



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM

DJE Nº: 10902

DISPONIBILIZAÇÃO: 22.01.2021

PUBLICAÇÃO: 25.01.2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ENTIDADES Nº. 001/2021/DF

*O MM. Senhor Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Tabaporã/MT, Dr. Rafael Depra Panichella, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado na Resolução nº. 154, de 13 de julho de 2012 do Conselho Nacional da Justiça e Provimento nº. 05/2015, alterado pelo Provimento n. 29/2019 da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, bem como Provimento n. 39/2020 também da Corregedoria-Geral da Justiça;*

**RESOLVE:**

**CONVOCAR** as instituições públicas e/ou privadas com finalidade social, sediadas nesta Comarca para participarem do Cadastro e Habilitação, com a finalidade de obter recursos financeiros oriundos das prestações pecuniárias, das composições civis, das transações penais e suspensão condicional dos processos realizados nesta Comarca de Tabaporã/MT.

**1. Dos objetivos:**

- a) Cumprir com a finalidade pública da Vara de Execução Penal ou Juizado Criminal, enquanto instância do Poder Judiciário quanto à destinação dos recursos oriundos das prestações pecuniárias das penas e medidas alternativas;
- b) Selecionar as entidades candidatas com objetivo de prestar apoio financeiro a elas para realizarem ações e serviços sociais de interesse público e que adequem as exigências da Resolução nº. 154 do CNJ.
- c) Contribuir para fortalecimento das entidades selecionadas enquanto espaço de promoção do desenvolvimento humano e comunitário.

**2. Quem pode participar:**

Podem concorrer entidades jurídicas públicas ou privadas, sem fins lucrativos e regularmente constituídas, desde que:

- a) Possuam pelo menos 01(um) ano de funcionamento;
- b) Possuam sede própria na Comarca;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÁ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

- c) Desenvolvam ações continuadas de caráter social nas áreas da assistência social voltado a criança e adolescente;
- d) Sejam entidades parceiras no recebimento/acolhimento e cumpridores de prestação de serviços à comunidade;
- e) Atuem diretamente no trabalho de ressocialização de crianças e adolescentes em conflito com a Lei;
- f) Atuem diretamente no atendimento e/ou tratamento aos usuários de substâncias psicoativas;
- g) Apresentem projetos compatíveis com os requisitos deste Edital.

**2.1 Quem não pode participar**

- a) Empresas privadas com fins lucrativos;
- b) Entidades conveniadas com outras instancias do Poder Judiciário;
- c) Instituições de Ensino da rede Pública ou Privada que promovam ensino superior, médio e fundamental e técnico, exceto as escolas de organizações filantrópicas;
- d) Fundações e Instituições empresariais;
- e) Organizações internacionais;
- f) Entidades que não possuem 01(um) ano de funcionamento;
- g) Entidades que não possuem sede própria na Comarca;
- h) Órgãos ou Fundações de administração direta do Governo Federal, Estadual, Municipal e do Poder Judiciário.

**2.2. Prazo e local da inscrição:**

O prazo para as inscrições públicas e/ou privadas com finalidades sociais para cadastrar será de 30 (trinta) dias, a partir da publicação deste Edital, sendo que o cadastro poderá ser enviado por meio do e-mail da Diretoria da Comarca de Tabaporá/MT, qual seja, tabapora@tjmt.jus.br.

**3. Da documentação:**

As entidades deverão preencher o formulário Anexo III, com os documentos descritos no item 7.32.28 do Provimento nº. 05/2015-CGJ, quais sejam:

- a) cópia legível do estatuto social ou contrato social atualizado e registrado em cartório;
- b) cópia do RG e do CPF dos integrantes do quadro de diretores, sócios ou administradores, ou cópia do ato que designou a autoridade pública solicitante;
- c) número do CNPJ da entidade;
- d) os comprovantes de regularidade fiscal das Fazendas Públicas nas esferas federal, estadual e municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM**

**3.1. Da seleção e divulgação do resultado:**

- a) Todos os cadastros serão analisados por este Juízo, conjuntamente com a equipe da Diretoria;
- b) Após todo procedimento, será publicado a relação das entidades que tiverem os cadastros aprovados.

**3.2. Apresentação do Projeto:**

- a) O Projeto deverá ser apresentado, em duas vias, no prazo de 10(dez) dias, no modelo previsto no anexo V do provimento, contado do prazo da publicação da lista das entidades que estão com os cadastros regulares;
- b) Após a análise, será publicada a lista das Instituições habilitadas.

Ficará disponível para quaisquer esclarecimentos de dúvidas e questões referentes a este Edital, a Diretoria do Foro desta Comarca. O contato também pode ser através dos telefones: (66) 3557-1116 / 3557-1616 ou do e-mail tabapora@tjmt.jus.br. Os casos omissos serão decididos por este Juízo.

Comarca de Tabaporã-MT, 21 de janeiro de 2021.

  
**RAFAEL DEPRA PANICHELLA**  
Juiz de Direito e Diretor do Foro



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entidade		
CNPJ		
Responsável		
CPF		
Competência	Mês:	Ano:

SALDO INICIAL DISCRIMINADO

Descrição	Saldo R\$
Saldo inicial total (A)	

DEMONSTRATIVO DE RECEBIMENTOS

Nº de ordem	Data	Descrição	R\$
Total dos recebimentos do mês(B)			

DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS

Nº de ordem	Data	Descrição	R\$
Total dos recebimentos do mês(C)			

APURAÇÃO DO SALDO FINAL MENSAL

Saldo inicial total (A)	
-------------------------	--



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÁ  
DIRETORIA DO FÓRUM**

(+) Total dos recebimentos do mês (B)	
(-) Total dos pagamentos do mês (C)	
(=) <b>SALDO FINAL TOTAL (D)</b>	

<b>SALDO FINAL DISCRIMINADO</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Saldo R\$</b>
<b>Saldo inicial total (E)</b>	

Local, data

Responsável, assinatura.

**Observações:**

**1 – Saldo inicial discriminado** – saldo existente no início do período em Caixa e/ou Banco informando nome do Banco, agencia, tipo e número de conta.

**2 – Demonstrativo dos recebimentos** – utilizar uma linha para cada recebimento, em ordem cronologia da data do efetivo recebimento (regime de caixa). Acrescentar linhas que se fizerem necessárias.

**3 – Demonstrativo de pagamentos** – utilizar uma linha para cada pagamento, em ordem cronológica da data do efetivo pagamento (regime de caixa). No caso dos pagamentos, cheques não compensados no mesmo mês devem ser considerados na planilha do mês de compensação do cheque. Acrescentar linhas que fizerem necessárias.

**4 – Dos documentos** – todos os documentos informados serão baseados em documentos aceitos pela legislação fiscal (ex.: notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamentos e autônomos, recibos de salários, etc.), devidamente preenchidos, conforme item 7.32.48, II – c, do Provimento. Anexar extrato bancário do período.

**5 – Da prestação de contas final** – deverá ser acompanhada de Relatório detalhado, assinado pelo responsável da entidade beneficiada, contendo informações tais como: execução do objeto e atingimento dos objetivos; meta alcançada, população beneficiada, avaliação de qualidade dos serviços prestados, montante de recursos aplicados; descrição do alcance social; localidade e/ou endereço da execução



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÃ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

do objeto/objetivo; demais informações ou registros e, especialmente, detalhar as atividades realizadas no atendimento ao público alvo, inclusive com registro fotográfico(item 7.32.48, II – a).



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM**

**ANEXO III**

<b>FORMULARIO DE CADASTRAMENTO</b>
<b><i>Dados de identificação da Entidade interessada</i></b>
Nome Completo da Instituição:
CNPJ:
Natureza Jurídica:
Endereço:
Município:
Atividade principal da instituição:
Nome completo do diretor da instituição:
CPF:
Telefone residencial:
Telefone funcional:
Telefone celular:
E-mail:
Responsável pelo benefício:
Assinatura do diretor da instituição:

Acompanha o cadastro cópia dos seguintes documentos, conforme item 7.32.28:

- a) Cópia legível do estatuto social ou contrato social atualizado e registrado em cartório;
- b) Cópia do RG e do CPF dos integrantes do quadro de diretores, sócios ou administradores, ou cópia do ato que designou a autoridade pública solicitante;
- c) Número do CNPJ da entidade
- d) Os comprovantes de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas nas esferas Federal, Estadual e Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL	
ENTREVISTADOR:	
INSTITUIÇÃO:	
RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO:	
DATA: HORÁRIO:	
<b>1 – DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE</b>	
1.1 NOME:	
1.2 FUNÇÃO:	
1.3 TELEFONE:	
<b>2- DADOS DO RESPONSÁVEL PELOS PRESTADORES DE SERVIÇOS À COMUNIDADE</b>	
2.1 NOME:	
2.2 FUNÇÃO:	
2.3 TELEFONE:	
2.4 OBSERVAÇÕES:	
<b>3 – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	
3.1 – Períodos e Turnos	( ) Dias úteis [Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )] ( ) Sábados [Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )]





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÃ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

	Domingos [Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )] Feriados [Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )]
3.2 – Número limite de vagas: Manhã: Tarde: Noite:	Obs.:
3.3 – Restrição quanto ao tipo de delito:	Obs.:
3.4 – Há período(s) de férias durante ao ano?(Interrupção dos serviços prestados)	Obs.:
3.5 – Existe algum benefício que pode ser oferecido ao prestador de serviços (vale transporte, alimentação etc.)?  *Se a resposta for SIM especifique.	( ) Não  ( ) Sim
<b>4 – INSTALAÇÕES</b>	
4.1 – Como é o acesso à instituição?	( ) Fácil ( ) Difícil  Obs.:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÁ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

4.2 – O espaço físico, em termos de estrutura, organização, segurança, mobiliário e manutenção são:	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Razoável adequado <input type="checkbox"/> Precisa de melhorias  Obs.:
4.3 – Caso de necessidade, é oferecido ao prestador de serviços Equipamento de Proteção Individual (EPI)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não  Obs.:
4.4 – Em caso de emergência, há equipamentos de combate à incêndio disponíveis?	<input type="checkbox"/> Sim – Quais ?  <input type="checkbox"/> Não  Obs.:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÃ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

4.5 - Em caso de acidente com o prestador de serviços, qual o procedimento a ser adotado pela instituição?		Obs.:
<b>5- ATIVIDADES QUE PODEM SER EXECUTADAS</b>		
<b>APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇO DE ESCRITÓRIO</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>TURNO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>
1.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
2.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
3.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
4.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
5.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
<b>ENSINO/CRECHE</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>TURNO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>
1.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
2.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
3.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÃ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

	Noite ( )	
4.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
5.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
<b>LIMPEZA/COZINHA</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>TURNO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>
1.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
2.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
3.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
4.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
5.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
<b>PROFISSIONAIS LIBERAIS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>TURNO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>
1.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
2.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
3.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
4.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
5.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
<b>MANUTENÇÃO</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>TURNO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>
1.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
2.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
3.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
4.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
5.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**COMARCA DE TABAPORÁ**  
**DIRETORIA DO FÓRUM**

<b>OUTROS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>TURNO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>
1.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
2.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
3.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
4.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	
5.	Manhã ( )/ Tarde ( )/ Noite ( )	

Observações gerais:

Assinaturas:

Técnico responsável pelo relatório



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM**

Presidente/Diretor da Instituição

**ANEXO V**

1. Dados de Identificação de Projeto e da Instituição:

- 1.1 Título do Projeto;
- 1.2 Nome da Entidade;
- 1.3 Endereço da Entidade;
- 1.4 Presidente e/ou diretor da instituição;
- 1.5 Telefones da Instituição e do Presidente da Instituição;
- 1.6 Conta Bancária.

2. Justificativa:

Deverá apresentar o que será desenvolvido e o porquê de existir a necessidade do projeto na instituição e na comunidade. Explicar a relevância do projeto, para as pessoas envolvidas na instituição e quais áreas o projeto se voltará.

3. Objetos do Projeto:

Apresentar o objetivo geral do projeto e os objetivos específicos. Sempre relacioná-los com os resultados pretendidos, descrevê-los com clareza e concisão.

4. Público alvo:

Refere-se a quantas pessoas, para quem e quais as características do público alvo a ser beneficiado com o projeto.

5. Impacto:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM**

Refere-se a quais os resultados esperados e a repercussão do projeto para o público que se destina, mantendo coerência com os objetivos e a justificativa.

**6. Recursos materiais:**

Recursos materiais, acompanhado de 03(três) orçamentos referentes ao objeto da aquisição, na existência de estabelecimentos comerciais na unidade judiciária respectiva, se houver, e sendo estes legíveis, contendo nome de um responsável devidamente identificado e com validade no momento do pagamento, admitindo-se orçamento via e-mail.

<b>6 - ORÇAMENTO FÍSICO FINANCEIRO DO PROJETO</b>			
<b>UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIDADE</b>	<b>TOTAL 1</b>
<b>TOTAL 2</b>			
<b>Unidade</b> = quantidade necessária do material; <b>Descrição</b> = descrição do material; <b>Valor da Unidade</b> = preço da cada unidade do material; <b>Total 1</b> = unidade x valor da unidade; <b>Total 2</b> = soma da coluna Total 1.			

<b>7 – CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO</b>												
<b>Atividade</b>	<b>Jan 2015</b>	<b>Fev 2015</b>	<b>Mar 2015</b>	<b>Abr 2015</b>	<b>Mai 2015</b>	<b>Jun 2015</b>	<b>Jul 2015</b>	<b>Ago 2015</b>	<b>Set 2015</b>	<b>Out 2015</b>	<b>Nov 2015</b>	<b>Dez 2015</b>

**8 – Recursos Humanos**

Descrição dos recursos humanos necessários à execução do projeto, com a identificação (RG, CPF e comprovante de residência) das pessoas que irão participar da respectiva execução;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE TABAPORÃ  
DIRETORIA DO FÓRUM**

**9 – Proficiência**

Resumo dos projetos já desenvolvidos na área de atuação, para avaliação de sua proficiência.

**10 – Conclusão**

**APÊNDICES**

**REFERÊNCIAS**