buzón o muro de críticas y sugerencias; dinámica de grupo; etc.).

La participación de todo el equipo y usuarios, así como miembros de la red, instituciones y organizaciones colaboradoras posibilita el intercambio de experiencias, la comunicación abierta y la construcción conjunta de nuevas estrategias para la organización y funcionamiento del trabajo.

12.2. Monitoreo

El monitoreo consiste en el seguimiento continuo y diario de la ejecución de las acciones que integran los *Escritórios Sociais*, en relación a sus objetivos, con el fin de producir información que permita tomar medidas correctivas y la mejora del trabajo. Se puede realizar un mural, fácil de rellenar y visualizar, para monitorear las acciones (actividades realizadas, número de participantes, número de ausentes o abandonos, monitoreo de remisiones realizadas a la red intersectorial, etc.). También se pueden utilizar sistemas informáticos que faciliten la sistematización de datos.

Además del seguimiento brindado por el grupo de monitoreo con la participación de instituciones más directamente involucradas en el trabajo, la evaluación también se puede pensar desde una perspectiva más amplia de la red de atención, con seminarios y discusiones ampliadas sobre el trabajo realizado.

12.3. Grupo de monitoreo y evaluación

Considerando el alcance intersectorial del trabajo, que involucra a los Poderes Judicial y Ejecutivo en sus diferentes ámbitos, y la deseada participación de la sociedad civil, es importante que se constituya un recurso formal para la alineación periódica y conjunta del trabajo. Con la participación de las principales instituciones de la red constituida y también representantes de organizaciones que defienden los derechos humanos y los usuarios y sus familias, este espacio puede constituirse como una estrategia de evaluación y expansión de prácticas. El monitoreo acompaña las actividades durante su ejecución y la evaluación puede realizarse durante el proceso y/o a su fin. Su objetivo es contribuir a la planificación y con el cambio de la metodología y los objetivos cuando sea necesario. Es la posibilidad de escalar el logro de los objetivos propuestos para la intervención.

12.4. Formas de comunicación social

La difusión de las actividades del *Escritório Social*, además de brindar transparencia y posibilitar el control social del trabajo realizado, es también un importante medio de movilización de la opinión pública para acciones que colaboren con la reinserción social de la persona egresada del sistema penitenciario. En este sentido, la ampliación de la discusión con la población en general sobre los prejuicios y la discriminación que padecen las personas privadas de libertad y egresadas del sistema penitenciario tiene como objetivo fortalecer los derechos y favorecer la construcción de una sociedad más tolerante e inclusiva. Así, la comunicación social es una acción que debe ser considerada como parte integral del trabajo del *Escritório Social*, ya que contribuye a promover la comprensión de la importancia de la misma por parte de los diferentes segmentos sociales, así como la participación social y comunitaria con respeto a la promoción de la integración social de los usuarios.

Se sugiere elaborar un comunicado o periódico (físico y/u online) sobre el *Escritório Social* y también otros medios de comunicación y redes sociales (Instagram, Facebook) que se pueda utilizar para difundir actividades, alianzas, nuevas iniciativas, entre otras ideas. Esta actividad de elaboración de artículos y difusión de información sobre el trabajo de los *Escritórios Sociais* puede contar también con la participación de los usuarios, siendo una oportunidad para incentivar el protagonismo social y la participación en la vida colectiva, dando visibilidad pública a sus demandas, intereses y posiciones como ciudadanos.

13 ARTICULACIÓN CON OTRAS EXPERIENCIAS DE ATENCIÓN A LA PERSONA EGRESADA

El conocimiento producido por las experiencias existentes en otras municipalidades y en otros estados es fundamental para la construcción y evaluación de las prácticas desarrolladas. Se trata también de la construcción de una política, que en sí misma es objeto de muchas resistencias, y que depende de la articulación de equipos y servicios de otras políticas públicas y sociales, que también están en constante proceso de ajustes y modificaciones.

13.1. Interfaz con el Servicio de Atención a la Persona Detenida

Las personas que reciban liberación provisional en la audiencia de control de detención y que hayan estado previamente encarceladas podrán ser referidas a el *Escritório Social* u otras políticas, según sus necesidades e intereses, de manera voluntaria. El *Escritório Social* no es responsable de monitorear y controlar cualquier condicionalidad y medida impuesta por los tribunales.

13.2. Interfaz con la Unidad de Alternativas Penales

El *Escritório Social* interactúa con la Unidad de Alternativas Penales (CIAP, acrónimo en portugués) en los casos en que personas que cumplen condenas o medidas alternativas a la prisión han sido previamente encarceladas accedan voluntariamente a el *Escritório Social*. No le corresponde a el *Escritório Social* reemplazar o superponer a la CIAP en su rol de seguimiento y control de las condiciones y medidas impuestas por el sistema de justicia penal.

13.3. Interfaz con la Unidad de Monitoreo Electrónico

El *Escritório Social* interactúa con la Unidad de Monitoreo Electrónico en los casos en que las personas monitoreadas han sido previamente encarceladas y acceden a el *Escritório Social* a través de remisiones y otras formas de divulgación, de manera voluntaria. En estos casos, el *Escritório Social* sólo se encarga de dar seguimiento a las demandas relativas a la inclusión del usuario en las acciones que realiza el servicio, en las redes de protección social y garantía de derechos. El control de condicionalidades o manejo de incidencias no se considera como responsabilidad del trabajo realizado en los *Escritórios Sociais*, incluso en el caso de personas que cumplen con un régimen semiabierto "armonizado", es decir, con el uso de monitoreo electrónico.

BIBLIOGRAFÍA

ALMEIDA, Candido Mendes de. **Contribuição do Brasil: sessões e resoluções da conferência penal e penitenciária realizada no Rio de Janeiro em junho de 1930**. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça e Negócios Interiores, 1933.

BARATTA, Alessandro. Cárcel y Estado social. *In*: OLIVAS, Enrique (Org.). **Problemas de legitimación em el estado social**. Madrid: Editorial Trotta, 1991.

BRASIL. CNJ, Conselho Nacional de Justiça (Consejo Nacional de Justicia). **Guia para Aplicação da Metodologia de Atendimento à Pessoa Pré-egressa**. Brasília: CNJ, 2020a. (Colección *Justiça Presente* – Eje 3).

BRASIL. CNJ, Conselho Nacional de Justiça (Consejo Nacional de Justicia). **Metodologia para Singularização do Atendimento a Pessoas em Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional**. Brasília: CNJ, 2020b. (Colección *Justiça Presente* – Eje 3).

BRASIL. CNJ, Conselho Nacional de Justiça (Consejo Nacional de Justicia). **Modelo de Gestão da Política Prisional**. Brasília: CNJ, 2020c. (Colección *Justiça Presente* – Eje 3).

BRASIL. CNJ, Conselho Nacional de Justiça (Consejo Nacional de Justicia). **Plano Nacional de Política Criminal e Penitenciária**. Disponible en: <http://depen.gov.br/DEPEN/depen/cnp-cp/plano_nacional-1/Plano_Nacional_de_Politica_Criminal_e_Penitenciaria_2020_2023_FINAL_.pdf>. Consultado el: 16/04/2020.

BRASIL. CNJ, Conselho Nacional de Justiça (Consejo Nacional de Justicia). **Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional**. Brasília: CNJ, 2020. (Colección *Justiça Presente* – Eje 3).

BRASIL. CNJ, Conselho Nacional de Justiça (Consejo Nacional de Justicia). **Resolução n.º 307/2019**. Establece la Política de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario en el ámbito del Poder Judicial. Disponible en: <<https://atos.cnj.jus.br/files/original-1153009202001105e1898819c054.pdf>>. Consultado el: 16/04/2020.

BRASIL. CNPCP, Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária (Consejo Nacional de Política Criminal y Penitenciaria). **Resolução n.º 4/2001**. Disponible en: <<http://pfdc.pgr.mp.br/atuacao-e-conteudos-deapoio/legisla-cao/saude-mental/resolucoes/resolucao-cncpcp-n-4-de-2014>>. Consultado el: 04/04/2020.

BRASIL. **Decreto n.º 2.848/1940**. Establece el Código Penal. Disponible en: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1920-1929/decreto-16665-6-maio1924-50579\3-publicacao-riginal-1-pe.html>>. Consultado el: 02/04/2020.

BRASIL. **Decreto n.º 7.037/2009**. Aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos – PNDH3 y dicta otras disposiciones. Disponible en: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm>. Consultado el: 04/04/2020.

BRASIL. **Decreto n.º 9.540/2018**. Establece la Política Laboral Nacional en el Sistema Penitenciario. Disponible en: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9450.htm>. Consultado el: 16/04/2020.

BRASIL. IPEA, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Instituto de Investigación Económica Aplicada). **Reincidência Criminal no Brasil – Relatório de Pesquisa**. Rio de Janeiro 2015. Disponible en: <<http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/arquivo/2015/07/572bba385357003379ffeb4c9aa1f0d9.pdf>>. Consultado el: 14/04/2016.

BRASIL. **Ley n.º 7.210/1984**. Establece la Ley de Ejecución Penal. Disponible en: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7210.htm>. Consultado el: 16/04/2020.

BRITO, Lemos. Patronato Lima Drumond. In: **Jornal Correio do Povo**, Porto Alegre, 16 de octubre de 1955.

CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; NICACIO, Fernanda. *Instituições de “portas abertas”: novas relações usuários-equipas-contextos na atenção em saúde mental de base comunitária/territorial*. In: **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, v. 16, n. 1, p. 40-46, ene./abr. 2005. Disponible en: <http://www.revistas.usp.br/rto/article/view/13957/15775>

CENTRO DE ESTUDIOS EM SEGURIDAD CIUDADANA. **Volver a confiar**: los primeros 100 días em libertad. Porto Alegre: Tribunal de Justiça do RS; Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas. S/D.

CURITIBA. Prefeitura Municipal. **Modelo colaborativo**: experiência e aprendizados do desenvolvimento comunitário em Curitiba/Prefeitura Municipal de Curitiba; GETS – Grupo de Estudos do Terceiro Setor; *United Way of Canada* – Centrais de Canada. Curitiba: Instituto Municipal de Administração Pública, 2003.

DE CERTEAU, Michel. **Relatos de espaço. A invenção do cotidiano**. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 2008.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. **Principios Básicos para el Tratamiento de los Reclusos**. Adoptados y proclamados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución n.º 45/111 de 14 de diciembre de 1990.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. **Reglas de Mandela**. Disponible en: <<http://ohchr.org/Documents/ProfessionalInterest/NelsonMandelaRules.pdf>>. Consultado el: 16/04/2020.

TORO, Bernando; WERNECK, Nísia. **Mobilização social: um modo de construir a democracia e a participação**. Brasília: UNESCO, 1996.

WACQUANT, Löïc. *A reinserção do prisioneiro como mito e cerimônia*. In: CARLEN, Pat; FRANÇA, Leandro Aires (Orgs). **Criminologias alternativas**. Porto Alegre: Editora Canal Ciências Criminais, 2017.

WOLFF, Maria Palma. In: DAUFEMBACK, Valdirene; DE VITTO, Renato (Orgs). **Para além da prisão: reflexões e propostas para uma nova política penal**. Belo Horizonte: Letramento, 2018.

WOLFF, Maria Palma. **Postulados, princípios e diretrizes para a política de atendimento às pessoas egressas do sistema prisional**. p. 46 Disponible en: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/politica-penal/politicas-2/postulados-principios-e-diretrizes-para-a-politica-de-atendimento-as-pessoas-egressas-do-sistema-prisional.pdf/view>

ZAFFARONI, Eugenio R. **Sistema Penales y Derechos Humanos en América Latina – Informefinal**. Buenos Aires: Ediciones Dapalma, 1986.

ANEXOS

Anexo 1

EXPRESIÓN DE INTERÉS ANTE EL DMF/CNJ

Correo electrónico: dmf@cnj.jus.br

Asunto del email: Expresión de interés en la implementación del *Escritório Social* en la jurisdicción local de:

A/C: Juez Auxiliar de la Presidencia del CNJ y Coordinador del DMF

Su Excelencia el Juez Auxiliar de la Presidencia del CNJ y Coordinador del DMF,

A través de esta información, expreso el interés del Tribunal de Justicia del Estado de _____ (si el Tribunal de Justicia no manifiesta interés, informar a la institución/poder/secretaría/agencia u organismo solicitante) en apoyar iniciativas encaminadas a implementar el *Escritório Social* en la jurisdicción local de _____, de acuerdo con la Política de Atención a Personas Egresadas del Sistema Carcelario en el ámbito del Poder Judicial y en conjunto con el Poder Ejecutivo y, en su caso, con otros socios de la localidad.

Es de destacar que esta política, centrada en los *Escritórios Sociais*, es de fundamental importancia, ya que se pretende incluir a las personas egresadas del sistema penitenciario en las políticas públicas, con el objetivo de atender demandas como salud, alimentación, acogida temporal, documentación, trabajo, educación, fortalecimiento de lazos familiares y comunitarios, entre otros.

Además, enfatizo que esta expresión de interés está anclada en la Resolución CNJ n.º 307/2019, que instituye la Política de Atención a Personas Egresadas del Sistema Carcelario en el ámbito del Poder Judicial, y establece que es responsabilidad del Poder Judicial, a través del Grupo de Monitoreo y Fiscalización del Tribunal – GMF, fomentar y apoyar la sostenibilidad del *Escritório Social*, asistiendo al Poder Ejecutivo en su gestión, derivación de la ciudadanía, servicio y articulación.

Así, presento esta manifestación de interés a la consideración del Departamento de Monitoreo y Fiscalización, así como solicito, en caso de consentimiento, una valoración de la necesidad de que otros actores, relevantes a la iniciativa, sean comunicados por el CNJ, y modelo del Acuerdo de Cooperación Técnica.

Atentamente, _____

(Nombre, cargo e institución solicitante)

Activo social: individuo u organización cuyo desempeño puede influir positivamente en la agenda de interés del proyecto o política pública, en este caso, la política para personas egresadas del sistema penitenciario.

Una de las primeras tareas a realizar para la movilización social es identificar los activos sociales que están presentes en la comunidad y cómo cada activo social puede ser "recompensado" por participar en la política de egresados. Por lo tanto, se deben mapear los activos de la sociedad civil, el Estado y el sector privado.

Las pautas para completar un formulario se presentan a continuación, que luego se puede sistematizar en una hoja de cálculo estándar.

Por ello, es importante que el equipo responsable de implementar el *Escritório Social* se reúna, investigue la comunidad, el entorno de las cárceles y el lugar donde se instalará el *Escritório Social*. ¡Este es un trabajo que requiere cooperación, paciencia, acción colectiva y dedicación para comprender con quién puede contar!

Para realizar el mapeo, también es importante considerar:

Sociedad Civil = La intención de este mapeo es identificar organizaciones de la sociedad civil que puedan ser socios estratégicos del *Escritório Social*, pudiendo recibir egresados e involucrarlos en las principales actividades que realiza la propia institución. Nótese que no existe obligación de que la ONG ya haya realizado o esté realizando actividades dirigidas a la población de personas egresadas. La intención es ser un sitio asociado del *Escritório Social*. Por ejemplo, el Estado X tiene una ONG que trabaja en temas de salud (TB, VIH). Esta puede ser una excelente institución asociada para acompañar a algunas de las personas egresadas.

Empresas = El objetivo es identificar empresas colaboradoras del *Escritório Social*, que ya tienen o pueden poner a disposición vacantes para personas egresadas del sistema. El mapeo debe incluir empresas de diferentes tamaños, que ya hayan tenido en sus vacantes internos y/o egresados o que ya hayan mostrado interés en contratar, o ya contraten personas internas y/o egresadas.

Flujo Órgano/Institución y Sistema Penitenciario = La intención es identificar si ya se ha establecido una derivación entre las unidades penitenciarias del área cubierta por el *Escritório Social* y la red de políticas públicas. En caso afirmativo, si esta cooperación está institucionalizada (columna O), y si es así, cómo se lleva a cabo (columna N): se hace mediante una carta, un

documento, una guía, entre otros. Hay algunos Estados, por ejemplo, que entregan un documento en el Permiso de Liberación, otros mencionan el posible servicio, algunos lo mencionan en audiencias admonitorias, otros preparan volantes, entre otros instrumentos.

Flujo referido/Red social = Para aquellas ubicaciones que brindan servicios para personas egresadas, verificar si hay seguimiento (Contrarreferencia) con la red. Así, la intención es identificar si, después de que la persona es referida a la red social, se verifica si la red llegó a la persona y cuál fue el resultado.

*

Es común hablar de la importancia de la creación de redes, pero ¿qué es la red? Es el conjunto de equipos, servicios y actores locales que trabajan de manera articulada por la realización de los derechos.

Aspectos importantes sobre la red:

- Red no significa la simple existencia de diversos servicios y acciones en el territorio.
- Las acciones intersectoriales e interdisciplinarias son fundamentales para abarcar la complejidad de las demandas que presentan los usuarios, teniendo en cuenta los marcadores sociales de diferencia.
- Se necesitan estrategias que aumenten y potencien la contractualización del sujeto con y en la sociedad.
- La integración de servicios hace efectiva la red asistencial.
- Para la existencia efectiva de una red, es fundamental que exista permanentemente: comunicación, movilización y articulación.
- Lo que hace que la red se conecte es el diálogo de los trabajadores y las instituciones, en el día a día.
- La movilización ocurre cuando un grupo de personas, una comunidad o una sociedad decide y actúa con un objetivo común, buscando, en el día a día, resultados decididos y deseados por todos.
- La red está constituida por la relación y convenio colectivo, permitiendo la organización de derivaciones y flujos de acceso, seguimiento y atención a los usuarios, así como los resultados.

¿Cuáles son los objetivos de la red? Acceso a derechos, políticas públicas, servicios y acciones en el territorio; facilitar y seguir el camino del usuario en la red; brindar movilización social a partir de la identificación de la ausencia de políticas públicas en el territorio; evitar acciones superpuestas y pérdidas innecesarias de tiempo y recursos de los usuarios; evitar acciones reduccionistas; actuar colectivamente, respetando las atribuciones y roles de cada uno de los servicios/actores.

¿Para qué sirve la red? Pensar en las diversas estrategias posibles para apoyar las necesidades de los usuarios; para favorecer que los equipos y servicios se adapten a las necesidades de los usuarios; promover la movilización; otorgar reconocimiento y corresponsabilidad de los distintos servicios, políticas públicas, equipamiento, con el fin de brindar soluciones a los diversos desafíos presentes; sensibilizar a los diversos actores buscando reducir las barreras de acceso, así como evitar la discontinuidad de la atención y la no resolución de demandas.

¿Quiénes componen la red? Los distintos servicios que integran la red de atención a la persona egresada son: la red de atención médica (SUS); la red de asistencia social (SUAS); política de vivienda; de trabajo e ingresos; de educación; de cultura, deporte y ocio; derechos humanos (políticas de igualdad y diversidad racial; mujeres y diversidad; protección contra la violencia, entre otros); la Defensoría Pública y otros medios de asistencia jurídica gratuita (universidades); organizaciones no gubernamentales; asociaciones; consejos participativos (salud, educación, asistencia social, derechos de la niñez y la adolescencia), universidades y otros que sean necesarios.

¿Qué es importante en el proceso de derivación/remisión en red?

- Escucha y compromiso para dar respuesta a las necesidades que trae el usuario y que incluye diversidad cultural, racial, étnica, de género, orientación sexual, etc.;
- La acogida como forma de operar los procesos de trabajo con el fin de atender a todo aquel que busca servicios, escuchando sus solicitudes y asumiendo una postura capaz de acoger, escuchar y acordar respuestas más adecuadas a los usuarios;
- Brindar atención con búsqueda por soluciones y rendición de cuentas, asesorando, en su caso, al usuario y a la familia en relación con otros servicios para la continuidad de la atención, y estableciendo vínculos con estos servicios para asegurar la efectividad de las remisiones;
- El profesional debe escuchar la denuncia, miedos y expectativas, identificar riesgos y vulnerabilidades, incluida la propia evaluación del usuario;
- Asumir la responsabilidad de dar respuesta al problema, combinando las necesidades inmediatas de los usuarios con el “menú” de ofertas de servicios, y también produciendo referencias responsables y resolutivas a la demanda no resuelta del equipo;
- Comprender y buscar formas de superar los principales desafíos que viven las personas presas y egresadas (movilidad, documentación, debilidad en los lazos familiares y comunitarios, trabajo, vivienda, estigma y discriminación);
- Respetar a la persona egresada como sujeto de derechos;
- Respetar la autonomía de los usuarios y su protagonismo en la definición y conducción de su proyecto de vida – el cuidado de la persona egresada debe ser voluntario;
- El seguimiento de la persona y la búsqueda activa no significa control y/o vigilancia.

¿Cómo mantener la red activa? Proponer y participar en reuniones de discusión de casos – dentro del servicio, con Unidades Penitenciarias y otros servicios de la red; participar en foros; participar en consejos; institucionalización de alianzas; establecer acciones y proyectos conjuntos (educación en derechos, educación para la salud, etc.).

Algunos desafíos: Precariedad de las políticas públicas – ausencia o limitaciones de profesionales y recursos; procesos de educación continua que incluyen las metodologías presentadas; sostenibilidad de las acciones y de la propia red; combatir los prejuicios y la discriminación hacia las personas privadas de libertad y egresadas.

*

El primer paso en este proceso de planificación es identificar un grupo de socios potenciales, tanto individuos como instituciones, que puedan estar dispuestos a apoyar la implementación del *Escritório Social*. Para esto, se utiliza el principio VIC – ¡Vínculo, Interés y Capacidad!

El término "vínculo" se refiere al lazo entre el activo mapeado y el tema de las personas egresadas, o sea: si ya tiene o si puede comenzar a tener un vínculo con ellas.

El vínculo puede ser fuerte cuando el activo es una parte integral de las políticas penales (por ejemplo, Departamentos de Justicia, Derechos Humanos, etc.) o cuando exista una relación directa entre los líderes de este activo y la temática (por ejemplo, se puede sensibilizar a un director de escuela que tuvo un hijo en prisión para que organice actividades de lectura para personas egresadas).

Por otro lado, el vínculo puede ser débil y necesitar atención si el activo mapeado tiene un historial de relación negativa con el tema (por ejemplo, una ONG que ya ha trabajado en una unidad penitenciaria, pero terminó sus actividades debido a fricciones con la Junta).

El vínculo débil puede compensarse con un gran interés. El **interés** de un bien social puede basarse en varios factores. Por lo general, es más fuerte cuando el activo (o sus representantes) tiene experiencia directa con las causas o efectos del problema de la prisión o la violencia (por ejemplo, una compañía de seguros puede tener un gran interés en actuar para prevenir la violencia).

Pero no basta con que el activo tenga un vínculo o interés en el tema; es necesario que tenga la **capacidad** institucional para actuar en política. Esta capacidad puede estar representada tanto por la fuerza simbólica del activo (por ejemplo, la participación de la Secretaría de la Casa Civil en el proceso de planificación para la implementación del *Escritório Social* representa una aportación de fuerza simbólica para la construcción de una política), así como por la posibilidad de aportar recursos humanos, materiales, económicos, etc.

Parte I

Mapa de activos

1. Identificar, de los siguientes ámbitos, las instituciones públicas, organizaciones sociales, programas o proyectos que existen en el territorio y que pueden formar parte de una red de atención a las personas egresadas:



Área	Activos identificados
Salud	
Educación y calificación profesional	
Cultura	
Generación de trabajo e ingresos	
Asistencia social	
Deportes y ocio	
Otros	

4. Teniendo en cuenta la temática penitenciaria y una política para las personas egresadas, califique los activos identificados con una puntaje de 1 a 5, siendo 1 la más baja y 5 la más alta.

Activo	Vínculo	Interés	Capacidad	Total de puntos	Posición final

Parte II

Poder Judicial

1. Identifique los órganos (VEP, VEPEMA, etc.) del Poder Judicial encargados de la atención a cada una de las audiencias que el *Escritorio Social* debe atender:

Público	Órgano Responsable	¿Comparecencia obligatoria? (sí o no)	Equipo de atención	Contacto del responsable
Liberado definitivo				
Liberado condicional				
RA/PAD				
Pre-egresado				
Familia				
Grupos específicos				

Parte III

Poder Ejecutivo

1. Identificar los órganos del Poder Ejecutivo encargados de la atención a cada una de las audiencias que el *Escritório Social* debe atender:

Público	Órgano Responsable	¿Comparecencia obligatoria? (sí o no)	Equipo de atención	Contacto del responsable
Liberado definitivo				
Liberado condicional				
RA/PAD				
Pre-egresado				
Familia				
Grupos específicos				

Parte IV

Flujos

1. ¿Cómo es la remisión de las personas egresadas entre las unidades penitenciarias y las agencias que las atienden?

2. ¿Existe un flujo establecido entre los órganos identificados anteriormente y las políticas públicas y/o entidades sociales que atienden demandas? Describir.

3. Después de completar el instrumento anterior, el equipo puede sistematizar los datos recopilados en la hoja de cálculo a continuación.

Nombre de la organización	Alcance del trabajo de la organización (múltiple)	Área de cobertura de la organización	Público objetivo de la organización (múltiple)	Objetivos de la organización (describir en elementos)	Nota vínculo (1 a 5)	Nota interés (1 a 5)	Nota capacidad (1 a 5)	Nota total (1 a 5)
(complete una línea para cada organización)	<input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Educación y calificación profesional <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Generación de trabajo e ingresos <input type="checkbox"/> Asistencia social <input type="checkbox"/> Deportes y ocio <input type="checkbox"/> Promoción y equidad racial y de género <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Liberado definitivo <input type="checkbox"/> Liberado condicional <input type="checkbox"/> RA/PAD <input type="checkbox"/> Pre-egresado <input type="checkbox"/> Medida de seguridad <input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Otros grupos	Ejecutar la gestión penitenciaria en el estado				

Los elementos de identidad visual deben definirse junto con el departamento de comunicación del DMF/CNJ. En general, los siguientes elementos son parte integral de la identificación del *Escritório Social*:

1. Adhesivos para vidrio

Este es el uso de la marca *Escritório Social* para las puertas de vidrio existentes en el equipo. Es importante que ante la ausencia de puertas de vidrio en la entrada del establecimiento, la mejor forma de identificar la marca en el equipo sea alineada con el DMF/CNJ.

2. Banner interno

Es un letrero que debe insertarse dentro del equipo. El equipo puede optar por colocar dichos letreros en la recepción, tan pronto como el usuario llegue al equipo. Además, el banner se puede utilizar en acciones externas promovidas por el servicio. Para tener rótulos específicos para ser utilizados en las instalaciones del equipo, como paredes o pancartas, se debe prestar atención a la posición de los logotipos y marca del *Escritório Social*, CNJ, PNUD, Depen y otros socios. Finalmente, debe presentar el proyecto de identidad visual para el cumplimiento del DMF/CNJ.

3. Placa externa

Es un letrero que indica el *Escritório Social* en el local externo del equipo.

4. Placa de inauguración

Es una placa externa, que debe seguir un estándar y material específico, e incluirá el nombre del entonces Ministro Presidente del Consejo Nacional de Justicia, cuya gestión se encuentra vigente al momento de la presentación del acto.

Anexo 4

ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

El personal técnico del *Escritório Social* está integrado por un equipo multidisciplinario con trabajo interdisciplinario, integrado por profesionales de las áreas de las Ciencias Sociales y Humanidades, preferentemente con profesionales de la Psicología, Trabajo Social y Derecho.

Es de destacar que el profesional del Derecho en ningún momento asumirá las atribuciones de un defensor público, actuando únicamente en la orientación e información en materia procesal y de derechos. Si la persona asistida necesita defensa técnica, debe ser referida a la Defensoría Pública. Lo mismo ocurre con la labor de los psicólogos, quienes no deben asumir atribución clínica, ni ser responsables de realizar valoraciones y emitir informes psicológicos. Si es necesario, se puede remitir la persona a las clínicas de la escuela de Psicología o los servicios de salud.

El número de profesionales que integrarán el equipo técnico del *Escritório Social* dependerá de la demanda potencial de las personas egresadas que puedan convertirse en usuarios del servicio.

	Gestión del <i>Escritório Social</i>	Gestión de Articulación Intersectorial	Asistentes Técnicos	Apoyo Técnico	Personas Egresadas
Requisitos e Asignaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Formación en Ciencias Sociales y Humanidades; - Experiencia con poblaciones en riesgo y/o vulnerabilidad social (preferiblemente personas en conflicto con la ley, privadas de libertad y egresadas); - Experiencia en coordinación de equipos; - Experiencia en gestión de políticas públicas y sociales - Sensibilidad y armonía con los postulados, principios y lineamientos presentados en la Política de Atención a Personas Egresadas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación en Ciencias Sociales y Humanidades; - Experiencia con poblaciones en riesgo y/o vulnerabilidad social (preferiblemente personas en conflicto con la ley, privadas de libertad y egresadas); - Experiencia en coordinación de equipos; - Experiencia en gestión de políticas públicas y sociales; - Sensibilidad y armonía con los postulados, principios y lineamientos presentados en la Política de Atención a Personas Egresadas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduación en el área específica (Derecho, Trabajo Social y Psicología); - Experiencia de trabajo con personas en conflicto con la ley y las políticas públicas; - Sensibilidad y armonía con los postulados, principios y lineamientos de la Política de Atención a Personas Egresadas; 	<p>Los profesionales de soporte técnico son los encargados de realizar las actividades administrativas y mantener los entornos laborales;</p>	<p>Se pueden contratar personas egresadas para realizar la recepción de las personas atendidas, además de actuar en el apoyo administrativo y en el mantenimiento de los ambientes laborales;</p> <p>Las personas egresadas, con la formación adecuada, pueden trabajar en otros niveles de gestión del <i>Escritório Social</i>;</p>

	Gestión del <i>Escritório Social</i>	Gestión de Articulación Intersectorial	Asistentes Técnicos	Apoyo Técnico	Personas Egresadas
	<ul style="list-style-type: none"> - Haber participado en capacitaciones relacionadas con el sistema penitenciario y/o personas privadas de libertad y/o egresadas; - Construir un diálogo efectivo y espacios de diálogo continuo con el Sistema de Justicia y la sociedad civil; - Supervisar el trabajo del equipo técnico y administrativo del <i>Escritório Social</i>; - Buscar diálogo para la alineación metodológica con otros <i>Escritórios Sociais</i> desplegados en otros estados; - Seguir las directrices y lineamientos de la política para asistir a la salida de personas del Gobierno del Estado; - Supervisar el <i>Escritório Social</i> en materia de infraestructura, orientando adecuadamente al equipo administrativo, informando y velando por las buenas condiciones de su funcionamiento (propiedad, materiales, activos permanentes, etc.); - Promover un entorno armonioso e integrado del <i>Escritório Social</i>; - Promover la alineación metodológica el equipo del <i>Escritório Social</i>; - Participar en foros, redes, espacios y reuniones importantes para la Política de Atención a Personas Egresadas en la municipalidad; - Participar en procesos de selección para la contratación de equipos del <i>Escritório Social</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Haber participado en capacitaciones relacionadas con el sistema penitenciario y/o personas privadas de libertad y/o egresadas; - Identificar y establecer asociaciones estratégicas para ayudar a las personas egresadas en la municipalidad; - Construir un diálogo efectivo y espacios de diálogo continuo con el Sistema de Justicia y la sociedad civil; - Buscar diálogo para la alineación metodológica con otros <i>Escritórios Sociais</i> desplegados en otros estados; - Seguir las pautas y lineamientos de la Política de Atención a Personas Egresadas del Gobierno del Estado; - Participar en foros, redes, espacios y reuniones importantes para la Política de Atención a Personas Egresadas de la municipalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Haber participado en capacitaciones; <p>Equipo mínimo: 01 psicólogo, 01 asistente social y 01 licenciado en Derecho;</p> <p>El número de técnicos debe definirse en función del número de personas pre-egresadas y egresadas acompañadas por el <i>Escritório Social</i>.</p>	<p>01 o más, dependiendo del seguimiento de los casos por parte del <i>Escritório Social</i>.</p>	<p>01 o más, dependiendo del seguimiento de los casos por parte del <i>Escritório Social</i>.</p>

Formulario de ingreso a el *Escritório Social***1. Identificación**

Fecha de admisión: Horario:

Nombre:

Nombre como se le conoce:

Fecha de nacimiento:

Identidad de género:

Raza/Etnia (autodeclarada):

Dirección:

Teléfono:

Domicilio familiar:

Mejor forma de contactar:

Documentos que tienes/Números:

2. Datos legales/criminales

Fecha de salida de la prisión/unidad penitenciaria _____

Duración de la permanencia en el Sistema Penitenciario _____

Lugar(es) de permanencia _____

Participación en actividades de preparación para la libertad _____

Tipo de Permiso/motivo _____

Documentos y recursos recibidos con el Permiso _____

Estado de cumplimiento de condicionalidades _____

3. Admisión a el *Escritório Social*

Demanda inicial:

Primeras remisiones/arreglos:

Registro de evolución

Fecha del servicio:

Horario:

Sector responsable:

Objeto de la atención:

Profesional responsable:

Otras personas que participan en la atención:

Referencias internas/nuevas citas:

Referencias externas:

Reunión de uso de matriz

Fecha:

Horario:

Local:

Instituciones participantes:

Profesionales participantes:

Propósito de la reunión:

Casos discutidos:

Remisiones realizadas:

Calificación/sugerencias:

Visitas de articulación de red

Fecha:

Horario:

Institución:

Tipo de servicio prestado:

Dirección:

Profesionales de referencia:

Uniones definidas:

Actividades de asignación de trabajos

Fecha: Horario:

Tipo de contacto:

Empresa:

Actividad productiva:

Dirección:

Tipo de vacantes existentes:

Medidas sugeridas:

Reuniones del equipo del *Escritório Social*

Fecha: Horario:

Participantes:

Agenda programada:

Otros temas cubiertos:

Referencias/responsable:

Formulario de ingreso al *Escritório Social*

Lo mismo que el historial

Formulario de singularización

Guion en los anexos de este material

Formulario de evolución de la atención individual

Fecha:

Horario:

Tipo de actividad:

Propósito de la reunión:

Profesional responsable:

Otros profesionales presentes:

Miembros de la familia presentes:

Temas cubiertos:

Referencias realizadas:

Otras acciones combinadas:

Formulario de atención

1. Fecha de servicio: *Ejemplo: 7 de enero de 2019*

2. Número de teléfono:

3. Canal de servicio: *marque todo lo que corresponda*

En persona Por teléfono

4. Lugar de servicio: *marque solo uno*

Escritorio Social

Unidad del Egresado

Unidad Penitenciaria

Por teléfono

Otro (especificar en comentarios)

5. Tipo de servicio: *marque solo uno*

Nuevo – por búsqueda espontánea de la persona atendida

Nuevo – búsqueda activa

Nuevo – por remisión de la red, incluidas las Unidades Penitenciarias

Regreso – por búsqueda espontánea de la persona atendida

Regreso – con cita previa en servicio presencial o búsqueda activa por parte del equipo de servicio

Retorno – por remisión de la red

6. Nombre completo de la persona atendida:

USE CAJA ALTA – nombre como en Infopen

7. Nombre social: *marque solo uno*

Sí No

8. Sí es así, escriba el nombre social de la persona.

Sí no es así, escriba: "No tiene un nombre social".

9. Fecha de nacimiento: *Ejemplo: 7 de enero de 2019*

10. DNI:

11. CPF:

12. Nombre de la madre:

13. Perfil de la persona atendida: *marque solo uno*

- Persona egresada del sistema penitenciario
- Persona aún privada de libertad
- Familiar de una persona egresada del sistema penitenciario
- Familiar de una persona aún privada de libertad
- Otro

14. Raza: *Autodeclaración de la persona atendida. marque solo una*

Negro Marrón Blanco Indígena Amarillo

15. Género: *marque solo uno*

Femenino Masculino No binario

16. Persona transexual o travesti: *marque solo uno*

Sí No

17. Número de caso penal: *número de caso penal más reciente xxx.xx-x.xxx.xxx.xxx*

18. Persona monitoreada electrónicamente: *marque solo uno*

Sí No

19. Unidad Penitenciaria del último paso:

20. ¿Se brindó atención por parte del equipo psicosocial en la Unidad Penitenciaria en el momento de la liberación/recepción del Permiso? *marque solo uno*

Sí No

21. ¿Recibió información o fue guiado por el equipo de la Unidad Penitenciaria sobre el *Escritorio Social* o la Unidad del Egresado al momento de recibir el Permiso de Liberación? *marque solo uno*

Sí No

22. ¿Registro de atención por parte del equipo psicosocial de la Unidad Penitenciaria? *marque solo uno*

Sí No

28. ¿Pensaste que la asistencia a el *Escritório Social* o al Unidad del Egresado era obligatoria?

marque solo uno

Sí No No aplica

29. ¿Cuál es la demanda central (principal necesidad desde un punto de vista técnico) presentada en el servicio? *marque solo uno*

Alimentación

Formación profesional/curso técnico o vocacional

Conflicto familiar

Documentación

Duda legal

Educación regular

Vivienda

Salud

Salud mental, incluido el alcohol y otras drogas

Trabajo

Otro

30. ¿Tiene experiencia laboral? *marque solo uno*

Sí No En caso afirmativo, ¿cuál

31. Remisiones realizadas: *marque solo uno*

- Refugio secreto para mujeres en situación de violencia
- Caps ad – Centro de Atención Psicosocial alcohol y drogas
- Adult Caps – Centro de Atención Psicosocial para Adultos
- Centro de recepción/albergue
- Centro Pop o CREAS Pop – Centro de Referencia Especializado para la Asistencia Social Pop
- CRAS – Centro de Referencia para la Asistencia Social
- CREAS – Centro de Referencia Especializado en Asistencia Social
- Curso vocacional
- Educación para jóvenes y adultos
- Sala de emergencias
- SAMU – Servicio Móvil de Atención de Emergencia (*Serviço de Atendimento Móvel de Urgência*)
- Trabajo
- UBS – Unidad Básica de Salud
- No se hicieron remisiones
- Otro

32. ¿Se programó el servicio (ya sea nuevo en persona debido a una búsqueda activa o al regreso) a el *Escritório Social* o a la Unidad del Egresado? *marque solo uno*

- Sí No No aplica

33. Fecha del próximo servicio: *Ejemplo: 7 de enero de 2019*

34. Notas de servicio:

USE CAJA ALTA – Resumen de las demandas de problemas y resoluciones alcanzadas

35. Unidad federativa: *marque solo una*

- () Acre (AC)
- () Alagoas (AL)
- () Amapá (AP)
- () Amazonas (AM)
- () Bahia (BA)
- () Ceará (CE)
- () Distrito Federal (DF)
- () Espírito Santo (ES)
- () Goiás (GO)
- () Maranhão (MA)
- () Mato Grosso (MT)
- () Mato Grosso do Sul (MS)
- () Minas Gerais (MG)
- () Pará (PA)
- () Paraíba (PB)
- () Paraná (PR)
- () Pernambuco (PE)
- () Piauí (PI)
- () Rio de Janeiro (RJ)
- () Rio Grande do Norte (RN)
- () Rio Grande do Sul (RS)
- () Rondônia (RO)
- () Roraima (RR)
- () Santa Catarina (SC)
- () São Paulo (SP)
- () Sergipe (SE)
- () Tocantins (TO)

Anexo 9

SUBSIDIOS METODOLÓGICOS PARA EL TRABAJO EN GRUPO EN LOS *ESCRITÓRIOS SOCIAIS*

1. Objetivo general

El trabajo grupal de los *Escritórios Sociais* debe planificarse para lograr los objetivos de atención del servicio, por lo que debe tener los siguientes objetivos: ser un espacio de acogida de demandas, escucha calificada y singularización de la atención. Además, debe estar vinculado a los principios éticos de adhesión voluntaria, respeto a las diversidades y lucha contra la discriminación, una visión amplia y crítica de las determinaciones y consecuencias de la prisión y de constituir un espacio de referencia para sus usuarios.

2. Objetivos específicos

Es fundamental que la investigación sobre los temas que deben incorporarse en la planificación de las reuniones considere, en primer lugar, el universo de interés de los usuarios, posibilitando el ejercicio de la autonomía. Sin embargo, entre las probables posibilidades temáticas del trabajo en grupo con personas egresadas se encuentran: la redefinición de la identidad de la persona egresada como ciudadana; la identificación de las dificultades y el potencial de los usuarios; la identificación y formación de redes de protección y pertenencia; reflexión sobre los procesos de prejuicio y estigmatización; el fortalecimiento de los derechos fundamentales y ciudadanos de los usuarios; la elaboración de un proyecto para la (re)construcción de un proyecto de vida; el fortalecimiento del protagonismo social a través de acciones prácticas en los territorios; la construcción de espacios para replantear las dificultades vividas en la vida diaria (violencia, prejuicio, discriminación, salud, vivienda, familia, trabajo, ocio, derivaciones, entre otras) para buscar formas de superarlas; la discusión sobre raza, género, familia, trabajo, sociabilidad.

3. Usuarios

Las personas egresadas del sistema penitenciario involucradas en el trabajo de los *Escritórios Sociais*. Dependiendo de los objetivos, los grupos y talleres pueden contar con la participación de personas de la comunidad y familias.

4. Número de participantes

En cuanto al tamaño del grupo, es interesante que no sea pequeño hasta el punto de restringir las posibilidades de aplicar dinámicas grupales y limitar las discusiones y motivaciones grupales, pero

tampoco grande hasta el punto de impedir la comunicación y la percepción y el seguimiento individual de cada participante por el facilitador.

5. Tipos de grupo

Esta elección debe basarse en las necesidades de los integrantes, prestando siempre atención a las particularidades de cada grupo y en la forma en que el facilitador se sienta más preparado para liderar.

Heterogéneo/homogéneo: para definir la composición de los grupos se puede utilizar algún criterio de homogeneidad (grupo de edad, sexo, anciano, etnia, LGBTI, entre otros) o los grupos pueden ser heterogéneos. El grupo que se forma según criterio tiene la facilidad de enfocarse en las necesidades, sin embargo, se pierde con la falta de diferencias. Dependiendo de la demanda y el número de participantes, se puede optar por trabajar los grupos de forma heterogénea u optar por grupos homogéneos. Al hacer esta elección, se debe pensar que los grupos mixtos permiten un mayor intercambio, el intercambio de conocimientos y experiencias, y los grupos homogéneos permiten una mejor definición de necesidades y objetivos comunes.

Abiertos/cerrados: los grupos pueden ser "cerrados", es decir, no admiten la inserción de nuevos participantes desde el inicio del trabajo o "abiertos", admitiendo la entrada de nuevos integrantes durante todo el proceso del grupo.

6. Metodología

La metodología operacionaliza el trabajo de los *Escritórios Sociais*, que pueden ser individuales, grupales y de taller. La definición del enfoque metodológico debe considerar a los usuarios, los objetivos, los recursos humanos y estructuras para el desempeño con calidad. Los talleres y dinámicas de grupo tienen como objetivo estimular la comunicación, la reflexión, la participación y el aprendizaje compartido. El trabajo debe motivar a los participantes a desarrollar relaciones interpersonales positivas, en un ambiente de unidad y cohesión grupal.

La metodología es flexible en la elección de los caminos para lograr los objetivos de cada grupo, considerando la diversidad de los participantes. Así, la metodología se construye durante la conducción del proceso grupal, tomando en cuenta las especificidades, demandas, identidades, realidad social, histórica y cultural.

La frecuencia de las actividades grupales quedará a criterio del equipo, entiendo la demanda local y el interés de los participantes.

El trabajo presupone, en primer lugar, la presencia de profesionales capaces de convertirse en facilitadores de grupo, en una relación basada en la horizontalidad y el diálogo. Un aspecto fundamental es que los profesionales dispongan de los materiales necesarios y del espacio adecuado para realizar las actividades.

7. Talleres

Los talleres son actividades que se ofrecen en torno a tareas y objetivos preestablecidos para ser realizados por el grupo.

8. Dinámica de grupo

Las dinámicas de grupo son actividades que proponen momentos de vivencia, interacción y reflexión de forma activa, lúdica y motivadora.

9. Círculos de conversación

Buscan un momento de libre interacción, con el facilitador como mediador. No es un método que tenga adherencia a todos los miembros del grupo, por lo tanto, no debe usarse como el único método. Las personas tímidas y las personas con dificultades de comunicación pueden tener dificultades para participar en los círculos de conversación.

10. Sesión de cine

El recurso audiovisual es el principal medio para fomentar el trabajo en grupo y el desarrollo de una temática determinada. Es importante que las películas sean adecuadas a los intereses del grupo, el lenguaje y el tema sobre el que se quiere trabajar. Para el mejor aprovechamiento de la actividad, es interesante presentar su objetivo, el tema que pretende promover la discusión y otra información relevante. Al final de la actividad, debe haber un momento para integrar las percepciones de los participantes. La película es un detonante, un mediador de la discusión, una herramienta didáctica. Si no se dan las condiciones adecuadas para la proyección de la película (lugar, dispositivo de transmisión adecuado, sonido adecuado), no se debe realizar la actividad.

11. Planificación

- Invitar a los usuarios a actividades grupales y registrar a los usuarios que expresen interés en participar en el *Escritório Social* a través de esta metodología;
- A partir de los inscritos, tratar de conocer sus demandas a partir del registro de la recepción y las primeras entrevistas – definir la heterogeneidad y homogeneidad del grupo y la metodología para la realización de la primera reunión;
- Comunicar a todos los suscritos el día y hora de inicio del grupo y lugar, comprobando la disponibilidad del grupo y condiciones de participación;

- Realizar la primera reunión del grupo, presentando los objetivos, los participantes, definiendo conjuntamente las estrategias, conociendo las expectativas, definiendo la duración del grupo y el número de reuniones.

En todo el grupo, pero especialmente en los primeros contactos, el facilitador debe favorecer la integración entre los participantes y el desarrollo de un sentimiento de confianza y compartir, buscando favorecer la comunicación y el sentido de pertenencia, haciendo que los usuarios se sientan seguros para compartir sentimientos, experiencias y opiniones.

Las primeras actividades deben favorecer el reconocimiento del grupo y la obtención de información sobre los participantes, así, los profesionales contarán con los materiales que subvencionarán la planificación del recorrido.

Las primeras actividades también sirven para dar a conocer el *Escritório Social* y negociar reglas democráticas para la convivencia grupal, de tal manera que, al inicio de cada grupo, se firme un compromiso entre los usuarios y el facilitador.

Desde la primera reunión en adelante, es posible hacer una primera planificación de las reuniones, considerando los deseos, las expectativas iniciales que se reformulan continuamente a partir de la evaluación de los participantes. La planificación es un elemento fundamental para realizar un trabajo de calidad.

Los grupos son un "laboratorio vivo", cada encuentro es un viaje único y debe propiciar la experiencia de participación, autonomía, generosidad, diálogo y negociación de conflictos, de manera que refuerce los valores humanos fundamentales para la convivencia social.

12. Profesionales

Es fundamental que los profesionales tengan conocimiento y experiencia en la conducción de grupos y que sean capaces de ser facilitadores del trabajo, realizando la planificación, realizando las actividades teniendo en cuenta los objetivos del grupo y los principios éticos del trabajo en grupo. También se recomienda que los profesionales busquen conocer el universo de vocabulario de los participantes y los territorios de donde provienen los usuarios, las vulnerabilidades y potencialidades presentes, redes de apoyo social, cultura, historia y condiciones coyunturales.

13. Habilidades del facilitador

- Tener disponibilidad y compromiso con el grupo, a fin de establecer una relación acogedora y de confianza;
- Considerar la singularidad de la atención a cada usuario;

- Facilidad para acoger y establecer vínculos;
- Motivar al grupo a participar de manera positiva y cálida;
- Tener buena comunicación;
- Creer en el potencial y las capacidades de los usuarios;
- No expresar prejuicios y críticas;
- Tener paciencia para aclarar dudas y malas interpretaciones;
- Tener una escucha activa, mostrando interés en el discurso de los participantes, dando a todos la oportunidad de expresarse;
- Comprometerse con los usuarios y el trabajo desarrollado;
- Ser generoso y disponible;
- Ser activo, creativo y persistente;
- Estar comprometido con el desempeño y resultado del trabajo;
- Tener una postura ética alineada con los derechos humanos;
- Ser capaz de percibir y aprovechar el potencial del grupo;
- Buscar siempre soluciones conjuntas para las dificultades que puedan surgir durante el trabajo, evitar imposiciones al grupo;
- Busque mantener la armonía del grupo;
- Mediar en los procesos de negociación grupal;
- Conducir el grupo siempre en cumplimiento de los acuerdos y reglas de convivencia grupal;
- Crear un ambiente grupal que favorezca a los participantes en un proceso de (re) construcción de proyectos de vida.

14. Reglas básicas para el funcionamiento de grupos

El momento inicial del trabajo en grupo debe usarse para involucrar a los miembros del grupo y establecer compromisos para el trabajo en grupo.

Es interesante la construcción conjunta de las reglas de convivencia pactadas. Además, durante todo el proceso de trabajo se las pueden modificar en beneficio de los objetivos del grupo.

Si el grupo está abierto, siempre que se incorpore un nuevo participante al grupo, se deberán presentar las reglas, siendo un momento propicio para las evaluaciones y reediciones de las mismas.

Las reglas y el compromiso con el trabajo en grupo deben incluir: las expectativas y objetivos del trabajo en grupo; la frecuencia y duración de las reuniones; la importancia de la puntualidad y presencia; respeto por la libertad de expresión y las diferencias individuales; libertad de reflexión; que todos los usuarios están comprometidos con el buen funcionamiento del grupo y la necesidad de unas reglas de convivencia. Son reglas de convivencia: escuchar sin interrumpir; escuchar atentamente lo que los demás tienen que decir; sopesar las palabras para que no ofendan a la gente; evitar la comunicación agresiva; comprender los errores y las dificultades como parte del viaje; respetar y permitir cambios de opinión; ser corresponsable del trabajo en grupo; ser colaborativo; expresar ideas con honestidad y sentido común; valorar a los miembros, sus actitudes y logros; teniendo el diálogo como base para la interacción social.

15. Registro de los encuentros

Uno de los instrumentos interesantes a utilizar como método de registro es el "diario de campo" donde se pueden registrar las impresiones del facilitador y la información relevante para apoyar la planificación de otras reuniones. También sirven como una oportunidad para reflexionar sobre el trabajo y apoyar la preparación de informes y evaluaciones.

16. Evaluación de los encuentros

Se pueden realizar mediante diferentes técnicas: círculos de conversación, cuestionarios, entrevistas semiestructuradas, dinámicas de grupo. Es importante contar con una valoración realizada por el facilitador, analizando el proceso, participación, objetivos acordados, cambios y resultados obtenidos. También se debe realizar una evaluación entre los participantes, incluyendo una evaluación del proceso (personal y en grupo), dinámicas y resultados.

Anexo 10

CONVOCATORIA PÚBLICA

[TIMBRE ESTATAL]

GOBIERNO ESTATAL [NOMBRE DEL ESTADO]

[NOMBRE DEL ORGANISMO PROPONENTE]

CONVOCATORIA PÚBLICA N.º [NÚMERO]/[AÑO]

CONVOCATORIA PÚBLICA DE CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE COLABORACIÓN CON ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

PROCESO N.º [NÚMERO]

[NOMBRE DEL ESTADO], a través de [NOMBRE DEL ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA], cuya delegación de competencia le fue otorgada por el [TIPO, NÚMERO Y FECHA DEL ACTO QUE OTORGÓ LA DELEGACIÓN], inscrito en el Registro Nacional de Entidad Jurídica (*Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica* – CNPJ) bajo el N.º [NÚMERO CNPJ], con sede en [DIRECCIÓN], en adelante ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, hace público CONVOCATORIA PÚBLICA con el objetivo de suscribir un ACUERDO DE COLABORACIÓN con una organización de la sociedad civil, a iniciativa de la Administración Pública, regida por lo dispuesto en la Ley Nacional Complementaria n.º 101, de 4 de mayo de 2000, en las leyes de presupuesto de [NOMBRE UF], en la Ley Nacional n.º 13.019, de 31 de julio de 2014, en el Decreto [CUANDO EXISTA, INDIQUE NÚMERO/FECHA], en el acto normativo sectorial [CUANDO EXISTA, INDIQUE TIPO Y NÚMERO DEL ACTO] y en otros actos normativos aplicables, así como lo exprese [CITA DE LEYES Y NORMATIVAS QUE ESTABLECIERON LOS CARGOS/CARRERAS DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL, SU SUELDO, LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA O ORGANISMO RESPONSABLE DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN DE PERSONAS EGRESADAS EN EL ESTADO, EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ESTADO, EL PORCENTAJE DE RESERVA DE TRABAJOS PÚBLICOS O EMPLEO DEL ESTADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES]; legislación complementaria y otras reglas contenidas en esta convocatoria.

Parte I

Características de la Asociación

1. OBJETO

1.1. La presente Convocatoria tiene como finalidad convocar públicamente a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) a presentar un plan de trabajo y, en alianza con [NOMBRE DEL ORGANISMO O ENTIDAD PÚBLICA DEL ESTADO], realizar lo siguiente: ejecución del Proyecto de Implementación del *Escritório Social*, brindar atención, seguimiento multiprofesional, posterior remisión de personas egresadas a equipos de apoyo y protección social en [NOMBRE DEL ESTADO], en el período de [MES/MES O AÑO/AÑOS] en cumplimiento de lo establecido en los Anexos II y V de esta Convocatoria.

1.2. La institución seleccionada para realizar el objeto delimitado en este documento actuará en el desarrollo de la política de atención a la persona egresada en [LOCALIDAD]. Para ello, pondrá a disposición un "EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO" que actuará de manera interdisciplinaria y transdisciplinaria en la acogida, atención y seguimiento del público objetivo (personas egresadas del sistema penitenciario), teniendo como referencia metodológica definida la Resolución n.º 307/2019 del Consejo Nacional de Justicia y propuesta de Política de Atención a Personas Egresadas del Sistema Penitenciario.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. El [organismo del poder público] tiene como una de sus atribuciones desarrollar, en el ámbito del Poder Ejecutivo, la Política de Atención a Personas Egresadas en el estado de [UF], a través de la implementación y estructuración del *Escritório Social*. Los *Escritórios Sociais* contarán con un equipo técnico formado por un equipo multidisciplinario con trabajo interdisciplinario, integrado por profesionales de las áreas de las Ciencias Sociales y Humanidades, preferentemente con profesionales de la Psicología, Trabajo Social y Derecho. Es de destacar que el profesional de Derecho en ningún momento asumirá las atribuciones de un defensor público, actuando únicamente en la orientación/información sobre cuestiones procesales de la persona egresada. Si la persona asistida necesita defensa técnica, deberá ser remitida a la Defensoría Pública. Lo mismo ocurre con el trabajo de los psicólogos, quienes no asumirán un rol clínico, ni tendrán la función de emitir informes psicológicos.

Si es necesario, se los debe remitir a la red especializada y se deben seguir los procedimientos. El número de profesionales que trabajan en los *Escritórios Sociais* debe considerar el número de personas pre-egresadas y egresadas a atender en el equipo.

2.2. En este sentido, la colaboración de los participantes en la ejecución de los *Escritórios Sociais* se pretende trabajar en alianza con el establecimiento penitenciario, a través de la Metodología de Atención a Personas Pré-egresadas, también comprenden acciones con el Poder Judicial, el Ejecutivo y, también, con iniciativas ya existentes para la atención de personas egresadas. El *Escritório Social* tiene los siguientes principios: I – la singularización de la atención, con el objetivo de garantizar los derechos fundamentales y el seguimiento de las personas egresadas y pre-egresadas para facilitar el acceso a los servicios públicos de asistencia, salud, educación, renta, trabajo, vivienda, ocio y cultura; II – coordinación compartida entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, incluyendo las Secretarías de Estado y Municipales competentes; III – afiliación voluntaria de personas egresadas; IV – privacidad y secreto en la atención; V – la promoción de la igualdad racial y de género; y VI – la recepción y seguimiento de personas egresadas por equipos multidisciplinarios, responsables de la articulación de redes de política social, integrándose a redes amplias de atención, asistencia social y salud (Resolución n.º 307, del 17/12/2019 del CNJ, artículo 3).

2.3. Así, se justifica la selección de las OSC, entidad jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, dado que se trata de una política innovadora en el ámbito del sistema penal estatal, que requiere la composición de un cuerpo técnico multidisciplinario para el desarrollo de la metodología especializada en ayudar a las personas egresadas. Para ello, la [organismo del poder público] espera contar con una alianza con las OSC que sea capaz de sumar esfuerzo técnico y personal calificado para la plena implementación de los servicios.

2.4. Así, para que la implementación del proyecto logre la máxima eficiencia en la aplicación de los recursos y en el logro de los resultados esperados, se entiende como la formalización de un Acuerdo de Colaboración con las OSC, que ya cuentan con conocimiento y trayectoria en el campo de la ejecución penal, se entiende como la mejor estrategia para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el convenio suscrito.

2.5. Por tanto, se pretende la ejecución del Plan de Trabajo del CONVENIO [N.º CONVENIO SICONV DEPEN], con el objetivo de contratar un equipo técnico multidisciplinario [INSERTAR POSIBLE DEMÁS OBJETOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO] para servir mejor al propósito de la implementación del *Escritório Social* en el Estado de [ESTADO].

3. RECURSOS PÚBLICOS

3.1. El valor de referencia o máximo estimado para la realización del objeto es de R\$ [INDIQUE EL VALOR ESTIMADO GLOBAL PARA LA ASOCIACIÓN, SEGÚN PARÁMETROS EVENTUALMENTE FIJADOS EN UN ACTO NORMATIVO SECTORIAL].

3.2. El gasto se cargará a la siguiente asignación presupuestaria:

I - Unidad de presupuesto: [NÚMERO]

II - Programa de trabajo: [NÚMERO]

III - Naturaleza del gasto: [NÚMERO]

IV - Fuente de recursos: [NÚMERO – MENCIONAR, SI LO HAY, EL NÚMERO DEL CONVENIO CON EL GOBIERNO FEDERAL O RECURSOS DE FONDO A FONDO]

4. TRANSFERENCIAS

4.1. Los fondos de la alianza serán transferidos de acuerdo al cronograma de desembolsos contenido en el plan de trabajo aprobado por la administración pública, sujeto a las siguientes condiciones y procedimientos: [DESCRIPCIÓN SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL CASO].

4.2. La liberación de las cuotas posteriores a la primera se producirá una vez que se alcancen las metas acordadas, las cuales serán monitoreadas rigurosamente por el equipo de la SEAP – Secretaría de Administración Penitenciaria.

4.3. Los objetivos que aparecen como Información de Gestión no están sujetos a brillo.

4.4. El monto de la glosa se centrará en el valor de la cuota posterior que se acreditará a la OSC. Este Término de Referencia contiene toda la información contenida en el Proyecto Básico aprobado por Depen – Departamento Penitenciario Nacional – Ministerio de Justicia.

5. CONTRAPARTIDA

5.1. No se requerirá contraparte de la Organización de la Sociedad Civil. [SI LO ENTIENDE PERTINENTE, PUEDE SER NECESARIO ALGÚN TIPO DE CONTRAPARTE, AUNQUE NO FINANCIERA –

POSIBLE PROYECTO TEMÁTICO O CURSO DE CAPACITACIÓN QUE SE CONSIDERARÁ EN LOS CRITERIOS DE PUNTAJE COMO DIFERENCIALES]

6. DESCRIPCIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL OBJETO: CONTRATACIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR

6.1. Corresponderá a la OSC seleccionada brindar los servicios técnicos profesionales necesarios para el funcionamiento del *Escritório Social*. Para ello, contratará un equipo técnico multidisciplinario compuesto por profesionales debidamente capacitados.

6.2. El Equipo Multidisciplinario estará formado por los siguientes profesionales, según el respectivo número de vacantes:

Artículo	Posiciones	Cantidad	Carga horaria
1	Supervisor del <i>Escritório Social</i>	1	De 30h a 40h/ semanales
2	Asistente técnico – Licenciatura en Derecho (diploma legalmente reconocido, emitido por una institución de educación superior acreditada reconocida por el Ministerio de Educación)	1	
3	Asistente técnico – Psicólogo (Registrado en el Consejo de la Clase)	1	De 30h a 40h/ semanales
4	Asistente Técnico – Asistente Social (Registrado en el Consejo de la Clase)	1	
5	Soporte administrativo	1	

7. ACTUACIÓN EN RED

7.1. Se permite actuar en red, con dos o más OSC, para realizar acciones coincidentes (cuando exista identidad de intervenciones) o acciones diferentes y complementarias a la ejecución del objeto de la alianza, en los términos del artículo 35-A de la Ley n.º 13.019, de 2014, y artículos 45 al 48 del Decreto n.º 8.726, de 2016, y la red debe estar compuesta por:

- a) una "OSC contratante" de la alianza con la administración pública (la que firma el convenio de colaboración), que será responsable de la red y actuará como su supervisor, movilizador y guía, pudiendo participar directamente o no en la ejecución del objeto; y
- b) una o más "OSC ejecutoras y no contratantes" de la alianza con la administración pública, que realizarán acciones relacionadas con el objeto de la alianza definida de común acuerdo con la OSC celebrante.

7.2. El desempeño de la red se formalizará entre la OSC celebrante y cada una de las OSC ejecutoras y no celebrantes mediante la firma de un Acuerdo de Desempeño de la Red, que especificará derechos y obligaciones recíprocos, y establecerá, como mínimo, las acciones, las metas y los plazos. que será desarrollado por la OSC ejecutora y no celebrante y el monto que será transferido por la OSC celebrante.

7.3. La OSC firmante notificará a la administración pública la firma del Acuerdo de Desempeño de la Red en un plazo de hasta 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha de la firma del Acuerdo de Desempeño de la Red (artículo 46, párrafo 2, del Decreto n.º 8.726, 2016). No se requiere que el término de actuación en la red sea firmado antes de la fecha de firma del término de colaboración.

7.4. La OSC que celebra la asociación con la administración pública:

- a) será responsable de los actos realizados por la red, y sus derechos y obligaciones no podrán ser subrogados a la OSC ejecutora y no celebrante, sujeto a lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto n.º 8.726, de 2016; y
- b) Debe tener más de 5 (cinco) años de registro ante el CNPJ y también la capacidad técnica y operativa para supervisar y orientar directamente el desempeño de la organización que está trabajando con ella en la red, para ser verificado mediante la presentación de los documentos indicados en el artículo 47, *caput*, incisos I y II, del Decreto n.º 8.726, de 2016, y corresponde a la administración pública verificar el cumplimiento de dichos requisitos al momento de la formalización de la sociedad. Se deben presentar los siguientes documentos:

- I - prueba de inscripción en el CNPJ, emitida en el sitio web oficial de la Secretaría de Ingresos Federales de Brasil (*Secretaria da Receita Federal do Brasil*), para demostrar que la organización de la sociedad civil que celebra existe desde hace al menos cinco años con un registro activo;
- II - prueba de capacidad técnica y operativa para supervisar y orientar la red, siendo aceptadas: declaraciones de las organizaciones de la sociedad civil que integran la red en la que el celebrante participa o ha participado; cartas de principios, actas de reuniones o eventos y otros documentos públicos de las redes en las que el celebrante participa o ha participado; o informes de actividad con evidencia de las acciones desarrolladas en la red en la que el celebrante participa o ha participado;

7.5. El celebrante OSC, de conformidad con el artículo 46, de la Ley n.º 13.019/2014, garantizará, al momento de la firma del plazo de actuación de la red, la regularidad legal y fiscal de la organización de la sociedad civil ejecutora y no concluyente, lo cual se comprobará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) prueba de inscripción en el CNPJ, emitido en el sitio web oficial de la Secretaría de Ingresos Federales de Brasil;
- b) copia del estatuto y cualquier cambio registrado;
- c) certificados previstos en los incisos IV, V y VI del *caput* del artículo 26; y
- d) declaración del representante legal de la organización de la sociedad civil ejecutora y no celebrante de que no tiene impedimento en distintos organismos de análisis de deudas (Cepim – *Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas*, Siconv, Siafi – Sistema Integrado de Administração Financeira, Sicafe – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores y Cadin – Cadastro Informativo Estadual).

8. DE LAS OBLIGACIONES

8.1. De la OSC

8.1.1. La OSC debe garantizar la prestación de buenos servicios con respecto a:

- a) El equipo multidisciplinario debe supervisar y orientar la red social;
- b) Realizar actividades como charlas y grupos temáticos, orientados a la práctica de la reflexión por parte de las personas egresadas usuarias del *Escritório Social*;

- c) Efectuar el seguimiento de las personas egresadas usuarias del *Escritório Social* a través del equipo técnico para visitas y apoyo técnico de las instituciones asociadas;
- d) Actuar de forma interdisciplinar y transdisciplinar en la acogida, asistencia y seguimiento de los usuarios del *Escritório Social*;
- e) Controlar los materiales, equipos y demás bienes pertenecientes a el *Escritório Social*, dando el debido apoyo a los equipos de coordinación y técnicos;
- f) Dar la bienvenida y atender al público que accede a el *Escritório Social*;
- h) Presentar, cuando se le solicite, durante la ejecución del Convenio de Colaboración, documentos que acrediten el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a las obligaciones asumidas, en especial cargas sociales, seguridad sociales, tributarias, fiscales, laborales y comerciales;
- i) Comunicar al interesado cualquier cambio social o modificación de su objeto o estructura dentro de las 72 (setenta y dos) horas, contados desde la presentación de los documentos en la Oficina de Registro correspondiente;
- j) Cumplir de inmediato con las determinaciones del representante del organismo interesado con miras a subsanar los defectos observados en la ejecución del Convenio de Colaboración;
- l) Mantener actualizado el registro de trabajadores, así como la lista debidamente actualizada, de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente;
- m) Notificar al [Secretario de Estado], de manera razonada, la sustitución de miembros del equipo técnico;
- n) Presentar periódicamente un registro de las actividades realizadas y del público atendido, de acuerdo con el modelo de informe a ser elaborado en línea con la [Secretaría de Estado] y el Poder Judicial;
- o) En el caso de que el interesado solicite la reducción o ampliación de su demanda, la OSC se comprometerá a atender dichas necesidades, respetando el límite legal de contratación, dentro del plazo establecido en la solicitud, que deberá ocurrir en tiempo y forma para el debido cumplimiento de la solicitud.

8.1.2. De [ENTIDAD FEDERADA]

- a) Comprometer los recursos necesarios, garantizando el pago según lo previsto en este contrato;
- b) Transferir a la OSC, trimestralmente, los recursos destinados al pago de la remuneración;

- c) Monitorear y supervisar la ejecución de la asociación; Emitir una opinión técnica concluyente para el análisis de la rendición final de cuentas, teniendo en cuenta el contenido del informe técnico de seguimiento y evaluación.

Parte II

Fase de selección de la propuesta

9. PASOS

9.1. La fase de selección de propuestas observará los siguientes pasos:

- 9.1.1. Presentación del Formulario de Solicitud (Anexo I de este Aviso) y de la Propuesta (según el Anexo II de este Aviso), los cuales deben ser personalmente en [UBICACIÓN DE LA ENTIDAD FEDERADA], dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación del aviso, de [DÍAS DE LA SEMANA Y HORARIOS].
- 9.1.2. Divulgación del resultado de clasificación provisional de las propuestas, en un plazo máximo de treinta días a partir del protocolo de la propuesta.
- 9.1.3. Fase de recurso sobre el resultado de clasificación provisional de las propuestas, en un plazo máximo de cinco días después de la divulgación.
- 9.1.4. Divulgación de la sentencia de recursos y resultado final de la clasificación de las propuestas.

10. CRITERIO DE SELECCIÓN

10.1. El Comité de Selección verificará que la propuesta cumpla con los elementos mínimos previstos en esta Convocatoria y realizará la clasificación de acuerdo con los criterios establecidos.

TABLA 1

Criterios de juicio	Metodología de puntaje	Puntaje por artículo
(A) Adecuación de la propuesta a la realidad del objeto.	<p>() Grado de cumplimiento completo (4,0 puntos)</p> <p>() Grado de cumplimiento satisfactorio (2,0)</p> <p>() No cumplimiento o cumplimiento insatisfactorio (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, de conformidad con el artículo 16, párrafo 2, incisos II y III, del Decreto n.º 8.726 de 2016.</p>	
(B) Información sobre acciones a realizar, indicadores que medirán el cumplimiento del objeto y plazos para la realización de las acciones.	<p>() Grado completo de descripción (2,0)</p> <p>() Grado de descripción satisfactorio (1,0)</p> <p>() No servicio o servicio insatisfactorio (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de marcas "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, de conformidad con el artículo 16, párrafo 2, inciso I, del Decreto n.º 8.726 de 2016.</p>	

<p>(C) Adecuación de la propuesta al valor de referencia contenido en el aviso, con mención expresa del valor global de la propuesta.</p>	<p>() Grado de cumplimiento completo (1,0)</p> <p>() Valor global no informado, menor o mayor al establecido (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de marcas "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, de conformidad con el artículo 16, párrafo 2, incisos II y III, del Decreto n.º 8.726 de 2016.</p>	
<p>(D) Capacidad técnica operativa de la institución proponente, a través de experiencia probada, tiempo de experiencia de la OSC, con registro activo, en el desarrollo de actividades en el campo de las políticas penales, a saber: personas egresadas del sistema penitenciario, personas en ejecución de condena.</p>	<p>() Grado completo de capacidad técnica operativa (2,0)</p> <p>() Grado satisfactorio de capacidad técnica operativa (1,0)</p> <p>() Incumplimiento o cumplimiento insatisfactorio del requisito de capacidad técnica operativa (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, por falta de capacidad técnica y operativa de la OSC (artículo 33, <i>caput</i>, inciso V, alinea c, de la Ley n.º 13.019, de 2019)</p>	
<p>(E) Metodología de evaluación profesional y desarrollo de habilidades para aplicar con los equipos de educación superior.</p>	<p>() Se presenta propuesta de metodología de evaluación profesional y desarrollo de habilidades, con descripción metodológica, justificación conceptual y estrategia de aplicación (2,0)</p> <p>() Propuesta de metodología de evaluación del personal y desarrollo de competencias no presentada y/o presentada de forma incompleta sin descripción metodológica y/o justificación conceptual y/o estrategia de aplicación (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, por falta de capacidad técnica y operativa de la OSC (artículo 33, <i>caput</i>, inciso V, alinea c, de la Ley n.º 13.019, de 2019)</p>	

(F) Experiencia de las OSC en ejecución de seminarios y acciones formativas (Atestación de certificado).	() Capacitación técnica con hasta 50 participantes (1,0) () Seminario con hasta 100 participantes (2,0) () Seminario realizado entre 100 y 200 participantes (3,0) () La no presentación de una propuesta o la presentación de una propuesta sin la debida prueba requerida (0,0) Observación: La atribución de "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, por falta de capacidad técnica y operativa de la OSC (artículo 33, <i>caput</i> , inciso V, alinea c, de la Ley n.º 13.019, de 2019).	
Puntaje máximo	21,00	
Puntaje total logrado		

10.2. En cuanto al grado de adecuación de la propuesta a los objetivos específicos, no debe medirse a partir de un único indicador, sino por el conjunto de indicadores que demuestren que la OSC que participa en la convocatoria pública tiene las condiciones técnicas y la experiencia suficientes para llevar a cabo estructuración de actividades previstas en el objeto.

10.3. De acuerdo con el ítem 6 de los Términos de Referencia, la OSC debe implementar los servicios técnicos profesionales necesarios para la ejecución del convenio federal n.º [xxx], con miras a implementar el *Escritorio Social* en la jurisdicción local de [CIUDAD]. Para ello, la OSC deberá poner a disposición (contratar) un cuerpo técnico multidisciplinario que trabajará en el desarrollo e implementación de la Metodología de Atención a las Personas Egresadas. La contratación y gestión de personal técnico asume que la OSC tiene experiencia en procesos de selección; experiencia en gestión de personas, evaluación profesional y desarrollo de habilidades profesionales.

10.4. Además, al tratarse de una alianza que tiene como objetivo la asistencia y seguimiento personas egresadas, en línea con el Poder Judicial, es fundamental que la OSC y su órgano de gobierno tengan experiencia en el trabajo en el ámbito de las políticas públicas y, en particular, las penales.

10.5. Con el fin de asegurar que la convocatoria pública seleccione a la OSC con la mejor aptitud técnica y experiencia para la plena implementación de las actividades mencionadas, en la Tabla 1 de

los Términos de Referencia se propuso un marco de criterios de selección y clasificación. La suma de los criterios de clasificación representa exactamente el conjunto de habilidades necesarias para una ejecución satisfactoria y efectiva del objeto de la asociación, como se muestra a continuación:

- I – Medirá la capacidad técnica del equipo seleccionado para trabajar en el *Escritório Social*;
- II - Medirá el tiempo de experiencia de la OSC en el desarrollo de actividades en el campo de las políticas penales;
- III - Medirá la experiencia de la OSC en la realización de seminarios y acciones formativas;
- IV - Medirá el reconocimiento social de la OSC, y las externalidades positivas de su desempeño, teniendo como referencia su trayectoria y servicios ya prestados;
- V - Medirá la pericia técnica y organizativa de la OSC para realizar los procesos de selección necesarios para la composición del equipo técnico multidisciplinario que trabajará en el *Escritório Social*;
- VI - Medirá la experiencia técnica de la OSC en gestión de personas y desarrollo profesional, fundamental para implementar la metodología y lograr los resultados;
- VII - Velará por que la propuesta de trabajo que presente la OSC se enmarque en el plan de aplicación de recursos, valores, derechos laborales y demás normas exigidas por el convenio federal y demás legislación pertinente.

10.6. Por tanto, la suma de los criterios de selección y clasificación descritos en los Términos de Referencia aseguran el grado de adecuación de la propuesta a los objetivos y actividades específicos incluidos en el objeto de la asociación.

10.7. La información falsa en las propuestas puede dar lugar a la eliminación de la propuesta, lo que también puede dar lugar a la aplicación de una sanción administrativa contra la institución proponente y la comunicación del hecho a las autoridades competentes, incluso para la investigación de la comisión de un posible delito.

10.8. El proponente deberá describir en detalle las experiencias relacionadas con el criterio de juicio (D), informando las actividades o proyectos desarrollados, su duración, financiador(es), ubicación o alcance, beneficiarios, resultados alcanzados, entre otra información que considere relevante. La prueba documental de las experiencias tendrá lugar durante la fase de celebración, y cualquier falsedad o fraude en la descripción de las experiencias dará lugar a las medidas indicadas en el inciso anterior.

10.9. Se eliminarán las propuestas:

- A - cuyo puntaje total es inferior a 7.0 (siete) puntos;
- B - que reciben un puntaje de "cero" en los criterios de juicio (A), (B), (C), (D), (E) y (F); o,
- C - que estén en desacuerdo con la Convocatoria (artículo 16, párrafo 2, del Decreto n.º 8.726, de 2016).

10.10. Las propuestas no eliminadas se clasificarán, en orden descendente, según el puntaje total obtenido en base a la Tabla 1, considerando así el promedio aritmético de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Comité de Selección, en relación a cada uno de los criterios de juicio.

10.11. En caso de empate entre dos o más propuestas, el empate se romperá en función del puntaje más alto obtenido en el criterio de valoración (A). Si persiste la situación de igualdad, el empate se romperá en función del puntaje más alta obtenido, sucesivamente, en los criterios de juicio (E), (D), (B), (C), (E) y (F). Si estas bases no resuelven el empate, se considerará ganadora la entidad con mayor tiempo de constitución y, en el último caso, la cuestión se decidirá por sorteo.

10.12. Se justificará obligatoriamente la selección de la propuesta que no sea la más adecuada al valor de referencia contenido en la Convocatoria Pública, teniendo en cuenta el puntaje total obtenido y la proporción entre los objetivos y los resultados esperados en relación al valor propuesto (artículo 27, párrafo 5, de la Ley n.º 13.019, de 2014).

10.13. Apelaciones interpuestas contra el resultado preliminar. Habrá una fase de apelación después de la divulgación del resultado preliminar del proceso de selección.

10.14. De conformidad con el artículo 18 del Decreto n.º 8.726, de 2016, los participantes que deseen apelar el resultado preliminar deberán interponer recurso administrativo, dentro de los 05 (cinco) días naturales siguientes a la publicación de la decisión, ante la junta que la emitió, bajo pena de preclusión (artículo 59, de la Ley n.º 9.784, de 1999).

10.15. No se conocerá ninguna apelación presentada fuera de plazo.

10.16. Los recursos se presentarán a través del [FORMULARIO QUE EL ESTADO RECIBIRÁ LAS APELACIONES].

10.17. Se asegura a los participantes que obtendrán una copia de los elementos de los registros esenciales para la defensa de sus intereses, preferiblemente en formato electrónico, asumiendo únicamente los costes correspondientes.

10.18. Los recursos serán analizados por el Comité de Selección.

10.19. El Comité de Selección evaluará la existencia de recursos interpuestos y los analizará dentro de los 15 (quince) días.

10.20. Recibido el recurso, el Comité de Selección podrá reconsiderar su decisión en el plazo de 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha límite para recibir los contra argumentos, o, dentro de este mismo plazo.

11. COMITÉ DE SELECCIÓN

11.1. El Comité de Selección estará integrado por [INDICAR NÚMERO] miembros, designados mediante acto publicado en el Diario Oficial, con al menos un servidor público ocupando un cargo efectivo o permanente en el personal de la administración pública.

11.2. El miembro del Comité de Selección se declarará incapaz de participar en el proceso cuando::

- Haya participado, en los últimos cinco años, como asociado, cooperativista, director, asesor o empleado de alguna organización de la sociedad civil que participe en la convocatoria pública; o,
- Su rol en el proceso de selección configura un conflicto de intereses, entendido como la situación que genera el enfrentamiento entre intereses públicos y privados, que pueden comprometer el interés colectivo o influir, de manera indebida, en el desempeño de la función pública.

11.3. El miembro impedido debe ser reemplazado de inmediato, a fin de permitir el desempeño o la continuidad del proceso de selección.

11.4. Para apoyar su labor, el Comité de Selección podrá solicitar la asistencia técnica de un especialista que forme parte de la administración pública o de un tercero contratado de conformidad con la Ley Nacional n.º 8.666/1993.

11.5. El Comité de Selección podrá, en cualquier momento, realizar gestiones para verificar la autenticidad de la información y documentos presentados por las entidades competidoras o para aclarar dudas y omisiones.

Parte III

Fase de selección, calificación y firma de la asociación

12. PASOS

- 12.1. La fase de selección, calificación y firma de la asociación observará los siguientes pasos:
 - 12.1.1. Publicación de la Convocatoria Pública.
 - 12.1.2. Presentación de propuestas por las OSC – 30 (treinta) días a partir de la publicación del aviso.
 - 12.1.3. Divulgación del resultado de clasificación provisional de las propuestas – Primer día hábil posterior a la finalización del período de evaluación de propuestas por parte del Comité de Selección.
 - 12.1.4. Interposición de recursos contra el resultado preliminar, desde la publicación en el Diario Oficial del Estado – 5 días hábiles.
 - 12.1.5. Análisis de recursos por el Comité de Selección – 5 días hábiles.
 - 12.1.6. Publicación de resultados y divulgación final de propuestas seleccionadas – Primer día hábil posterior al final del período de análisis de recursos.
 - 12.1.7. Convocatoria de la organización seleccionada para presentar la documentación de calificación dentro de los [10 DÍAS DESPUÉS DE LA DIVULGACIÓN O INDICAR PLAZO FIJADO EN EL DECRETO];
 - 12.1.8. Divulgación del resultado de la calificación provisional, si hay una decisión de descalificación;
 - 12.1.9. Fase de recurso sobre el resultado provisional de la calificación, si hay decisión de descalificación hasta [10 DÍAS DESPUÉS DE LA DIVULGACIÓN O INDIQUE PLAZO FIJO QUE SE EXPRESA EN EL DECRETO];

- 12.1.10. Divulgación de la sentencia de apelaciones y el resultado final de la calificación;
- 12.1.11. Aprobación del resultado final de la selección;
- 12.1.12. Indicación de asignación presupuestaria;
- 12.1.13. Convocatoria de la organización seleccionada para que presente el esquema del plan de trabajo, observando los lineamientos proporcionados por la administración pública en cuanto a la estructura y contenido del documento;
- 12.1.14. Diálogo entre la administración pública y la OSC para la definición final del plan de trabajo, con posibilidad de realizar ajustes;
- 12.1.15. Emisión de una opinión técnica que deberá expresar su opinión al respecto:
- los méritos de la propuesta, de acuerdo con el tipo de asociación adoptada;
 - la identidad y reciprocidad de interés de las partes en realizar, en cooperación mutua, la asociación prevista en la Ley n.º 13.019/2014;
 - la viabilidad de su ejecución;
 - verificación del cronograma de desembolsos;
 - la descripción de los medios disponibles que se utilizarán para supervisar la ejecución de la alianza, así como los procedimientos que deben adoptarse para evaluar la ejecución física y financiera, en cumplimiento de las metas y objetivos;
 - el nombramiento del administrador de la asociación;
 - designación del comité de seguimiento y evaluación de la asociación.
- 12.1.16. Emisión de opinión legal por el órgano de asesoría o consultoría legal de la administración pública sobre la posibilidad de formar parte de la asociación;
- 12.1.17. Firma del instrumento de asociación.

Paso 1: Publicación de la Convocatoria Pública

Esta Convocatoria Pública será publicada por extracto en el Diario Oficial de la [UF] y publicado en el sitio web oficial de la [ENTIDAD FEDERADA], con un plazo de 30 (treinta) días para la presentación de propuestas.

Paso 2: Presentación de propuestas por las OSC

Las propuestas deberán ser enviadas en sobre cerrado y con identificación de la institución proponente y medio de contacto, con la inscripción "Propuesta – Convocatoria Pública N.º XX", y entregadas por correo (SEDEX) o presencialmente al Comité de Selección, a la siguiente dirección: [DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD FEDERADA] – Teléfono: XXXXXX.

En el caso del subapartado anterior, la propuesta, en una única copia impresa, deberá tener todas las hojas rubricadas y numeradas secuencialmente, firmadas por el representante legal de la OSC proponente y acompañada de copia digital (CD o *pendrive*) de la propuesta en formato PDF.

Pasado el plazo de presentación de propuestas, no se recibirán otras, y no se aceptarán adiciones o aclaraciones que no sean solicitadas explícita y formalmente por [ENTIDAD FEDERADA].

Pasado el plazo de presentación, la [ENTIDAD FEDERADA] realizará una Audiencia Pública para abrir los sobres y verificar los trámites formales requeridos en la Convocatoria Pública N.º xx.

Paso 3: Etapa competitiva de evaluación de propuestas por el Comité de Selección

En esta etapa, de carácter eliminatorio y clasificatorio, el Comité de Selección analizará y juzgará las propuestas recibidas, con total independencia técnica.

El Comité de Selección tendrá el plazo establecido en la Tabla 1 para la conclusión del juicio de las propuestas y divulgación del resultado preliminar del proceso de selección. Dicho plazo se prorrogará, en forma debidamente justificada, hasta por 30 (treinta) días.

Las propuestas deben contener información que cumpla con las directrices establecidas en el punto 3 del Anexo II.

La evaluación y el puntaje individualizados se realizarán con base en los criterios de evaluación presentados en el Anexo III de esta Convocatoria.

Paso 4: Divulgación del resultado preliminar

La [ENTIDAD FEDERADA] dará a conocer el resultado provisional de la clasificación de las propuestas y la calificación en el Diario Oficial de la [UF] y en el sitio web oficial, comenzando el plazo para la presentación del recurso.

Paso 5: Recursos

De acuerdo con el artículo 21 del Decreto n.º 37.843, de 2016, los participantes que deseen recurrir del resultado preliminar deberán presentar un recurso administrativo, dentro de los 5 (cinco) días, contados desde la publicación de la decisión, ante el Comité de Selección, bajo pena de preclusión. No se reconocerá un recurso presentada fuera de plazo.

Los recursos deberán ser dirigidos y remitidos al Comité de Selección, en sobre cerrado con la identificación de la OSC solicitante y medio de contacto, con la inscripción "Recurso – Convocatoria Pública N.º XX", por correo (SEDEX) o presencialmente. en el protocolo de la [ENTIDAD FEDERADA], en el protocolo de la dirección de [ENTIDAD FEDERADA]: XXXX – Código Postal: XXXXXX, Teléfonos: XXXXXXX.

Se garantiza a los licitadores obtener copia, a su cargo, de los documentos procesales necesarios para defender sus intereses, preferiblemente por medios electrónicos.

Corresponde al Comité de Selección analizar y juzgar las apelaciones, dentro de los 15 (quince) días siguientes a su recepción.

La decisión estará motivada, de forma explícita, clara y congruente, y podrá consistir en una declaración de acuerdo fundamentada en dictámenes previos, información técnica y decisiones previas que, en este caso, serán parte integrante del acto de toma de decisiones.

La decisión de la Comisión de Selección podrá ser apelada ante el Subsecretario de la [ENTIDAD FEDERADA], si se mantiene la decisión anterior.

Al contar los plazos, se excluye el día de inicio y se incluye la fecha de vencimiento. Los plazos comienzan y expiran exclusivamente en un día hábil dentro del ámbito del Organismo o entidad responsable de realizar el proceso de selección.

La aceptación de un recurso solo implicará la invalidación de actos que no sean susceptibles de uso.

Paso 6: Aprobación y publicación del resultado final de la fase de selección, con divulgación de las decisiones de apelación emitidas (si existente)

Una vez publicados todos los actos de decisión de los recursos, o transcurrido el plazo legal sin interposiciones, la [ENTIDAD FEDERADA] ratificará el resultado final del proceso de selección y determinará su publicación en la [web oficial de la ENTIDAD FEDERADA].

La ratificación del resultado de la selección no genera derecho a formar parte de la asociación, pero obliga a [ENTIDAD FEDERAL] a respetar el resultado final, si la firma.

Si existe una sola propuesta clasificada, el postor podrá ser convocado para el proceso de calificación y celebración, siempre que se cumplan todos los requisitos contenidos en esta Convocatoria.

13. PUEDEN PARTICIPAR EN ESTA CONVOCATORIA

13.1. Las organizaciones de la sociedad civil (OSC) pueden participar en este Aviso, considerando así las definidas por el artículo 2, inciso I, alíneas "a", "b" o "c", de la Ley n.º 13.019, de 2014 (modificada por la Ley n.º 13.204, del 14 de diciembre de 2015):

- a) Entidad privada sin fines de lucro (asociación o fundación) que no distribuye entre sus socios o asociados, consejeros, directores, funcionarios, empleados, donantes o terceros ningún resultado, superávit, superávit de explotación, bruto o neto, dividendos, exenciones de cualquier naturaleza, participaciones o porciones de su patrimonio, devengadas por el ejercicio de sus actividades, y que se aplique plenamente al logro del objeto social respectivo, de manera inmediata o mediante la constitución de un fondo de patrimonio o fondo de reserva;
- b) Las sociedades cooperativas previstas en la Ley n.º 9.867, de 10 de noviembre de 1999; los integrados por personas en riesgo o vulnerabilidad personal o social; los logrados por programas y acciones de combate a la pobreza y generación de empleo e ingresos; las destinadas a fomentar, educar y capacitar a los trabajadores rurales o capacitar a los agentes de asistencia técnica y extensión rural; y las capacitadas para realizar actividades o proyectos de interés público y de carácter social; o,
- c) Organizaciones religiosas dedicadas a actividades o proyectos de interés público y de naturaleza social distinta de las destinadas a fines exclusivamente religiosos.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

14.1. Para la calificación, la organización de la sociedad civil debe presentar los siguientes documentos:

Copia del estatuto registrado y sus modificaciones;

Al evaluar el estatuto, se verificará si existen disposiciones que prevean:

Objetivos dirigidos a promover actividades y finalidades de relevancia pública y social, excepto en los casos de organizaciones religiosas y sociedades cooperativas;

En caso de disolución, la transferencia de los respectivos activos netos a otra persona jurídica

de la misma naturaleza, salvo en el caso de organizaciones religiosas y sociedades cooperativas o la firma de un convenio de cooperación; y,

Teneduría de libros de acuerdo con los principios contables y las normas contables brasileñas, excepto en los casos de firma de convenio de cooperación;

Prueba de que tiene un mínimo de dos años de registro activo en el CNPJ, emitido desde el sitio web del Secretaría de Ingresos Federales de Brasil, salvo la posibilidad de que se reduzca este requisito, con autorización específica del administrador público, en el caso de que ninguna organización alcanza el Mínimo;

Certificado de deudas relacionadas con créditos fiscales federales y deuda activa federal vencida;

Certificado de liquidación de la deuda pública estadual activa;

Certificado de Regularidad del CRF/FGTS;

Certificado de Liquidación de Deudas Laborales – CNDT (*Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*);

Copia de las minutas actuales de las elecciones de la junta o documento equivalente;

Lista nominal de directores actualizada, con dirección, número y organismo emisor de la cédula de identidad y CPF;

Declaración del representante legal informando que la organización y sus directores no incurren en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 39 de la Ley Nacional n.º 13.019/2014, en el decreto del Estado [CUANDO HAY], ni se encuentran en la siguiente situación: existencia de un administrador, líder o asociado de la organización de la sociedad civil con poder de dirección que sea cónyuge, pareja o familiar, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, hasta segundo grado, de un agente público:

- con comisión o puesto de confianza en la unidad responsable de realizar la selección promovida por el órgano o entidad de la administración pública estatal; o
- cuyo cargo en el organismo o entidad de la administración pública estatal sea jerárquicamente superior al titular de la unidad responsable de realizar la selección;

Prueba de que la organización opera en la dirección indicada;

Documentos que acrediten experiencia con una actividad idéntica o similar al objeto de la asociación, que habilite a la organización para entrar en la asociación, pudiendo ser aceptada, sin perjuicio de otras:

I - Instrumentos de asociación firmados con órganos y entidades de la administración pública, organismos internacionales, empresas u otras organizaciones de la sociedad civil;

II - Informes de actividad con evidencia de las acciones realizadas;

- III - Portafolio que acredite la experiencia y capacidad técnico-operativa de las OSC en la realización de diagnósticos y/o estudios en el área social;
- IV - Publicaciones, investigaciones y otras formas de producción de conocimiento realizadas por la organización de la sociedad civil;
- V - CV profesionales de miembros de la organización de la sociedad civil, ya sean directores, consejeros, asociados, cooperativistas, empleados, entre otros;
- VI - Declaraciones de experiencia previa y capacidad técnica en el desarrollo de actividades o proyectos relacionados con el objeto de la alianza o de similar naturaleza, emitidas por organismos públicos, miembros del Poder Judicial, Defensoría Pública o Ministerio Público, instituciones educativas, redes, organizaciones de la sociedad civil, movimientos sociales, empresas públicas o privadas, consejos, comisiones o comités de políticas públicas, organismos internacionales;
- VII - Premios relevantes recibidos en el país o en el extranjero.

Declaración del representante legal de la organización sobre las instalaciones para la administración y gestión del Convenio de Cooperación, así como un espacio para la formación de los equipos y condiciones materiales, incluso en materia de seguridad y salud, o informar que presentarán esta declaración dentro de los sesenta días siguientes a la firma del acuerdo de asociación;

Constancia de titularidad o posesión legítima del inmueble cuyas instalaciones serán necesarias para la ejecución de la sociedad, como escritura, registro de propiedad, arrendamiento, préstamo, concesión u otro tipo de relación jurídica regular, o informar que presentará este documento hasta sesenta días después de la firma del acuerdo de asociación;

- [INDIQUE OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS, CASO EXISTAN OTROS REQUISITOS PREVISTOS EN EL DECRETO ESTATAL]

15. IMPEDIMENTOS Y INABILITACIÓN

15.1. La administración pública consultará recursos específicos para verificar si hay alguna ocurrencia de impedimento en relación con la organización de la sociedad civil seleccionada.

15.2. Si existe una irregularidad formal en los documentos o cuando los certificados no estén disponibles electrónicamente, se notificará a la organización para regularizar la documentación, bajo pena de inhabilitación.

15.3. En caso de omisión o incumplimiento del requisito, se resolverá la descalificación y se convocará la próxima organización, en orden descendente de clasificación.

Parte IV

Recursos, Vigencia y Disposiciones Finales

16. RECURSOS

16.1. Las ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL podrán interponer recurso dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la fecha de publicación del acto:

I - antes de la aprobación del resultado final de la selección:

- a) resultado provisional del clasificación de propuestas; o,
- b) resultado provisional de la calificación; o,

II - después de la aprobación del resultado final de la selección:

- a) decisión de desaprobación del plan de trabajo; o,
- b) decisión sobre la imposibilidad técnica o legal de formalizar la sociedad, con base en la opinión técnica o legal.

§ 1º El recurso se dirigirá a la autoridad superior, a través de quien dictó la decisión, quien podrá reconsiderar su decisión dentro de los 5 (cinco) días o, en el mismo plazo, elevarla, y la decisión final se pronunciará en el dentro de los 5 (cinco) días.

§ 2º El recurso podrá recibirse con efecto suspensivo en casos excepcionales, por decisión motivada del administrador público.

§ 3º El juicio del recurso será precedido por la consulta con el Fiscal General de Distrito Federal en los casos en que exista consulta sobre duda jurídica concreta.

§ 4º En el caso de selección realizada por consejo sectorial, el procedimiento de recurso podrá observar su propio reglamento, en su caso.

§ 5º El plazo a que se refiere el *caput* se computará, en los casos del inciso I, de la publicación en el Diario Oficial del Distrito Federal y, en los casos del inciso II, de la disponibilidad en el sitio web oficial.

17. FECHA DE CADUCIDAD DEL RESULTADO

17.1. El resultado de la Convocatoria Pública regulada por el presente Llamado tendrá una vigencia de hasta 36 (treinta y seis) meses, según se define en el punto 1, con el objetivo de proporcionar un servicio y el acompañamiento multiprofesional de las personas egresadas que sean usuarias de los *Escritórios Sociais* por un periodo de 36 (treinta y seis) meses.

18. DISPOSICIONES FINALES

18.1. La Administración Pública podrá modificar, revocar o cancelar este Llamado, sin que los participantes tengan derecho a reembolso, indemnización o compensación.

18.2. La ratificación del resultado final de la selección no genera el derecho a firmar el acuerdo de asociación, pero sí obliga a la administración pública a respetar el resultado final si se firma el acuerdo.

18.3. La documentación de las organizaciones no seleccionadas puede retirarse dentro de los treinta días posteriores a la publicación del resultado final de la selección, y el material puede descartarse después de este período.

18.4. Las dudas y situaciones problemáticas en relación con las que se calla esta Convocatoria serán resueltas por el administrador público o, si se producen durante la fase de selección, por el Comité de Selección.

18.5. En los casos en que no sea posible negociar una solución administrativa con la participación del órgano asesor legal de la administración pública, se elige al Foro de esta municipalidad para resolver las dudas o conflictos derivados del acuerdo de asociación.

18.6. La información y aclaraciones pueden ser solicitadas por: [INDIQUE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y/O TELEFÓNICA].

18.7. Cualquier persona podrá impugnar esta Convocatoria, que será decidido por el Comité de Selección, con posibilidad de recurrir al administrador público.

19. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

19.1. La [Secretaría de Estado] designará un servidor o comisión de servidores para supervisar la ejecución de la sociedad y los servicios prestados por la OSC.

19.2. De conformidad con la Ley n.º 13.019/2014, en su artículo 59, la administración pública deberá emitir un informe técnico de monitoreo (que contendrá, entre otros elementos, el análisis de las auditorías realizadas por controles internos y externos, en el ámbito de la inspección preventiva, así como sus conclusiones y las medidas que tomaron como resultado de estas auditorías) y evaluación de sociedad suscrita mediante convenio de colaboración y la someterá a la comisión de monitoreo y evaluación designada, que la ratificará, independientemente de la obligación de presentar las cuentas adeudadas por la OSC.

19.3. Según el artículo 59, párrafo 1, el informe técnico de monitoreo y evaluación de la asociación, sin perjuicio de otros elementos, deberá contener:

- I - descripción resumida de las actividades y los resultados realizados;
- II - análisis de las actividades realizadas, el cumplimiento de metas y el impacto del beneficio social obtenido por la ejecución del objeto hasta el período;
- III - cantidades efectivamente transferidas por la administración pública;
- IV - análisis de los documentos que acrediten los gastos presentados por la organización de la sociedad civil en la rendición de cuentas, cuando no se acredite el cumplimiento de las metas y resultados establecidos en el respectivo plazo de colaboración o desarrollo;
- V - análisis de las auditorías realizadas por controles internos y externos, en el ámbito de la inspección preventiva, así como sus conclusiones y medidas tomadas como resultado de dichas auditorías.

[UBICACIÓN], [INDICAR FECHA].

[NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO]

Formulario de Solicitud — Propuesta

1. Información general sobre el proyecto

Número de la Llamada/[AÑO]

Institución: CNPJ: Correo electrónico: Tel.:

Dirección: Barrio: Ciudad: Código Postal:

Nombre del gerente: RG: CPF:

DECLARACIÓN:

Como licitador de la Convocatoria declaro conocer el contenido completo de la convocatoria en cuestión y sus anexos. El proyecto registrado es de mi autoría y la información aquí proporcionada es de mi exclusiva responsabilidad. Y, en caso de ser seleccionado, cumpliré con las condiciones establecidas en esta Convocatoria.

[UBICACIÓN, FECHA]

Firma del licitador

1.1. Justificación

Las actividades del *Escritório Social* están dirigidas a personas egresadas e pre-egresadas del sistema penitenciario. La creación de este servicio responde a las demandas del Poder Judicial, ante la ausencia de un aparato público capaz de dar seguimiento a las personas egresadas y articular redes de política social para su atención, apuntando al pleno ejercicio de la ciudadanía. En este sentido, es necesario que el Poder Ejecutivo constituya el *Escritório Social*, que necesariamente prevé la actuación de un equipo multidisciplinario, con al menos los siguientes profesionales: trabajador social, licenciado en Derecho y psicólogo. Este equipo se encargará del seguimiento de las personas egresadas y de la acción de preparación para la libertad de las personas pre-egresadas.

No obstante, los *Escritórios Sociais* podrán desarrollar acciones basadas en políticas públicas progresistas capaces de actuar en la perspectiva de la reinserción social, basadas en acoger y atender

las demandas de las personas egresadas. Por tanto, es fundamental individualizar el seguimiento de las personas pre-egresadas y egresadas, favoreciendo el acceso de estas personas a los derechos fundamentales, a los servicios públicos ya implantados y a las políticas públicas orientadas a la inclusión social y la reducción de vulnerabilidades.

1.2. Objetivo general

Realizar el cuidado y seguimiento de personas pre-egresadas y egresadas en la [UF].

1.3. Objetivos específicos

Proporcionar un equipo multidisciplinario, según lo establecido en el Acuerdo. N.º XXXX
Depen, a:

- 1.3.1. Promover acciones para implementar el *Escritório Social* de la [UF];
- 1.3.2. Articular las acciones del *Escritório Social* de la [UF] con las agencias y demás entidades involucradas en la atención y seguimiento de personas pre-egresadas y egresadas;
- 1.3.3. Fortalecer las actividades inherentes a la implementación de la metodología de atención a personas pre-egresadas y egresadas en la [UF], actuando como apoyo institucional del Poder Ejecutivo en la atención, seguimiento e inclusión social de las personas pre-egresadas y egresadas;
- 1.3.4. Brindar asistencia a las personas egresadas con actividades dirigidas a la autorresponsabilidad, la integración social y la conciencia;
- 1.3.5. Promover la remisión/referencia de las personas pre-egresadas y egresadas a las políticas públicas existentes y la red de socios;
- 1.3.6. Acompañar y subsidiar la atención y seguimiento de las personas pre-egresadas y egresadas, asegurando el soporte técnico y proponiendo respuestas a las necesidades y promoviendo la oferta de trabajo, cuotas raciales, la integración de políticas públicas y sociales en beneficio de los públicos atendidos;
- 1.3.7. Promover la creación de espacios de educación, rendición de cuentas y reflexión de personas pre-egresadas y egresadas;
- 1.3.8. Asegurar la sostenibilidad técnica, política y administrativa de los *Escritórios Sociais* de la [UF].

1.4. Público-objetivo

Personas pre-egresadas y egresadas de la [UF].

1.5. Resultados esperados

	Resultado	Indicador	Objetivo mínimo
1	Monitoreo de personas pre-egresadas y egresadas en la [UF].	Número de personas pre-egresadas y egresadas acompañadas del equipo multidisciplinar.	
2	Establecimiento y fortalecimiento de la red de apoyo y protección social.	Número de instituciones asociadas con convenios.	
3	Remisión de personas egresadas a redes de apoyo y protección, como CRAS, CREAS, CAPS, NPJ, entre otras políticas disponibles en la [UF].	Número de personas egresadas remitidas formalmente y asistidas por la red de apoyo y protección social de la [UF].	
4	Establecimiento de redes de socios para la remisión a instituciones educativas, laborales y de calificación profesional.	Número de personas egresadas referidas formalmente y atendidas por las instituciones asociadas.	
5	Remisión de personas egresadas a instituciones y empresas asociadas en la [UF].	Número de personas egresadas referidas formalmente y atendidas por las instituciones y empresas colaboradoras en la [UF].	
6	Capacitar a los profesionales del equipo multiprofesional del <i>Escritório Social</i> , los funcionarios del sistema penitenciario que actuarán en la metodología de atención a personas pre-egresadas y otros socios de los Escritórios Sociais y de la Política de Atención a Personas Egresadas.	Número de profesionales capacitados.	
7	Informe trimestral de actividades realizadas.	Número de informes, en de acuerdo con las pautas descritas en esta Convocatoria.	
8	Publicación analítica, consolidación de diagnósticos, análisis, discusión de resultados y conclusión (potenciales y desafíos).	Número de publicación anual.	

Guía para que la OSC prepare su propuesta

La propuesta a presentar por las OSC debe estar redactada en portugués y contener al menos los siguientes elementos especificados en las partes siguientes, teniendo en cuenta las directrices presentadas, los criterios para juzgar las propuestas (Anexo III) y las referencias proporcionadas en los ítems 1 y 1.2 del Anexo II, especialmente las leyes y documentos oficiales mencionados.

Se sugiere que la propuesta se divida en 03 partes principales que serán evaluadas, de acuerdo con los criterios de evaluación indicados en el Anexo III:

Parte 1 - Planificación Técnica;

Parte 2 - Planificación Financiera;

Parte 3 - Programación.

Parte I

Directrices para la Preparación de Propuestas

Acciones de Mapeo y Articulación de la Red

Con el fin de mapear y promover el fortalecimiento de las redes de atención y protección que acogen al público objetivo, se espera la presentación de propuestas que incluyan, como mínimo, la previsión de acciones y eventos dirigidos a promover y articular la red de equipamientos públicos y/o privados. Las actividades previstas en este ítem pueden consistir en reuniones, talleres, grupos de trabajo, entre otros modelos y formatos. Las actividades propuestas deben contener el detalle de los siguientes elementos:

Metodología que incluye el mapeo de la red de apoyo y protección, así como la evaluación de sus condiciones de funcionamiento en la [UF], así como del equipamiento social presente en el territorio (criterios de inclusión, puntos focales, horarios de atención, etc.);

Metodología que contemple el mapeo de programas, proyectos y acciones que contemplen las personas egresadas, teniendo en cuenta el principio de no discriminación y que se encuentran en funcionamiento en la [UF];

Metodología que garantice la inserción de las personas egresadas en la red de apoyo y protección, así como otros socios;

Definición de estrategias de articulación con servicios, programas y acciones (conocimiento de prácticas locales), con el propósito de identificar y establecer alianzas estratégicas para la política;

Construcción de espacios efectivos de articulación entre instituciones y otros socios para la discusión de temas relacionados con el *Escritório Social*, con el objetivo de ampliar las remisiones para educación, formación profesional, generación de empleo e ingresos, etc.;

Planificación, organización y participación en reuniones, reuniones y otras actividades con la red y otros socios.

Los elementos anteriores deben contener en la metodología presentada: (i) objetivos y resultados esperados; (ii) contenido resumido del programa; (iii) público objetivo; (iv) metodología y recursos educativos; (v) duración; y, (vi) región donde se lleva a cabo la actividad.

También se debe observar la metodología recomendada en el Acuerdo Depen n.º [XXXXXX], contenido en el Anexo V de este Aviso.

Calificación del Equipo Técnico

Las propuestas deben contener detalles del equipo esperado, conteniendo el currículo y/o portafolio de cada integrante, si el equipo ya forma parte del personal técnico de la Organización, y el rol a desempeñar en el proyecto, destacando la adecuación del perfil las actividades a desarrollar en el marco de esta colaboración. Si el personal técnico ya forma parte, será necesario presentar la metodología del proceso de selección de estos miembros. Cabe señalar que el equipo técnico puede ser reemplazado como resultado de la evaluación técnica durante el proceso de ejecución, esta evaluación/alteración es responsabilidad de la Organización, por lo que se garantiza el mantenimiento del estándar de calidad de los profesionales. Al menos los siguientes profesionales deben constituir el equipo técnico del proyecto: 1(un) gerente del *Escritório Social*; 1(un) gerente de articulación intersectorial; 3 (tres) psicólogos; 3 (tres) trabajadores sociales; 2 (dos) pedagogos, 1 (uno) licenciado en Derecho; 4 (cuatro) pasantes (Derecho, Pedagogía, Psicología, Ciencias Sociales y/o Trabajo Social); 1 (un) asistente administrativo; y 2 (dos) recepcionistas.

Planificación del Cronograma de Trabajo

Además de las dimensiones contempladas en los campos de Planificación Técnica y Planificación Financiera, la propuesta debe contener una indicación de un cronograma de trabajo para el desarrollo del proyecto a partir del período establecido en el Plan de Trabajo del Acuerdo n.º xxxx. Por lo tanto, la planificación del horario de trabajo debe contener, pero no necesariamente limitarse a, los siguientes elementos: (i) pasos de ejecución; (ii) actividades a desarrollar, de acuerdo con los rubros antes mencionados; (iii) plazos de ejecución previstos; (iv) demanda de desembolso financiero; y (v) indicadores físicos de cada etapa, como carga de trabajo de las actividades realizadas, número de actividades realizadas y previsión del número de atenciones y del número total de personas acompañadas (incluida la metodología de personas pre-egresadas – en el ámbito del establecimiento penitenciario – y personas egresadas – en el ámbito de los *Escritórios Sociais*). El plan propuesto aún debe contener:

- Metodología para proporcionar información sobre la ejecución del objeto.
- Informe trimestral de actividades realizadas, que debe contener, como mínimo:

a) Diagnóstico de la Política de Atención a Personas Egresadas con información sobre el público atendido, que contenga los siguientes datos y análisis (cuantitativos y cualitativos): perfil sociodemográfico, étnico-cultural, formas de acceso, tipos de atención, número de atenciones y temporalidad de las atenciones prestadas;

b) Diagnóstico (cualitativo y cuantitativo) de la resolutivez de las remisiones a redes y equipos de protección social, apoyo psicosocial y otros socios;

- Publicación:

Entrega de una publicación que consolide los diagnósticos, análisis, discusión de resultados y finalización (potenciales y desafíos), en formato físico y electrónico, anualmente.

- Planificación Financiera: Descripción de Gastos e Ingresos

La ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL proponente deberá presentar la estimación de costos para la realización de las acciones, que contenga información sobre la remuneración del equipo de trabajo – con cargas sociales, función técnica, remuneración de costos indirectos del proyecto, equipamiento permanente, consumibles, servicios y otros ítems necesarios para la ejecución del proyecto.

- Ingresos Esperados:

[VALOR DEL PROYECTO]

Los valores presentados deben ser compatibles con la práctica del mercado y no exceder el valor máximo establecido para la ejecución del objeto, indicado en el Cronograma de Ejecución del Proyecto.

Como se había previsto anteriormente, la ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL proponente deberá especificar, mes a mes, qué acciones/actividades se desarrollarán, a fin de garantizar entregas específicas.

Parte II

Planeamiento Financiero

La Organización de la Sociedad Civil (OSC) proponente debe presentar la estimación de costos para llevar a cabo las acciones planificadas y el cronograma preliminar de desembolsos relacionados con la liberación de recursos en toda la vigencia del acuerdo de asociación.

No es necesario, en esta etapa de presentación de la propuesta, detallar el presupuesto a nivel de partidas de gasto, ni presentar documentación relacionada con la cotización del precio (solo necesario para la OSC seleccionada en la fase de firma del acuerdo de asociación).

Se deberá presentar información sobre la remuneración del equipo de trabajo, con cargas sociales y función técnica, retribución de los costos indirectos del proyecto, (para ello se considera el límite del 15% para las tarifas administrativas, de acuerdo con el párrafo único del artículo 52 de la Norma Administrativa (Portaria) n.º 507, de noviembre de 2011), equipos permanentes, consumibles, servicios y otros elementos necesarios para la ejecución de la asociación.

La propuesta también debe especificar la coordinación y contratación de servicios de terceros, tales como limpieza, mantenimiento, seguridad de las instalaciones físicas, calificación y capacitación, tecnologías de la información, diseño gráfico, desarrollo de software, contabilidad, auditoría y asesoría legal.

Los montos presentados deberán ser compatibles con la práctica del mercado y no podrán exceder el monto máximo establecido para la ejecución del objeto.

Parte III

Cronograma

La Organización de la Sociedad Civil proponente deberá especificar, mes a mes, los plazos para la realización de las acciones/actividades y para el logro de las metas, a fin de asegurar la ejecución de la asociación como se indica en las partes 1 y 2.

CRITERIO DE SELECCIÓN

ETAPA COMPETITIVA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN

- Se evaluarán las propuestas, no las OSC. Es decir, la calidad de las partes 1, 2 y 3 de la propuesta, y no solo la experiencia de la propia OSC, como lo indica la Ley n.º 13.019/2014.
- En esta etapa, de carácter eliminatorio y clasificatorio, el Comité de Selección analizará las propuestas presentadas por las OSC concurrentes. El análisis y juicio de cada propuesta será realizado por la Comisión de Selección, que tendrá plena independencia técnica para ejercer su juicio.
- La nota final será otorgada por una nota única de la Comisión.
- En caso de empate entre dos o más propuestas, el empate se romperá en función del puntaje más alto obtenido en el criterio de valoración (B). Si persiste la situación de igualdad, empate se romperá en función del puntaje más alta obtenida, sucesivamente, en los criterios de juicio (C), (D), (E) y (F). Si estas bases no resuelven el empate, se considerará ganadora la entidad con mayor tiempo de constitución y, en el último caso, la cuestión se decidirá por sorteo.
- La información falsa en las propuestas puede dar lugar a la eliminación de la propuesta, lo que también puede dar lugar a la aplicación de una sanción administrativa contra la institución proponente y la comunicación del hecho a las autoridades competentes, incluso para la investigación de la comisión de un posible delito.
- La evaluación y el puntaje individualizados se realizarán en función de los criterios de evaluación presentados en la siguiente tabla:

Criterios de Juicio	Metodología de Puntaje	Puntaje por artículo
(A) Adecuación de la propuesta a la realidad del objeto.	<p>() Grado de cumplimiento completo (4,0 puntos)</p> <p>() Grado de cumplimiento satisfactorio (2,0)</p> <p>() No servicio o cumplimiento insatisfactorio (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, de conformidad con el artículo 16, párrafo 2, incisos II y III, del Decreto n.º 8.726, de 2016.</p>	
(B) Información sobre acciones a realizar, indicadores que medirán el cumplimiento del objeto y plazos para la realización de las acciones.	<p>() Grado completo de descripción (2,0)</p> <p>() Grado de descripción satisfactorio (1,0)</p> <p>() No servicio o servicio insatisfactorio (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de marcas "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, de conformidad con el artículo 16, párrafo 2, inciso I, del Decreto n.º 8.726, de 2016.</p>	
(C) Adecuación de la propuesta al valor de referencia contenido en la Convocatoria, con mención expresa del valor global de la propuesta.	<p>() Grado de cumplimiento completo (1,0)</p> <p>() Valor global no informado, menor o mayor al establecido (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de marcas "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, de conformidad con el artículo 16, párrafo 2, incisos II y III, del Decreto n.º 8.726, de 2016.</p>	

<p>(D) Capacidad técnica operativa de la institución proponente, mediante experiencia comprobada, tiempo de experiencia de la OSC, con registro activo, en el desarrollo de actividades en el ámbito de las políticas penales, a saber: personas egresadas del sistema penitenciario, personas en ejecución de condena.</p>	<p>() Grado completo de capacidad técnica operativa (2,0)</p> <p>() Grado satisfactorio de capacidad técnica operativa (1,0)</p> <p>() Incumplimiento o cumplimiento insatisfactorio del requisito de capacidad técnica operativa (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, por falta de capacidad técnica y operativa de la OSC (artículo 33, <i>caput</i>, inciso V, línea c, de la Ley n.º 13.019, de 2019)</p>	
<p>(E) Metodología de evaluación profesional y desarrollo de habilidades para aplicar con los equipos del <i>Escritório Social</i>.</p>	<p>() Se presenta propuesta de metodología de evaluación profesional y desarrollo de competencias, con descripción metodológica, justificación conceptual y estrategia de aplicación (2,0)</p> <p>() Propuesta de metodología de evaluación del personal y desarrollo de competencias no presentada y/o presentada de forma incompleta sin descripción metodológica y/o justificación conceptual y/o estrategia de aplicación (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, por falta de capacidad técnica y operativa de la OSC (artículo 33, <i>caput</i>, inciso V, línea c, de la Ley n.º 13.019, de 2019)</p>	

<p>(F) Experiencia de la OSC en la realización de un seminario y acciones formativas (Prueba con certificados).</p>	<p>() Capacitación técnica con hasta 50 participantes (1,0)</p> <p>() Seminario con hasta 100 participantes (2,0)</p> <p>() Seminario realizado entre 100 y 200 participantes (3,0)</p> <p>() la no presentación de una propuesta o la presentación de una propuesta sin la debida prueba requerida (0,0)</p> <p>Observación: La atribución de un puntaje "Cero" en este criterio implica la eliminación de la propuesta, por falta de capacidad técnica y operativa de la OSC (artículo 33, <i>caput</i>, inciso V, línea c, de la Ley n.º 13.019, de 2019).</p>	
<p>Puntaje máximo</p>	<p>21,00</p>	
<p>Puntaje total logrado</p>		

Anexo 11

FORMULARIO DE REGISTRO DE ENTIDAD

Fecha de registro inicial:

Nombre de la entidad:

CNPJ:

Área de actuación:

1. () Sistema de Justicia
2. () Asistencia social
3. () Salud
4. () Educación
5. () Morada/Vivienda
6. () Asistencia judicial
7. () Atención especializada a mujeres en contextos de violencia
8. () Servicio de rendición de cuentas para hombres
9. () Trabajo e ingresos
10. () Derechos de la niñez y la adolescencia
11. () Protección de las personas mayores
12. () Otros:

Naturaleza:

1. () Público Federal
2. () Público Estatal
3. () Público Municipal
4. () ONG
5. () Autarquía
6. () Privado
7. () Asociación/Consejo
8. () Iglesia
9. () Otros: _____

Tamaño de la entidad:

1. () Grande (más de 300 usuarios/mes)
2. () Mediano (de 50 a 300 usuarios/mes)
3. () Pequeño (hasta 50 usuarios/mes)

Dirección completa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Horas de oficina:

Persona de referencia para contacto:

Tipos de servicios prestados:

Perfil del público atendido:

Tipo de servicios a disposición del público en alternativas penales:
Límite de vacantes para el público:
Transporte de acceso a la entidad/Líneas de bus: Metro: Otros: Punto de referencia:
Comentarios:
Técnico responsable del registro:

Oficina de referencia a la institución

_____, _____ de _____ de _____

Oficio n°. _____/_____

Sr. Director / Señora Directora,

Por la presente le informo que estamos enviando _____

_____ para la siguiente acogida:

Datos de la persona referida

Nombre: _____

Doc. DNI/CPF: _____

Dirección residencial: _____

Teléfono de contacto: _____

Estoy disponible para más aclaraciones.

Técnico de referencia

Equipo de cuidado de personas egresadas

Honorable Señor

Director (nombre de la entidad)

_____ (local)

FICHA TÉCNICA

Departamento de Monitoreo y Fiscalización del Sistema Carcelario y Socioeducativo (DMF/CNJ)

Jueces Auxiliares de la Presidencia

Luís Geraldo Sant'Ana Lanfredi (Coordinador); Edinaldo César Santos Junior; João Felipe Menezes Lopes; Jônatas Andrade

Equipo

Alan Fernando da Silva Cardoso; Alessandra Amâncio; Alexandre Padula Jannuzzi; Alisson Alves Martins; Amanda Oliveira Santos; Anália Fernandes de Barros; Andrea Vaz de Souza Perdigão; Ane Ferrari Ramos Cajado; Camila Curado Pietrobelli; Camilo Pinho da Silva; Carolina Castelo Branco Cooper; Caroline da Silva Modesto; Caroline Xavier Tassara; Carolini Carvalho Oliveira; Danielle Trindade Torres; Emmanuel de Almeida Marques Santos; Flavia Cristina Piovesan; Geovanna Beatriz Pontes Leão; Helen dos Santos Reis; João Pedro Figueiredo dos Reis; Joseane Soares da Costa Oliveira; Juliana Linhares de Aguiar; Juliana Tonche; Karla Marcovecchio Pati; Larissa Lima de Matos; Liana Lisboa Correia; Luís Pereira dos Santos; Marcio Barrim Bandeira; Melina Machado Miranda; Nayara Teixeira Magalhães; Renata Chiarinelli Laurino; Roberta Beijo Duarte; Saôry Txheska Araújo Ferraz; Sarah Maria Santos de Paula Dias; Sidney Martins Pereira Arruda; Sirlene Araujo da Rocha Souza; Thais Gomes Ferreira; Valter dos Santos Soares; Vitor Stegemann Dieter; Wesley Oliveira Cavalcante

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Representante Residente Asistente y Coordinadora de Área de Programas: Maristela Baioni

Coordinadora de la Unidad de Paz y Gobernanza: Moema Freire

Coordinadora de la Unidad de Paz y Gobernanza: Andréa Bolzon

Unidad de Gestión de Proyectos (UGP)

Gehysa Lago Garcia; Mayara Sena; Michelle Souza; Paula Bahia Gontijo; Thais de Castro de Barros; Thessa Carvalho

Equipo Técnica

Coordinación general

Valdirene Daufemback; Talles Andrade de Souza; Alexandre Lovatini Filho; Amanda Pacheco Santos; Ana Virgínia Cardoso; André Zanetic; Apoena de Alencar Araripe Pinheiro; Bernardo da Rosa Costa; Bruna Milanez Nascimento; Bruna Nowak; Daniela Correa Assunção; Debora Neto Zampier; Edson Orivaldo Lessa Júnior; Erineia Vieira Silva; Fernanda Coelho Ramos; Francisco Jorge H. Pereira de Oliveira; Giane Silvestre; Gustavo Augusto Ribeiro Rocha; Gustavo Carvalho Bernardes; Gustavo Coimbra; Hector Luís Cordeiro Vieira; Isabelle Cristine Rodrigues Magalhães; Ísis Capistrano; Jamil Oliveira de Souza Silva; José Lucas Rodrigues Azevedo; Karla Bento Luz; Klícia de Jesus Oliveira; Leonam Francisco Toloto Bernardo; Leonardo Sangali Barone; Lidia Cristina Silva Barbosa; Lidiani Fadel Bueno; Liliane Silva; Livia Soares Jardim; Luciana da Luz Silva; Luciana da Silva Melo; Marcela Elena Silva de Moraes; Mariana Cristina Zampieri; Mayara Miranda; Mário Henrique Ditticio; Melissa Rodrigues Godoy dos Santos; Michele Duarte Silva; Natália Caruso Theodoro Ribeiro; Natália Faria Resende Castro; Nataly Pereira Costa; Natasha Holanda Cruz; Neylanda de Souza Cruz; Paulo Henrique Barros de Almeida; Pedro Henrique Mourthé De Araújo Costa; Pedro Zavitoski Malavolta; Polliana Andrade e Alencar; Renata Alyne de Carvalho; Renata de Assumpção Araújo; Semilla Dalla Lasta de Oliveira; Sérgio Coletto; Vinícius Assis Couto; Vivian Delácio Coelho; Wallysson José Fernandes Júnior; Walter Vieira Sarmiento Júnior; Wesley Alberto Marra; Yasmin Batista Peres

Eje 1

Fabiana de Lima Leite; Janaína Camelo Homerin; Jamile dos Santos Carvalho; Joyce Ana Macedo de Sousa Arruda; Izabella Lacerda Pimenta; Isabela Rocha Tsuji Cunha; Lucas Pereira de Miranda; Manuela Abath Valença; Priscila Coelho; Zuleica Garcia de Araújo

Eje 2

Fernanda Machado Givisiez; Nadja Furtado Bortolotti; Adrianna Figueiredo Soares da Silva; Acassio Pereira de Souza; Iasmim Baima Reis; Sara de Souza Campos; Tabita Aija Silva Moreira

Eje 3

Pollyanna Bezerra Lima Alves; Francine Machado de Paula; Sandra Regina Cabral de Andrade; Gustavo Campos; Ítalo Barbosa Lima Siqueira; Mariana Nicolau Oliveira; Natália Vilar Pinto Ribeiro; Natalia Ramos da Silva

Eje 4

Alexander Cambraia N. Vaz; Alexandra Costa; Alef Batista Ferreira; Alessandro Antônio da Silva Brum; Alison Adalberto Batista; Alisson Lopes de Sousa Freitas; Amanda Sanches Daltro de Carvalho; Ana Rita Reis e Rocha; Anderson Paradelas R. Figueiredo; André Moreira; Andréa Letícia Carvalho Guimarães; ngela Christina Oliveira Paixão; ngela Cristina Rodrigues; Angélica Leite de Oliveira Santos; Áulus Diniz; Benício Ribeiro da Paixão Júnior; Carlos Augusto Gurgel de Sousa; Clara Brigitte Rodrigues Monteiro; Cledson Alves Junior; Cleide Cristiane da Silva; Cristiano Nascimento Pena; Denys de Sousa Gonçalves; Edilene Ferreira Beltrão; Elaine Venâncio Santos; Elenilson Chiarapa (DTI); Fernanda de Souza Carvalho Oliveira; Fernanda Rocha Falcão Santos; Flávia Franco Silveira; Geovane Pedro da Silva; Gildo Joaquim de Alves de A Rêgo; Gustavo Ferraz Sales Carneiro; Heiner de Almeida Ramos; Humberto Adão de Castro Júnior; Jean Carillo Jardim Costa; Jeferson da Silva Rodrigues (DTI); Jéssika Braga Petrillo Lima; João Batista Martins; Jorge Lopes da Silva (DTI); Josiane do Carmo Silva; Jucinei Pereira dos Santos; Leandro Souza Celes; Leonardo dos Reis Aragão; Leonardo Lucas Ribeiro; Lian Carvalho Siqueira; Lidiani Fadel Bueno; Ligiane Fernanda Gabriel; Luciana Gonçalves Chaves Barros; Lunna Luz Costa; Marcel Phillipe Fonseca; Marcelo de Oliveira Saraiva; Marcelo Ramillo; Maria Tereza Alves; Martina Bitencourt; Martina Hummes Bitencourt; Matias Severino Ribeiro Neto; Moacir Chaves Borges; Neidijane Loiola; Patrícia Castilho da Silva Cioccarri; Paulo Henrique Barros de Almeida; Rafael Ramos; Raquel Almeida Oliveira Yoshida; Régis Paiva; Reryka Rubia Silva; Roberto Marinho Amado; Rodrigo Louback Adame; Rogerio Martins de Santana; Rose Marie Santana; Simone Rodrigues Levenhagem; Tamiz Lima Oliveira; Tarcia de Brito; Thais Barbosa Passos; Torquato Barbosa de Lima Neto; Valessio Soares de Brito; Vanessa Branco; Virgínia Bezerra Bettega Popiel; Vivian Murbach Coutinho; Wellington Fragoso de Lira; Yuri Bispo

Assistentes Técnicos Estatales – Sistema Penal

Ariane Lopes (MG); Camila Oliveira (RS); Fernanda Almeida (PA); Giselle Fernandes (GO); Glória Ventapane (SE); Henrique Macedo (MA); Jackeline Florêncio (PE); João Vitor Abreu (SC); Jorge Lincoln Régis dos Santos (AP); Joseph Vitor de Lima (RR); Julianne dos Santos (RN); Lorraine Carla Iezzi (ES); Luann Santos (PI); Luanna Silva (AM); Lucia Bertini (CE); Luis Cardoso (PR); Maressa Aires de Proença (BA); Mariana Leiras (RJ); Martinellis de Oliveira (RO); Nayanne Stephanie Amaral (MT); Onair Zorzal Correia Junior (TO); Poliana Candido (AL); Raphael Silva (MS); Rúbia Evangelista da Silva (AC); Thabada Almeida (PB); Yan Brandão Silva (AM)

Assistentes Técnicos Estatales – Sistema de Justicia Juvenil

Adriana Motter (AC); Alana Ribeiro (MT); Alex Vidal (RS); Alisson Messias (RR); Amanda Oliveira de Sousa (RN); Cynthia Aguido (MG); Érica Renata Melo (PE); Gabriela Carneiro (GO); Giselle Elias Miranda (PR); Izabela de Faria Miranda (BA); Izabela Ramos (PI); Izabella Riza Alves (SE); João Paulo Diogo (MA); Laura Cristina Damasio de Oliveira (RJ); Lívia Rebouças Costa (TO); Lucilene Roberto (ES); Marcela Guedes Carsten da Silva (SC); Maria Isabel Sousa Ripardo (AP); Maurilo Sobral (AL); Olívia Almeida (PB); Raquel Amarante Nascimento (PA); Samara Santos (MS); Talita Maciel (CE)

PRODUCTOS DE CONOCIMIENTO

Publicaciones de las Series *Fazendo Justiça* y *Justiça Presente*

PROPORCIONALIDAD PENAL (EJE 1)

Colección de Alternativas Penales

- Manual de Gestão para as Alternativas Penais
- Guia de Formação em Alternativas Penais I – Postulados, Princípios e Diretrizes para a Política de Alternativas Penais no Brasil (Traducción al inglés y al español)
- Guia de Formação em Alternativas Penais II – Justiça Restaurativa (Traducción al inglés y al español)
- Guia de Formação em Alternativas Penais III – Medidas Cautelares Diversas da Prisão (Traducción al inglés y al español)
- Guia de Formação em Alternativas Penais IV – Transação Penal, Penas Restritivas de Direito, Suspensão Condicional do Processo e Suspensão Condicional da Pena Privativa de Liberdade (Traducción al inglés y al español)
- Guia de Formação em Alternativas Penais V – Medidas Protetivas de Urgência e demais ações de Responsabilização para Homens Autores de Violências Contra as Mulheres (Traducción al inglés y al español)
- Diagnóstico sobre as Varas Especializadas em Alternativas Penais no Brasil
- Levantamento Nacional Sobre a Atuação dos Serviços de Alternativas Penais no Contexto da Covid-19
- 3º Fórum Nacional de Alternativas Penais (FONAPE) – Encarceramento em Massa e Alternativas à Prisão: 30 anos das Regras de Tóquio das Nações Unidas
- Fortalecendo vias para as alternativas penais – Um levantamento nacional da aplicação do Acordo de Não Persecução Penal no Brasil

Colección de Monitoreo Electrónico

- Modelo de Gestão para Monitoração Eletrônica de Pessoas (Traducción al inglés y al español)
- Monitoração Eletrônica de Pessoas: Informativo para os Órgãos de Segurança Pública (Traducción al inglés y al español)
- Monitoração Eletrônica de Pessoas: Informativo para a Rede de Políticas de Proteção Social (Traducción al inglés y al español)
- Monitoração Eletrônica de Pessoas: Informativo para o Sistema de Justiça (Traducción al inglés y al español)
- Monitoração Eletrônica Criminal: evidências e leituras sobre a política no Brasil
- Sumário Executivo Monitoração Eletrônica Criminal: evidências e leituras sobre a política no Brasil
- Relatório da Conferência Internacional Sobre Monitoração Eletrônica: tecnologia, ética e garantia de direitos, 2023, Brasil

Colección Fortalecimiento de la Audiencia de control de detención

- Manual sobre Tomada de Decisão na Audiência de Custódia: Parâmetros Gerais (Resúmenes Ejecutivos en portugués/inglés/español)
- Manual sobre Tomada de Decisão na Audiência de Custódia: Parâmetros para Crimes e Perfis Específicos

- Manual de Proteção Social na Audiência de Custódia: Parâmetros para o Serviço de Atendimento à Pessoa Custodiada (Resúmenes Ejecutivos en portugués/inglés/español)
- Manual de Prevenção e Combate à Tortura e Maus Tratos na Audiência de Custódia (Resúmenes Ejecutivos en portugués/inglés/español)
- Manual sobre Algemas e outros Instrumentos de Contenção em Audiências Judiciais: Orientações práticas para implementação da Súmula Vinculante n.º 11 do STF pela magistratura e Tribunais (Handbook on Handcuffs and Other Instruments of Restraint in Court Hearings) (Resúmenes Ejecutivos en portugués/inglés/español)
- Caderno de Dados I – Dados Gerais sobre a Prisão em Flagrante durante a Pandemia de Covid-19
- Cadernos de Dados II – Covid-19: Análise do Auto de Prisão em Flagrante e Ações Institucionais Preventivas
- Manual de Arquitetura Judiciária para a Audiência de Custódia
- Cartilha Audiência de Custódia: Informações Importantes para a Pessoa Presa e Familiares
- Relatório Audiência de Custódia: 6 Anos
- Cartilha Audiência de Custódia: Informações Importantes para a Pessoa Presa e Familiares – Versão 2023

Colección Central de Regulación de Plazas Penitenciarias

- Central de Regulação de Vagas: Manual para a Gestão da Lotação Prisional
- Folder Central de Regulação de Vagas

UNODC: Manuales de Justicia Penal – Traducciones al Portugués

- Manual de Principios Básicos e Práticas Promissoras sobre Alternativas à Prisão
- Manual sobre Programas de Justiça Restaurativa

SISTEMA DE JUSTICIA JUVENIL (EJE 2)

- Caderno I – Diretrizes e Bases do Programa – Guia para Programa de Acompanhamento a Adolescentes Pós-cumprimento de Medida Socioeducativa de Restrição e Privação de Liberdade
- CADERNO II – Governança e Arquitetura Institucional – Guia para Programa de acompanhamento a adolescentes pós-cumprimento de medida socioeducativa de restrição e privação de liberdade
- CADERNO III – Orientações e Abordagens Metodológicas – Guia para Programa de acompanhamento a adolescentes pós-cumprimento de medida socioeducativa de restrição e privação de liberdade
- Reentradas e Reiteraões Infracionais: Um Olhar sobre os Sistemas Socioeducativo e Prisional Brasileiros
- Manual sobre Audiências Concentradas para Reavaliação das Medidas Socioeducativas de Semiliberdade e Internação
- Manual Resolução CNJ 367/2021 – A Central de Vagas do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo
- Manual para Incidência da Temática do Tráfico de Drogas como uma das Piores Formas de Trabalho Infantil (Traducción al inglés y al español)
- Manual Recomendação n.º 87/2021 – Atendimento inicial e integrado a adolescente a quem se atribua a prática de ato infracional

- Manual Resolução CNJ 77/2009 – Inspeções Judiciais em unidades de atendimento socioeducativo
- Manual de Orientação Técnica para Preenchimento do Cadastro Nacional de Inspeção em Unidades e Programas Socioeducativos
- Guia para Preenchimento do Cadastro Nacional de Inspeção em Unidades e Programas Socioeducativas (Cniups) – (Meio Fechado)
- Guia sobre orçamento público e captação de recursos na política estadual de atendimento socioeducativo
- Sumário Executivo – Guia sobre orçamento público e captação de recursos na política estadual de atendimento socioeducativo
- Censo Nacional de Práticas de Leitura no Sistema Socioeducativo
- Centrais de Vagas do Socioeducativo – Relatório Anual
- Manual Resolução CNJ 77/2009 – Inspeções Judiciais em Serviços e Programas de Atendimento Socioeducativo (Meio Aberto)
- Manual de Orientação Técnica para Preenchimento do Cadastro Nacional de Inspeções em Programas/Serviços Socioeducativos (Meio Aberto)
- Guia para Preenchimento do Cadastro Nacional de Inspeção em Unidades e Programas Socioeducativas (Cniups) – (Meio Aberto)
- Diagnóstico da Emissão de Documentos Básicos no Sistema Socioeducativo: Atendimento Inicial e meio fechado
- Relatório Final da 1ª Conferência Livre de Cultura no Sistema Socioeducativo
- Diretriz Nacional de Fomento à Cultura na Socioeducação
- Guia para a qualificação da atuação do Poder Judiciário no Plano Individual de Atendimento Socioeducativo

CIUDADANÍA (EJE 3)

Colección Política para Personas Egresadas

- Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional
- Caderno de Gestão dos Escritórios Sociais I: Guia para Aplicação da Metodologia de Mobilização de Pessoas Pré-Egressas
- Caderno de Gestão dos Escritórios Sociais II: Metodologia para Singularização do Atendimento a Pessoas em Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional
- Caderno de Gestão dos Escritórios Sociais III: Manual de Gestão e Funcionamento dos Escritórios Sociais
- Começar de Novo e Escritório Social: Estratégia de Convergência
- Guia para monitoramento dos Escritórios Sociais
- Manual de organização dos processos formativos para a política nacional de atenção às pessoas egressas do sistema prisional
- Caderno de Gestão dos Escritórios Sociais IV: Metodologia de Enfrentamento ao Estigma e Plano de Trabalho para sua Implantação
- Guia Prático de Implementação da Rede de Atenção à Pessoa Egressa do Sistema Prisional – Raesp
- Relatório de Monitoramento dos Escritórios Sociais – Ano 2022

Colección Política Penitenciária

- Modelo de Gestão da Política Prisional – Caderno I: Fundamentos Conceituais e Principiológicos

- Modelo de Gestão da Política Prisional – Caderno II: Arquitetura Organizacional e Funcionalidades
- Modelo de Gestão da Política Prisional – Caderno III: Competências e Práticas Específicas de Administração Penitenciária
- Diagnóstico de Arranjos Institucionais e Proposta de Protocolos para Execução de Políticas Públicas em Prisões
- Os Conselhos da Comunidade no Brasil
- Manual de Fortalecimento dos Conselhos da Comunidade

SISTEMAS E IDENTIFICACIÓN (EJE 4)

- Manual de instalação e configuração do software para coleta de biometrias – versão 12.0
- Manual de Identificação Civil e Coleta Biométrica
- Manual de Identificação Civil e Coleta Biométrica nas Unidades Prisionais
- Folder Documento Já!
- Guia On-line com Documentação Técnica e de Manuseio do SEEU
- Manual do Módulo Documentação Civil no SEEU – Perfil Depen
- Infográfico: Certidão de Nascimento para Pessoas em Privação de Liberdade
- Infográfico: CPF para Pessoas em Privação de Liberdade
- Infográfico: Contratação de Pessoas Egressas do Sistema Prisional
- Infográfico: Alistamento Eleitoral para as Pessoas Privadas de Liberdade
- Cartilha Segurança da Informação
- Manual do Módulo de Documentação Civil no SEEU – Perfil DMF
- Manual do Módulo de Documentação Civil no SEEU – Perfil GMF

GESTIÓN Y TEMAS TRANSVERSALES (EJE 5)

- Manual Resolução n.º 287/2019 – Procedimentos Relativos a Pessoas Indígenas Acusadas, Rés, Condenadas ou Privadas de Liberdade
- Relatório Mutirão Carcerário Eletrônico – 1ª Edição Espírito Santo
- Relatório de Monitoramento da Covid-19 e da Recomendação 62/CNJ nos Sistemas Penitenciário e de Medidas Socioeducativas I
- Relatório de Monitoramento da Covid-19 e da Recomendação 62/CNJ nos Sistemas Penitenciário e de Medidas Socioeducativas II
- Manual Resolução n.º 348/2020 – Procedimentos relativos a pessoas LGBTI acusadas, rés, condenadas ou privadas de liberdade
- Relatório Calculando Custos Prisionais – Panorama Nacional e Avanços Necessários
- Manual Resolução n.º 369/2021 – Substituição da privação de liberdade de gestantes, mães, pais e responsáveis por crianças e pessoas com deficiência
- Projeto Rede Justiça Restaurativa – Possibilidades e práticas nos sistemas criminal e socioeducativo
- Pessoas migrantes nos sistemas penal e socioeducativo: orientações para a implementação da Resolução CNJ n.º 405/2021
- Comitês de Políticas Penais – Guia prático para implantação
- Diálogos Polícias e Judiciário – Diligências investigativas que demandam autorização judicial
- Diálogos Polícias e Judiciário – Incidências do Poder Judiciário na responsabilização de autores de crimes de homicídio: possibilidades de aprimoramento

- Diálogos Polícias e Judiciário – Participação de profissionais de segurança pública em audiências judiciais na condição de testemunhas
- Diálogos Polícias e Judiciário – Perícia Criminal para Magistrados
- Diálogos Polícias e Judiciário – Folder Alternativas Penais: medidas cautelares diversas da prisão
- Diálogos Polícias e Judiciário – Folder Alternativas Penais: penas restritivas de direitos, suspensão condicional do processo e suspensão condicional da pena
- Diálogos Polícias e Judiciário – Folder A Lei Maria da Penha e as medidas protetivas de urgência
- Diálogos Polícias e Judiciário – Folder Monitoração Eletrônica
- Pessoas LGBTI no Sistema Penal – Cartilha para implementação da Resolução CNJ 348/2020
- Pessoas LGBTI no Sistema Socioeducativo – Cartilha para implementação da Resolução CNJ 348/2020
- Informe – O sistema prisional brasileiro fora da Constituição 5 anos depois: Balanço e projeções a partir do julgamento da ADPF 347
- Informe – Transformando o Estado de Coisas Inconstitucional nas Prisões Brasileiras: Caminhos e avanços a partir do julgamento cautelar da ADPF 347
- Fazendo Justiça – Conheça histórias com impactos reais promovidos pelo programa no contexto da privação de liberdade (traduções – inglês / espanhol)
- Caderno de orientações técnicas para o mutirão processual penal 2023
- Manual Legislação de Proteção de Dados Pessoais – Plataforma Socioeducativa
- Equipes interdisciplinares do Poder Judiciário: Levantamento Nacional e Estratégias de Incidência
- Guia para a Estruturação da Política Judiciária de Atenção e Apoio às Vítimas
- Cartilha para Vítimas de Crimes e Atos Infracionais
- Caderno de Jurisprudência da Corte Interamericana de Direitos Humanos – direitos das pessoas privadas de liberdade
- Caderno Temático de Relações Raciais – diretrizes gerais para atuação dos serviços penais

Serie Tratados Internacionales de Derechos Humanos

- Protocolo de Istambul – Manual sobre investigação e documentação eficazes de tortura e outras penas ou tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes
- Protocolo de Minnesota sobre a investigação de mortes potencialmente ilegais (2016)
- Comentário geral n.º 24 (2019) sobre os direitos da criança e do adolescente no sistema de Justiça Juvenil
- Diretrizes de Viena - Resolução n.º 1997/30 do Conselho Econômico e Social da ONU
- Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos da Criança Relativo à Instituição de Um Procedimento de Comunicação – Resolução aprovada pela Assembleia Geral da ONU em 19 de dezembro de 2011
- Estratégias Modelo e Medidas Práticas das Nações Unidas sobre a Eliminação da Violência contra Crianças e Adolescentes no Campo da Prevenção à Prática de Crimes e da Justiça Criminal - Resolução adotada pela Assembleia Geral da ONU em 18 de dezembro de 2014
- Regras de Beijing
- Diretrizes de Riad
- Regras de Havana



Accede al código QR
y conoce a otros
Publicaciones del programa
Fazendo Justiça



FAZENDO
JUSTIÇA

