**ATENDIMENTOS PELA INTERNET**

**I – PEDIDO DE DOCUMENTOS PESSOAIS DO PRESO PARA SEREM ENTREGUES NO NAF**

**O QUE É?**

Este é um serviço no qual o familiar solicita a devolução dos documentos do preso retidos no ato da prisão.

Os documentos pessoais do privado de liberdade que normalmente ficam retidos na unidade prisional são: carteira de identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado de reservista, carteira de habilitação, certidão de nascimento, passaporte, fotos, cartão bancário, exames, dentre outros.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

* Os **familiares** autorizados pelo indivíduo privado de liberdade;
* **Egressos** do Sistema Prisional.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Seguem orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu Login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO).**

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**II – INSCRIÇÃO (1ªVIA), EMISSÃO (2ªVIA) OU REGULARIZAÇÃO DO CPF DO PRESO**

**O QUE É?**

Este é um serviço para cadastro ou regularização no Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF para o preso, pois, muitas vezes, ele nunca realizou tal cadastro, ou ainda, apresenta alguma irregularidade ou suspensão.

Portanto, é importante a regularização do CPF do preso para que ele possa receber salário pelo trabalho executado, receber certificação de conclusão de curso que realizou dentro das unidades prisionais e também para a confecção do cartão SUS enquanto usuário do Sistema Único de Saúde - SUS.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

Os **familiares** autorizados pelo indivíduo privado de liberdade.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO)**
* RG ou certidão original de nascimento ou casamento do preso.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**III. RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE**

**O QUE É?**

Este é um serviço em parceria com o Tribunal de Justiça cuja finalidade é auxiliar a mãe no reconhecimento da paternidade da criança, regularizando a certidão de nascimento com a inserção do nome do pai no documento do (a) filho (a).

Este serviço se dará por meio da realização de exames de DNA gratuitos em ações de averiguação de paternidade das pessoas envolvidas.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

* A **mãe** que deseja ter o reconhecimento da paternidade do (a) seu (sua) filho (a) e que o pai esteja privado de liberdade;
* O **filho maior de 18 anos** e que deseja que o seu pai o reconheça como filho sendo que ele esteja privado de liberdade.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documentação fornecida pelo Centro de Reconhecimento de Paternidade.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Constituição Federal de 1988 (artigo 226 inciso 7º)

PROVIMENTO Nº 230/CGJ/2012

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**IV. PEDIDO DE ATENDIMENTOS: MÉDICO, PSICOSSOCIAL E ODONTOLÓGICO PARA O PRESO**

**O QUE É?**

Este é um serviço destinado ao familiar que desejam requerer pedidos, fazer reclamações ou denúncias relacionadas ao setor de saúde de onde o seu familiar se encontra preso.

O cidadão familiar solicita ao NAF que interceda junto à UP para algum atendimento médico, psicológico ou odontológico para o preso.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

- Os **familiares** dos indivíduos privados de liberdade.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documento que possa comprovar ou auxiliar no pedido (se for o caso).

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**V. TROCA NA LOCALIZAÇÃO FÍSICA DO PRESO NA PRÓPRIA UNIDADE PRISIONAL**

**O QUE É?**

Este é um serviço destinado ao familiar que tem o objetivo de solicitar para o preso a troca de localização de cela, pavilhões ou galerias dentro da própria unidade prisional.

O objetivo deste serviço é garantir a segurança do IPL diante de ameaças, brigas ou discórdias dentro das unidades prisionais.

No entanto, será necessário que o requerente relate os reais fatos para garantir o cumprimento de pena do seu familiar preso de maneira correta e digna.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

- Os **familiares** dos indivíduos privados de liberdade.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documento que possa comprovar a urgência da troca (se for o caso).

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**VI** – **AVALIAÇÃO DO CADASTRAMENTO: IMPEDIMENTOS DE CADASTRO E SUSPENSÕES DE VISITA**

**O QUE É?**

Este é um serviço direcionado ao cidadão familiar que deseja solicitar reavaliação do seu cadastro de visita social ou íntima devido a suspensão ou impedimento nas visitações das unidades prisionais do Estado quando o caso estiver em desacordo com a legislação das normas e procedimentos do sistema prisional.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

- O cidadão que está com o seu cadastro de visitação suspenso ou com impedimento.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documento que possa comprovar a divergência da suspensão ou impedimento (se for o caso).

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**VII- ALTERAÇÃO DOS DADOS DO PRESO NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**.

**O QUE É?**

Este é um serviço em que o cidadão familiar deseja solicitar a alteração ou a correção de dados do preso cadastrados no sistema. No entanto, o cidadão precisa comprovar por meio de documentos o equívoco ou alteração do dado para requerer a correção.

**QUEM PODERÁ UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O familiar que deseja fazer retificação do nome de seu parente preso no sistema.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documento original que possa comprovar o erro ou a necessidade de alterar.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**VIII - ENTREGA DO CPF DO PRESO AO FAMILIAR**

**O QUE É?**

Este é um serviço prestado ao cidadão familiar que precisa ter acesso ao CPF do preso.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O **familiar.**

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Protocolo de solicitação do pedido.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**IX – SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO ESTUDO/TRABALHO**

**O QUE É?**

Serviço em que o cidadão familiar solicita que o indivíduo privado de liberdade seja incluído em atividades no trabalho e/ou escolares dentro das unidades prisionais. O NAF receberá a solicitação e encaminhará para as unidades prisionais que avaliarão a possibilidade de inserção nas atividades de ensino/profissionalização e trabalho.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

Os **familiares** dos indivíduos privados de liberdade.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **- Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **- Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**
* No dia e horário agendado, clique no link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home>
* Clique em entrar, faça seu login digitando CPF e senha;
* Clique em MEUS AGENDAMENTOS e depois em **INICIAR ATENDIMENTO;**
* Ative sua câmera e vídeo dando permissão para ser atendido (a);
* Você será direcionado a um atendente por meio de vídeo/áudio que lhe dará todas as instruções;
* Você deverá informar seu nome completo, INFOPEN da pessoa presa e qual seu parentesco com ela;
* Posteriormente ele lhe pedirá para anexar a documentação necessária de acordo com o serviço agendado;
* Em seguida, o atendente lhe dará instruções de como será encaminhado seu pedido e as providências a serem tomadas;
* Você deverá avaliar o atendimento do atendente;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Protocolo de solicitação do pedido.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**ATENDIMENTOS PRESENCIAIS**

**I - COLETA DE ASSINATURA DO PRESO EM DOCUMENTOS**

**O QUE É?**

Este é um serviço prestado ao cidadão familiar que precisa coletar a assinatura do preso em documentos diversos, tais como: procurações, declaração de hipossuficiência (declaração de pobreza), contratos, dentre outros.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O **familiar**.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* Comparecer presencialmente na UAI que atende à unidade prisional correspondida;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documento original a ser assinado pelo preso.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**II - CONFECÇÃO (EMISSÃO) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DO PRESO**

**O QUE É?**

Este é um serviço prestado ao cidadão familiar que deseja fazer o pedido de confecção da carteira de identidade do preso.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O **familiar.**

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**

* Comparecer presencialmente na UAI que atende à unidade prisional correspondida;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Certidão original de nascimento ou casamento do preso emitida até 10 anos sem rasura ou danificações.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

[Decreto nº 9.278, de 5/02/2018](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%209.278-2018?OpenDocument)

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**III - ESCOLTA PARA CASAMENTO OU RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO DO PRESO**

**O QUE É?**

Serviço no qual o familiar solicita escolta para casamento ou recebimento de benefício do preso. No entanto, este benefício somente é concedido quando necessita que o preso esteja presencialmente para cerimônia do casamento no cartório ou na agência bancária para cadastro inicial ou para prova de vida.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O **familiar**.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**
* Comparecer presencialmente na UAI que atende à unidade prisional correspondida;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documentos que comprovem a necessidade ou autorização para a escolta.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**IV - ENTREGA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS DO PRESO AO FAMILIAR: (IDENTIDADE, CPF, TÍTULO, CTPS, CERTIFICADO DE RESERVISTA, CNH, CARTÃO BANCÁRIO, CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CERTIDÃO DE CASAMENTO, PASSAPORTE, FOTOS 3X4, EXAMES, PROCURAÇÕES, CONTRATOS E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA, DENTRE OUTROS);**

**O QUE É?**

Serviço no qual o NAF faz a entrega dos documentos pessoais do preso ao familiar ou amigo (a) que solicitou previamente e que obteve a devida autorização do preso.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

- O **familiar** doindivíduo privado de liberdade.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**
* Comparecer presencialmente na UAI que atende à unidade prisional correspondida;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Protocolo de solicitação do pedido.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**V- ENTREGA DO DOCUMENTO DE RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE**

**O QUE É?**

Serviço no qual o NAF faz a entrega do documento fornecido pelo Programa Pai Presente e que já foi assinado pelo preso, para dar sequência ao processo de Reconhecimento de Paternidade.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

- O **familiar**.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**
* Comparecer presencialmente na UAI que atende à unidade prisional correspondida;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Protocolo de solicitação do pedido.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Constituição Federal de 1988 (artigo 226 inciso 7º)

PROVIMENTO Nº 230/CGJ/2012

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**VI –** **SOLICITAÇÃO DE VISITA VIRTUAL**

 **O QUE É?**

Serviço no qual o cidadão familiar que, após contato com a unidade prisional para solicitar a visita virtual (remota) ao indivíduo privado de liberdade e não possui os recursos tecnológicos suficientes para a realização da visita virtual, é encaminhado ao NAF para realizá-la nas dependências da UAI – Unidade de Atendimento Integrada.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O **familiar cadastrado e credenciado**.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

* O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado;
* Solicitante deve estar cadastrado e credenciado;
* Solicitante ser encaminhado pela unidade prisional ao NAF para esse serviço;
* Solicitante não deve possuir impedimento ou suspensão de visita.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO**

1. **- Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **- Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

 **3 - Para ser atendido no dia e horário agendado**

* Comparecer presencialmente na UAI que agendou o atendimento;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno da realização da visita;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**4 – Realização da visita virtual no dia e horário agendado**

* Comparecer presencialmente na UAI que realizará a visita;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações para a realização da visita virtual;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documento original a ser assinado pelo preso.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.

**VII - ESCOLTA PRESO PARA REGISTRO DE FILHO**

**O QUE É?**

Serviço no qual o familiar solicita escolta para registro do (a) filho (a) do preso. No entanto, este benefício somente é concedido quando necessita que o preso esteja presencialmente para registro no cartório.

**QUEM PODE UTILIZAR ESTE SERVIÇO?**

O **familiar**.

**QUAIS OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DESSE SERVIÇO?**

O (a) solicitante deve ser maior de 18 anos e providenciar **antecipadamente**cópia da documentação necessária de acordo com o serviço desejado.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/DEPEN

**ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO: SÃO TRÊS**

1. **- Fazer cadastro no portal MG**

Acesse o link  <http://agendamento.uaivirtual.mg.gov.br/agendamento/#/home> /clique em fazer cadastro /Crie um Login (seu CPF) e uma senha.

Dúvidas sobre como realizar esse cadastro: Consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **- Depois de fazer seu cadastro agende entrevista com o Psicossocial – NAF**

Para agendar, consulte as informações no item “**Como funciona**” no rodapé da página disponível no link acima.

1. **- Para ser atendido no dia e horário agendados. Segue orientações abaixo:**
* Comparecer presencialmente na UAI que atende à unidade prisional correspondida;
* Dirigir-se à recepção para retirar uma senha para ser atendido (a);
* Apresentar a documentação exigida para o serviço agendado;
* Dirigir-se ao local para ser atendido pelo Psicossocial;
* Informar número de INFOPEN e grau de parentesco com a pessoa presa;
* Entregar documentação exigida para as devidas providências;
* Aguardar as orientações sobre encaminhamento do pedido e data de retorno;
* Você deverá avaliar o atendimento;
* O atendimento será encerrado.

**DOCUMENTAÇÃO PARA O SERVIÇO**

* RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Conselho de Classe (**NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO COM RASURA, ABERTO, DANIFICADO, REPLASTIFICADO);**
* Documentos que comprovem a necessidade ou autorização para a escolta.
* Documento nascido vivo da criança e nome completo.

**VALOR**

Gratuito

**CANAIS DE PRESTAÇÃO**

**Web - VIRTUAL**

[Clique aqui para agendar a Entrevista com Psicossocial - NAF](http://mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/entrevista-assistente-social-naf)

[Cidadão MG](http://cidadao.mg.gov.br/)

**Celular**

[MGApp](http://mg.gov.br/conteudo/geral/mgapp)

**QUANTO TEMPO LEVA?**

O tempo será definido no atendimento.

**LEGISLAÇÃO**

Lei de Execução Penal 7210, de 11 de julho de 1984

Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de Minas Gerais – ReNP

Decreto de Competências da DAF - 47087 DE 23/11/2016

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

Além dos documentos, o cidadão deverá informar:
- Grau de parentesco;

- INFOPEN da pessoa privada de liberdade.