

## **ROTEIRO DE PROJETO TÉCNICO**

De acordo com o disposto na Resolução nº. 154, de 13 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é necessária a regulamentação da destinação do controle e aplicação de valores oriundos de prestação pecuniária aplicada pela justiça criminal, devendo financiar projetos apresentados pelos beneficiários elencados naquele instrumento.

Nesse sentido, a Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça de PE, através do Provimento nº. 06/2013 – CGJ/TJPE, regulamentou a matéria, estabelecendo, inclusive, orientações mínimas a serem observadas quando do encaminhamento de elaboração de propostas que tenham por objeto a utilização dos valores provenientes das penas pecuniárias.

No intuito de orientar os possíveis beneficiários e estabelecer um padrão geral a ser adotado, relativamente à elaboração de projetos, seguem as instruções abaixo:

### **1. Título do Projeto**

### **2. Apresentação (Resumo da proposta/Sinopse do projeto)**

Resumo de todas as informações relevantes do projeto, tais como as demandas que serão atendidas, juntamente com as necessidades e expectativas para a implantação das ações pleiteadas ou aquisição de determinado bem e os resultados que se pretende alcançar.

### **3. Identificação da instituição solicitante**

Apresentar, de forma clara e objetiva, todos os dados da instituição proponente, quais sejam: nome da instituição, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail para contato, nome do responsável, cargo, número da identidade e do CPF, do CPNJ.

### **4. Justificativa**

Espaço destinado para que o(a) beneficiário(a) aponte claramente qual(is) o(s) problema(s), suas causas e como eles foram identificado(s), apresentando solução(ões) para ele(s). O(A) solicitante terá que justificar a pertinência do pedido e mostrar que a solução do problema tem consequências diretas junto ao espaço ou ao pessoal por ele(a) contemplado(a).

Apresentar, se possível, dados e/ou estatísticas consolidadas que justifiquem a demanda solicitada.

### **5. Público beneficiado**

Descrever objetivamente o público-alvo direto e o indireto, informando, inclusive, o número das pessoas que serão diretamente beneficiadas.

### **6. Equipe responsável pelo projeto**

Tratando-se de projeto a ser executado, apresentar de forma clara e sucinta, a composição da equipe que será responsável pela respectiva execução, destacando a qualificação profissional necessária para o exercício da referida função, as ações que serão realizadas e a carga horária que será cumprida por cada integrante.

### **7. Localização geográfica das ações / Estrutura disponível.**

Identificar o local contemplado com as ações ou com determinado bem. Em se tratando da primeira hipótese, informar o espaço físico e a infraestrutura disponível, bem como o número de pessoas que serão atendidas no local, o número de funcionários existentes e as facilidades que o projeto pode encontrar quanto à sua execução.

## **8. Objetivo geral:**

O objetivo geral do projeto deve, em conformidade com a Resolução nº. 154, de 13 de julho de 2012:

- a) ser destinado a atividades de caráter essencial ao sistema penitenciário, à segurança pública, educação e saúde, desde que em atendimento a áreas vitais de relevante cunho social, a critério da unidade gestora;
- b) manter, por maior tempo, um número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;
- c) atuar diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados, de assistência às vítimas de crimes e prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos da comunidade.

## **09. Objetivos específicos**

Apontar, em forma de tópicos, os resultados esperados com o recurso pleiteado.

## **10. Metas (para projetos de execução)**

Quantificar os resultados esperados, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento.

## **11. Atividades ou etapas de execução**

Explicar, detalhadamente, a viabilidade, exequibilidade e a sustentabilidade do projeto, além de apresentar informações sobre os procedimentos e as estratégias a serem adotados para a realização de cada meta.

É importante que o projeto apresente as etapas para a realização das metas estabelecidas, identificando a forma como serão executadas. Ex.: Se envolver aulas, apresentar planejamento em que conste grade curricular, corpo docente, carga horária, metodologia dentre outras.

## **12. Detalhamento dos custos**

Estimar os custos, justificando-os no projeto e relacionando-os com as metas (se para execução). Apresentá-los por itens de despesa em tabelas distintas, conforme modelos que seguem:

**Tabela I**

Especificação dos Equipamentos / Material Permanente			
<b>Material (exemplo)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>TOTAL</b>
Acervo bibliográfico (Lei de Execução Penal)	10	XX,00	XX,00
Computador (inserir configuração)	02	XX,00	XX,00
<b>R\$ YY,00</b>			

**Tabela II**

Especificação do Material de Consumo			
Material (exemplo)	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL
Resma de papel A4	20	XX,00	XX,00
Pastas AZ lombo estreito	06	XX,00	XX,00
<b>R\$ YY,00</b>			

**Tabela III**

Especificação dos Serviços de Terceiros – Pessoa Física			
Profissionais contratados (exemplo)	Quantidade	Valor mensal ou do serviço	TOTAL
Palestrante	01	XX,00	XX,00
Instrutor de aula de XXXX	02	XX,00	XX,00
<b>R\$ YY,00</b>			

**Tabela IV**

Especificação dos Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			
Serviços que serão contratados	Quantidade	Valor mensal ou do serviço	TOTAL
Cópias para confecção de apostilas	1.000	XX,00	XX,00
Confecção de cartilhas	1.500	XX,00	XX,00
<b>R\$ YY,00</b>			

**Observações importantes:**

- \* Ao término das descrições nas planilhas, informar o valor final do projeto.
- \* Nos casos em que o objeto do convênio demandar a aquisição de material permanente e/ou de consumo, é imprescindível a apresentação de três orçamentos do comércio local, que devem ser encaminhados anexos, para fonte de referência.
- \* Não serão objeto de financiamento projeto ou material a ser adquirido, cujos valores se apresentem superestimados/superdimensionados em relação ao objeto proposto.

**13. Prazo de execução (para projeto de execução)**

Detalhar a duração, fixando o número de meses previstos (início e fim) para a execução do projeto.

**14. Cronograma de desembolso**

Exibir os gastos pretendidos para a execução do projeto, discriminados por meta e insumo em períodos mensais.

**Observação final:**

- \* A inexatidão ou ausência de informação referente aos dados enumerados nos incisos anteriores terá de ser justificada pelo proponente e pode, em decisão fundamentada, ser dispensada ou considerada suprida pelo Juízo.