



PODER JUDICIÁRIO
TJAC - RIO BRANCO

TJAC - VARA DE EXECUÇÕES DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS - MEIO ABERTO



Autos nº. 9001194-69.2023.8.01.0001

Processo: 9001194-69.2023.8.01.0001
Classe Processual: Processo Administrativo
Assunto Principal: Prestação Pecuniária
Requerente(s): • Estado do Acre (CPF/CNPJ: 63.606.479/0001-24)
Requerido(s): • TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE (CPF/CNPJ: 04.034.872/
0001-21)
Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, S/N - PORTAL DA AMAZONIA - RIO
BRANCO/AC

EDITAL Nº 001/2023/VEPMA PROCESSO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PARA CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES APTAS A RECEBER BENEFÍCIOS DO FUNDO DAS PENAS PECUNIÁRIAS.

Torna público o processo de apresentação de projetos para cadastramento de instituições aptas a receber benefícios do fundo das penas pecuniárias.

A JUÍZA TITULAR DA VARA DE EXECUÇÕES DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS – VEPMA, DRA. ANDRÉA DA SILVA BRITO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de cadastramento de instituições aptas a receber benefícios do fundo das penas pecuniárias, previsto nos artigos 951 a 965, do Provimento nº 16, de 30 de agosto de 2016, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Acre, para apresentação de projetos, e em conformidade com a Resolução nº 154, de 13 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os valores depositados decorrentes de prestação pecuniária na forma do Provimento nº 16/2016, da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Acre, quando não destinados às vítimas ou aos seus dependentes, serão, preferencialmente, destinados à entidade pública ou privada com finalidade social, previamente conveniada, ou para atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, que atendam às áreas vitais de relevante cunho social, a critério da Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas – VEPMA.

1.2 As entidades que pretendam obter o benefício deverão estar regularmente constituídas e se cadastrar na VEPMA, sendo obrigatória a atualização anual do cadastro.



1.3 Os valores repassados deverão financiar projetos apresentados pelos beneficiários, após análise pela VEPMA.

1.4 Será vedada a destinação de recursos:

I – ao custeio do Poder Judiciário;

II – para promoção pessoal de magistrados ou de integrantes das entidades beneficiadas;

III – para fins político-partidários;

IV – as entidades que não estejam regulamente constituídas, obstando a responsabilidade caso haja desvio de finalidade.

1.5 A doação de bens de outra natureza só poderá ocorrer quando a entidade beneficiária demonstrar a necessidade para a realização de seus fins, mediante compromisso de, sob as penas da lei, não os repassar a outrem, devendo ela mesma utilizá-los.

1.6 É responsabilidade da entidade beneficiada a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo máximo e improrrogável de 30 (TRINTA) dias.

1.7 Os recursos mencionados neste Edital têm caráter público, e o seu manejo e destinação deverão ser norteados pelos princípios constitucionais da Administração Pública, inclusive os previstos no artigo 37, da Constituição Federal de 1988. O seu uso irregular poderá ensejar as sanções previstas em lei.

2 - DAS INSCRIÇÕES E DO CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES

2.1 As entidades que pretendam a obtenção do benefício deverão preencher formulário disponibilizado na VEPMA (Anexo I), apresentando projeto que seguirá o Roteiro de Projeto Técnico (Anexo II).

2.2 Os projetos serão recebidos exclusivamente, por meio eletrônico no formato PDF em arquivo único, através do endereço E-mail: vepma-rb@tjac.jus.br, no período de 16 de outubro à 15 de novembro de 2023.

2.3 Será admitida a possibilidade de cadastro de entidades localizadas em outros municípios sede ou de outras Comarcas, somente caso não haja projeto viável a ser implementado na Comarca de Rio Branco.

2.4 Caberá ao juízo da VEPMA a análise e aprovação do projeto e de suas condições, facultando-se ao Ministério Público emitir prévio parecer.

3 - DA HOMOLOGAÇÃO E DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1 Escolhida(s) a(s) entidade(s), haverá a formação de banco de dados na VEPMA e, a partir do momento em que houver a disponibilidade de recursos suficientes para atender ao(s) projeto(s) apresentado(s), será feita a destinação do numerário respectivo, atendendo a uma ordem de prioridade previamente estabelecida pelo Juízo a partir do valor de cada projeto apresentado, partindo-se do de maior para o de menor valor.

3.2 Haverá prioridade no repasse dos valores aos beneficiários que:

I – mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;



II – atuem diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados, assistência às vítimas de crimes e prevenção de criminalidade, incluindo os conselhos das comunidades;

III – prestem serviços de maior relevância social;

IV – apresentem projetos com viabilidade de implementação, segundo a utilidade e a necessidade, obedecendo-se aos critérios estabelecidos nas políticas específicas.

3.3 As escolhas não serão de forma aleatória, sendo sempre motivada a decisão que legitimar o ingresso da entidade entre os beneficiários.

3.4 Feita a destinação do recurso ao projeto, serão estabelecidos os critérios para o acompanhamento da execução do cronograma apresentado, fiscalizando-se o cumprimento do prazo inicialmente proposto.

3.5 Da decisão que indeferir a inscrição ou cadastro caberá pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias, facultando ao Ministério Público emitir parecer sobre o pedido.

4 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 A entidade beneficiária deverá prestar contas da verba recebida, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do alvará judicial, este prazo poderá ser prorrogado através de ofício enviado em formato PDF ao e-mail: vepma-rb@tjac.jus.br. O relatório de prestação de contas deverá conter:

I – planilha detalhada dos valores gastos, observando o cronograma de execução e de liberação de dispêndios;

II – notas fiscais de todos os produtos e serviços custodiados com os recursos destinados pelo Poder Judiciário, visadas pela pessoa responsável pela execução do projeto;

III – relatório fotográfico contendo o resultado obtido com a realização do projeto.

4.2 A entidade que deixar de entregar o relatório no prazo ficará impedida de apresentar novo projeto pelo prazo de 2 (dois) anos.

4.3 Havendo irregularidades, a entidade poderá ser notificada para no prazo de 5 (cinco) dias observar as especificações determinadas, sob pena da sanção prevista anteriormente.

4.4 Apresentada a prestação de contas, será ela submetida à homologação judicial, facultando-se ao Ministério Público emitir prévio parecer.

5 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A íntegra deste Edital será publicada no Diário da Justiça Eletrônico, bem como estará exposta no Painel de Publicações da VEPMA, localizado a Avenida Paulo Lemos, 878 – Cidade da Justiça, Fórum Criminal Des. Lourival Marques, Bairro: Portal da Amazônia – CEP 69915-777 - Cidade: Rio Branco – Acre - Fone: (68) 3211-5342 - Localização: Térreo. E-mail: vepma-rb@tjac.jus.br, e ainda, no endereço eletrônico <https://www.tjac.jus.br/portal-da-transparencia/prestacao-pecuniaria/prestacao-de-contas/vpma/>

5.2 O Ministério Público será cientificado de todo o processo de escolha.



5.3 Havendo saldo remanescente deverá a entidade beneficiada promover a restituição do numerário à conta judicial vinculada ao processo administrativo através de guia de recolhimento a ser gerada na Secretaria da VEPMA, devendo informar a efetivação deste ato no momento da prestação de contas.

5.4 Os casos omissos serão decididos pelo juízo da VEPMA, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos do Poder Judiciário.

Rio Branco, Acre, 13 de outubro de 2023.

Andréa da Silva Brito

Juíza de Direito

ANEXOS

Anexo 1 - Formulário de cadastro das entidades interessadas

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
(NOME DA UNIDADE GESTORA)

FICHA DE CADASTRAMENTO DAS INSTITUIÇÕES

I. Dados de identificação da instituição

1. Nome:
2. Endereço:
3. Bairro
4. CEP:
5. Município:
6. Telefone:
7. E-mail:
8. Diretor(a):
9. Responsável pelo benefício:
10. Natureza Jurídica:
11. Atividade principal:
12. CNPJ:

Anexo 2 - Roteiro de Projeto Técnico
ROTEIRO DE PROJETO TÉCNICO

1. Título do Projeto
2. Apresentação (Resumo da proposta/Sinopse do projeto)
Resumo de todas as informações relevantes do projeto, tais como as demandas que serão atendidas, juntamente com as necessidades e expectativas para a implantação das ações pleiteadas ou aquisição de determinado bem e os resultados que se pretende alcançar.
3. Identificação da instituição solicitante
Apresentar, de forma clara e objetiva, todos os dados da instituição proponente, quais sejam: nome da instituição, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail para contato, nome do responsável, cargo



, número da identidade e do CPF, do CPNJ.

4. Identificação da instituição executora/beneficiada

Quando o projeto apresentar como órgão executor/beneficiário instituição diferente do proponente será necessária a apresentação de todos os dados solicitados acima, referentes ao órgão executor/beneficiário.

5. Justificativa

Espaço destinado para que o beneficiário aponte claramente qual(is) o(s) problema(s), suas causas e como eles foram identificado(s), apresentando solução(ões) para ele(s). O solicitante terá que justificar a pertinência do pedido e mostrar que a solução do problema tem consequências diretas junto ao espaço ou ao pessoal por ele contemplado. Apresentar, se possível, dados e/ou estatísticas consolidadas que justifiquem a demanda solicitada.

6. Público beneficiado

Descrever objetivamente o público-alvo direto e o indireto, informando, inclusive, o número das pessoas que serão diretamente beneficiadas.

7. Equipe responsável pelo projeto

Tratando-se de projeto a ser executado, apresentar de forma clara e sucinta, a composição da equipe que será responsável pela respectiva execução, destacando a qualificação profissional necessária para o exercício da referida função, as ações que serão realizadas e a carga horária que será cumprida por cada integrante.

8. Localização geográfica das ações / Estrutura Disponível.

Identificar o local contemplado com as ações ou com determinado bem. Em se tratando da primeira hipótese, informar o espaço físico e a infraestrutura disponível, bem como o número de pessoas que serão atendidas no local, o número de funcionários existentes e as facilidades que o projeto pode encontrar quanto à sua execução.

9. Objetivo geral:

Nos termos da Resolução nº 154, de 13 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, o objetivo geral do projeto deverá:

- a) ser destinado a atividades de caráter essencial ao sistema penitenciário, à segurança pública, educação e saúde, desde que em atendimento a áreas vitais de relevante cunho social, a critério da unidade gestora;
- b) manter, por maior tempo, um número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;
- c) atuar diretamente na execução penal, assistência à ressocialização de apenados, de assistência às vítimas de crimes e prevenção da criminalidade, incluídos os conselhos da comunidade.

10. Objetivos específicos

Apontar, em forma de tópicos, os resultados esperados com o recurso pleiteado.

11. Metas (para projetos de execução)

Quantificar os resultados esperados, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento.

12. Metodologia (para projetos de execução)

Explicar, detalhadamente, a viabilidade, exequibilidade e a sustentabilidade do projeto, além de apresentar informações sobre os procedimentos e as estratégias a serem adotados para a realização de cada meta.

É importante que o projeto apresente as etapas para a realização das metas estabelecidas, identificando a forma como serão executadas. Ex.: Se envolver aulas, apresentar planejamento em que conste grade curricular, corpo docente, carga horária, metodologia dentre outras.

13. Prazo para Execução (para projetos de execução)

Detalhar a duração, fixando o número de meses previstos (início e término) para a execução do projeto.

14. Detalhamento dos custos

Estimar os custos, justificando-os no projeto e relacionando-os com as metas (se para execução).

Apresentá-los por itens de despesa em tabelas distintas, conforme modelos que seguem:

Tabela I

Especificação dos Equipamentos / Material Permanente

Material (exemplo)	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL
Acervo bibliográfico (Lei de Execução Penal)	10	XX,00	XX,00
Computador (inserir Configuração)	2	XX,00	XX,00

Tabela II



Especificação do Material de Consumo

Material (exemplo)	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL
Resma de Papel A4	20	XX,00	XX,00
Pasta AZ lombro estreito	6	XX,00	XX,00

Tabela III

Especificação dos Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Profissionais Contratados (exemplo)	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL	
Palestrante	1	XX,00	XX,00	
Instrutor de aula	XXXX	2	XX,00	XX,00

R\$ YY.00

Tabela IV

Especificação dos Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Serviços que serão contratados	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL
Cópias para confecção de apostilas	1.000	XX,00	XX,00
Confecção de Cartilhas	1.500	XX,00	XX,00

R\$ YY.00

Observações:

- a) Ao término das descrições nas planilhas, informar o valor final do projeto;
 - b) Nos casos em que o objeto do convênio demandar a aquisição de material permanente e/ou de consumo, é imprescindível a apresentação de três orçamentos do comércio local, que devem ser encaminhados anexos, para fonte de referência;
 - c) Não serão objeto de financiamento projeto ou material a ser adquirido, cujos valores se apresentem superestimados/superdimensionados em relação ao objeto proposto.
14. Prazo de Execução (para projeto de execução)
Detalhar a duração, fixando o número de meses previstos (início e fim) para a execução do projeto.

Andréa da Silva Brito

Juíza de Direito

