

Portaria 05/2015

Regulamenta os procedimentos para realização de projetos nos Centros de Socioeducação e Casas de Semiliberdade da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Paraná.

Com a finalidade de parametrizar e instruir os procedimentos para realização de projetos nas unidades socioeducativas, o Diretor Departamento de Atendimento Socioeducativo – DEASE, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso I, art. 50, do Decreto nº 1493/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. A oferta de oficinas e atividades técnicas que não estejam previstas nas atribuições dos servidores, na sua carga horária e/ou que impliquem em parcerias institucionais deverão ser apresentadas e submetidas à análise e aprovação do Departamento de Atendimento Socioeducativo – DEASE.

§ 1º. São consideradas oficinas as atividades voltadas para o atendimento dos adolescentes e/ou familiares ofertadas regularmente e com periodicidade definidas com o desenvolvimento de conteúdos e aplicação de metodologias específicas, tais como oficinas formativas, culturais, esportivas, de lazer, entre outras.

§ 2º. São atividades técnicas que não estejam previstas nas atribuições específicas dos servidores aquelas propostas complementarmente às rotinas de trabalho atinentes a cada profissional da unidade que atuem nas áreas de saúde, psicologia, serviço social e terapia ocupacional.

§ 3º. Não se aplica essa Portaria para as atividades propostas e implementadas a partir do DEASE.

Art. 2º. Os projetos deverão conter estrutura mínima com os seguintes itens: nome do projeto, justificativa, objetivos gerais e específicos, público atendido, metodologia, cronograma, recursos a serem utilizados, avaliação, responsáveis pela elaboração e pela execução da atividade, conforme parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Os projetos deverão ser inscritos pelo endereço eletrônico do DEASE e/ou encaminhados por correspondência oficial (memorando) pela Direção da Unidade Socioeducativa ao Departamento de Atendimento Socioeducativo com parecer técnico da área afeta à realização da atividade.

Parágrafo único. Os projetos enviados serão analisados pela equipe técnica do DEASE que emitirá parecer para posterior manifestação da direção do departamento sobre autorização e/ou adequações e esclarecimentos que se façam necessários para nova análise e parecer no prazo de 5 dias a contar do recebimento.

Art. 4º. Os projetos aprovados pelo DEASE irão compor o Banco de Boas Práticas disponível no endereço eletrônico do DEASE, com a finalidade de registro e fomento às iniciativas similares em outras unidades de atendimento socioeducativo.

Art. 5º. Os projetos que tenham a previsão de parcerias demandarão a celebração de termos específicos, conforme cada caso, cabendo termo de voluntariado, termo de parceria ou termo de cooperação técnica conforme legislação.

Art. 6º. Os responsáveis pelos projetos nas unidades socioeducativas, no prazo máximo de 12 meses, deverão informar sobre a continuidade dos trabalhos com as respectivas condições de execução e cronograma de funcionamento.

Parágrafo único. Projetos com prazo determinado e/ou inferior a 12 meses, em caso de continuidade da execução findo o prazo inicialmente estabelecido, também deverão obedecer o mesmo procedimento.

Art. 7º. Com o encerramento do projeto deverá ser apresentado relatório de conclusão com parecer avaliativo do responsável da área relacionada ao projeto.

Art. 8º. Atividades tais como participação ou realização de eventos, passeios e festividades deverão ser comunicadas previamente à Direção do DEASE para ciência, por meio de memorando ou correio eletrônico, sendo posteriormente indicadas nos relatórios mensais sem a necessidade de apresentação de projeto nos termos dessa Portaria.

Art. 9º. A presente Portaria revoga disposições anteriores em contrário.

Curitiba, 12 de agosto de 2015.

Pedro Ribeiro Giamberardino

Diretor do Departamento de Atendimento Socioeducativo

ANEXO I - MATRIZ DE PROJETO

NOME DO PROJETO

Escolher um nome que sintetize a temática e o público o projeto. Ao nomear uma ação é importante indicar qual será a modalidade pedagógica utilizada.

JUSTIFICATIVA

Apresentar o projeto contextualizando sobre a sua elaboração e construção, discorrendo a sua importância e necessidade/demanda identificada. A justificativa deve estar fundamentada em informações do processo socioeducativo, não sendo necessária indicação de marco legal. Aqui, é fundamental deixar claro qual é o motivo pelo qual está sendo realizado.

OBJETIVO GERAL

Identifica a meta e propósito mais amplos com a execução do projeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para se cumprir o objetivo geral é preciso delimitar metas mais específicas dentro do trabalho. São elas que, somadas, conduzirão ao desfecho do objetivo geral. O conjunto dos objetivos específicos não devem ultrapassar a proposta do

objetivo geral.

PÚBLICO ATENDIDO

Identificar de forma específica qual será o público atendido pelo projeto de acordo com objetivos e metodologia do projeto, devendo indicar os segmentos.

METODOLOGIA

Na metodologia devem ser indicadas as estratégias e formas de implementação das ações/atividades previstas na implementação do projeto. Devem ficar claras as técnicas de execução e o responsável.

CRONOGRAMA

Indicar período de realização com início e término, além de periodicidade das ações/atividades.

RECURSOS

Descrever os recursos necessários à execução do projeto com identificação da fonte. Considerar os recursos humanos, materiais, apoio logístico, entre outros.

AVALIAÇÃO

Apresentar as estratégias de avaliação das atividades/ações propostas, considerando os objetivos propostos.

AUTOR DO PROJETO

Identificar autor do projeto

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Indicar profissional da unidade responsável pelo acompanhamento do projeto.