

	IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS		
	Proposto por: Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais (DEAPE)	Analisado por: Gabinete da Presidência (GABPRES)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para analisar, acompanhar e avaliar Projetos Especiais no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) prescreve requisitos pertinentes ao Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEAPE), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 16 de fevereiro de 2009.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Objeto do projeto	Assunto sobre o qual versa o projeto.
Produto do projeto	Tudo o que, definido no escopo do projeto, é posto à disposição ao usuário, sob a forma de instalações, equipamentos, sistemas ou serviços. Podem implicar inovação (produto inédito), melhorias ou expansão (produto que resulte em aperfeiçoamento de algo já existente – processos, tecnologia, instalações etc.).
Projeto	Empreendimento com datas de início e término bem definidas com o objetivo de criar um produto ou serviço único, conforme requisitos específicos, incluindo limitações de tempo, custo e recursos.
Projeto especial	Aquele composto por atividades revestidas de caráter social, cujo produto final está atrelado às finalidades próprias do Poder Judiciário, que contribua para efetivação da prestação jurisdicional e/ou para o exercício da cidadania.
Projeto Especial Estratégico	Aquele composto por uma atividade complementar ou subsidiária à prestação jurisdicional, cujo objeto contribui para o acesso e efetivação da prestação jurisdicional.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 1 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

TERMO	OBJETO
Projeto Especial de Responsabilidade Pública e Cidadania	Aquele composto por ações articuladas que visem ao fortalecimento do Poder Judiciário junto à sociedade em geral, através de iniciativas que promovam a democratização do direito de acesso à justiça, o exercício de uma cidadania mais responsável e participativa e a melhoria da qualidade de vida.

4 REFERÊNCIAS

- Art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988 (CF/88);
- Art. 205 da CF/88;
- Art. 227 e § 1º da CF/88;
- Art. 230, *caput* da CF/88.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
DEAPE	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar estudo de viabilidade dos Projetos Especiais apresentados;• prestar consultoria às UO e Juízos que queiram apresentar ou executar Projetos Especiais;• executar os Projetos Especiais de interesse da Presidência do Tribunal de Justiça;• acompanhar e avaliar os Projetos Especiais e programas de cunho social do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
GABPRES	<ul style="list-style-type: none">• Aprovar ou rejeitar a implementação de Projetos Especiais e programas de cunho social no âmbito do Tribunal de Justiça.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Quaisquer unidades organizacionais administrativas e as unidades prestadoras de jurisdição podem propor à Administração Superior do TJERJ a execução de um Projeto Especial, em seu âmbito de atuação.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 2 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 6.2** As propostas de Projetos Especiais das unidades são submetidas à aprovação do Presidente do TJERJ com parecer do DEAPE sobre o Projeto, conforme as condições estabelecidas nesta RAD.
- 6.3** O Projeto Especial deve ser analisado sob a perspectiva da conveniência, da oportunidade e da compatibilidade com as finalidades próprias do TJERJ.
- 6.3.1** O Projeto Especial, se necessitar de repasse financeiro, deve ser analisado quanto à existência de previsão expressa de saldo no elemento de despesa pertinente do orçamento do TJERJ.
- 6.4** O Projeto deve ser estruturado sob a forma de atividades gerenciáveis, para atingir os seus objetivos.
- 6.5** Para a elaboração do Projeto, a unidade organizacional proponente pode solicitar orientação especializada do DEAPE.
- 6.6** O grau de detalhamento de cada Projeto será em função de suas características e das necessidades específicas, tendo como referência as diretrizes estabelecidas nesta RAD.
- 6.7** Os convênios decorrentes de Projetos Especiais devem ser formalizados conforme critérios e procedimentos descritos na RAD-DGLOG-013 – Formalizar Convênios.

7 ANALISAR PROJETOS ESPECIAIS

- 7.1** Recebe das unidades organizacionais a proposta de Projeto Especial e realiza o cadastramento inicial no Quadro de Controle de Projeto (Anexo 4).
- 7.2** Analisa previamente a proposta de Projeto e verifica as seguintes informações:
- a) a identificação do objeto a ser executado;
 - b) os problemas que foram identificados pelo proponente e que geraram a proposta, bem como os dados que os comprovem;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 3 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- c) as atividades ou etapas de execução;
- d) o produto a ser gerado pelo Projeto;
- e) os resultados pretendidos;
- f) os indicadores de desempenho do Projeto e metas a serem atingidas;
- g) os eventuais parceiros envolvidos;
- h) os beneficiários do Projeto;
- i) os benefícios institucionais;

7.2.1 No caso específico de Projetos onerosos, colhe as seguintes informações:

- a) os custos de implementação do Projeto;
- b) os custos de manutenção do Projeto;
- c) o cronograma de desembolso.

7.3 Registra as informações no Plano de Projeto Especial (Anexo 5).

7.4 Consulta a unidade organizacional proponente, caso haja necessidade de informações complementares.

7.5 No caso de haver necessidade de repasse financeiro, encaminha os autos à Diretoria Geral de Logística (DGLOG) para elaboração de planilha de custos e à Diretoria Geral de Planejamento, Controle e Finanças (DGPCF) para análise dos aspectos financeiros do Projeto.

7.6 Avalia a necessidade de assinatura de convênio para a realização do objeto do Projeto e emite manifestação.

7.7 De posse de todas as informações necessárias, analisa o contexto social do Projeto e elabora parecer sobre a sua conveniência e a oportunidade.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 4 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

7.8 Encaminha o processo administrativo para decisão do Presidente do TJERJ.

7.8.1 Caso o Projeto não seja aprovado pelo Presidente, informa aos envolvidos e arquivava o processo administrativo.

7.8.2 Se houver manifestação favorável do Presidente, completa o cadastramento do Projeto no Quadro de Controle de Projetos (Anexo 4), prepara uma pasta do Projeto com cópia das informações pertinentes e analisa se a responsabilidade pela implementação e execução do Projeto é do requisitante ou do DEAPE.

7.9 O Quadro de Controle de Projetos (Anexo 4) deve conter, ao menos, os seguintes dados sobre o projeto: nome do projeto, assunto, comarca, UO, número do processo, custos, resultados pretendidos, produto a ser gerado, prazos, beneficiários e responsável pelo projeto.

7.10 A Pasta do Projeto deve conter, ao menos, cópia do plano de trabalho, plano do projeto, relatórios de avaliação e de encerramento.

8 IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

8.1 Elabora a Minuta de Relatório de Acompanhamento (Anexo 6), e o quadro de indicadores contendo as seguintes informações:

- a) atividades realizadas no período;
- b) atividades previstas e não realizadas no período;
- c) custo orçado *versus* custo real, se pertinente;
- d) resultados parciais alcançados;
- e) observações complementares.

8.2 Elabora a lista de verificação das atividades e dos recursos necessários à implementação e à execução do Projeto, identificando e relacionando os recursos para cada uma das atividades.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 5 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 8.2.1** A lista de verificação deve conter as informações sobre o responsável pela atividade e o prazo para sua realização.
- 8.3** Nos casos em que a unidade requisitante é responsável pela implementação do Projeto, encaminha a Minuta de Relatório de Acompanhamento (Anexo 6) e a lista de verificação de implementação para que a unidade implemente o Projeto e forneça as informações necessárias ao seu acompanhamento e avaliação. Os autos permanecem no DEAPE aguardando as estatísticas de avaliação do Projeto.
- 8.4** Estabelece e comunica as atribuições, enviando ofícios aos executores quando estes não pertencerem aos quadros do DEAPE.
- 8.5** Executa ou acompanha a execução de cada uma das atividades de implementação do Projeto, arquivando cópia dos documentos pertinentes na respectiva pasta do Projeto.
- 8.6** Avalia se o responsável pela implementação do Projeto é também o responsável por sua execução e promove o desenvolvimento do Projeto.
- 8.7** Encaminha os autos para a celebração dos convênios necessários para a execução do Projeto Especial.

9 ACOMPANHAR PROJETOS ESPECIAIS

- 9.1** Coleta, periodicamente, os dados referentes aos projetos de sua responsabilidade de implementação, conforme cronograma estabelecido no Plano de Projeto Especial (Anexo 5), elabora o relatório de acompanhamento e preenche os quadros de indicadores.
- 9.2** Recebe os relatórios de acompanhamento e os quadros de indicadores das unidades responsáveis pela implementação de projetos.
- 9.3** Elabora o relatório de avaliação periódica dos projetos em andamento contendo:
- a) a análise dos dados;
 - b) os gráficos de resultados, considerando as metas estabelecidas;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 6 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- c) sugestões de adequação, caso necessário.
- 9.4** Encaminha os relatórios de avaliação periódica ao gabinete dos Juízes Auxiliares e às unidades requisitantes, para ciência, e arquiva cópia dos relatórios na pasta do Projeto.
- 9.5** Implementa as ações de adequação nos projetos de responsabilidade do DEAPE.
- 9.6** Solicita ações de adequação nos projetos que não são de responsabilidade do DEAPE.
- 9.7** Acompanha os prazos dos projetos e elabora parecer sobre a oportunidade e a conveniência de prorrogação dos projetos em fase de encerramento ou opina por sua transformação em programa.

10 ENCERRAR PROJETOS ESPECIAIS

- 10.1** Acompanha os prazos dos projetos e elabora parecer sobre a oportunidade e a conveniência de prorrogação dos projetos em fase de encerramento ou sua transformação em programa.
- 10.2** Encaminha o parecer para manifestação dos Juízes Auxiliares da Presidência e posterior decisão do Presidente.
- 10.3** Caso o Presidente decida pelo encerramento do Projeto e se for nos casos em que o DEAPE é o responsável pela execução, toma as providências para tal, incluindo a desmobilização das atividades e das equipes envolvidas e o cancelamento das eventuais despesas.
- 10.3.1** Elabora o relatório de encerramento, com foco nos indicadores e metas, contendo todas as informações necessárias para a avaliação do Projeto.
- 10.3.2** Nos casos em que a unidade requisitante é também a executora do projeto, ela toma as providências para o encerramento do Projeto e encaminha ao DEAPE todas as informações necessárias para a elaboração do relatório.
- 10.4** Elabora o parecer com a avaliação final do Projeto e encaminha para o Gabinete dos Juizes Auxiliares para manifestação e posterior encaminhamento ao Presidente.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 7 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

10.5 Arquiva cópia do relatório de encerramento e do parecer de avaliação final na pasta do Projeto.

11 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQÜÊNCIA
Índice de alcance dos resultados	Média {(resultados alcançados/resultados pretendidos) x 100}	<u>Anual</u>
Tempo médio de implementação de projetos	{ \sum (data de implementação do projeto/data de autuação do pedido)/total de projetos implementados no período}	<u>Anual</u>

12 GESTÃO DE REGISTROS

12.1 Os registros desse processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Quadro de Controle de Projetos	0-6-2-2 g	DEAPE	Pasta eletrônica	Assunto	Backup e condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Autos dos procedimentos administrativos	0-0-1 c	DEAPE	Caixa Box	Número	Condições apropriadas	3 anos	DGCON/DEGEA***
Pasta do projeto	0-0-1 b	DEAPE	Caixa Box	Assunto	Condições apropriadas	5 anos	DGCON/DEGEA
Ofícios Cópia de correspondência expedida	0-6-2-2 j	DEAPE	Pasta	Nº/ Assunto / Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 8 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

13 ANEXO

- Anexo 1 – Fluxograma do processo de trabalho Analisar Projetos Especiais.
- Anexo 2 – Fluxograma do processo de trabalho Implementar e Acompanhar Projetos Especiais.
- Anexo 3 – Fluxograma do processo de trabalho Avaliar e Encerrar Projetos Especiais
- Anexo 4 – Modelo de Quadro de Controle de Projeto
- Anexo 5 – Plano de Projeto Especial
- Anexo 6 – Minuta de Relatório de Acompanhamento

=====

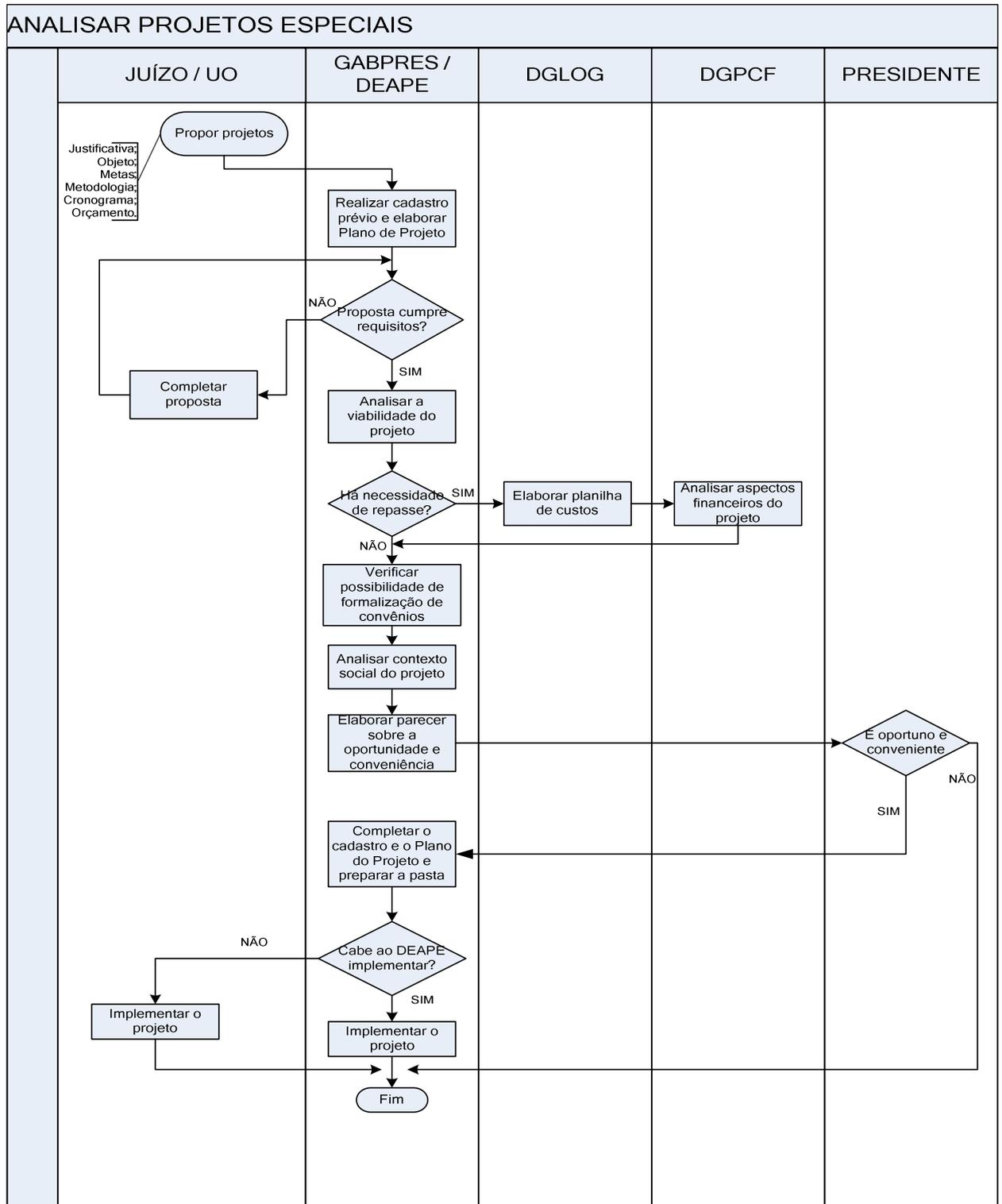
Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-008	Revisão: 01	Página: 9 de 15
---	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ANALISAR PROJETOS ESPECIAIS

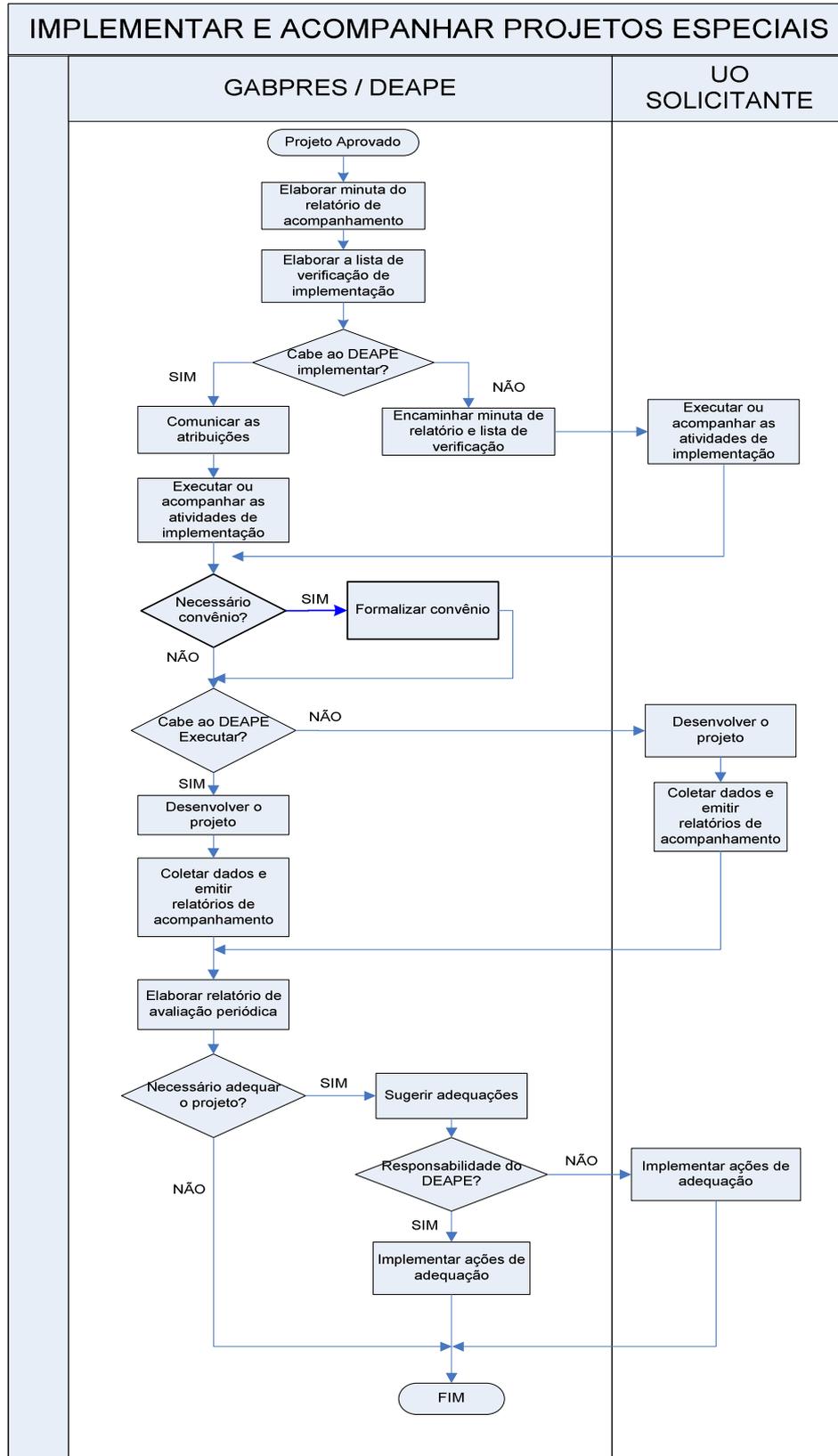




IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR PROJETOS ESPECIAIS

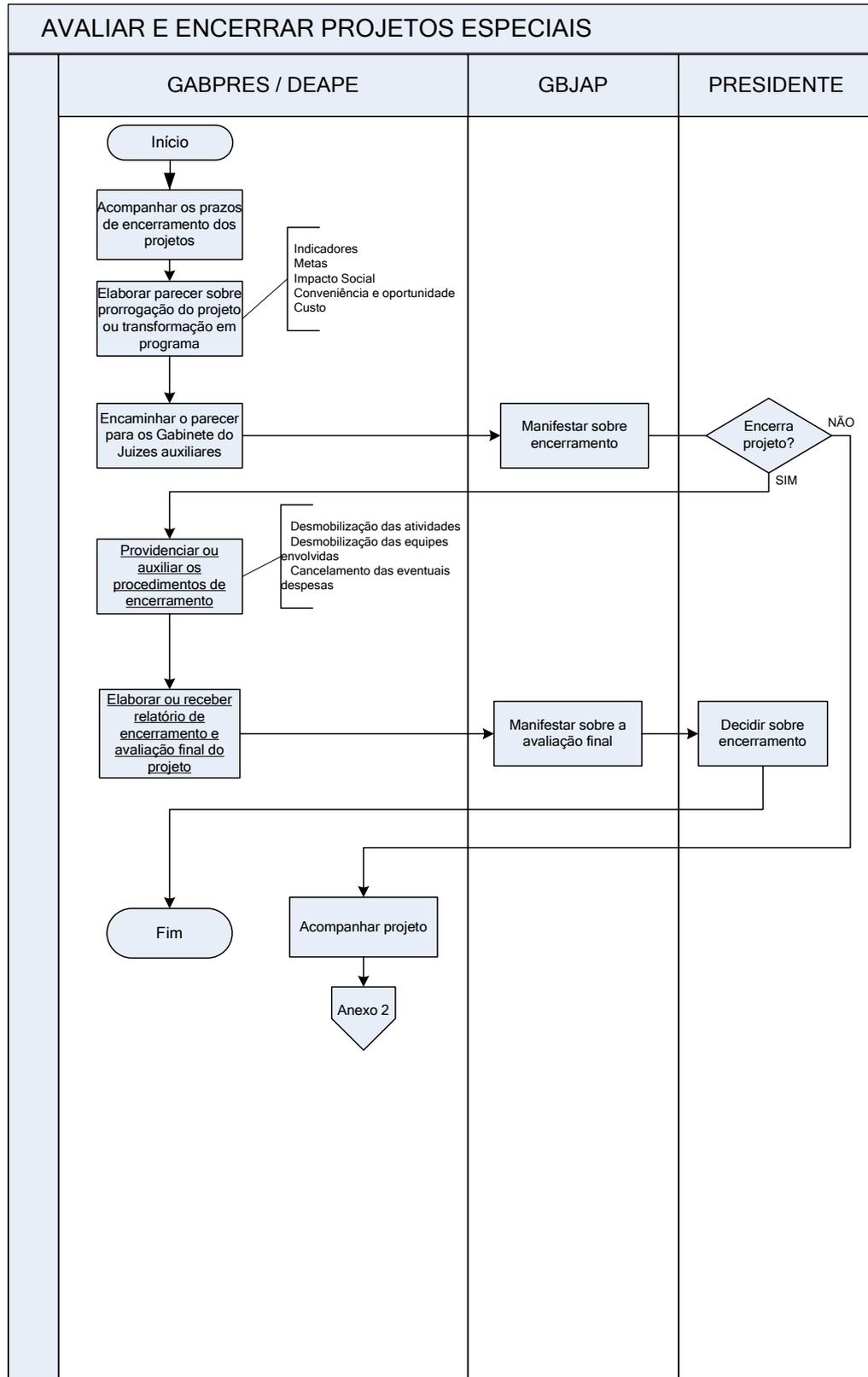




IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCESO DE TRABALHO AVALIAR E ENCERRAR PROJETOS ESPECIAIS





IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

ANEXO 5 - PLANO DE PROJETO ESPECIAL

PROJETO: _____ Processo nº _____

PROPONENTE: _____

GESTOR: _____

CLASSE DE PROJETO: Projeto Especial Estratégico
 Projeto Especial de Responsabilidade Pública e Cidadania

Identificação do objeto a ser executado:		
Atividades ou etapas de execução (Cronograma)	(atividade)	(data início)/(data fim)
	•	
	•	
	•	
Produto a ser gerado		
Resultados pretendidos		
Indicadores do projeto	(indicador)	
	(meta)	
Custos previstos		
Parceiros envolvidos		
Tipo de atuação do DEAPE no projeto		
Considerações		



IMPLEMENTAR PROJETOS ESPECIAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.
ANEXO 6 - MINUTA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROJETO: _____

PROPONENTE: _____

GESTOR: _____

Data da
realização da
avaliação

____ / ____ / ____

1- Verificação de cumprimento do Cronograma

Atividades realizadas	Responsável	Prazo/data da realização	Custo real	Resultados obtidos	Observações complementares
			R\$		

Atividades previstas e não realizadas	Responsável	Prazo/data da realização	Justificativa	Alternativa apresentada