

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 critérios: 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 gravações 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 evento 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 regulamento 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 reuniões presenciais 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 escutado as famílias e crianças e adolescentes e realizados vistorias 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 levantadas todas as peças 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 relatório 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 reunião com a presença 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 reunião 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 Publico, 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

11.1 – Itens do Orçamento	
Especificação	Valor R\$
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
Total	R\$281.422,55
1.2 – Fontes de Recursos	
Especificação	Valor R\$

Ficha de Projeto-Padrão

1 – Recursos Próprios	0,00
2 -	0,00
3 -	0,00
Total	0,00

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.