



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
AVENIDA ANTONIO DA ROCHA VIANA, 1389 - Bairro BOSQUE - CEP 69900-526 - Rio Branco - AC
TRE-AC

FORMULÁRIO

PROVIMENTO CRE N. 2/2016 - ANEXO I (MINUTA)

ROTEIRO DE PROCEDIMENTOS (destinação dos recursos oriundos de penas pecuniárias)

I. ABERTURA DE CONTA JUDICIAL

- Solicitar abertura de conta judicial vinculada à Zona Eleitoral junto à agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica (seguir as orientações no provimento 02/2016);
- Controlar a movimentação da conta, mediante extratos mensais, que deverão ser mantidos em arquivo próprio.
- Dar ciência ao Ministério Público Eleitoral sobre a movimentação mensal da conta;
- Abrir processo no SEI.

II. CADASTRAMENTO DE ENTIDADES

- **Comunicação:** Expedir edital e difundir aviso destinado às entidades públicas e privadas locais com finalidade social, com orientações para o credenciamento prévio junto à zona eleitoral, e posterior apresentação de projetos.
- **Ficha de cadastramento**

FICHA DE CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES	
Nome/razão social:	

CNPJ:	
Natureza Jurídica:	
Atividade Principal:	
Dirigente:	
Endereço completo:	
Município:	
Telefone:	
Email:	
Dados bancários:	

III. HABILITAÇÃO DE PROJETOS:

- **Aspectos gerais:**

1. **Título do projeto.**
2. **Apresentação** (resumo da proposta e demais informações relevantes como demandas a serem atendidas, necessidades e expectativas com a implantação das ações pleiteadas ou aquisição de determinado bem, assim como os resultados que se pretende alcançar).
3. **Justificativa:** Espaço destinado para que o beneficiário aponte claramente o problema/dificuldade a ser sanados, suas causas, e apresente a solução, demonstrando a pertinência do pedido e que a solução do problema/dificuldade terá consequências diretas junto ao espaço ou público-alvo. Utilizar estatísticas, sendo o caso, e se disponível.
4. **Público beneficiário:** Descrever objetivamente o público-alvo direto e o indireto, informando, inclusive, a estimativa do número das pessoas que serão diretamente beneficiadas.
5. **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.
6. **Localização das ações a serem executadas:** Identificar o local contemplado com as ações ou com determinado bem.
7. **Metas:** Quantificar os resultados esperados, de modo a permitir a verificação do seu cumprimento (projetos de execução).
8. **Metodologia:** Explicar a viabilidade, a exequibilidade, a sustentabilidade do projeto, com informações sobre os procedimentos para a consecução da meta.

9. **Prazo de execução:** Detalhar a duração, definindo o tempo de execução do projeto, constando a data inicial e final para a execução.
10. **Detalhamento dos custos:** Estimar os custos, justificando-os no projeto, relacionando os itens de despesa em tabelas distintas, como seguem:
- **TABELA 1 – Material permanente ou de consumo**

Especificação dos equipamentos			
Material	Quantidade	Valor Unitário	Total

Atenção: Neste caso, deverão ser apresentadas três orçamentos distintos, do comércio local, que devem ser anexados ao projeto, para fonte de referência.

- **Não serão objeto de financiamento** projeto ou material cujos valores apresentem-se superestimados em relação ao projeto proposto.

- **TABELA 2 – Serviços de terceiros ou pessoa jurídica**

Especificação dos serviços			
Tipo de serviço	Quantidade	Valor Unitário	Total

IV – AVALIAÇÃO E ESCOLHA DO PROJETO

- A Unidade gestora – Zona Eleitoral, ao iniciar o processo de seleção dos projetos apresentados, deverá:
 - atentar se o objetivo geral está em conformidade com a Resolução CNJ n. 154/2012;
 - priorizar os de maior relevância social, aliada à viabilidade de implementação/exequibilidade;
 - divulgar a abertura do processo de seleção na mídia local;
 - verificar se estão presentes os requisitos do Art. 3º do Provimento 02/2016.
 - comunicar o resultado da seleção às demais entidades concorrentes;
 - estabelecer prazo para o autor do projeto selecionado prestar contas à Zona Eleitoral.
 - arquivar os projetos não contemplados.

V – FISCALIZAÇÃO

- Em caso de execução de serviço/obra, o juiz poderá designar servidor para visitar o local do evento, durante o período assinalado para a execução.

VI – PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A entidade beneficiada com a verba de prestação pecuniária deverá apresentar, ao final do projeto ou prazo determinado pelo juiz gestor, os seguintes documentos:
 - planilha detalhada dos valores gastos;
 - cópia das notas fiscais de todos os produtos e serviços custeados com os recursos destinados pela Zona Eleitoral;
 - relatório sobre o resultado obtido com a realização do projeto.

- **Na Zona Eleitoral, deve o chefe de cartório:**
 - juntar a prestação de contas no processo administrativo que autorizou a realização do projeto e a destinação da verba;
 - dar ciência ao Ministério Público;
 - oferecer parecer sobre as contas, com conclusão ao juiz eleitoral, para decisão.

- **A entidade que não apresentar contas no prazo fixado ficará impedida de apresentar novo projeto enquanto durar a inadimplência.**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Michelazzo Bueno, Corregedor Regional Eleitoral em exercício**, em 06/07/2017, às 17:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0151051** e o código CRC **8A5233A2**.