



**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 - <b>Central de Controle de Tutelas e Curatelas (CETC)</b>	
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

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.</b>			
	<b>Fase</b>	<b>3 – Realização de Projeto Piloto com a PJ Cível, Família, Órfãos e Sucessões do Núcleo Bandeirante</b>			
	<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
	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

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.</b>			
	<b>Fase</b>	<b>4 – Avaliação do Projeto Piloto da PJ do Núcleo Bandeirante</b>			
	<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
	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

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.</b>			
	<b>Fase</b>	<b>5 – Realização de Projeto Piloto na Coordenadoria Administrativa do Gama</b>			
	<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
	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
	<b>EXECUTAR O ROTEIRO DE TRABALHO</b>	<b>Roteiro de trabalho executado</b>	<b>Coordenadoria Local</b>	<b>22/03/2021</b>	<b>04/06/2021</b>
	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

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.</b>			
	<b>Fase</b>	<b>8 – Implantação do Protetor nas demais Coordenadorias do MPDFT</b>			
	<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
	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
	<b>EXECUTAR O ROTEIRO DE TRABALHO</b>	<b>Roteiro de trabalho executado</b>	<b>Coordenadoria Local</b>	<b>02/08/2021</b>	<b>29/04/2022</b>
	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

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.</b>			
	<b>Fase</b>	<b>9 – Suporte para as Coordenadorias do MPDFT que utilizarem o Sistema Protetor e Avaliação da utilização do Sistema</b>			
	<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
	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

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Sistema Protetor: acompanhando as curatelas em todo o Distrito Federal.</b>			
	<b>Fase</b>	<b>10 – Validar o projeto</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
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

<b>Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto)</b>
Engajamento das Promotoras de Justiça da Comissão Gestora do Protetor
Comprometimento de parte da equipe da Central de Curatelas
<b>Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto)</b>
Existência de poucos servidores na Central de Curatelas
Necessidade de melhor estruturação da Central de Curatelas e definição das suas atribuições
<b>Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto)</b>
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
<b>Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto)</b>
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

<b>Data de Verificação: abril/2021</b>	
<b>Entregas</b>	
<b>Ações e resultados quantitativos</b>	<b>situação</b>
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?	



<b>Data de Verificação: abril/2021</b>	
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?	

<b>Data de Verificação: abril/2021</b>	
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

<b>Data de Verificação: abril/2021</b>	
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?	

<b>Data de Verificação: abril/2021</b>	
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?	
<b>Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa</b>	
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**

<b>Data de Verificação: outubro/2021</b>	
<b>Entregas</b>	
<b>Ações e resultados quantitativos</b>	<b>situação</b>
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?	

<b>Data de Verificação: outubro/2021</b>	
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

<b>Data de Verificação: outubro/2021</b>	
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Apresentação do Sistema Protetor Apresentação revisada</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>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</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Roteiro de trabalho e o cronograma para a implementação do Sistema Protetor nas demais Coordenadorias Administrativas do MPDFT</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Materiais e ideias de divulgação do Sistema Protetor</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Documentos e materiais validados para a divulgação do Sistema.</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Material de divulgação confeccionado</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Divulgação de vídeos, reportagens, folders, tanto na intranet e e-mail, quanto por meio físico.</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	
<b>Carta de Serviços da Central de Curatelas</b>	( ) Concluído ( ) Pendente Justificativa _____ ( ) Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesse entrega?	

<b>Data de Verificação: outubro/2021</b>	
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?	
<b>Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa</b>	
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**

<b>Data de Verificação: maio/2022</b>	
<b>Entregas</b>	
<b>Ações e resultados quantitativos</b>	<b>situação</b>
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?	

<b>Data de Verificação: maio/2022</b>	
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?	



<b>Data de Verificação: maio/2022</b>	
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

<b>Data de Verificação: maio/2022</b>	
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?	
<b>Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa</b>	

**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.

.