



# FORMATAÇÃO DE PROJETOS

Conselhos da Comunidade

Atualizado em **26/03/2026**.



# SUMÁRIO

## FORMATAÇÃO DE PROJETOS

<b>COMO FORMATAR PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b>	<b>3</b>
<b>BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO FINANCEIRA</b>	<b>5</b>
<b>CRÉDITOS</b>	<b>7</b>

## COMO FORMATAR PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Muitos Conselhos falham na captação de verbas por não saberem apresentar as suas ideias. Para concorrer aos editais de prestação pecuniária ou atrair investimento privado, o Conselho deve traduzir a sua intenção em um documento técnico e estruturado. Um bom projeto deve conter, no mínimo:

- **Justificativa e diagnóstico:** não basta dizer que "os presos precisam de ajuda". É necessário apresentar dados reais da comarca (ex: taxa de reincidência, número de egressos desempregados) que justifiquem a urgência da intervenção.
- **Objetivos claros:** divididos em "Geral" (o que se quer alcançar a longo prazo) e "Específicos" (metas mensuráveis a curto prazo).
- **Público-alvo:** definição exata de quem será beneficiado (ex: "30 mulheres egressas do sistema prisional da região X").
- **Metodologia e cronograma:** a explicação detalhada do plano de ação. Como será feito o projeto? Quais as etapas? Em que meses ocorrerão as atividades?
- **Orçamento detalhado:** a transparência começa aqui. O projeto deve listar todas as rubricas financeiras (custo com formadores, materiais didáticos, transporte, alimentação), comprovando que o valor solicitado é realista e adequado ao mercado.



**Descrição da imagem:** fluxograma ilustrado que apresenta os principais elementos para estruturar projetos de captação de recursos, destacando diagnóstico, objetivos, público-alvo, metodologia e orçamento de forma clara e organizada.

Além disso, o § 2º do artigo 483-F das [NSCGJ](#) traz um rol específico de exigências que os projetos a serem beneficiados com as verbas oriundas da prestação pecuniária precisam obedecer, quais sejam:

- **Identificação do projeto e dos responsáveis pela sua execução;**
- **Objetivos do projeto;**
- **Resumo do orçamento ou discriminação e justificativa da aquisição de serviços ou equipamentos e materiais permanentes;**
- **Valor total;**
- **Justificativa;**
- **Cronograma da execução;**
- **Prazo inicial e final;**
- **Efeitos positivos mensuráveis e esperados; e**
- **Indicação dos beneficiários diretos e indiretos.**

## BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO FINANCEIRA

A confiança da comunidade e da Justiça no Conselho depende de uma gestão de dinheiro clara, organizada e honesta. Como o Conselho lida com verbas públicas e doações, a rotina financeira precisa seguir alguns passos fundamentais:

- **CNPJ e conta bancária própria:** o primeiro passo para organizar as finanças é o Conselho ter o seu próprio CNPJ. Com ele, é possível abrir uma conta no banco exclusiva para a entidade. O dinheiro do Conselho jamais deve se misturar com o dinheiro particular do presidente ou de qualquer outro membro. Ter essa conta própria é a garantia para receber os valores da Justiça e de parceiros com total segurança.
- **Planejamento e pesquisa de preços:** uma boa gestão começa antes mesmo de gastar. O Conselho deve listar tudo o que vai precisar comprar (materiais, serviços, lanches, transporte) e pesquisar os preços no mercado. Seguir esse planejamento à risca evita que falte dinheiro no meio do projeto e demonstra responsabilidade com os recursos recebidos.
- **Organização dos comprovantes (prestação de contas):** prestar contas nada mais é do que provar que o dinheiro foi usado exatamente para o que foi combinado no projeto. Para isso, a equipe deve criar o hábito de guardar todas as notas fiscais, recibos e contratos. Ainda, nos termos do § 3º do artigo 483-F das [NSCGJ](#), no caso de verbas oriundas das penas de prestação pecuniária, as entidades deverão apresentar ao final do projeto:
  - planilha detalhada dos valores gastos;
  - cópias das notas fiscais de todos os produtos e serviços custeados com os recursos destinados pelo Poder Judiciário;
  - relatório contendo resultado obtido com a realização do projeto.
- **Acompanhamento da Corregedoria:** quando o dinheiro vem de verbas da Justiça (como a prestação pecuniária), existe uma regra obrigatória: a Corregedoria Geral da Justiça acompanha tudo de perto. Conforme mencionado acima, o Conselho deve enviar as cópias dos documentos e dos relatórios de gastos para os setores responsáveis do Tribunal (como a Dicoge), nos termos dos artigos 483-F e 483-G das [NSCGJ](#). Prestar essas informações não é uma cobrança negativa, mas sim uma parceria que garante que o trabalho do Conselho está totalmente dentro da lei e protegido contra qualquer suspeita.



**Descrição da imagem:** mesa institucional do Conselho da Comunidade com documentos de prestação de contas organizados em fichário, documento representando o CNPJ e um computador com a conta corrente do Conselho.



## CRÉDITOS

Diretoria de Capacitação  
SGP | SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS