

### Ficha de Projeto-Padrão

PROJETO CAMOV- CENTRO DE APOIO EM MOVIMENTO

#### 2. UNIDADE RESPONSÁVEL

Centro de Apoio Operacional às Promotorias da Infância e Juventude (CAOPIJ) e-mail: caopij@mpto.mp.br

#### 3. GERENTE DO PROJETO

Sidney Fiori Júnior

#### 4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Proteção e defesa dos direitos da Criança e do Adolescente

#### 5. JUSTIFICATIVA

Os dados e indicadores sobre as violações aos Direitos Humanos de crianças e adolescentes e a omissão estatal ante a observância ao marco legal brasileiro. Sabidamente não há vontade política do executivo estadual em desenvolver e fortalecer as políticas públicas com relação aos temas de violências, trabalho infantil, convivência familiar e comunitária, justiça juvenil, 1º emprego, aprendizagem. De maneira geral, as situações são cada vez mais graves, porém não há uma agenda estatal para enfrentar, a despeito dos planos das áreas temáticas que já foram aprovadas pelo CEDCA, mas não há rebatimento na vida diária das crianças e adolescentes. No âmbito do MPE, o CAOPIJE, conforme determinação regimental, vem atuando no campo dos direitos humanos de crianças e adolescentes para apoiar os PJs, na direção de provocar as Comarcas na busca pela efetividade e pluralidade da oferta universal das políticas públicas. Nesse aspecto, destacamos que produzimos amplo material de apoio aos PJs, mediante a disponibilização, por via remota de KITS completos por áreas temáticas, contemplando modelos de recomendações, notas técnicas, portarias, modelos de TAC, ICP, ACP, planos, bem como doutrinas, jurisprudência e outros modelos.

O CAOPIJE instalou, desde 2016, Procedimentos Administrativos- PA para induzir o financiamento das políticas públicas como estratégia para facilitar atuação dos PJs em suas Comarcas e com isso estruturar os serviços, programas e projetos, sobretudo aqueles em cooperação técnica e cofinanciados com o governo estadual e federal.

Por outro lado, o CAOPIJE, vem pautando as problemáticas do Estado, em âmbito Nacional, por meio da COPEIJ, GT's do CNMP, bem como em outros espaços (Parlamento Federal e nos Ministérios).

A despeito dos esforços desse CAOPIJE em mudar o cenário tocantinense no tocante a infância e adolescência, não temos obtido resultados mais estruturantes, sendo essa afirmativa comprovada pelo aumento de estupro, da prática do ato infracional, dos homicídios, desaparecimentos, desarticulação dos CMDCAS, desaparecimento dos CTs e outros temas. Por outro lado, há um distanciamento do CAOPIJE com os PJs verificadas na pouca conexão de agendas, comunicação pouco fluída e não adoção de planejamento, avaliação e monitoramento das ações empreendidas no conjunto CAOPIJE e PJs.

Notadamente esses fatores destacados acima influenciam na baixa operatividade do MPE frente a omissão estatal e as violações geradas pelo Estado, no que para tanto, propomos para **2020** aportar forças técnicas e operacionais, enquanto CAOPIJE, para subsidiar as Promotorias especializadas na infância e adolescência, de forma que se tornem referência e irradiem boas práticas na defesa e proteção dos Direitos Humanos, para outras Comarcas.

A proposição é selecionar, a partir do interesse do PJ, uma Promotoria para desenvolver uma

### Ficha de Projeto-Padrão

*experiência-piloto* de aliança estratégica entre CAOPIJE e Promotoria, para aprimorar e aperfeiçoar a atuação extrajudicial e judicial na área da infância e adolescência. Para tanto, serão aportados pareceres, Kits com peças processuais, realização de reuniões, seminários, audiências públicas, apoio na confecção de TAC e ICP e deflagração de fluxos, redes e protocolos, enfim, a proposta é tentar estreitar vínculos e potencializar a atuação ministerial com vistas a produzir mudanças estruturais na política da criança e do adolescente da Comarca.

O projeto deverá ser desenvolvido em conjunto entre CAOPIJE e PJS, em todos os momentos do processo metodológico, especialmente na esfera do planejamento, avaliação e monitoramento de forma que seja uma experiência emblemática para a instituição e para todas as Comarcas do Estado.

#### 6. OBJETIVO GERAL

Fortalecer a atuação ministerial na área da infância e adolescência, bem como a conectar o CAOPIJE com as Promotorias de justiça.

#### 7. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Atuação potente do PJ no campo da proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.
- Vínculo efetivado entre o conjunto CAOPIJE e Promotorias de Justiça;
- Rede de proteção social da infância e adolescência das 09 Comarcas estruturada e fortalecida.

#### 8 – DECLARAÇÃO DO ESCOPO

##### Eixo 1. Mobilização e Sensibilização

- Ação 1: Sensibilização das Promotorias de Justiça para adesão ao projeto e definição das 09 Promotorias de justiça a serem atendidas em 2020.
- Ação 2: Lançamento do Projeto.
- Ação 3: Pactuação do Regulamento e das normas do projeto.

##### Eixo 2. Mídia e comunicação visual

- Ação 1: Produção e divulgação de peças publicitárias do projeto
- Ação 2: Publicação do relato de experiência.
- Ação 3: Produção de material para 18 de maio.

##### Eixo 3. Identificação e Análise do retrato da Comarca sobre infância e adolescência

- Ação 1: Diagnóstico Participativo das 09 Promotorias de Justiça eleitas.
- Ação 2: Diagnóstico da atuação judicial e extrajudicial das 09 Promotorias de Justiça.
- Ação 3: Instauração de Portarias de Inquéritos Civil Público- ICP.
- Ação 4: Elaboração de relatório do diagnóstico participativo e do ICP.
- Ação 5: Seminário de apresentação do relatório da realidade local.
- 

##### Eixo 3. Ações judiciais e extrajudiciais

- Ação 1: Tomada de decisão sobre atuação ministerial a ser adotada.
- Ação 2: Subsidiar a formulação da peça judicial.
- Ação 3. Pactuação e assinatura do TAC com executivo municipal.

##### Eixo 4. Monitoramento e Avaliação.

- Ação 1: monitorar o TAC, via E-EXT
- Ação 2: Realizar Seminário sobre protocolos e fluxos das políticas públicas;
- Ação 3: Vistoria para verificação do cumprimento do TAC;
- Ação 4: Realização de Audiência pública sobre o cumprimento do TAC;
- Ação 5: Atualização do E-EXT sobre o status do TAC
- Ação 6: Partilha da experiência piloto

**Ficha de Projeto-Padrão**

•

**Eixo 5. Fortalecimento Institucional**

- Ação 1: 10º Encontro operacional do CAOPIJE
- Ação 2: Atualização de membros e analistas do Caopije
- Ação 3. Aquisição de equipamentos, material de suporte e logística
- Ação 4. Realização de seminário sobre convivência familiar e comunitária
- Ação 5. Realização de Seminário sobre SUA e MPE

**9. PÚBLICO-ALVO, BENEFICIÁRIOS E OUTRAS PARTES INTERESSADAS**

Diretamente: Promotores de Justiça.

Indiretamente: Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, Hospitais, e demais órgãos do SGD. Em tese, os maiores beneficiados serão as crianças e adolescentes, por receberem um atendimento mais profissionalizado.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
 Departamento de Planejamento e Gestão  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2010-2020**  
 Metodologia de Elaboração de Projetos

**Ficha de Projeto–Padrão**

**10. PLANO DE AÇÃO**

10.1 Co d. Id.	10.2 - O Que Fazer (Ação)	10.3 – Quem (Responsável)	10.4 - Quando (Prazo)	10.5 – Onde Será Feito	10.6 – Como Será Feito	10.7 - Porquê
1	Sensibilização das Promotorias de Justiça e definição das 09 Promotorias de Justiça.	CAOPIJE	Até 28 de fevereiro de 20120.	MPE- Palmas	Por ser uma experiência piloto, serão selecionadas 09 Promotorias de Justiça para desenvolverem esse piloto, que será selecionada a partir dos seguintes <b>critérios:</b> especializada e/ou com atribuição na área da infância, adolescência, com rede do SGD funcionando(CREAS, CMDCA CRAS e outros), de 3ª Entrância, violações de direitos com visibilidade midiática e interesse do/a PJ. A mobilização e divulgação do projeto será por meio da assessoria de comunicação, contatos telefônicos, comunicação oficial e reuniões presenciais com os/as PJs das Comarcas para identificar o interesse do mesmo para desenvolver essa experiência piloto.	A sensibilização é a base do projeto, pois para desenvolver a experiência piloto dependerá da adesão voluntária e não hierarquizada do PJ. Este deverá por livre iniciativa participar do processo para que tenha resultados impactantes para a Comarca.
2	Lançamento do Projeto.	CAOPIJE e assessoria de comunicação.	Março de 2020	MPE- Palmas.	Será feito por via remota e presencial. Por via remota, através de <b>gravações</b> no estúdio de entrevistas e outras reportagens com os/as implicados/as e a chefia superior da PGJ que serão divulgadas internamente. Por via presencial, por meio de <b>evento</b> institucional para visibilizar o piloto.	O sentido do lançamento é para publicizar, da visibilidade a experiência e institucionalizar o projeto.
3	Pactuação do Regulamento e das normas da experiência piloto	CAOPIJE e 08 Promotorias de Justiça.	Até final de março de 2020	MPE- Palmas	Será elaborado pelo CAOPIJE um <b>regulamento</b> com as atribuições do CAOPIJE e do PJ durante todo o processo, onde deverá constar todas as etapas e os procedimentos previstos. A	O Regulamento será a métrica que direcionará todas as ações do piloto, através deste se avaliará as etapas foram cumpridas e não foram cumpridas. No regulamento consignará

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
 Departamento de Planejamento e Gestão  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2010-2020**  
 Metodologia de Elaboração de Projetos

**Ficha de Projeto–Padrão**

					pactuação e assinatura deste regulamento é condicionante para o início da parceria CAOPIJE e Promotorias de Justiça.	algumas condicionantes, sempre observando a autonomia funcional do Promotor de Justiça, apenas com o caráter de possibilitar a efetividade e o impacto da atuação da Promotoria de Justiça no campo da infância e adolescência. É relevante destacar que no regulamento constará a necessidade das Promotorias de Justiça de propor ações judiciais e extrajudiciais no bojo do projeto e que serão acompanhadas pelo CAOPIJE. Portanto, essa fase de assinatura é potente para que as parcerias sejam mais produtiva e cooperativa.
4	Produção e divulgação de peças publicitárias	CAOPIJE/ ASCOM	JANEIRO ATÉ MARÇO DE 2020	Palmas	Serão produzidas as seguintes peças publicitárias: folder, cartazes, produção de gravações em estúdio, infográficos, flyer, relatórios e outros.	Essas peças serão importantes para a divulgação do projeto e servir como parâmetros para a fase de execução futura do projeto.
5	Publicação do relato de experiência.	CAOPIJE/ ASCOM	ATE JUNHO DE 2021	CAOPIJE/PJ e ASCOM	Ocorrerá por meio de revista que trará relatos da experiência como um todo, bem como um paralelo da realidade antes e depois do projeto, os resultados e os olhares dos/as envolvidas no projeto.	A experiência piloto será relatada desde o início em um livro que será importante para estabelecer as bases para o planejamento das ações futuras, bem como será a memória institucional do piloto.
6	Realizar Campanha Sobre o 18 de maio(Dia Nacional Contra o Abuso e a Exploração Sexual);	CAOPIJE/ASCOM	Maior de 2020	Promotorias de Justiça.	Serão confeccionados cartazes e cartilha sobre o 18 de maio para divulgar nas Promotorias de Justiça.	Enfrentar os mitos sobre a violência sexual, sobretudo de gênero, e divulgar os serviços públicos para atendimento e denúncias.
07	Diagnóstico Participativo das 09 Promotoria de Justiça.	CAOPIJE/ Promotorias de Justiça.	Abril e maio de 2020	09 Promotorias de Justiça.	Nesta fase serão feitas <b>reuniões presenciais</b> com a rede de proteção social(SGD) para identificação da realidade com adoção de metodologias	o diagnóstico participativo será importante para direcionar as ações das Promotoria de Justiça no sentido de que sejam eficientes para resolver as

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
 Departamento de Planejamento e Gestão  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2010-2020**  
 Metodologia de Elaboração de Projetos

**Ficha de Projeto–Padrão**

					de diagnósticos rápidos e análise F.O.F.A(Forças, Oportunidades,Fraquezas e Ameaças). Também serão levantados os dados primários e secundários dos municípios da Comarca e <b>escutado as famílias e crianças e adolescentes e</b> realizados <b>vistorias</b> pelos técnicos do CAOPIJE	questões asseguradas no marco legal e que não são cumpridas.
8	Diagnóstico da atuação judicial e extrajudicial das 09 Promotorias de Justiça.	CAOPIJE abril e maio	Março e abril de 2020	Promotorias de Justiça.	Serão <b>levantadas todas as peças</b> judiciais e extrajudiciais que foram propostas pelos Promotores de Justiça na área da infância e adolescência e fazendo conexão com os problemas da Comarca, assim como se a atuação ministerial é focada na prioridade de crianças e adolescente.	A partir desse diagnóstico que será viável definir os rumos da atuação judicial e extrajudicial da Comarca.
9	Instauração de Portarias de Inquéritos Civil Público- ICP.	09 Promotoria de Justiça.	Junho de 2020	09 Promotoria de Justiça.	Deverá ser instaurado pelo Promotor de Justiça portarias de ICPs para identificar a situação geral do Sistema de Garantia de Direitos- SGD.	O ICP possibilitará uma leitura do SGD a partir das informações das fontes oficiais que serão cruzados com os outros dados do diagnóstico participativo.
10	Elaboração de relatório do diagnóstico participativo e do ICP.	CAOPIJE	Junho	09 Promotorias de Justiça.	A equipe do CAOPIJE sistematizará todo esse diagnóstico em um <b>relatório</b> contendo a situação da infância e adolescência da Comarca e apresentará aos 09 Promotores de Justiça.	Para orientar as ações do piloto que serão propostas e protagonizadas pelo Promotores de Justiça.
11.	Audiência pública de apresentação do relatório da realidade local para as 09 Promotorias de Justiça.	CAOPIJE/ 09 Promotorias de Justiça.	Junho	09 Promotoria de Justiça.	O relatório será apresentado em <b>reunião com a presença</b> de todos os membros do SGD para debate e pactuação do diagnóstico.	O seminário será a oportunidade da rede do SGD conhecer a realidade, adotar tecnologias e ferramentas para aprimorar a oferta de políticas públicas, bem como fortalecer e corrigir atuações e intervenções equivocadas e priorizar e destinar investimentos públicos.
12	Tomada de decisão sobre atuação ministerial pelas 09	CAOPIJE/ 09 Promotoria de Justiça.	Junho	09 Promotoria de Justiça.	A partir do diagnóstico apresentado pelo CAOPIJE, o Promotor de Justiça da Comarca definirá qual peça judicial e	O compartilhamento de decisões nesse campo e diálogo interprofissional são essencialmente favoráveis, tendo em

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
 Departamento de Planejamento e Gestão  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2010-2020**  
 Metodologia de Elaboração de Projetos

**Ficha de Projeto–Padrão**

	Promotorias de Justiça.				extrajudicial será adotada para dá resolubilidade aos problemas no SGD verificados. A decisão deverá ser tomada em <b>reunião</b> entre CAOPIJE e Promotoria de Justiça.	vista a parceria firmada para auxiliar na Promotoria de Justiça na condução local do tema infância adolescência.
13	Auxílio na definição e formulação da peça judicial e extrajudicial cabível	CAOPIJE/ 09 Promotorias de Justiça.	Junho	Promotoria de Justiça.	O CAOPIJE apoiará tecnicamente o Promotoria de Justiça na elaboração das peças processuais, sobretudo com aceno para que TACs sejam firmados, sobretudo se a intervenção é mínima ou reduzida na área.	O auxílio do CAOPIJE ao PJ poderá qualificar a peça, sobretudo pela especialidade e pela equipe interprofissional de forma que promova o empoderamento de ações futuras e intensificação dos vínculos da parceria.
14	Pactuação e assinatura do TAC com executivo municipal.	09 Promotorias de Justiça.	Junho e julho	09 Promotorias de Justiça.	O Promotoria de Justiça assinará com o executivo o TAC para que cláusulas condizentes com realidade possam solucionar a ofertadas das políticas públicas conforme determina a legislação da área.	O TAC é um forte instrumento para orientar os municípios na proposição de cumprir a lei e um instrumento de monitoramento ministerial.
15	Monitorar o TAC, via E-EXT.	CAOPIJE/ 09 Promotorias de Justiça.	Julho a dezembro de 2020	CAOPIJE	Será monitorado via e-ext a evolução do cumprimento do TAC, alertando semanalmente ao Promotor Justiça sobretudo os prazos.	Nessa fase será importante para a estruturação das políticas públicas.
16	Realizar 09 Seminários sobre protocolos e fluxos das políticas públicas;	CAOPIJE/ Promotorias de Justiça.	Agosto/2020	CAOPIJE/ 09 Promotorias de Justiça.	Esses seminários reunirão todos os municípios da Comarca na sede desta onde participarão dos seminários que tem como objetivo preparar e capacitar os trabalhadores das políticas públicas sobre como protocolos e fluxos na área da infância e adolescência. Serão necessários folder, cartazes e pastas para o evento.	A importância desse evento é em razão dos municípios não terem agentes públicos capacitados para empreender ações nesse sentido e na oportunidade serão construídos essa rede com fluxo detalhando as fases de todo atendimento público, bem como os profissionais e serviços responsáveis.
17	Vistoria nas 09 Promotorias de Justiça para verificação do cumprimento do TAC;	CAOPIJE/ Promotoria de Justiça.	Agosto a dez/2020	CAOPIJE/ Promotoria de Justiça.	A equipe do CAOPIJE fará vistoria nos municípios da Comarca para conferir o cumprimento dos termos do TAC e produzirá relatórios para subsidiar ação ministerial na tomada de procedimentos judiciais cabíveis. Será fixada uma placa para certificar os municípios que cumpriram o TAC.	A vistoria será fundamental para que presencialmente se confirme a veracidade das informações prestadas pelo município, no bojo do TAC.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
Departamento de Planejamento e Gestão  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2010-2020**  
Metodologia de Elaboração de Projetos

**Ficha de Projeto–Padrão**

18	Realizar 09 Audiências públicas sobre o cumprimento do TAC;	CAOPIJE/09 Promotorias de Justiça.	Agosto a Dezembro/2020	CAOPIJE/ 09 Promotorias de Justiça.	A audiência pública será realizada na sede da Comarca com todos os municípios para promover o diálogo entre os atores dos serviços públicos e os Promotores de Justiça para constatação dos avanços e resultados nos territórios e os desafios que devem ser superados. Serão produzidos cartazes.	Será relevante para possibilitar o envolvimento da comunidade, serviços públicos e MPE no cumprimento do TAC, dada a publicidade que será dada a esse documento como estratégia para fortalecer e potencializar os programas desenvolvidos pela rede de proteção social.
19	Encontro operacional do CAOPIJE	CAOPIJE	Dezembro/2020	CAOPIJE/	Serão convocados os Promotores Justiça das 42 Comarcas para participarem desse encontro em que será compartilhado e divulgado a experiência piloto nas 09 Promotorias de Justiça. Para tanto serão necessários: diárias, folders, pastas, e banner.	O encontro operacional será para nivelar e socializar com os Promotores de Justiça a experiência de forma que possam adotá-la em suas Comarcas, com apoio do CAOPIJE.
20	Participação de membros e analistas do Caopije em cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional	CAOPIJE/	Março a dezembro/2020	CAOPIJE	Os analistas e o coordenador do CAOPIJE participarão de eventos nacionais da área da infância e adolescência com objetivo de atualizar e empoderar para prestar apoio técnico aos Promotores de Justiça e divulgar a experiência piloto nesses espaços. Para tanto serão necessários; diárias, passagem aérea, e outros.	A capacitação dos integrantes do CAOPIJE é vital para qualificar o apoio técnico prestado aos Promotores de justiça durante o projeto.
21	Aquisição de equipamentos, material de suporte e logística	CAOPIJE	Março a dezembro/2020	CAOPIJE/PJ Piloto	Adquirir suporte para que a equipe do Caopije possa desenvolver o apoio aos Promotores de Justiça com efetividade, para tanto serão adquiridos: impressão do ECA, datashow, microfone sem fio, notebook, fllipsharp, scanner, fone de ouvido e outros, camisetas, esquizer.	O fortalecimento da gestão gerencial do CAOPIJE, portanto importante para que a equipe desenvolva as ações de forma remota e presencial.
22	Realizar Seminário sobre Convivência Familiar e Comunitária	CAOPIJE	Abril	MPE - PALMAS	Será um seminário em que participarão os Promotores de justiça, e demais membros da rede de proteção aos direitos da criança e adolescente. Será o primeiro seminário come esse tema a	Em razão das demandas dos Promotores de Justiça para se empoderarem sobre o tema, bem como os demais membros do sistema de garantia de direitos.



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
Departamento de Planejamento e Gestão  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2010-2020**  
Metodologia de Elaboração de Projetos

**Ficha de Projeto–Padrão**

					ser realizado no Tocantins e terá uma parte teórica e prática	
23	Realizar seminário sobre SUAS e MPE	CAOPIJE	Setembro	MPE/PALMAS	Este seminário ocorrerá com a participação dos Promotores de justiça, e atores do sistema de justiça e os trabalhadores do SUAS, em forma palestra a sere proferidas por Promotores de Justiça de outros estados que tem experiência no tema, bem como profissional da área da assistência social, em âmbito nacional e estadual.	Esse seminário é necessário, pois há muitos equívocos ministerial na aplicação da lei que trata sobre o sistema único de assistência social e não há uma articulação entre a política de assistência social e Ministério Público, portanto esse seminário tem a função de conectar essas áreas e qualificar atuação do Promotor de Justiça.

**Ficha de Projeto-Padrão**

**11. ORÇAMENTO E FONTE DE FINANCIAMENTO**

<b>11.1 – Itens do Orçamento</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Valor R\$</b>
1- Diárias para Promotores de Justiça participarem do 12º encontro operacional (50 participantes, sendo 1 e ½ diárias).	R\$ 26.588,52
2 - Diárias para Promotores de Justiça participarem do Seminário Interdisciplinar de Convivência Familiar e Comunitária(50 participantes, sendo 1 e ½ diárias).	R\$ 26.588,52
2.– Diárias para servidores e coordenador do Caopije para desenvolver os trabalhos nas 09 Promotorias de Justiça do Projeto.	R\$ 111.449,52
3. Diárias para o coordenador do Caopije para participar de atividades correlatas, em âmbito nacional para representar o MP/TO em eventos, seminários e reuniões- (06 diárias nacional)	R\$ 5.064,48
4 –Diárias para 02 Analistas Ministerial do CAOPIJE participarem de eventos, em âmbito nacional visando aperfeiçoamento profissional.	R\$ 3.832,92
5. Passagens áreas para coordenador e 02 analistas participarem de eventos fora do estado	R\$ 12.000,00
6. Produção de 10 banners e 03 faixas (impressão em lona ou policromia colorida, tamanho de aproximadamente 1,20 x 1,70)	R\$ 3.600,00
7 – Folders (21,5 x 29,5 cm , aberto com 1 dobra, papel couchê 150 – 3000 unidades)	R\$ 5.520,00
8 – Cartazes (no formato 42X59 cm, papel couchê, 200g, 4/0 cores – 500 unidades)	R\$ 4.555,00
9. Cartazes para 18 de maio (no formato 42X59 cm, papel couchê, 200g, 4/0 cores – 1500 unidades.	R\$ 7.665,00
10 – Cartilha sobre o 18 de maio (tamanho 21cm x 15 cm, capa 4x4, no papel triplex 300 brilho, acabamento grampo, miolo cor 4x4 no papel AP 90g, 30 páginas – 2000 unidades de R\$7,74)	R\$ 20.148,00
11– Revista trazendo o relato da experiência piloto, formato A 4 32 páginas – 300 unidades de (R\$23,10)	R\$ 8.930,00
12. Impressão do ECA(1.500)	R\$ 14.530,00
13 - Aquisição de 01 Notebook	R\$ 2.099,00
14. flipsharp(06)	R\$ 1.854,00
15. Rolo de Flipsharp(01 com 50 unidades)	R\$ 76,28
16. Scanner	R\$ 1.645,91
18. Camisetas( 100 unidades, sendo o valor de 25,00)	R\$ 2.500,00
19 - Passagem Aérea dos Palestrantes	R\$ 13.083,52
20 - Hospedagem e alimentação	R\$ 5.636,88
21 - Folders para Seminários 500 Uni – R\$ 3,01	R\$ 1.505,00
22 - Baners para seminários 5 Unid x R\$30,00 o metro 1x1	R\$ 300,00
23 - Blocos para anotações 500 x R\$ 4,50	R\$ 2.250,00
<b>Total</b>	<b>R\$281.422,55</b>
<b>1.2 – Fontes de Recursos</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Valor R\$</b>

**Ficha de Projeto-Padrão**

1 – Recursos Próprios	0,00
2 -	0,00
3 -	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>

**11.3 – Plano de Aquisições e Contratações**

Material gráfico para as ações  
Servidor especializado na área da educação

**13. RESTRIÇÕES**

Falta de recursos orçamentários.

**15. PLANO DE COMUNICAÇÃO (Opcional)**

**15.1. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO**

-

**16. EQUIPE DO PROJETO**

16.1 - Nome	16.2 - Lotação	16.3 - e-mail
Sidney Fiori Júnior	CAOPIJ	sidneyjunior@mpto.mp.br
Silvia Maria Albuquerque Soares	CAOPIJ	silviasoares@mpto.mp.br
Mônica Pereira Brito	CAOPIJ	monicabrito@mpto.mp.br
Laidylaura Pereira		

**17. APROVAÇÃO**

*Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão*

em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Presidente da Comissão Permanente de Gestão da Estratégia*

em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Procurador-Geral de Justiça*

em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Ficha de Projeto-Padrão

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

(Impressão dispensável)

#### 1. NOME DO PROJETO

Título pelo qual será identificado e divulgado o projeto.

#### 2. UNIDADE RESPONSÁVEL

Departamento, setor, promotoria ou área que terá a responsabilidade pela condução do referido projeto, bem como e-mail para contato.

#### 3. GERENTE DO PROJETO

O gerente do projeto é o Membro/Servidor que terá a função de planejar, controlar e executar o projeto. Ele definirá papéis, distribuirá tarefas, acompanhará e documentará o andamento dos trabalhos da equipe. Administrará investimentos e terá o papel de integrar as pessoas para trabalharem juntas pelo objetivo do projeto. Também são funções do gerente de projetos monitorar possíveis riscos e estar sempre preparado para ajustar a estratégia de execução, se necessário.

#### 4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Os projetos surgem como viabilizadores do planejamento estratégico. Dessa forma, convertem-se em instrumentos para que os objetivos da instituição sejam alcançados. De posse da ideia geral do projeto, deve-se verificar a qual objetivo estratégico (descrito no Mapa Estratégico) ela se vincula.

#### 5. JUSTIFICATIVA (PORQUÊ)

A justificativa é a parte do formulário que deve responder: por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e realizado? Sua elaboração deve argumentar de forma lógica, clara e direta por que vale a pena a implementação do projeto.

Neste campo, deve-se expor a descrição da oportunidade (demanda) que será aproveitada ou do problema que se propõe resolver com o projeto. Sempre que possível, devem citar dados quantitativos, exigências legais e pesquisas bibliográficas que permitam melhor embasamento quanto à necessidade do projeto.

#### 6. OBJETIVO GERAL (O QUÊ)

É o cerne do projeto, seu produto principal. Sempre que possível deve ser específico, mensurável, alcançável e delimitado no tempo.

O objetivo geral está relacionado ao conteúdo possível de ser entregue a instituição com a execução do projeto. Todo projeto defende uma mudança da situação atual para uma situação futura melhor, o objetivo geral se encontra exatamente entre estes dois momentos. Para a definição do objetivo geral, é importante que seja explicado o que se deseja realizar com o projeto, que diferença o projeto pode fazer. O objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar o que o projeto pretende alcançar.

Algumas vezes, chamamos o objetivo geral de objetivo superior. Fazemos isso porque ele costuma ser o conceito mais amplo e completo possível, mas sem ser demasiado genérico.

#### 7. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Benefícios esperados são impactos positivos e mensuráveis provocados pela mudança de desempenho na organização, que decorrem do sucesso do projeto. Neste campo deve ser exposta a relação dos principais benefícios esperados do projeto, organizados de forma lógica e passíveis de verificação posterior. Os benefícios esperados estão relacionados com a situação futura da instituição, se o projeto obtiver o sucesso esperado.

#### 8. DECLARAÇÃO DE ESCOPO

A declaração do escopo, nada mais é do que um documento onde estarão descritos os requisitos do objetivo geral

### **Ficha de Projeto-Padrão**

do projeto. O escopo determinará todo o trabalho a ser desenvolvido para a entrega de um produto ou serviço; pode ser considerado o foco do projeto, e sua definição é fundamental para a administração correta dos prazos de entregas, bem como planejamento de custos e, conseqüentemente, a garantia da qualidade do produto a ser entregue.

Contém todas as características e particularidades do objetivo geral para o qual o projeto foi criado. Inicialmente são dadas informações básicas do produto, mas que darão suporte para análises mais detalhadas posteriormente.

#### **9. PÚBLICO-ALVO, BENEFICIÁRIOS E OUTRAS PARTES INTERESSADAS**

Neste campo devem ser relacionadas todas as pessoas, públicos, áreas ou organizações envolvidas ou afetadas pelo projeto. Deve-se incluir, ao menos, o cliente/usuário, aquele que receberá o produto, serviço ou resultado gerado pelo projeto.

#### **10. PLANO DE AÇÃO**

É a delimitação de atividades necessárias para a entrega do produto do projeto. Deve ser elaborado de forma a permitir identificar o trabalho necessário para a conclusão do projeto. O quadro do plano de ação vai ajudar a garantir que o trabalho executado minimize a ineficiência, ao mesmo tempo em que maximiza o potencial para atingir os objetivos do projeto. Seu preenchimento é orientado pelas respostas obtidas para as sete questões a seguir, onde cada linha caracteriza uma etapa do projeto.

##### **10.1 – Código Identificador?**

A fim de assegurar o adequado ordenamento de cada etapa do plano de ação, cada linha deve receber uma identificação da atividade ou ação, como um índice analítico.

##### **10.2 - O que será feito?**

Descrição individualizada da etapa necessária para atingir o objetivo do projeto.

##### **10.3 - Por quem será feito?**

Nome do servidor/membro/área/departamento que realizará o trabalho necessário à execução da etapa, a fim de definir de forma clara quem é responsável por ela.

##### **10.4 - Quando será feito? Qual o prazo?**

Este campo expõe o fator tempo em seu plano de trabalho. Defina quando e até quando a etapa proposta será executada.

##### **10.5 - Onde será feito? Em qual local?**

Onde, geograficamente, será executada a etapa proposta.

##### **10.6 - Como será feito?**

Descreva qual será a maneira (método) utilizada para realizar as etapas do plano de ação. Deve ser tão minuciosa que permita a qualquer um fazer, quanto resumida, que permita a qualquer um compreender do que se trata.

##### **10.7 - Por que será feito?**

Por que ele é importante? Estabeleça uma justificativa clara do porquê de executar a etapa, expondo a razão de não ser possível excluí-la do plano de ação.

#### **11. ORÇAMENTO E FONTE DE FINANCIAMENTO**

Este quadro exhibe a identificação e descrição dos recursos necessários para a execução do projeto, bem como o valor a ser empregado para cada item de despesa necessário à concretização das etapas do Plano de Ação. No seu preenchimento, deve-se informar:

##### **11.1 Itens do Orçamento**

O elemento de despesa a ser utilizado, pode-se utilizar o Manual Técnico de Orçamento para seu preenchimento, ou usar uma descrição genérica do objeto/serviço/obra a ser adquirido.

##### **11.2 Fonte de Recursos**

### Ficha de Projeto-Padrão

Informar qual a origem dos recursos que financiarão a aquisição dos itens do orçamento do projeto. São diversas as fontes de financiamento que podem ser utilizadas por um projeto.

#### 11.3 Plano de Aquisições e Contratações

O plano de aquisições e contratações é a identificação da forma pela qual serão obtidos os itens do orçamento. Envolve considerações sobre quando, como, o que, quanto, e onde contratar ou comprar.

#### 12. PREMISSAS (opcional)

Neste campo exponha todos os fatores, externos ao projeto, que foram considerados como verdade para construção do plano de ação, independentemente de sua capacidade de comprovação. Uma premissa é algo que normalmente não está sob controle interno da equipe de projeto e que se assume como verdadeiro para efeitos de planejamento. Toda premissa gera um risco.

#### 13. RESTRIÇÕES

Restrições são limitações impostas, interna ou externamente, ao projeto. Podem ser ações de obrigatoriedade de se executar, ferramentas que se devem utilizar ou determinadas formas de trabalho impostas à equipe. Restrições ajudam a evitar riscos e responde a indagação de por que o projeto não pode ser concluído antes.

#### 14. PLANOS DE RISCOS (opcional)

O planejamento dos riscos envolve a identificação dos riscos, a análise dos riscos sobre o projeto e a definição das respostas aos riscos.

Risco é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, terá um efeito positivo ou negativo sobre o projeto. Para a adequada identificação e posterior gerenciamento dos riscos de um projeto, o gerente deve responder as questões a seguir:

##### 14.1 Causa

Fato ou condição que provoca o acontecimento do risco.

##### 14.2 Risco

Evento futuro que pode ou não acontecer, revelando uma ameaça ou uma oportunidade relevante para o sucesso do projeto.

##### 14.3 Efeito

Consequências, caso o risco aconteça, para o projeto.

##### 14.4 Probabilidade x Impacto

Probabilidade é a possibilidade de uma determinada ocorrência do risco. Impacto é o indicador do grau de importância do efeito do risco sobre o projeto.

Os riscos podem ter maior ou menor grau de impacto e probabilidade de ocorrência. Diante disso, torna-se necessário priorizá-los, a fim de melhorar o desempenho do projeto.

Portando, neste campo, deve-se informar, com base nos números das tabelas a seguir, qual a probabilidade e o impacto do risco informado.

Escala de probabilidade dos riscos do projeto			
Baixa 1	Moderada 3	Alta 6	Muito Alta 10

Escala de impactos negativos				
% Impacto	Baixo 1	Moderado 3	Alto 6	Muito Alto 10
	0 a 5%	5.01% a 10%	10.1% a 20%	> 20.1%

## Ficha de Projeto-Padrão

### 14.5 Resposta ao Risco

Após a identificação dos riscos e feita sua análise, é preciso decidir como os riscos serão enfrentados. Os principais tipos de resposta aos riscos em projetos são:

- **Prevenção** – mudança no plano do projeto para eliminar o risco ou proteger seus objetivos de seus impactos negativos.
- **Transferência** – é trocar a consequência de um risco com um terceiro. Isto é, dado o desinteresse da organização executora em assumir o risco de um determinado produto do projeto, essa transfere a tarefa de execução do mesmo a uma outra organização que deve se responsabilizar pelos riscos e pelo atingimento aos requisitos do projeto.
- **Mitigação** – busca reduzir a probabilidade e/ou consequência de um evento adverso para um limite aceitável. É bom lembrar que onde não é possível reduzir a probabilidade do risco, a resposta mitigadora apenas age para que seu impacto seja reduzido.
- **Aceitação** – significa assumir a possibilidade de ocorrência do risco. Caso o mesmo ocorra, deve ser utilizado um Plano de Contingência. O referido plano é aplicado quando um risco identificado surge durante o projeto. É comum ao se adotar essa opção, proceder à alocação de recursos na condição de recurso contingencial (tempo, dinheiro, pessoal, etc.).

## 15. PLANO DE COMUNICAÇÃO

O plano de comunicação serve como um guia para a comunicação e para os esforços durante a duração do projeto. É um documento ativo e é atualizado periodicamente à medida que o público se altera. Ele explica como transmitir a mensagem correta, do emissor ao públicos corretos, através do canal e tempo adequados.

### 15.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO

São os processos requeridos para garantir a geração apropriada e oportuna, a coleta, a distribuição, o armazenamento e o controle básico das informações do projeto. Fornece ligações críticas entre pessoas, ideias e informações que são necessárias para o sucesso do projeto. Além disso, determina as informações e comunicações necessárias para os interessados: quem necessita de qual informação, quando necessitará dela e como essa será fornecida.

### 15.2 EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

#### 15.2.1 Evento

É um processo comunicacional, um meio pelo qual um emissor deseja transmitir uma determinada mensagem a um certo destinatário. Nesse sentido, ele funciona como um recurso estratégico de comunicação dirigida, especificando o que será feito em termos de divulgação.

#### 15.2.2 Objetivo

O que se pretende alcançar ou informar com o referido evento.

#### 15.2.3 Público-alvo

A quem se pretende que a informação alcance.

#### 15.2.4 Canal

Refere-se ao aparato tecnológico utilizado no processo comunicacional para transferir mensagens entre um emissor e um receptor

### **Ficha de Projeto-Padrão**

#### **15.2.5 Periodicidade**

Em que período ou frequência determinado evento de comunicação será executado.

#### **16. EQUIPE DO PROJETO**

É a identificação das pessoas que farão parte do projeto, bem como a descrição de como contactá-las.

##### **16.1 Nome**

Nome completo do Membro/servidor da equipe do projeto.

##### **16.2 Lotação**

Departamento no qual a pessoa está lotada.

##### **16.3 E-mail**

Endereço eletrônico para contato do membro da equipe.

#### **17. APROVAÇÃO**

O Projeto-Padrão deverá ter aprovação do Departamento de Planejamento e Gestão para assegurar a adequação à metodologia de projetos. Além do DEPLAN, será necessária a aprovação do presidente da Comissão Permanente de Gestão da Estratégia (CPGE) e do Procurador-Geral de Justiça, a fim de garantir os recursos, no orçamento anual, para execução do projeto.