



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 1.951, 25 de março de 2021.

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

Procuradora-Geral de Justiça

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA

Vice-Procuradora-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa

ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA

Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional

LIBANIO ALVES RODRIGUES

Ouvidor

JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR

Corregedor-Geral

MOACYR REY FILHO

Chefe de Gabinete da PGJ

WAGNER DE CASTRO ARAÚJO

Secretário-Geral



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

Endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Sede do MPDFT, Brasília-DF - CEP 70.091-900.

Horário de funcionamento para atendimento ao público externo: em dias úteis, das 12h às 18h

Telefones: (61) 3343-9500 - Plantão (sábados, domingos e feriados): (61) 3214-4444 | 3103-6217 | 3103-6219



**Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça**

PORTARIA Nº 143, DE 16 DE MARÇO DE 2021

Institui, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS,
no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.112586/2020-18, que dispõe sobre a elaboração, o acompanhamento e a execução do Projeto Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal;

CONSIDERANDO que a legislação pátria que regula a atuação da instituição na área cível determina expressamente a intervenção obrigatória nas causas em que há interesse de pessoas com deficiência submetidas à curatela em razão da vulnerabilidade de sua condição pessoal, seja em caráter transitório, seja em caráter permanente;

CONSIDERANDO que um dos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do MPDFT 2010/2020 é possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados; e

CONSIDERANDO o tero do *Tabularium* nº 08191.112586/2020-18,

RESOLVE:



Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.

§ 1º O projeto tem como objetivo aperfeiçoar a atuação do MPDFT na fiscalização e acompanhamento das tutelas e curatelas, por meio da implantação do Sistema Protetor em todas as coordenadorias do MPDFT e capacitação de servidores para o seu uso adequado.

Art. 2º Estabelecer que o projeto terá como gestoras as Promotoras de Justiça Sandra Alcione Souza de Albuquerque Beze, Isabel Maria de Figueiredo Falcão Durães e Ana Paula Tomás Ferreira e, como coordenador, o servidor Saulo Souza Fonseca.

§ 1º O desenvolvimento e a validação das ações a serem implementadas deverão obedecer ao plano de projeto, anexo a esta Portaria, elaborado pela Assessoria de Projetos da Secplan e aprovado pelas gestoras.

§ 2º Caso haja necessidade de qualquer alteração no projeto, a Assessoria de Projetos deverá ser informada para realizar os devidos ajustes.

Art. 3º Definir que a execução do projeto terá duração de dezessete meses.

§ 1º O período de execução poderá ser prorrogado por um único período, que será definido pelos gestores, para atender às necessidades do projeto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

***SISTEMA PROTETOR : ACOMPANHANDO AS CURATELAS
EM TODO O DISTRITO FEDERAL***

Outubro/2020



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA INSTITUCIONAL

ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA

CORREGEDORIA-GERAL

JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR

OUVIDORIA

LIBANIO ALVES RODRIGUES

CHEFIA DE GABINETE

MOACYR REY FILHO

SECRETARIA-GERAL

WAGNER DE CASTRO ARAUJO

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA

GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR



Secretaria de
Planejamento

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL, FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DE BRASÍLIA

Ana Paula Tomas Ferreira

5ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL, FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DE BRASÍLIA

Isabel Maria de Figueiredo Falcão Durães

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL, FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DE BRASÍLIA

Sandra Alcione Souza de Albuquerque Beze

Central de Controle de Tutelas e Curatelas (CETC)

Saulo Souza Fonseca

Juliana Silva Marques

CONSULTORIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

José Joaquim Vieira de Araújo

ASSESSORIA DE PROJETOS – SECPLAN

Aristóteles Rodrigues de Araujo

Daniella Pádua Lopes

Michelle Góis Gadelha Dias



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. NOME | 3 |
| 2. JUSTIFICATIVA (os parágrafos em azul contem alterações) | 3 |
| 3. OBJETIVO | 5 |
| 5. FASES | 6 |
| 6. OBJETIVO(S) E INDICADOR(ES) RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA | 6 |
| Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos | 7 |
| 7. EQUIPE | 7 |
| 8. DESCRIÇÃO | 7 |
| 9. PERÍODO DE EXECUÇÃO | 8 |
| 10. MÉTRICA | 9 |
| 10. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO - FCS | 9 |
| 11. CRONOGRAMA DAS FASES E ENTREGAS | 10 |
| 12 - RISCOS | 13 |
| 14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | 13 |
| 15. PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO (elaborado pela Aproj após o cronograma ser concluído) | 14 |
| 1º MARCO | 14 |
| 16. TERMO DE APROVAÇÃO | 14 |

1. NOME

Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.

2. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal, em seu artigo 127, incumbiu ao Ministério Público, dentre outras atribuições, a defesa dos interesses individuais indisponíveis. Nessa esteira, a legislação pátria que regula a atuação da instituição na área cível determina expressamente a intervenção obrigatória nas causas em que há interesse de pessoas com deficiência submetidas à curatela em razão da vulnerabilidade de sua condição pessoal, seja em caráter transitório, seja em caráter permanente.

Os Códigos Civil e de Processo Civil conferem legitimidade ativa ao Ministério Público para promover a ação de curatela no caso de doença mental grave quando não a promovam o cônjuge, companheiro, algum parente próximo ou quando estes forem menores e incapazes. Nos demais casos, o órgão ministerial tem intervenção protetiva em benefício da parte incapaz (curatelado), cabendo-lhe ainda fiscalizar o exercício da curatela pelo curador nomeado e requerer a remoção ou substituição deste, caso não esteja cumprindo a contento os deveres decorrentes do encargo.

Na rotina de atuação do Promotor de Justiça de Família, são constantes os relatos e notícias de maus tratos, negligência nos cuidados, abandono, privação de liberdade, usurpação de bens, má gestão financeira e internações desnecessárias, o que torna imperioso um acompanhamento mais próximo da realidade vivenciada, a autorizar a intervenção imediata e adoção de medidas judiciais ou extrajudiciais que preservem de forma prioritária e protetiva a pessoa do curatelado e seus interesses.

Há, todavia, um importante obstáculo prático à fiscalização e ao acompanhamento das curatelas pelo Promotor de Justiça: seu contato com a curatela dá-se no curso de um processo judicial. Uma vez decretada a curatela e extinto o processo, o feito é arquivado e só retorna à Promotoria de Justiça se houver um controle do Juízo, por sua secretaria, dos prazos para prestação de contas pelo curador (o que nem sempre ocorre) ou se algum interessado suscitar alguma questão requerendo o desarquivamento do feito.

Assim, subsídios técnicos são fundamentais para melhor estruturar a atuação ministerial na fiscalização e acompanhamento das curatelas. Dentre esses afigura-se como imprescindível a confecção e a manutenção de banco de dados confiável e dinâmico, no qual todas as curatelas sejam registradas com suas características. Tal banco de dados deve ser apto a emitir relatórios com informações sobre curatelados, curadores, prazos para prestação de contas e visitas de acompanhamento, consistindo em instrumento para que o Promotor de Justiça possa controlar e fiscalizar o acervo de curatelas sob sua responsabilidade.

Registre-se que o MPDFT, em projeto capitaneado pelas Promotoras de Justiça Sandra Albuquerque Beze e Ana Paula Tomás Ferreira, em junho de 2009, desenvolveu módulo junto ao sistema informatizado SISPROWEB no qual passaram a ser cadastrados os processos judiciais de interdição e de prestação de contas. Referido módulo previa a emissão de relatórios acerca das curatelas em que o curador encontrava-se com o prazo para prestar contas do exercício do encargo, vencido, além de concentrar informações sobre o curador, o curatelado e os processos judiciais relacionados a cada caso.

O desenvolvimento do módulo de curatelas do SISPROWEB significou grande avanço no trabalho ministerial de proteção aos curatelados eis que permitiu a atuação pró-ativa do Promotor de Justiça que deixou de depender da organização das

Varas de Família para o controle dos prazos conferidos para as prestações de contas, possibilitando-lhe a tomada de providências por iniciativa própria. Além disso, o módulo permitia o acesso imediato a algumas informações sobre as curatelas sem necessidade do desarquivamento e consulta a inúmeros autos de feitos judiciais.

Com o advento do PJE- Processo Judicial Eletrônico, o desenvolvimento do NEOGAB e a previsão de descontinuidade do uso do SISPROWEB, tornou-se necessário o desenvolvimento de novo sistema para o acompanhamento das curatelas.

Por meio da Portaria nº 1.104, de 06 de setembro de 2017, alterada pela Portaria 377 de abril de 2018 e pela Portaria 520 de 2 de outubro de 2020, foi instituída a Comissão Gestora do Sistema de Tutelas e Curatelas, a qual, desde então, vem trabalhando com a Secretaria de Tecnologia da Informação para o desenvolvimento do sistema denominado PROTETOR, integrado ao sistema NEOGAB e SISPROWEB, simultaneamente, cujo intuito é formar banco de dados que auxilie na gestão das curatelas e tutelas.

O sistema PROTETOR (que ainda está em desenvolvimento) trará ainda maiores avanços para o acompanhamento e fiscalização das curatelas pelo MPDFT, pois possibilita o cadastramento em uma única “proteção”, termo específico do Sistema, de todos os feitos a ela relacionados, como por exemplo: alvarás judiciais, prestações de contas, remoção ou substituição de curador, levantamento de curatela feitos cíveis ou de direito sucessório e seus resultados, e via de consequência, os impactos na vida e no patrimônio do curatelado.

Permitirá a rápida consulta pelo Promotor de Justiça, seu gabinete ou servidor designado, quanto à situação de determinada curatela referente ao patrimônio, rendimentos, resultados de visitas ou estudos psicossociais ao curatelado, dados e informações relevantes sobre curadores e curatelados com a necessária atualização. Outra funcionalidade prevista é a emissão de vários relatórios além daqueles concernentes às prestações de contas em atraso, como por exemplo listagem das proteções ativas na promotoria, listagem das proteções em que houve dispensa da obrigação de prestar contas, faixa etária, sexo, deficiência que originou a curatela, nível de renda e valor do patrimônio. Nesse aspecto, cumpre ressaltar que tais relatórios permitirão a aferição das características das curatelas por Promotoria, Coordenadoria e mais amplamente no Distrito Federal, propiciando, assim, a par do efetivo controle do acervo de curatelas sob a responsabilidade das Promotorias, a reflexão institucional sobre a necessidade de políticas públicas afetas ao tema.

Em consequência, é de extrema importância que o sistema PROTETOR seja disponibilizado para uso de todas as Promotorias de Justiça de Família do MPDFT, as quais, de posse dessa poderosa ferramenta, poderão desenvolver seus programas de gestão de curatelas de acordo com as peculiaridades de cada Coordenadoria Administrativa ou, ainda, de cada gabinete ministerial.

Para o alcance de tal objetivo, faz-se necessário, entretanto, que a implantação do sistema nas diversas Coordenadorias Administrativas ocorra de forma paulatina, com desenvolvimento de estratégias visando à capacitação de servidores para alimentação e consulta de dados, além da devida estruturação das unidades para garantir a realização do serviço de forma ininterrupta, uma vez que a confiabilidade das informações depende da continuidade da inserção dos dados no sistema.

Igualmente, com a finalização do PROTETOR, é importante o planejamento institucional para sua divulgação entre os Promotores de Justiça, dando-lhes conhecimento desta importante ferramenta para otimização do trabalho desenvolvido, oferecendo-se capacitação também para esse público no que concerne a consultas ao sistema e explicitação de suas vantagens para a eficiência de sua atuação.

3. OBJETIVO

Aperfeiçoar a atuação do MPDFT na fiscalização e acompanhamento das tutelas e curatelas, por meio da implantação do Sistema Protetor em todas as coordenadorias do MPDFT e capacitação de servidores para o seu uso adequado.

4. RESULTADOS ESPERADOS

1. Sistema Protetor implantado em todas as Coordenadorias Administrativas do MPDFT.
2. Coordenadorias Administrativas conscientizadas da necessidade de manutenção de equipe de servidores para alimentação contínua do banco de dados do sistema Protetor.
3. Servidores capacitados em cada Coordenadoria Administrativa para a operação do sistema de forma contínua com vistas à formação e utilização do Protetor.
4. Promotores de Justiça de Família informados acerca das potencialidades do sistema para a gestão do acervo de curatelas de suas Promotorias e capacitados para consulta ao Protetor.
5. Banco de dados confiável construído e mantido adequadamente em todas as Coordenadorias Administrativas do MPDFT apto à emissão de relatórios acerca de diversos aspectos das curatelas para subsidiar a atuação do Ministério Público na defesa dos direitos individuais indisponíveis e para a avaliação de políticas públicas.

5. OBJETIVO(S) E INDICADOR(ES) RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA

| PERSPECTIVA | OBJETIVO ESTRATÉGICO | INDICADOR ESTRATÉGICO |
|--|---|--|
| Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia | Possuir sistemas de informação integrados, personalizados e atualizados | Índice de satisfação do usuário com soluções de TI |
| Resultados para a Sociedade | Cidadania fortalecida | Iniciativas em defesa dos direitos do cidadão |
| | Direitos coletivos e individuais indisponíveis protegidos | Iniciativas em defesa dos direitos individuais indisponíveis Ações em defesa dos direitos de pessoas portadoras de deficiências |

6. EQUIPE

| | | |
|-------------------------|--|----------------|
| Unidade Responsável: | 1ª, 2ª e 5ª P.J. Cível, Família, Órfãos e Sucessões de Brasília | |
| Gestor(a) do Projeto: | SANDRA ALCIONE SOUZA DE ALBUQUERQUE BEZE | |
| | ISABEL MARIA DE FIGUEIREDO FALCÃO DURÃES | |
| | ANA PAULA TOMÁS FERREIRA | |
| Coordenador do Projeto: | SAULO SOUZA FONSECA - Central de Controle de Tutelas e Curatelas (CETC) | |
| Integrantes: | Nome | telefone/email |
| | JULIANA SILVA MARQUES | |
| | | |
| | | |

7. FASES E DESCRIÇÃO

1ª Fase – Retomar o desenvolvimento do Sistema Protetor

O desenvolvimento do sistema Protetor foi interrompido quando da necessidade de direcionar os recursos humanos de TI para outras necessidades institucionais.

Para que o sistema possa ser utilizado com segurança e entregar as informações que dele são esperadas em todas as Coordenadorias Administrativas do MPDFT é necessário dar continuidade ao desenvolvimento com a correção de inconsistências e implementação de diversas funcionalidades, a tais como extração de relatórios.

Para a progressão dessa fase, será imprescindível a realização de reuniões com a STI; estabelecimento de priorização dos diversos pontos pendentes de desenvolvimento no Sistema Protetor; inclusão do aprimoramento do Protetor junto às prioridades do CETI; acompanhamento da evolução do desenvolvimento do Protetor a ser realizado pelas equipes da STI destacadas para tal finalidade; estabelecer datas de reuniões com a Comissão Gestora do Protetor com maior frequência para avaliação das constantes melhorias sugeridas para o Sistema. Por fim, almeja-se atingir um elevado nível de amadurecimento do Sistema.

2ª Fase – Elaborar curso do Sistema Protetor para os novos usuários

A capacitação dos servidores para a utilização do sistema é imprescindível para que este alcance os objetivos de oferecer informações para subsidiar a atuação ministerial na fiscalização e acompanhamento das curatelas. Para tanto, as equipes deverão estar aptas a buscar nos feitos judiciais os dados necessários e realizar a inserção destes no sistema, operar o sistema para a realização de consultas e obtenção de relatórios e das informações solicitadas pelas promotorias de justiça.

A SECOR deverá ser acionada para se obter auxílio e informações de como elaborar uma ação educacional. Após, deverá ser confeccionado o Plano de Ação Educacional do Sistema Protetor. Em seguida, será instaurado o Procedimento de Gestão Administrativa para aprovação da Ação Educacional. Com a aprovação da Ação Educacional pela API/MPDFT, será confeccionado cronograma de entregas e dar-se-á início à elaboração do curso. Concomitantemente com a elaboração do curso, cada unidade concluída será revisada pela equipe competente da SECOR. Ao final da revisão do curso, ele deverá ser aprovado e, logo depois, disponibilizado o edital para a inscrição dos novos usuários do Sistema Protetor. Por fim, a medida que o Sistema for evoluindo, naturalmente serão necessários ajustes e adaptações para atualizar o curso.

3ª Fase - Realização de projeto-piloto com a Promotoria de Justiça Cível, Família, Órfãos e Sucessões do Núcleo Bandeirante

A realização de projeto piloto faz-se necessária com a finalidade de testar e validar, em uma única e determinada Coordenadoria Administrativa, os procedimentos necessários à apuração dos acervos de curatelas das Promotorias de Justiça de Família e seu agrupamento para a inserção paulatina no Protetor; ao início de inserção de dados no sistema avaliando o preparo dos servidores responsáveis submetidos à capacitação; à sensibilização dos Promotores de Justiça envolvidos, do Coordenador Administrativo e do Chefe de Gabinete local quanto à importância do sistema para o exercício das atribuições ministeriais quanto às curatelas, bem como para a designação de servidores para a alimentação contínua do sistema de modo a garantir a confiabilidade das informações e dos relatórios passíveis de serem extraídos.

Para o projeto-piloto foi escolhida a Promotoria do Núcleo Bandeirante por contar com apenas uma Promotoria de Justiça de Família e ainda por estar localizada na Coordenadoria de Brasília II (na qual foram reunidas as Coordenadorias do Núcleo Bandeirante, Riacho Fundo e Guará, além, das Promotorias de Justiça de Família de Brasília) estando prevista sua inserção na abrangência da Central de Curatelas.

Inicialmente, solicitar informações essenciais e providências à STI, como:

- 1) Adaptar o NeoGab (disponibilizar mensagem) para o Promotor enviar o PJE para a Central de Curatelas;
- 2) Criar filtro para separar as demandas recebidas pela Central entre as Circunscrições, tendo em vista que passaremos a atender mais de uma circunscrição simultaneamente;
- 3) Levantar o acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab;
- 4) Implementar os relatórios, no Protetor, ação importantíssima para a divulgação e promoção do Protetor para as demais Coordenadorias.

Após ou concomitantemente com esse início, a Central deverá realizar algumas tarefas:

- 1) Concluir formulário de requisição de diligências;
- 2) Criar carta de serviços da Central;

- 3) Solicitar relatório à STI com todos os processos/acervo relacionados com as curatelas dos últimos 10 anos;
- 4) Elaborar apresentação da Central e do Sistema Protetor;
- 5) Consolidar o relatório de levantamento emitido pela STI (separar por tipo de processo e contabilizar os dados obtidos);
- 6) Elaborar relatório com nome completo e CPF do curatelado (e outros dados que forem encontrados no Sisproweb e NeoGab), para depois realizar pesquisa (Sistema PIN) com a finalidade de descobrir se o curatelado encontra-se vivo ou já falecido (Se necessário, solicitar diligência para a SPD ou expedir ofício à ANOREG);
- 7) Criar uma sugestão de estratégia local (para ser definida em conjunto com o Promotor de Justiça do N. Bandeirante) em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas.

SUGESTÕES – Algumas opções são: 1) Solicitar o desarquivamento dos processos físicos e remessa para as Promotorias; 2) Solicitar o desarquivamento dos processos físicos e posterior digitalização; 3) Construir o banco de dados do Protetor apenas com os processos físicos em trâmite e só solicitar o desarquivamento de algum processo físico se ele estiver relacionado com um PJE; 4) Construir o banco de dados do Protetor apenas com os processos eletrônicos.

Em seguida, passaremos para a etapa de reuniões com os principais atores envolvidos nessa fase. A reunião com as Promotoras da Comissão Gestora do Protetor deverá:

- 1) Aprovar o formulário de requisição de diligências e carta de serviços;
- 2) Aprovar a apresentação da Central e do Sistema Protetor;
- 3) Discutir a estratégia local em relação aos processos/acervo relacionados com as curatelas.

Já a reunião com o Promotor de Justiça do N. Bandeirante deverá:

- 1) Apresentar a Central e o Sistema Protetor;
- 2) Apresentar o formulário de requisição de diligências e carta de serviços;
- 3) Definir a estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas;
- 4) Definir um prazo razoável para a emissão do primeiro relatório de prestação de contas atrasadas;
- 5) Efetuar algumas orientações às Promotorias (enviar todos os PJE em que uma parte seja curatelada ao Sistema Protetor; Quando o PJE tratar de tema envolvendo uma curatela (prestação de contas, alvará, substituição/remoção de curador), sugerir a solicitação de digitalização do processo de interdição ou a solicitação de remessa do feito físico ao MP para cadastro no Protetor; Se a interdição já estiver em formato digital, sugerir a vinculação entre os feitos eletrônicos).

Na derradeira etapa dessa fase:

- 1) Solicitar o lançamento de nova versão do Protetor no modo produção;
- 2) Divulgar a nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos secretários que atuam junto à PJ de Família do N. Bandeirante.

4ª Fase – AVALIAÇÃO DO PROJETO PILOTO DA PJ DO NÚCLEO BANDEIRANTE

Com a conclusão da 3ª fase e a partir da experiência vivenciada, é recomendável a realização de avaliação geral de tudo o que foi enfrentado na fase anterior. Deverão ser identificados os pontos que transcorreram positivamente e merecem ser repetidos e os pontos que necessitam ser aprimorados, substituídos ou até eliminados. Deverá ainda ser elaborado roteiro para a implementação do Sistema Protetor nas demais Coordenadorias do MPDFT

PRIMEIRAS SUGESTÕES DO ROTEIRO DE TRABALHO:

- 1) Aperfeiçoar a apresentação do Sistema Protetor;
- 2) Solicitar relatório à STI com todos os processos/acervo relacionados com as curatelas dos últimos 10 anos;
- 3) Tratar o relatório emitido pela STI (separar por tipo de processo e contabilizar os dados obtidos);
- 4) Elaborar relatório com nome completo e CPF do curatelado (e outros dados que forem encontrados no Sisproweb e NeoGab), para depois realizar pesquisa (Sistema PIN) com a finalidade de descobrir se o curatelado encontra-se vivo ou já falecido (Se necessário, solicitar diligência para o SETDIL local ou expedir ofício à ANOREG);
- 5) Criar uma sugestão de estratégia local (para ser definida em conjunto com os Promotores de Justiça do Gama) em relação aos processos/acervo relacionados com as curatelas (Algumas opções são: 1) Solicitar o desarquivamento dos processos físicos e remessa para as Promotorias; 2) Solicitar o desarquivamento dos processos físicos e posterior digitalização; 3) Construir o banco de dados do Protetor apenas com os processos físicos em trâmite e só solicitar o desarquivamento de algum processo físico se ele estiver relacionado com um PJE; 4) Construir o banco de dados do Protetor apenas com os processos eletrônicos.);
- 6) Entre outras etapas a serem definidas.

5ª Fase - Realização de Projeto Piloto na Coordenadoria Administrativa do Gama

Há necessidade de um projeto piloto a ser realizado em Coordenadoria não abrangida pela Central de Curatelas eis que envolve a designação e preparo de servidores para a operação eficiente do sistema. Para tanto, foi escolhida a Coordenadoria Administrativa do Gama considerando o interesse demonstrado por seus Promotores de Justiça de Família os quais, juntamente com o Setor Psicossocial local, estão desenvolvendo metodologia para o acompanhamento das curatelas por meio do projeto Vida Plena.

Tais aspectos facilitam o desenvolvimento do projeto piloto já que supõe-se que haverá interesse de disponibilização de servidores para a alimentação e utilização do Protetor.

Novamente, vamos separar as etapas dessa fase por unidade de execução, com o objetivo de facilitar a organização e sistematização do seu desenvolvimento.

Sendo assim, as providências da STI são:

- 1) Adaptar o NeoGab (disponibilizar mensagem) para o Promotor enviar o PJE para a unidade do Gama no Sistema Protetor;
- 2) Levantar o acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab;
- 3) Implementar os relatórios, no Protetor, ação importantíssima para a divulgação e promoção do Protetor para as demais Coordenadorias.

Já a Central ficará responsável por executar o roteiro de trabalho e cronograma de etapas elaborado na 4ª fase. Essa execução se dará em conjunto com os demais atores envolvidos na Coordenadoria do Gama.

Uma das etapas que provavelmente constará no roteiro de trabalho será a etapa da reunião com os Promotores de Justiça de Família lotados na Coordenadoria local. Nela, será realizada:

- 1) Apresentação do Sistema Protetor;
- 2) Apresentação de sugestões para a estratégia local em relação aos processos/acervo relacionados com as curatelas;
- 3) Apresentação de sugestões para sistemática local de alimentação do Sistema Protetor quanto aos servidores;
- 4) Sugestão de prazos razoáveis para a emissão do primeiro relatório de prestação de contas atrasadas, a partir das opções de sistemática local de alimentação do Sistema;
- 5) Realização de algumas orientações às Promotorias (enviar todos os PJE's em que uma parte seja curatelada ao Sistema Protetor; Quando o PJE tratar de tema envolvendo uma curatela (prestação de contas, alvará, substituição/remoção de curador), sugerir a solicitação de digitalização do processo de interdição ou a solicitação de remessa do feito físico ao MP para cadastro no Protetor; Se a interdição já estiver em formato digital, sugerir a vinculação entre os feitos eletrônicos).

A grande novidade dessa fase será a etapa de definições por parte da Coordenadoria local. Nesta, deverá ser definido:

- 1) a sistemática local de alimentação do Sistema Protetor quanto aos servidores (algumas opções são: 1) Servidores do Cartório alimentarão diariamente o Sistema; 2) Servidores que atuam diretamente com as PJs de Família alimentarão diariamente o Sistema; 3) Grupo de servidores da Coordenadoria será destacado para execução da alimentação diária do Sistema (além de outras atividades relacionadas às curatelas, como ocorre com a Central de Curatelas);
- 2) quais os nomes dos servidores que efetivamente serão destacados para a alimentação do Sistema, com o objetivo de que esses servidores sejam convidados a participarem do curso do Protetor;
- 3) a estratégia local em relação aos processos/acervo relacionados com as curatelas;
- 4) a estratégia local em relação aos feitos físicos (não haverá mensagem no Sisproweb) com divulgação da nova rotina dos feitos físicos, a ser definida,

aos secretários/servidores que atuam junto às PJs de Família, na saída dos processos.

5) um prazo razoável para a construção do banco de dados e para a emissão do primeiro relatório de prestação de contas atrasadas e demais relatórios, após a data de efetivo início da alimentação do Sistema (Observação: esse prazo dependerá diretamente da quantidade de servidores destacados e se esses servidores acumularão muitas outras atividades ou não, além de qual estratégia local em relação aos processos que será definida e que resultará no acervo total de processos a serem cadastrados. Em análise preliminar, acreditamos que um prazo razoável seria de 08 a 12 meses, podendo ser estendido a depender de cada situação específica.).

Na derradeira etapa dessa fase:

- 1) Solicitar o lançamento de nova versão do Sistema Protetor no modo produção para a nova Coordenadoria;
- 2) Solicitar acesso ao Sistema Protetor para os novos usuários locais.

6ª Fase – AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PILOTOS

Com a conclusão da 5ª fase e a partir das novas experiências vivenciadas com a implantação do sistema Protetor na Coordenadoria Administrativa do Gama, é necessária nova avaliação do desenvolvimento do projeto com a identificação de pontos positivos (que merecem ser repetidos); das dificuldades e pontos que precisam ser aprimorados, substituídos ou eliminados para início das fases de divulgação do Protetor e de disponibilização nas demais Coordenadorias do MPDFT.

Portanto, nesta fase, a principal sugestão é: revisar o roteiro de trabalho e cronograma de etapas para a posterior implementação do Sistema Protetor nas demais Coordenadorias do MPDFT.

7ª Fase – Divulgação do Sistema Protetor e do Projeto de Implantação para as Promotorias de Justiça de Família das demais Coordenadorias e divulgação do Protetor e do trabalho da Central das Curatelas para as Promotorias de Justiça de Família de Brasília II

Para gerar o interesse e incentivar as Coordenadorias Administrativas do MPDFT a receberem o Protetor e disponibilizarem estrutura de recursos humanos para operar o sistema é imprescindível que sejam divulgadas para o público-alvo sua relevância, vantagens e funcionalidades para o exercício das atribuições ministeriais na área de acompanhamento e fiscalização das curatelas. No caso da Coordenadoria Administrativa de Brasília II, que já dispõe de Central de Curatelas, os serviços oferecidos pelo Setor com a utilização do sistema deverá ser conhecido pelas Promotorias de Justiça de Família para a efetiva utilização por todos.

Assim, material publicitário deverá ser produzido e realizadas reuniões com Promotores de Justiça, Coordenadores Administrativos e Secretários Executivos.

8ª Fase – Implantação do Protetor nas demais Coordenadorias do MPDFT

Essa fase envolve a efetiva implantação do sistema Protetor em todas as Coordenadorias Administrativas que manifestarem interesse e designarem servidores para capacitação. A implantação ocorrerá conforme roteiro desenvolvido pela Central de Curatelas, que supervisionará todo o processo, respeitadas as opções administrativas de cada Coordenadoria envolvida.

Durante esta etapa, seria disponibilizado orientação para formalização do pedido de implantação do Protetor por cada Coordenador ou Chefe de Gabinete da respectiva Coordenadoria.

Em seguida, será efetuado o levantamento de quais Coordenadorias já formalizaram a solicitação de instalação do Sistema Protetor e definido cronograma de implementação do Sistema.

Após, serão realizados os passos da 5ª fase, com as devidas revisões estabelecidas pela 6ª fase, para cada uma das Coordenadorias interessadas em receber o Sistema Protetor.

Incluir as Promotorias do Riacho Fundo e do Guará nesse processo de abertura do Sistema Protetor. Se possível, preparar a abertura para essas unidades logo no início desta fase, porém, uma de cada vez, de acordo com o cronograma a ser elaborado.

9ª Fase – Suporte para as Coordenadorias do MPDFT que utilizarem o Sistema Protetor e Avaliação da utilização do Sistema

Na realidade, apesar de estar enquadrada como a última fase, esta fase não tem um final propriamente dito e deverá estender-se de modo contínuo, mesmo após o final do projeto.

A perspectiva é acompanhar a utilização do Sistema Protetor por cada uma das Coordenadorias do MPDFT e prestar-lhes suporte, quando necessitarem. Para isso, uma parte da equipe da Central de Curatelas deverá ser destacada e capacitada para a realização desse tipo especializado de atendimento interno de suporte.

Após a implantação do Sistema Protetor, será realizada avaliação da utilização do Sistema pelas Coordenadorias Administrativa, por meio da análise dos questionários a serem aplicados.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO

INÍCIO: 22/09/2020.

FIM: 29/04/2022.

9. MÉTRICA

| INDICADORES | METAS |
|--|--|
| Desenvolvimento do Sistema Protetor | Entrega pela STI de 70% dos relatórios solicitados para emissão pelo sistema Entrega pela STI de 70% das demais melhorias solicitadas |
| Disponibilização do curso do Protetor | 100% do curso auto-instrucional disponibilizado na plataforma do MPDFT |
| Capacitação de servidores | Equipes de no mínimo 2 servidores capacitados de 50% das Coordenadorias Administrativas |
| Projeto Piloto - Implantação do Sistema na Coordenadoria do Núcleo Bandeirante - | Cadastramento de 5% das curatelas levantadas durante o projeto-piloto |
| Projeto Piloto - Implantação do Sistema na Coordenadoria do Gama | Cadastramento de 1 a 2% das curatelas levantadas durante o projeto-piloto |
| Implantação do Sistema nas Coordenadorias | Sistema implantado em 50% das Coordenadorias do MPDFT |
| Avaliar a utilização do Protetor pelas Coordenadorias | Avaliar 70% das Coordenadorias implantadas |

10. PREMISSAS ESSENCIAIS PARA O SUCESSO DO PROJETO

- Capacitação eficiente dos operadores do sistema nas Coordenadorias.
- Desenvolvimento do Protetor finalizado com a correção de falhas e inconsistências e implementação de novas funcionalidades.
- Estruturação da Central com novos servidores;
- Comunicação eficiente para divulgar as vantagens do Protetor para o acompanhamento e fiscalização das curatelas.
- Adesão ao projeto por parte das Coordenadorias do MPDFT;

11. CRONOGRAMA DAS FASES E ENTREGAS

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|-----------------|---|------------------------|--------------|------------|
| | Fase | 1 – Retomar o desenvolvimento do Sistema Protetor | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| 1.1 Reunir com a STI | | Reuniões realizadas | Comissão Gestora e STI | 14/08/2020 | 14/09/2020 |
| 1.2 Priorizar os pontos pendentes de desenvolvimento no Sistema Protetor | | Priorização efetuada | Saulo e Danilo | 14/08/2020 | 14/09/2020 |
| 1.3 Expedir ofício ao CETI para solicitar inclusão do Protetor no rol de sistemas a serem desenvolvidos | | Ofício expedido | Comissão Gestora | 18/09/2020 | 18/09/2020 |
| 1.4 Incluir o Protetor nas prioridades do CETI para 2021 | | Inclusão registrada do PDTI 2021 | CETI | 18/09/2020 | 04/11/2020 |
| 1.5 Acompanhar a evolução do desenvolvimento do Protetor a ser realizado pela equipe da STI | | Desenvolvimento concretizado | Central de Curatelas | 18/09/2020 | 29/04/2022 |
| 1.6 Estabelecer datas de reuniões com a Comissão Gestora do Protetor com maior frequência para avaliação das constantes melhorias sugeridas para o Sistema | | Reuniões agendadas | Comissão Gestora | 11/11/2020 | 18/12/2020 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|-----------------|---|-------------|--------------|------------|
| | Fase | 2 – Elaborar curso do Sistema Protetor para os novos usuários | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| 2.1 Enviar e-mail à SECOR para solicitar auxílio e orientação de como elaborar uma ação educacional. | | E-mail enviado | Saulo | 15/07/2020 | 15/07/2020 |
| 2.2 Confeccionar o Plano de Ação Educacional do Sistema Protetor | | Plano de Ação Educacional confeccionado | Saulo | 10/08/2020 | 15/09/2020 |
| 2.3 Instaurar o Procedimento de Gestão Administrativa para aprovação da Ação Educacional | | PGEA instaurado | SECOR | 15/09/2020 | 06/10/2020 |
| 2.4 Aprovar a realização da Ação Educacional | | Ação Educacional aprovada | API/MPDFT | 06/10/2020 | 24/10/2020 |
| 2.5 Confeccionar cronograma de entregas | | Cronograma confeccionado | Pedro/SECOR | 27/10/2020 | 03/11/2020 |
| 2.6 Elaborar Curso do Sistema Protetor | | Curso elaborado | Saulo | 03/11/2020 | 07/12/2020 |
| 2.7 Revisar as unidades concluídas e entregues | | Unidades revisadas | SECOR | 09/11/2020 | 07/12/2020 |
| 2.8 Aprovar a conclusão do Curso do Sistema Protetor | | Curso aprovado | SECOR | 07/12/2020 | 18/12/2020 |
| 2.9 Abrir edital de inscrição para o Curso | | Edital aberto | SECOR | 07/12/2020 | 18/12/2020 |
| 2.10 Atualizar o Curso do Sistema Protetor | | Curso atualizado | Saulo | 07/01/2021 | 29/04/2022 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|---|-----------------|--|----------------------|--------------|------------|
| | Fase | 3 – Realização de Projeto Piloto com a PJ Cível, Família, Órfãos e Sucessões do Núcleo Bandeirante | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| 3.1 Solicitar adaptação do NeoGab para envio de demandas ao Protetor | | Adaptação solicitada | Central de Curatelas | 23/06/2020 | 23/06/2020 |
| 3.2 Solicitar criação de filtro para separação das demandas recebidas pela Central das Circunscrições de Brasília II | | Criação solicitada | Central de Curatelas | 23/06/2020 | 23/06/2020 |
| 3.3 Criar filtros para separação das demandas recebidas pela Central das Circunscrições de Brasília II | | Filtros criados | STI | 23/06/2020 | 05/10/2020 |
| 3.4 Solicitar a implementação dos novos relatórios no Protetor | | Implementação solicitada | Central de Curatelas | 23/06/2020 | 23/06/2020 |
| 3.5 Implementar os novos relatórios do Sistema Protetor | | Relatórios implementados | STI | 23/06/2020 | 18/12/2020 |
| 3.6 Solicitar relatório com o levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab | | Relatório solicitado | Central de Curatelas | 21/07/2020 | 21/07/2020 |
| 3.7 Levantar o acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sisproweb e no NeoGab | | Levantamento efetuado | STI | 21/07/2020 | 22/09/2020 |
| 3.8 Criar formulário de requisição de diligências | | Formulário criado | Central de Curatelas | 20/08/2020 | 20/08/2020 |
| 3.9 Criar uma sugestão de estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas | | Sugestão criada | Central de Curatelas | 30/09/2020 | 30/09/2020 |
| 3.10 Elaborar apresentação da Central e do Sistema Protetor | | Apresentação elaborada | Central de Curatelas | 01/10/2020 | 11/12/2020 |
| 3.11 Agendar reunião com a equipe gestora do Projeto para deliberações (3.10; 3.9 e 3.8) | | Reunião agendada | Central de Curatelas | 13/11/2020 | 11/12/2020 |
| 3.12 Consolidar o relatório de levantamento emitido pela STI | | Relatório de levantamento consolidado | Central de Curatelas | 23/11/2020 | 11/12/2020 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|--|---|---|---------------------|-------------------|
| | Fase | 3 – Realização de Projeto Piloto com a PJ Cível, Família, Órfãos e Sucessões do Núcleo Bandeirante | | | |
| | Ações | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| | por tipo de processo | | | | |
| | 3.13 Conversar com a SPD – como conseguir o CPF – e com a STI – Se tem como levantar, no Sisproweb e NeoGab, o nome e CPF dos curatelados) | Conversa realizada | Central de Curatelas | 23/11/2020 | 11/12/2020 |
| | 3.14 Reunir com a equipe gestora do Projeto para realizar as deliberações pendentes (3.10; 3.9 e 3.8) | Reunião realizada | Equipe Gestora do Projeto | 11/12/2020 | 18/12/2020 |
| | 3.15 Elaborar relatório com nome completo e CPF dos curatelados, dos processos dos últimos 03 anos, a partir da consolidação realizada. | Relatório elaborado | Central de Curatelas | 11/12/2020 | 12/02/2021 |
| | 3.16 Pesquisar, no Sistema PIN, se o curatelado está vivo ou falecido | Pesquisa efetuada | Central de Curatelas | 11/12/2020 | 12/02/2021 |
| | 3.17 Agendar reunião com o Promotor do N. Bandeirante | Reunião agendada | Central de Curatelas | 11/12/2020 | 29/01/2021 |
| | 3.18 Reunir com o Promotor do Núcleo Bandeirante para apresentações e definições | Reunião realizada | Equipe gestora do Projeto e Promotor N. Bandeirante | 29/01/2021 | 12/02/2021 |
| | 3.19 Adaptar o NeoGab para envio de demandas ao Protetor | NeoGab adaptado | STI | 12/02/2021 | 22/02/2021 |
| | 3.20 Divulgar a nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos secretários que atuam junto à PJ de Família do N. Bandeirante | Nova rotina divulgada | Central de Curatelas | 12/02/2021 | 22/02/2021 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|--|--|---------------------------|---------------------|-------------------|
| | Fase | 4 – Avaliação do Projeto Piloto da PJ do Núcleo Bandeirante | | | |
| | Ações | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| | 4.1 Elaborar relatório de conclusão da 3ª fase, no qual serão elencados: os procedimentos adotados para a implantação do sistema, os resultados obtidos, os pontos positivos e negativos dos procedimentos adotados e as sugestões de melhoria do processo de implantação. | Relatório elaborado | Central de Curatelas | 22/02/2021 | 05/03/2021 |
| | 4.2 Elaborar roteiro de trabalho de implantação e cronograma com base no relatório de conclusão da 3ª fase. | Roteiro de trabalho e cronograma elaborados | Central de Curatelas | 22/02/2021 | 05/03/2021 |
| | 4.3 Revisar apresentação do Sistema Protetor | Apresentação revisada | Central de Curatelas | 22/02/2021 | 05/03/2021 |
| | 4.4 Agendar reunião com a equipe gestora do projeto para deliberar sobre o relatório de conclusão, o roteiro de trabalho de implantação do Protetor e a revisão da apresentação | Reunião agendada | Central de Curatelas | 22/02/2021 | 05/03/2021 |
| | 4.5 Reunir com a equipe gestora do projeto para deliberar sobre o relatório de conclusão, o roteiro de trabalho de implantação do Protetor e a revisão da apresentação. | Reunião realizada | Equipe gestora do Projeto | 08/03/2021 | 12/03/2021 |
| | 4.6 Concluir o roteiro de trabalho e o cronograma para a implementação do Sistema Protetor na Coordenadoria Administrativa do Gama e demais CPJ-MPDFT | Roteiro de trabalho e cronograma concluídos | Central de Curatelas | 15/03/2021 | 19/03/2021 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|---|---|--|---------------------|-------------------|
| | Fase | 5 – Realização de Projeto Piloto na Coordenadoria Administrativa do Gama | | | |
| | Ações | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| | 5.1 Agendar reunião com a Coordenadoria do Gama (Promotores, Chefe Gab, Coordenador) | Reunião agendada | Central de Curatelas | 22/02/2021 | 12/03/2021 |
| | 5.2 Reunir com a Coordenadoria do Gama para apresentar o Sistema Protetor e o roteiro de trabalho para implantação | Reunião realizada | Equipe gestora do Projeto e Coord. Gama | 15/03/2021 | 19/03/2021 |
| | EXECUTAR O ROTEIRO DE TRABALHO | Roteiro de trabalho executado | Coordenadoria Local | 22/03/2021 | 04/06/2021 |
| | 5.3 Solicitar relatório com o levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab | Relatório solicitado | Chefia de Gab Local em parceria com a Central de Curatelas | 22/03/2021 | 24/03/2021 |
| | 5.4 Levantar o acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sisproweb e no NeoGab | Levantamento efetuado | STI | 24/03/2021 | 23/04/2021 |
| | 5.5 Definir a sistemática local de alimentação do Sistema Protetor quanto aos servidores | Sistemática local definida | Chefia de Gab Local e PJs de Fam. Gama | 22/03/2021 | 26/03/2021 |
| | 5.6 Definir uma equipe ou pessoa responsável por executar o projeto localmente. | Equipe ou pessoa definida | Chefia de Gab Local e PJs de Fam. Gama | 22/03/2021 | 26/03/2021 |
| | 5.7 Escolher os nomes dos servidores que utilizarão o Sistema Protetor | Servidores escolhidos | Chefia de Gab Local e PJs de Fam. Gama | 22/03/2021 | 26/03/2021 |
| | 5.8 Participar o curso do Sistema Protetor | Servidores capacitados | Servidores escolhidos | 29/03/2021 | 30/04/2021 |
| | 5.9 Consolidar o relatório de levantamento emitido pela STI por tipo de processo | Relatório de levantamento consolidado | Equipe ou pessoa executora do projeto | 26/04/2021 | 21/05/2021 |
| | 5.10 Elaborar relatório com nome completo e CPF dos curatelados, dos processos dos últimos 02 ou 03 anos, a | Relatório elaborado | Equipe ou pessoa executora do projeto | 26/04/2021 | 21/05/2021 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|---|-----------------|--|--|--------------|------------|
| | Fase | 5 – Realização de Projeto Piloto na Coordenadoria Administrativa do Gama | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| partir da consolidação realizada. | | | | | |
| 5.11 Pesquisar, no Sistema PIN, se o curatelado está vivo ou falecido | | Pesquisa efetuada | Equipe ou pessoa executora do projeto | 26/04/2021 | 21/05/2021 |
| 5.12 Solicitar adaptação do NeoGab para envio dos processos ao Protetor | | Adaptação solicitada | Chefia de Gab Local ou Equipe ou pessoa executora do projeto | 24/05/2021 | 28/05/2021 |
| 5.13 Definir a estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas | | Estratégia definida | PJs Família do Gama | 24/05/2021 | 28/05/2021 |
| 5.14 Definir a estratégia local em relação aos feitos físicos | | Estratégia definida | PJs Família do Gama | 24/05/2021 | 28/05/2021 |
| 5.15 Definir um prazo para a construção do banco de dados | | Prazo definido | PJs Família do Gama | 24/05/2021 | 28/05/2021 |
| 5.16 Adaptar o NeoGab para envio de demandas ao Protetor | | NeoGab adaptado | STI | 31/05/2021 | 04/06/2021 |
| 5.17 Divulgar nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos servidores que atuam nas PJs do Gama | | Nova rotina divulgada | Chefia de Gab Local | 31/05/2021 | 04/06/2021 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|--|--|---------------------------|---------------------|-------------------|
| | Fase | 6 – Avaliação dos Projetos Pilotos | | | |
| | Ações | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| | 6.1 Elaborar relatório de conclusão da 5ª fase, no qual serão elencados: os procedimentos adotados para a implantação do sistema, os resultados obtidos, os pontos positivos e negativos dos procedimentos adotados e as sugestões de melhoria do processo de implantação. | Relatório elaborado | Central de Curatelas | 07/06/2021 | 18/06/2021 |
| | 6.2 Revisar roteiro de trabalho de implantação e cronograma com base no relatório de conclusão da 5ª fase | Roteiro de trabalho e cronograma revisados | Central de Curatelas | 07/06/2021 | 18/06/2021 |
| | 6.3 Revisar apresentação do Sistema Protetor | Apresentação revisada | Central de Curatelas | 07/06/2021 | 18/06/2021 |
| | 6.4 Agendar reunião com a equipe gestora do projeto para deliberar sobre o relatório de conclusão, o roteiro de trabalho de implantação do Protetor e a revisão da apresentação | Reunião agendada | Central de Curatelas | 07/06/2021 | 18/06/2021 |
| | 6.5 Reunir com a equipe gestora do projeto para realizar as deliberar sobre o relatório de conclusão, o roteiro de trabalho de implantação do Protetor e a revisão da apresentação | Reunião realizada | Equipe gestora do Projeto | 21/06/2021 | 25/06/2021 |
| | 6.6 Concluir o roteiro de trabalho e o cronograma para a implementação do Sistema Protetor nas demais Coordenadorias Administrativas do MPDFT | Roteiro de trabalho e cronograma concluídos | Central de Curatelas | 28/06/2021 | 02/07/2021 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|-----------------|---|---|--------------|------------|
| | Fase | 7 – Divulgação do Sistema Protetor e do Projeto de Implantação para as Promotorias de Justiça de Família das demais Coordenadorias e divulgação do Protetor e do trabalho da Central das Curatelas para as Promotorias de Justiça de Família de Brasília II | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| 7.1 Criar Carta de Serviços da Central de Curatelas | | Documento criado | Central de Curatelas | 20/08/2020 | 30/09/2020 |
| 7.2 Agendar reunião com a SECOM para iniciar discussão acerca de material de divulgação | | Reunião agendada | Central de Curatelas | 01/03/2021 | 19/03/2021 |
| 7.3 Reunir com a SECOM | | Reunião realizada | SECOM e Equipe gestora do projeto | 22/03/2021 | 26/03/2021 |
| 7.4 Criar material e pensar em ideias de divulgação do Sistema Protetor | | Material criado / Ideias pensadas | SECOM | 28/03/2021 | 02/07/2021 |
| 7.5 Aprovar todos os documentos e materiais produzidos para a divulgação do Sistema. | | Reunião realizada | SECOM e Equipe gestora do projeto | 28/03/2021 | 02/07/2021 |
| 7.6 Confeccionar o material de divulgação | | Material confeccionado | SECOM | 28/03/2021 | 02/07/2021 |
| 7.7 Executar a divulgação a base de vídeos, reportagens, folders, tanto na intranet e e-mail, quanto por meio físico. | | Divulgação executada | SECOM | 12/07/2021 | 06/08/2021 |
| 7.8 Criar apresentação geral do Sistema Protetor, do Projeto de implantação com o roteiro de trabalho. | | Apresentação criada | Central de Curatelas | 12/07/2021 | 06/08/2021 |
| 7.9 Agendar reuniões com as Coordenadorias Administrativas do MPDFT isoladamente para apresentar o Protetor | | Reuniões agendadas | Central de Curatelas | 12/07/2021 | 31/08/2021 |
| 7.10 Reunir-se com as Coordenadorias para divulgar o Protetor, o Projeto de implantação com o roteiro de trabalho e solicitação de designação de equipe ou pessoa responsável por executar o projeto localmente. | | Reuniões realizadas | Equipe gestora do projeto e Coord. Adm. | 02/08/2021 | 30/09/2021 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|---|--|--|---------------------|-------------------|
| | Fase | 8 – Implantação do Protetor nas demais Coordenadorias do MPDFT | | | |
| | Ações | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| | 8.1 Receber o pedido de implantação do Protetor de cada Coordenadoria interessada | Ofício/E-mail recebido | Central de Curatelas | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.2 Elaborar o cronograma de implantação e roteiro de trabalho | Cronograma elaborado | Central de Curatelas | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.3 Entregar o cronograma de implantação e roteiro de trabalho | Cronograma entregue | Coord. Local e Equipe gestora do projeto | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | EXECUTAR O ROTEIRO DE TRABALHO | Roteiro de trabalho executado | Coordenadoria Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.4 Solicitar relatório com o levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab | Relatório solicitado | Chefia de Gab Local em parceria com a Central de Curatelas | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.5 Levantar o acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sisproweb e no NeoGab | Levantamento efetuado | STI | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.6 Definir a sistemática local de alimentação do Sistema Protetor quanto aos servidores | Sistemática local definida | Chefia de Gab Local e PJs de Fam. Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.7 Escolher os nomes dos servidores que utilizarão o Sistema Protetor | Servidores escolhidos | Chefia de Gab Local e PJs de Fam. Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.8 Realizar o curso do Sistema Protetor | Curso realizado | Servidores escolhidos | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.9 Consolidar o relatório de levantamento emitido pela STI por tipo de processo | Relatório de levantamento consolidado | Equipe ou pessoa executora do projeto | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.10 Elaborar relatório com nome completo e CPF dos curatelados a partir da consolidação realizada | Relatório elaborado | Equipe ou pessoa executora do projeto | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| | 8.11 Pesquisar, no Sistema PIN, se o curatelado está vivo ou | Pesquisa efetuada | Equipe ou pessoa | 02/08/2021 | 29/04/2022 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|-----------------|---|--|--------------|------------|
| | Fase | 8 – Implantação do Protetor nas demais Coordenadorias do MPDFT | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| falecido | | | executora do projeto | | |
| 8.12 Solicitar adaptação do NeoGab para envio dos processos ao Protetor | | Adaptação solicitada | Chefia de Gab Local ou Equipe ou pessoa executora do projeto | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| 8.13 Definir a estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas | | Estratégia definida | PJs Família Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| 8.14 Definir a estratégia local em relação aos feitos físicos | | Estratégia definida | PJs Família Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| 8.15 Definir um prazo para a construção do banco de dados | | Prazo definido | PJs Família Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| 8.16 Adaptar o NeoGab para envio de demandas ao Protetor | | NeoGab adaptado | STI | 02/08/2021 | 29/04/2022 |
| 8.17 Divulgar nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos servidores que atuam na PJ Fam. Local | | Nova rotina divulgada | Chefia de Gab Local | 02/08/2021 | 29/04/2022 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|--|---|---|--|---------------------|-------------------|
| | Fase | 9 – Suporte para as Coordenadorias do MPDFT que utilizarem o Sistema Protetor e Avaliação da utilização do Sistema | | | |
| | Ações | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| | 9.1 Estabelecer canais de contato com as Coordenadorias | Canais de contato estabelecidos | Central de Curatelas | 22/02/2021 | 29/04/2022 |
| | 9.2 Definir equipe responsável pelo atendimento específico às Coordenadorias | Equipe definida | Central de Curatelas | 12/03/2021 | 29/04/2022 |
| | 9.3 Capacitar a equipe com diversos cursos | Equipe capacitada | Central de Curatelas | 12/03/2021 | 29/04/2022 |
| | 9.4 Realizar o suporte que as Coordenadorias necessitarem | Suporte realizado | Central de Curatelas | 06/04/2021 | 29/04/2022 |
| | 9.5 Contatar a STI para auxiliar no suporte, quando necessário | STI contatada | Central de Curatelas | 06/04/2021 | 29/04/2022 |
| | 9.6 Contatar Assessoria de tratamento de informações da SECPLAN (Estatística) | Contato estabelecido | Central de Curatelas | 04/06/2021 | 04/12/2021 |
| | 9.7 Elaborar questionário de avaliação da utilização do Sistema | Questionário elaborado | Equipe gestora do Projeto e Estatística da SECPLAN | 04/06/2021 | 04/12/2021 |
| | 9.8 Aplicar o questionário | Questionário aplicado | Central de Curatelas | 04/12/2021 | 22/04/2022 |
| | 9.9 Analisar os dados do questionário | Questionário analisado | Equipe gestora do Projeto | 01/04/2021 | 29/04/2022 |
| | 9.10 Elaborar relatório final de utilização do Sistema | Relatório elaborado | Central de Curatelas | 22/04/2022 | 29/04/2022 |

| | Nome do Projeto | Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. | | | |
|---|------------------------|--|------------------------------------|---------------------|-------------------|
| | Fase | 10 – Validar o projeto | | | |
| Ações | | Entregas | Responsável | Data inicial | Data final |
| 10.1 – Elaborar Portaria de Institucionalização do projeto | | Portaria validada pelo gestor | Assessoria de Projetos/Secplan | 03/12/2020 | 04/12/2020 |
| 10.2 – Enviar Portaria ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão | | Portaria revisada enviada para a API | Assessoria de Projetos/Secplan | 07/12/2020 | 07/12/2020 |
| 10.3 – Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura | | Confirmação do recebimento da portaria | Assessoria de Projetos /Secplan | 08/12/2020 | 09/12/2020 |
| 10.4 – Solicitar assinatura da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça | | Portaria publicada | API | 09/12/2020 | 11/12/2020 |
| 10.5 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto | | Formulários entregues à Assessoria de Projetos | Coordenador do projeto | 10/04/2021 | 10/05/2022 |
| 10.6 – Encaminhar todo material produzido Secom | | Material entregue na Aproj | Coordenador do projeto | 10/05/2022 | 15/05/2022 |
| 10.7 – Preencher o Termo de Encerramento de Trabalho com análise dos resultados gerados (registro por meios de fotos e vídeos) e relato das lições aprendidas | | Termo de Encerramento de Trabalho entregue na Aproj | gestoas/ coordenador do projeto | 10/05/2022 | 15/05/2022 |
| 10.8 – Elaborar Relatório Final do projeto | | Relatório com os resultados do projeto validado pelo gestor | Assessoria de Projetos/Secplan | 15/05/2022 | 20/05/2022 |

12 - RISCOS

| Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto) |
|--|
| Engajamento das Promotoras de Justiça da Comissão Gestora do Protetor |
| Comprometimento de parte da equipe da Central de Curatelas |
| |
| Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto) |
| Existência de poucos servidores na Central de Curatelas |
| Necessidade de melhor estruturação da Central de Curatelas e definição das suas atribuições |
| |
| Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto) |
| Aumento da utilização do PJE com a conseqüente diminuição dos feitos físicos e das atividades executadas por alguns servidores de secretaria / setor de apoio |
| Reestruturação das Coordenadorias em estrutura de Cartório, o que poderá ocasionar localmente a disponibilidade de alguns servidores |
| |
| Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto) |
| Eventual insuficiência de servidores nas Coordenadorias |
| Dúvida quanto à aceitação do Projeto nas Coordenadorias |
| Possibilidade de quantitativo elevado de processos relacionados com as curatelas nos últimos 10 anos nas Coordenadorias. |
| Dificuldades junto à STI para manter a priorização do desenvolvimento do Sistema Protetor, que passará a ser utilizado por muito mais servidores, o que naturalmente refletirá na sua constante necessidade de manutenção e de aprimoramento também. |

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um instrumento que torna possível a estimativa do grau de obtenção dos objetivos definidos em termos de conclusão, qualidade e compatibilidade com as ações descritas e executadas no projeto.

Para isso, o projeto prevê a elaboração de dois relatórios importantes para a consolidação e validação do projeto:

- a. Termo de Encerramento de Trabalho: tem a finalidade de relacionar todos os detalhes das ações executadas e das entregas propostas no projeto. Este é de responsabilidade do gestor, que poderá contar com a consultoria ou não da Secplan, e poderá ser enriquecido por fotos, vídeos e reportagens do projeto. A descrição dos resultados e das entregas apresentará a discussão dos principais resultados obtidos, de forma a evidenciar os avanços e relacionar as dificuldades e limitações vivenciadas no projeto, bem como as lições aprendidas.
- b. Relatório Final do Projeto: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realizada uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, Termo de Encerramento de Trabalho e reuniões. O relatório servirá de base para a elaboração da portaria de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. O relatório será elaborado pela Assessoria de Projetos com a aprovação do gestor/coordenador.

14. PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO (elaborado pela Aproj após o cronograma ser concluído)

14.1 – MARCOS: PONTOS DE VERIFICAÇÃO

14.1.1 - 1º MARCO

| Data de Verificação: abril/2021 | |
|--|---|
| Entregas | |
| Ações e resultados quantitativos | situação |
| NeoGab adaptado | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Criação de filtro para separação das demandas recebidas pela Central das Circunscrições de Brasília II | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Formulário de requisição de diligências | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reuniões realizadas com a Comissão Gestora e STI | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Plano de Ação Educacional do Sistema Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório com o levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: abril/2021 | |
| Sugestão de estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Inclusão do Protetor nas prioridades do CETI para 2021 | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Curso do Sistema Protetor Curso elaborado | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Curso do Sistema Protetor validado | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Edital de inscrição para o Curso | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Implementação dos novos relatórios no Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Apresentação da Central e do Sistema Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com a equipe gestora do Projeto para deliberações (3.10; 3.9 e 3.8) | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório de levantamento emitido pela STI por tipo de processo | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| | |
|---|---|
| Data de Verificação: abril/2021 | |
| Levantar informação com a SPD (como conseguir o CPF) e com a STI (se tem como levantar, no Sisproweb e NeoGab, o nome e CPF dos curatelados) | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Realizar as deliberações pendentes com a equipe gestora do Projeto | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com o Promotor do N. Bandeirante | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório com nome completo e CPF dos curatelados, dos processos dos últimos 03 anos, a partir da consolidação realizada. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Pesquisa, no Sistema PIN, se o curatelado está vivo ou falecido | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com equipe gestora do Projeto e Promotor N. Bandeirante | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| NeoGab adaptado para envio de demandas ao Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Divulgação de nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos secretários que atuam junto à PJ de Família do N. Bandeirante | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório de conclusão da 3ª fase, no qual serão elencados: os procedimentos adotados para a implantação do sistema, os resultados obtidos, os pontos positivos e negativos dos procedimentos adotados e as sugestões de melhoria do processo de implantação. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |

| | |
|---|---|
| Data de Verificação: abril/2021 | |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Roteiro de trabalho de implantação e cronograma com base no relatório de conclusão da 3ª fase. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Apresentação do Sistema Protetor revisada | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com a equipe gestora do projeto para deliberar sobre o relatório de conclusão, o roteiro de trabalho de implantação do Protetor e a revisão da apresentação | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com a SECOM para iniciar discussão acerca de material de divulgação 19/03/2021 | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Roteiro de trabalho e o cronograma para a implementação do Sistema Protetor na Coordenadoria Administrativa do Gama e demais | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com a Coordenadoria do Gama (Promotores, Chefe Gab, Coordenador) | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com a Coordenadoria do Gama para apresentar o Sistema Protetor e o roteiro de trabalho para implantação | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Sistemática local de alimentação do Sistema Protetor quanto aos servidores | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: abril/2021 | |
| Definição de equipe ou pessoa responsável por executar o projeto localmente. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa | |
| Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram, falando brevemente sobre o método abordado. Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração? Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto? | |

14.1.2 - 2º MARCO

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: outubro/2021 | |
| Entregas | |
| Ações e resultados quantitativos | situação |
| Servidores capacitados em curso a usar o Sistema Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sisproweb e no NeoGab 23/04/2021 | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Consolidação do relatório de levantamento emitido pela STI por tipo de processo | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório com nome completo e CPF dos curatelados, dos processos dos últimos 02 ou 03 anos, a partir da consolidação realizada. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| Data de Verificação: outubro/2021 | |
|---|--|
| Pesquisa, no Sistema PIN, se o curatelado está vivo ou falecido | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Adaptação do NeoGab para envio dos processos ao Protetor | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Estratégia local em relação aos feitos físicos | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Definir um prazo para a construção do banco de dados Prazo definido PJs Família do Gama | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| NeoGab adaptado para envio de demandas ao Protetor | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos servidores que atuam nas PJs do Gama divulgada | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório de conclusão da 5ª fase, no qual serão elencados: os procedimentos adotados para a implantação do sistema, os resultados obtidos, os pontos positivos e negativos dos procedimentos adotados e as sugestões de melhoria do processo de implantação. | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Roteiro de trabalho de implantação e cronograma com base no relatório de conclusão da 5ª fase revisados | <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Pendente Justificativa _____ <input type="checkbox"/> Cancelado |

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: outubro/2021 | |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Apresentação do Sistema Protetor Apresentação revisada | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reunião com a equipe gestora do projeto para realizar as deliberar sobre o relatório de conclusão, o roteiro de trabalho de implantação do Protetor e a revisão da apresentação | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Roteiro de trabalho e o cronograma para a implementação do Sistema Protetor nas demais Coordenadorias Administrativas do MPDFT | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Materiais e ideias de divulgação do Sistema Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Documentos e materiais validados para a divulgação do Sistema. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Material de divulgação confeccionado | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Divulgação de vídeos, reportagens, folders, tanto na intranet e e-mail, quanto por meio físico. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Carta de Serviços da Central de Curatelas | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| Data de Verificação: outubro/2021 | |
|--|---|
| Apresentação geral do Sistema Protetor, do Projeto de implantação com o roteiro de trabalho. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reuniões de apresentação do Protetor as Coordenadorias Administrativas do MPDFT | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Reuniões de divulgação com as Coordenadorias para divulgar o Protetor, o Projeto de implantação com o roteiro de trabalho e solicitação de designação de equipe ou pessoa responsável por executar o projeto localmente. | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa | |
| Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram, falando brevemente sobre o método abordado. Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração? Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto? | |

14.1.3 - 3º MARÇO

| Data de Verificação: maio/2022 | |
|--|---|
| Entregas | |
| Ações e resultados quantitativos | situação |
| Recebimento de pedidos de implantação do Protetor de cada Coordenadoria interessada | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Cronograma de implantação e roteiro de trabalho | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: maio/2022 | |
| Relatório com o levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sistema Sisproweb e no Sistema NeoGab | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Levantamento do acervo dos últimos 10 anos de processos relacionados com as curatelas, no Sisproweb e no NeoGab | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Sistemática local de alimentação do Sistema Protetor quanto aos servidores | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Nomes dos servidores que utilizarão o Sistema Protetor escolhidos | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Curso do Sistema Protetor Curso | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório consolidado de levantamento emitido pela STI por tipo de processo | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório com nome completo e CPF dos curatelados a partir da consolidação realizada | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Pesquisa, no Sistema PIN, se o curatelado está vivo ou falecido | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: maio/2022 | |
| Adaptação do NeoGab para envio dos processos ao Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Estratégia local em relação ao acervo de processos relacionados com as curatelas | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Estratégia local em relação aos feitos físicos Estratégia | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Prazo para a construção do banco de dados Prazo definido | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| NeoGab adaptado para envio de demandas ao Protetor | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Nova rotina dos feitos físicos relacionados com as curatelas aos servidores que atuam na PJ Fam. Local divulgada | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Canais de contato com as Coordenadorias estabelecidos | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Equipe responsável pelo atendimento específico às Coordenadorias Equipe definida | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Equipe capacitada com diversos cursos | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |

| | |
|--|---|
| Data de Verificação: maio/2022 | |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Suporte disponibilizado as Coordenadorias com apoio da STI | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Desenvolvimento do Sistema Protetor pela STI | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Assessoria de tratamento de informações da SECPLAN (Estatística) contatada | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Questionário de avaliação da utilização do Sistema aplicado e analisado | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Curso do Sistema Protetor atualizado | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Relatório final de utilização do Sistema | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Formulários de acompanhamento do projeto Formulários preenchidos e entregues à Assessoria de Projetos | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Material produzido Secom Material entregue na Aproj | () Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado |
| Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega? | |
| Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa | |

Data de Verificação: maio/2022

Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram, falando brevemente sobre o método abordado. Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração? Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?

LIÇÕES APRENDIDAS

(Preenchimento da gestora e/ou da coordenadora do projeto)

As lições aprendidas, segundo Ricardo Vargas, ajudam a aprender com erros e acertos, com o intuito de aumentar as ações assertivas e reduzir as ações que deram errado. Documentam a experiência adquirida ao longo do processo. Cada projeto é aprendido e as informações são chave para êxito nos próximos projetos nessa linha e depende do contexto.

É uma forma de documentar para o futuro e deve ser simples; com linguagem clara; proporciona a rastreabilidade do problema e seu aprendizado; devem ser relevantes e contextualizadas por cenários; proporcionar aprendizado e adaptação; e serem documentadas. Essas lições buscam lidar e/ou resolver problemas reais do projeto.

Elas registram os problemas ocorridos e como eles foram ou deveriam ter sido resolvidos. Registrar, documentar e, principalmente, divulgar as lições aprendidas é uma maneira de evitar que tais problemas voltem a ocorrer em projetos futuros. Projetos são empreendimentos não repetitivos com geração de produtos exclusivos; e, embora não haja projetos iguais, suas lições aprendidas registram os problemas enfrentados, por exemplo, em alguma temática. Pode apresentar alternativas para mitigar ou evitar riscos em variações de contextos institucionais, sócio-econômicos, políticos e de mudança legislativa.

Pode-se registrar por meio de documentos e devem:

- Proporcionar aprendizado e adaptação em determinado contexto;**
- Descrever a circunstância ao redor da lição aprendida e como impactou o projeto;**
- Especificar a estratégia ou solução adotada;**
- Verificar a efetividade ou impacto da estratégia;**
- Detalhar potenciais estratégias que poderiam ter sido adotadas;**
- Explicar a necessidade de acompanhamento de cada problema e se foi solucionado ou abandonado;**
- Comentários sobre como incorporar lições aprendidas em próximos projetos;**
- Se surgiu algum risco no projeto que tenha exigido ação corretiva ou mudança no projeto.**

Obs.: a partir do segundo marco encaminhar a memória do marco anterior para a pessoa poder acrescentar alguma consideração que julgar importante ou complementar as informações.

15. TERMO DE APROVAÇÃO

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, de acordo com a **Portaria Normativa nº 691**, de 31 de julho de 2020, e em cumprimento a determinação da Procuradoria-Geral de Justiça prestou consultoria na elaboração do projeto Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.

As gestoras e o coordenador devem estar cientes de que qualquer modificação no plano de trabalho, caso exista, poderão implicar alteração nos prazos de execução, devendo a Assessoria de Projetos ser informada para análise e providências. O início da execução do projeto está vinculado à assinatura deste termo e, posterior, publicação de portaria.

Nós, Ana Paula Tomas Ferreira, Isabel Maria de Figueiredo Falcão Durães, Sandra Alcione Souza de Albuquerque Beze, gestoras do plano de projeto Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal. por nós elaborado, com a consultoria da Assessoria de Projetos /Secplan, aprovamos e autorizamos o início de sua execução e nos comprometemos a prestar as informações solicitadas, bem como tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, _____ de dezembro de 2020 .

Gestoras/Promotoras de Justiça/

Assinado por:

ANA PAULA TOMAS FERREIRA - 1ª PJC FOS-BSII em 07/12/2020.

ISABEL MARIA DE FIGUEIREDO FALCAO DURAES - 2º MS 3ª CRCVES em 07/12/2020.

SANDRA ALCIONE SOUZA DE ALBUQUERQUE BEZE - 1º MS 1ª CRCVES em 04/12/2020.

SAULO SOUZA FONSECA - CETC/CPJBSII em 04/12/2020.

.



**Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça**

PORTARIA Nº 160, DE 24 DE MARÇO DE 2021

Designa o Promotor de Justiça GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR para officiar, no período de 1º a 10 de março de 2021, nos feitos da 46ª Promotoria de Justiça de Apoio Operacional.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, artigo 159, inciso XX,

CONSIDERANDO o disposto do *Tabularium* nº 08191.036682/2021-33,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Promotor de Justiça GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR para officiar, no período de 1º a 10 de março de 2021, nos feitos da 46ª Promotoria de Justiça de Apoio Operacional, sem prejuízo das suas demais designações.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

SELMA SAUERBRONN



**Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça**

PORTARIA Nº 161, DE 24 DE MARÇO DE 2021

Suspende o expediente no âmbito do MPDFT nos dias 31 de março de 2021, 1º e 2 de abril de 2021.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do § 3o do artigo 60 da Lei no 11.697, de 13 de junho de 2008, que estabelece que, além dos feriados fixados em lei, também serão considerados como feriado forense pela Justiça do Distrito Federal e dos Territórios os dias da Semana Santa, compreendidos entre a quarta-feira e o domingo de Páscoa;

CONSIDERANDO o disposto do *Tabularium* nº 08191.036784/2021-59,

RESOLVE:

Art. 1º Suspende o expediente no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, nos dias 31 de março de 2021 e 1º e 2 de abril de 2021.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

SELMA SAUERBRONN



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA-GERAL
SEÇÃO DE CONTROLE DE DIÁRIAS E PASSAGENS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Foi concedida ao servidor João Carlos Brandão Navarro, Chefe do Gabinete Executivo - CC-3, matrícula 4050, 1,5 diária, no valor total de R\$ 1.131,13 (mil cento e trinta e um reais e treze centavos), no período de 5 a 6 de março de 2021, para a cidade do Rio de Janeiro, para cumprimento de diligências, com ônus de diárias e passagens para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. O valor total gasto com passagens aéreas para o trecho Brasília-DF/Rio de Janeiro-RJ/Brasília-DF foi de R\$ 1.306,53.

Foi concedida ao servidor Alisson Clayton da Silva Souza Borges, Chefe de Divisão CC-02, matrícula 5147, 1,5 diária, no valor total de R\$ 945,43 (novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e três centavos), no período de 5 a 6 de março de 2021, para a cidade do Vitória-ES, para cumprimento de diligências, com ônus de diárias e passagens para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. O valor total gasto com passagens aéreas para o trecho Brasília-DF/Vitória-ES/Brasília-DF foi de R\$ 799,32.

Foi concedida ao Procurador de Justiça, José Eduardo Sabo Paes, matrícula 5147, 1,5 diária, no valor total de R\$ 1.934,36 (mil novecentos e trinta e quatro reais e trinta e seis centavos), para atuar como palestrante no evento “Jornada de Integração Jurídica - Ministério Público e Exército Brasileiro”, no período de 26 a 27 de outubro de 2020, na cidade do Rio de Janeiro-RJ, com ônus de diárias e passagens para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. O valor total gasto com passagens aéreas para o trecho Brasília-DF/Rio de Janeiro-RJ/Brasília-DF foi de R\$ 2.119,21.

Bruna Carvalho Lara de Sousa
Técnico Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n° 440/SG, de 02 de junho de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR n° 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ n° 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.6 do PGEA n° 08191.031900/2021-43, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 2° quinquênio, do período de 22/08/2011 a 19/08/2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para capacitação ao servidor MARCELO FIUZA LIMA, Técnico do MPU/Administração, matrícula 4201, no período de **05/04/2021 a 25/04/2021 (21 dias)**, para participar dos cursos “Gestão do Tempo”- 20h, “Comunicação Produtiva no MPDFT” – 20h, “Introdução ao *Design Thinking*” – 10h “Tomada de Decisão” – 10h, com carga horária total de 60 horas, ministrado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT.

Parágrafo Único. A participação do servidor nas ações de capacitação autorizadas deverá ocorrer, impreterivelmente, dentro do prazo definido na portaria de autorização da licença.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

CLAUDIA RAMOS