



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**DOCUMENTO DE REFERÊNCIA PARA TERMO DE**  
**COLABORAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1. Título da Proposta:** Projeto Justiça pelos Jovens

**1.2. Instituição Proponente/Concedente:**

Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

CNPJ: 28.538.734/0001-48

Endereço: Av. Erasmo Braga, 115, 10º andar, Centro

CEP: 20.020-903

Telefone: (21) 3133-2000

**1.3. Responsável pelo Órgão Proponente/Concedente:**

Nome: Desembargador Presidente do TJRJ – Ricardo Couto de Castro

Endereço: Av. Erasmo Braga, 115, 10º andar, Centro

CEP: 20.020.903

Telefone: (21) 3133-2000

**1.4. Responsáveis pelo Projeto no TJRJ:**

Secretaria Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social– SGSUS

Endereço: Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.020-903

Gestor: Rafael Coelho D' Oliveira, matrícula 31.086

Substituto do Gestor: Rosana Magalhães Sobreira, matrícula 34.033

Fiscal: Renata Victorino da Costa Rêto, matrícula 34.003

Substituto do Fiscal: Ana Paula Argolo Favilla, matrícula 22.488

Apoio Operacional: Unidades Organizacionais, jurisdicionais ou administrativas, do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro.

**2. OBJETO DA PARCERIA:**

A presente parceria visa à conjugação de esforços para a execução do Projeto Justiça pelos Jovens, que consiste em promover a inserção no mercado de trabalho formal, elevar a escolaridade e a qualificação profissional, visando a não reincidência, de jovens, entre 16 e 24 anos, que cumprem ou cumpriram medida socioeducativa ou, ainda, em remissão



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

suspensiva, e que cursem, no mínimo, o 7º ano do Ensino Fundamental, proporcionando uma experiência profissional, supervisionada, por até 2 (dois) anos, nas unidades organizacionais do Poder Judiciário Estadual.

### **3. JUSTIFICATIVAS:**

Em observação às políticas protetivas e em especial às seguidas pelo CNJ, de natureza econômica-sócio-ambiental, o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro contribui para a inclusão social de cidadãos em situação de vulnerabilidade social, mediante a oportunidade de serem inseridos numa relação de trabalho produtiva e decente, através de projetos com cunho social, a fim de ressignificar/mudar paradigmas desses cidadãos.

O projeto Justiça pelos Jovens, alinhado à missão institucional do Poder Judiciário e à promoção de políticas que visem o emprego pleno, em ambiente seguro, contribui para a capacitação e a inserção de jovens que cumpriram, que estão em cumprimento de medida socioeducativa ou encontram-se em remissão suspensiva, no mercado de trabalho, de forma concreta, através de uma experiência profissional supervisionada, propiciando a real melhoria, em caráter acessório, das atividades meio executadas nas dependências do TJRJ.

Desta forma, os serventuários podem se dedicar as atividades meio e fim, contribuindo sobremaneira para a celeridade da prestação jurisdicional.

A permanência do projeto é de até 2 (dois) anos, a fim de que o participante possa ser preparado para futura inserção no mercado de trabalho formal.

Dentre outras, é condição para a permanência no projeto, a não reincidência e estar matriculado formalmente no 7º ano do ensino fundamental, no mínimo, além de demonstrar cordialidade, pontualidade, disciplina, utilização correta do uniforme e observância das demais regras do projeto e internas do TJRJ.

Com base no êxito de iniciativas similares, a Alta Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro fomenta projetos que favorecem o aproveitamento dessa mão de obra juvenil, consolidando uma gestão administrativa comprometida com a melhoria da qualidade de vida desses jovens e em conformidade com os focos estratégicos programados.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

Os participantes adquirem novos conhecimentos, desenvolvendo novas perspectivas, obtendo crescimento individual e melhorias na estrutura familiar, através da renda gerada pelo trabalho e por toda a orientação recebida durante a permanência no projeto.

Objetivando estabelecer regras e procedimentos para formalizar parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, que são essenciais à concretização desses projetos, o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro editou o Ato Normativo TJ nº 6/2018, que deverá ser observado para o ajuste proposto, em conjunto com as legislações federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor, em especial a Lei Federal nº 13.019/2014.

Assim a parceria viabilizará a operacionalização e sistematização do preenchimento de vagas relativas aos postos do projeto Justiça pelos Jovens, através de celebração de parceria onerosa, com cunho social.

#### **4. PRAZO DA PARCERIA:**

O prazo da parceria é de 30 (trinta) meses, a contar da data da publicação do Termo de Colaboração no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro, havendo possibilidade de prorrogação, nos termos da lei.

#### **5. OBJETIVOS DO PROJETO:**

##### **5.1. Objetivos Gerais:**

I. Possibilitar a primeira experiência profissional a jovens que cumpriram ou estão em cumprimento de medidas socioeducativas, bem como em remissão judicial suspensiva, no mercado formal de trabalho, estimulando e propiciando o desenvolvimento de suas potencialidades e a construção de novos valores;

II. Alinhar a gestão administrativa do TJRJ com a política pública de inserção no mercado de trabalho formal, para jovens em situação de vulnerabilidade social.

III. Otimizar serviços que não fazem parte da atividade fim ou meio do Tribunal de Justiça, especificamente atividades acessórias à atividade meio, necessárias aos serviços judiciários, reservando aos serventuários a execução das atividades meio e fim;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

IV. Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados, em conformidade com as responsabilidades sociais inerentes a todo Órgão Público.

**5.2. Objetivos Específicos:**

I. Preparar os jovens para o mercado formal de trabalho, valorizando atitudes, compromissos, desenvolvimento pessoal e responsabilidade profissional;

II. Intervir, em conjunto com os Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Vara da Infância, da Juventude e do Idoso - VIJI, Centro de Recursos Integrados de Atendimento ao Adolescente - CRIAAD, Departamento Geral de Ações Socioeducativas – DEGASE, para a diminuição dos índices de reincidência e descumprimento de medida socioeducativa;

III. Oportunizar a convivência social em ambiente adequado ao desenvolvimento interpessoal dos jovens;

IV. Contribuir para a valorização das relações familiares e o crescimento/desenvolvimento pessoal; objetivando a mudança de comportamento e de valores pessoais e na sociedade.

V. Reduzir a reincidência de atos infracionais, ao propiciar a esses jovens, através de ocupação rentável e experiência profissional supervisionada, a mudança de paradigmas;

VI. Estimular a construção de cidadania.

**6. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS:**

| META                                                              | PRODUTO                                                                               | RESULTADO                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80% dos participantes com permanência de até dois anos no projeto | Participantes do projeto preparados para enfrentamento do mercado de trabalho formal. | Redução da reincidência e Afastamento da condição de vulnerabilidade social dos participantes do projeto. |

**7. METODOLOGIA:**

Considerando o caráter socioeducativo do projeto Justiça pelos Jovens, as atribuições dos participantes são entendidas como acessórias e executadas sob supervisão da equipe técnica, uma vez que em treinamento durante toda a permanência no projeto.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

A execução das atividades diárias será realizada sob orientações da Chefia Operacional, com a qual o participante tem contato direto.

**8. CAPACITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:**

A capacitação dos participantes do Projeto Justiça pelos Jovens é realizada em consonância com a metodologia do projeto e através das atividades previstas, realizadas diariamente, sob a supervisão da equipe técnica de fiscalização, além da chefia operacional imediata.

Além disso, os participantes vivenciam a rotina de um ambiente corporativo de trabalho, com disciplina e hierarquia, preparando-os para posterior ingresso no mercado de trabalho formal, a partir de experiências cotidianas concretas.

Ademais, os participantes do Projeto Justiça pelos Jovens poderão ser convocados para participarem de palestras promovidas pela parceira ou pelo Tribunal de Justiça, desde que a chefia operacional, bem como os participantes sejam informados com antecedência e que o tema agregue evidente valor à sua vida profissional, convivência familiar ou que tenha relevância para o seu cotidiano presente e/ou futuro ou, ainda, que esteja em proeminência no contexto social.

**9. RECURSOS HUMANOS:**

|                                              | <b>PARTICIPANTES DO PROJETO</b>                                                                                                                                                                              | <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>                                                                                                       | <b>PSICÓLOGO</b>                                                                                                               |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Quantidade</b>                            | 100 postos                                                                                                                                                                                                   | 2 postos de Assistente Social                                                                                                  | 2 postos de Psicólogo                                                                                                          |
| <b>Natureza de Trabalho</b>                  | Participante                                                                                                                                                                                                 | Equipe Técnica da Organização da Sociedade Civil                                                                               | Equipe Técnica da Organização da Sociedade Civil                                                                               |
| <b>Jornada de Trabalho</b>                   | Jornada de trabalho diária de 6 (seis) horas, diurnas, vedada hora extra, com intervalo de 15 minutos, (art. 71, §1º CLT)                                                                                    | Jornada de Trabalho diária de 6 (seis) horas, diurnas, vedada <u>hora extra, com intervalo de 15 minutos (art. 71 §1º CLT)</u> | Jornada de Trabalho diária de 6 (seis) horas, diurnas, vedada <u>hora extra, com intervalo de 15 minutos (art. 71 §1º CLT)</u> |
| <b>Período do Contrato de Trabalho/meses</b> | Inicialmente o participante é contratado pelo período de 6 (seis) meses. Após, o contrato é prorrogado ou não por mais 1 (um) ano e 6 (seis) meses, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, não prorrogáveis. | Indeterminado                                                                                                                  | Indeterminado                                                                                                                  |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                          |                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Remuneração</b> | <i>Remuneração dos participantes do projeto pela jornada de trabalho prevista neste documento corresponderá ao piso salarial previsto na CCT que a instituição for filiada ou no menor salário praticado (piso salarial), previsto em Lei para o Estado do Rio de Janeiro.</i> | Remuneração do Assistente Social de acordo com a Observação <sub>2</sub> | Remuneração do Psicólogo de acordo com a Observação <sub>2</sub> |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

**Observação<sub>1</sub>:** Para a prorrogação de até 1 (um) ano e 6 (seis) meses do contrato de trabalho por prazo determinado, a equipe técnica e o fiscal da parceria têm que avaliar e constatar que o participante está adaptado às diretrizes do projeto. Para tanto, é considerado, inclusive, o formulário de avaliação de desempenho, preenchido pela chefia operacional.

**Observação<sub>2</sub>:** Para estabelecimento da remuneração dos profissionais de serviço social e de psicologia deverá ser observado o valor praticado no mercado.

### **9.1 Das justificativas para o quantitativo de postos de beneficiários:**

Preliminarmente, justifica-se o quantitativo sugerido a partir da análise do contexto histórico do projeto em questão, cuja dinâmica pretérita sempre evidenciou ser razoável o patamar de 100 (cem) postos destinados aos beneficiários, especialmente quando se examina a magnitude do impacto social pretendido.

Ainda sob a ótica do aludido contexto histórico, o quantitativo estipulado, sempre pareceu atender proporcional e eficientemente à demanda das unidades organizacionais do TJRJ, de sorte a facultar-lhes o efetivo alcance aos Projetos anteriores.

Considerada a missão institucional do Poder Judiciário e a necessidade de implementação de políticas que visem ao emprego pleno, sempre se evidenciou que o aludido quantitativo de 100 (cem) postos foi administrativamente gerenciável, por parte de ambos os Convenentes, bem como que garante, em elevada medida o escopo da missão institucional do Poder Judiciário acima referida.

### **9.2 Das justificativas para o quantitativo de postos da Equipe Técnica:**

Preliminarmente, justifica-se o quantitativo sugerido a partir do número proposto de beneficiários. Sendo certo que, diante da complexidade interdisciplinar da demanda do público alvo, faz-se necessária a contratação de, no mínimo, 02 (duas) profissionais para cada uma das áreas envolvidas (Assistência Social e Psicologia), isto porque, historicamente, este montante sempre se revelou compatível com a adequada e necessária interação com as unidades organizacionais de lotação dos beneficiários;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

Justifica-se igualmente o quantitativo proposto para garantir o eficiente diálogo entre as equipes técnicas e as redes interdisciplinares de apoio aos beneficiários, de modo a garantir aos participantes aproximação com aparelhos estatais e a garantia de seus direitos;

Ademais, justifica-se o quantitativo proposto para garantir o eficiente convívio das equipes técnicas com as unidades organizacionais internas do Poder, de modo a garantir-lhes ajustada representatividade quanto às questões de gestão dos beneficiários, no âmbito de suas atividades;

Por derradeiro, justifica-se que a distribuição equânime do quantitativo proposto, no sentido do destacamento de 02 profissionais para cada uma das áreas técnicas envolvidas fortalece o acompanhamento técnico, garante maior especialização e assegura que o TJRJ permaneça cumprindo, com qualidade e responsabilidade sua função social.

**10. LOCALIZAÇÃO DAS AÇÕES:**

Unidades Organizacionais, administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

**11. CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**11.1. Requisitos/Perfis Profissiográficos:**

**11.1.1. Participante do projeto Justiça Pelos Jovens**

I. Escolaridade mínima: cursando o 7º ano do Ensino Fundamental;

II. Faixa etária: 16 a 24 anos de idade;

III. Capacidade de trabalhar em equipe, de organização e de relacionamento interpessoal;

IV. Compreensão de leitura e escrita;

V. Apresentação do Certificado de Reservista para os maiores de 18 anos.

VI. Os requisitos previstos acima serão conferidos pela parceira na etapa de seleção, através de avaliação documental e entrevista

**11.1.2 Equipe Técnica:**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**11.1.2.1. Assistente Social:**

I. Grau de Instrução:

a) Curso superior de Serviço Social.

II. Inscrição válida e vigente, perante o Conselho Regional de Serviço Social;

III. Conhecimento ou experiência em critérios adotados em projetos de cunho social;

IV. Conhecimento ou experiência em critérios adotados com pessoas que vivem em situação de risco social;

V. Capacidade de organização e articulação;

VI. Conhecimento e capacidade de articulação com a rede de apoio social.

VII. Conhecimento ou experiência em dinâmica de grupo.

**Observação:** Os requisitos acima serão conferidos pela Organização da Sociedade Civil, através de avaliação documental e entrevista que demonstre a expertise do profissional para o cargo, bem como que o candidato conhece os critérios previstos e já exerceu atividades idênticas ou similares.

**11.1.2.2. Psicólogo:**

I. Grau de Instrução:

a) Curso superior de Psicologia.

II. Inscrição válida e vigente, perante o Conselho Regional de Psicologia;

III. Conhecimento ou experiência em critérios adotados em projetos de cunho social;

IV. Conhecimento ou experiência em critérios adotados no atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social;

V. Capacidade de organização e articulação;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

VI. Conhecimento e capacidade de articulação com a rede de apoio psicossocial;

VII. Conhecimento ou experiência em dinâmica de grupo;

**Observação:** Os requisitos acima serão conferidos pela Organização da Sociedade Civil, através de avaliação documental e entrevista que demonstre a expertise do profissional para o cargo, bem como que o candidato conhece os critérios previstos e já exerceu atividades idênticas ou similares.

**12. ATRIBUIÇÕES:**

**12.1. PARTICIPANTES DO PROJETO:**

I. Apresentar-se devidamente uniformizado;

a) Zelar pela guarda e conservação dos uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual e outros equipamentos que lhes forem entregues;

II. Comparecer à Unidade de lotação, de maneira assídua e em conformidade com os horários previstos;

III. Apoiar atividades meio em geral, inclusive nos serviços operacionais, tais como:

a) atender telefone;

b) pegar processos;

c) digitalizar documentos;

d) Fotocopiar documentos;

e) Realizar serviços de malotes e correios (lacrar envelopes);

f) Entregar e buscar expedientes interna e externamente;

g) Etiquetar e enumerar processos;

h) Arquivar expedientes;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- i) Entregar e receber processos nas diversas serventias;
  - j) Colaborar com as atividades dos estagiários;
  - k) Apoiar os serviços de hidráulica, refrigeração, mecânica, pintura e outros operacionais, desde que devidamente acompanhado por técnico qualificado;
- IV. É vedado ao participante do projeto Justiça pelos Jovens transportar valores em espécie, fazer pagamentos bancários e/ou realizar serviços não previstos nas atribuições descritas para a atividade que ocupa.

**12.2. Assistente Social:**

- I. Contatar os CREAS, CRIAAD's, VIJI's e DEGASE para recrutamento de novos participantes, desde que preencham os requisitos acima previstos para ingresso no projeto;
- II. Emitir Relatório avaliativos, qualitativos e quantitativos individuais ou genéricos, em apoio ao Fiscal, submetendo-os aos superiores hierárquicos quando necessário;
- III. Conferir a frequência dos participantes, mensalmente, junto com o representante administrativo do parceiro e o Fiscal;
- IV. Executar, de forma interdisciplinar, as ações para seleção de novos participantes;
- V. Realizar entrevista social com os participantes pré-selecionados;
- VI. Realizar contato com as unidades organizacionais para esclarecimentos e adequação às diretrizes do projeto;
- VII. Atender individualmente o participante e ou seu familiar ou pessoa de referência quando necessário;
- VIII. Realizar reuniões com os participantes do projeto, familiares, chefias operacionais e outros colaboradores da instituição parceira, quando for o caso;
- IX. Realizar encaminhamentos diversos, em atendimento às demandas específicas dos participantes;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

X. Realizar contato e visitas institucionais para construção e manutenção de rede de apoio social consolidada, bem como para discussão de casos, quando necessárias;

XI. Inspecionar, em apoio ao Fiscal, os participantes nas atividades organizacionais onde estão lotados contatando a Chefia Operacional, quando for o caso;

XII. Solicitar à Chefia Operacional a avaliação de desempenho do participante, bem como a notificação de quaisquer comportamentos incompatíveis com a postura profissional adequada, encaminhando à equipe de psicologia, quando necessário;

XIII. Promover ações de caráter educativo;

XIV. Realizar o contato com a OSC para orientação e encaminhamento das questões administrativas e funcionais dos participantes;

XV. Orientar os participantes para melhoria do desempenho e aprimoramento da capacitação profissional;

XVI. Realizar visita domiciliar, quando necessário e, se for o caso, encaminhar para a equipe de psicologia;

XVII. Realizar encaminhamento para a equipe de psicologia, quando for o caso;

XVIII. Planejar e realizar, de forma interdisciplinar o cronograma de execução das atividades do projeto e os estudos de casos;

XIX. Apresentar os participantes às Chefias Operacionais para inserção nas rotinas de trabalho;

XX. Realizar acompanhamento escolar dos participantes, solicitando comprovações periódicas de matrícula e rendimento escolar, realizando contato com as unidades escolares, para obtenção de informações e eventuais encaminhamentos, sempre que necessários;

XXI. Providenciar declarações de mérito e certificados de participação no projeto;

XXII. Realizar, no final dos contratos de trabalho, a entrevista de desligamento, orientando quanto à busca por recolocação no mercado de trabalho, quando necessário;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

XXIII. Comparecer à Unidade Organizacional de maneira assídua e em conformidade aos horários previstos na jornada de trabalho.

**12.3. Psicólogo:**

- I. Executar, de forma interdisciplinar, as ações para seleção de novos participantes;
- II. Realizar reuniões com os participantes do projeto, com as unidades organizacionais, com a instituição parceira e com os familiares, quando necessário;
- III. Realizar grupo reflexivo com os participantes do projeto para aprimoramento profissional, questões comportamentais, promoção da cidadania e autonomia familiar;
- IV. Realizar grupo de preparação para término de contrato (Portas Abertas) com os participantes, que estão nos 6 (seis) meses finais do projeto, com a finalidade de orientar o planejamento de carreira e a recolocação profissional;
- V. Atender individualmente o participante e/ou seu familiar ou pessoa de referência, quando necessário;
- VI. Realizar a orientação, encaminhamento e acompanhamento do atendimento às demandas específicas dos participantes, quando necessário;
- VII. Realizar contato e visitas institucionais para construção e manutenção de rede de apoio psicológico consolidada, bem como para discussão de casos, quando necessárias;
- VIII. Receber o participante encaminhado pela equipe de serviço social, após realização de visita domiciliar;
- IX. Realizar entrevista psicológica de abordagem psicossocial dos candidatos ao projeto;
- X. Realizar a discussão interdisciplinar de avaliação geral de desempenho no processo seletivo dos candidatos ao projeto;
- XI. Emitir relatórios avaliativos, qualitativos e quantitativos, individuais ou genéricos, quando necessário;
- XII. Realizar a entrevista de desligamento no final dos contratos de trabalho, orientando quanto à busca por recolocação no mercado de trabalho, quando necessário;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

XIII. Comparecer à Unidade Organizacional de maneira assídua e em conformidade aos horários previstos na jornada de trabalho.

**13. PÚBLICO BENEFICIÁRIO:**

**13.1 Beneficiários Diretos:** Jovens, na faixa etária de 16 a 24 anos de idade, que estejam cursando, no mínimo, o 7º ano do ensino fundamental, em remissão judicial suspensiva ou em cumprimento de medida socioeducativa ou, ainda, em extinção de medida, encaminhados pelos CRIAAD's, DEGASE, CREAS's e Vara da Infância, da Juventude e do Idoso.

**13.2 Beneficiários Indiretos:**

a) Os jurisdicionados, uma vez que as atividades acessórias exercidas pelos participantes preservam os serventuários para exercerem as atividades meio e fim e, consequentemente, promove a celeridade processual;

b) A sociedade em geral, considerando que a inserção social, o aprimoramento educacional e profissional promove a redução da criminalidade e da marginalidade, geração de riquezas e proporciona uma sociedade inclusiva.

c) As famílias dos participantes do projeto.

**14. CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO:**

| META                                                          | ETAPAS                       | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                               | INDICADOR FÍSICO<br>(Número de participantes que permaneceram dois anos no projeto /<br>Número de participantes do projeto) *100 |            | DURAÇÃO                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |                              |                                                                                                                                                                                             | UNIDADE                                                                                                                          | QUANTIDADE | As etapas serão realizadas, periodicamente, desde o 1º mês, até o último mês da parceria, conforme a entrada e saída dos |
| 80% dos participantes com permanência de dois anos no projeto | 1. Seleção da equipe técnica | Seleção e contratação da equipe técnica com contrato indeterminado, conforme requisitos previstos                                                                                           | Assistente Social                                                                                                                | 2          |                                                                                                                          |
|                                                               |                              |                                                                                                                                                                                             | Psicólogo                                                                                                                        | 2          |                                                                                                                          |
|                                                               | 2. Seleção dos participantes | Seleção dos jovens para os postos, a partir do cadastro prévio consolidado no SGSUS/DIISO. Inicia-se quando há previsão da vacância de um posto e assim por diante, durante toda a parceria | Participantes                                                                                                                    | 100        |                                                                                                                          |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 3. Visita Técnica às Unidades Organizacionais            | Visita da equipe técnica e/ou fiscal às Unidades Organizacionais para esclarecimento sobre o projeto e adequação às diretrizes do projeto                                                                                                    | Visitas Técnicas                      | 50/mês             | participantes ou da equipe técnica |
| 4. Preparação para as atividades previstas               | Treinamento sobre as diretrizes do projeto para o participante                                                                                                                                                                               | Treinamentos                          | 1 por participante |                                    |
| 5. Introdução nos postos de trabalho                     | Apresentação dos participantes nas unidades organizacionais, devidamente uniformizados                                                                                                                                                       | Jovens                                | 100                |                                    |
| 6. Acompanhamento dos Participantes/ Supervisão          | Acompanhamento social e psicológico dos participantes do projeto,<br>-Atendimentos individuais;<br>-Grupos operativos;<br>-Reuniões com os participantes<br>-Reuniões com as chefias operacionais;<br>-Reuniões com os pais ou responsáveis. | Reuniões                              | Diariamente        |                                    |
| 7. Reuniões com a instituição parceira                   | Reuniões para tratar de assuntos relacionados à parceria e/ou participantes                                                                                                                                                                  | Reuniões                              | 1/mês              |                                    |
| 8. Avaliação junto à Chefia das Unidades Organizacionais | Sistematização do desempenho dos jovens                                                                                                                                                                                                      | Formulário de Avaliação de Desempenho | 8 por participante |                                    |
| 9. Realização do "Portas Abertas"                        | Preparação para desligamento do projeto, palestras, entrevista e orientação sobre o mercado de trabalho formal                                                                                                                               | Encontros                             | 1/Mês              |                                    |

## **15.CRITÉRIOS PARA REPASSES:**

### **15.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, DETALHAMENTO E TOTALIZAÇÃO DOS CUSTOS:**

I. A parceira deverá apresentar, de forma planilhada, a previsão de recursos e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e a discriminação detalhada dos custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto, especificamente quanto aos arts. 63, 64 e 65 do Ato Normativo TJ nº 6/2018, não obstante outros contidos no referido Ato, bem como o critério de rateio, quando houver.

II. A previsão de recursos e despesas acima descritas deverá incluir os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, com indicativos da mensuração desses custos, tais



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

III. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos; encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação fiscal, previdenciária, trabalhista, convenção coletiva de trabalho do sindicato a qual a instituição é filiada, Lei ou sentença normativa e demais custos que envolvem a parceria, devendo a proposta ser balizada no documento apresentado.

IV. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Planilha de Totalização dos Custos, especificando o detalhamento das despesas que integram o percentual dos custos indiretos que pretende para a execução da parceria, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor dos salários e encargos, detalhando os seus itens, devendo ser demonstrada, ainda, a necessidade, a proporcionalidade e a razoabilidade;

V. A Parceira deverá apresentar declaração de que possui imunidade e/ou isenções, de qualquer natureza, a que faça jus, atualizando-a, quando necessário, e que influenciem na composição dos custos da parceria.

**15.2. Pagamentos das Notas de Débito pelo concedente:**

I. O pagamento da nota de débito deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação regular da nota e documentos que a instruem, por meio de crédito em conta corrente específica.

Parágrafo Único: No caso de notas de débito em desacordo com o documento de referência, planilha de custos vigente ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo Gestor ou se ele as receber, o prazo previsto para o pagamento deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.

II. **A primeira Nota de Débito, relativa ao pagamento dos postos de trabalho**, poderá ser emitida pela instituição após a publicação do Termo de Colaboração e abertura da conta específica, no valor referente ao número total de postos, a fim de assegurar os recursos necessários para o início da execução do objeto.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

Parágrafo único. O repasse previsto no inciso I do item 15.4, uniformes, crachás, EPI's e realização de exames, será efetuado em nota de débito própria, destinada exclusivamente para o pagamento dos referidos itens.

**III. A segunda Nota de Débito** relativa ao pagamento dos postos de trabalho, e as posteriores serão realizadas após a apresentação da nota regular emitida pela parceira; devendo guardar correspondência com a execução do objeto realizada no mês de referência.

Parágrafo Único - Serão considerados para fins de cálculo do custo direto, bem como do indireto, os postos efetivamente ocupados **no último dia do mês anterior à competência a que a nota de débito se refere.**

**IV. Na terceira Nota de Débito** relativa ao pagamento dos postos de trabalho, serão descontadas as ocorrências e feitas as glosas pertinentes relativas a primeira nota e assim sucessivamente durante toda a parceria, devendo a parceira comprovar a execução físico-financeira de, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento) do montante repassado na penúltima parcela, sob pena de retenção dos valores até o saneamento das impropriedades.

**V. A Organização da Sociedade Civil** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a sua vigência e mediante justificativa e admissibilidade do Gestor/Fiscal.

**15.3. Entrega das Notas de Débito pela OSC:**

I. As notas de débito deverão ser enviadas pela Organização da Sociedade Civil, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, em caso de repasse pelos postos de trabalho, de forma digital, no e-mail [seapc@tjrj.jus.br](mailto:seapc@tjrj.jus.br), contendo:

- a) Número da nota de débito, que não poderá se repetir;
- b) Ano;
- c) Mês das ocorrências e mês de competência, se for o caso;
- d) A identificação da OSC (razão social, CNPJ idêntico ao constante no Termo de Colaboração, endereço e inscrição estadual);



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- e) Data de emissão;
- f) Nome do projeto;
- g) Número do processo correspondente no TJRJ;
- h) Número do Termo de Colaboração;
- i) Quantidade de postos previstos e quantidade de postos efetivamente ocupados no mês, se for o caso;
- j) As ocorrências (faltas e atrasos), se for o caso;
- k) Os valores dos salários com subtotal e encargos com subtotal, insumos com subtotal e custos indiretos, se for o caso;
- l) Valor total da nota;
- m) Dados bancários da instituição relacionados ao projeto;
- n) A assinatura e a identificação do representante legal da OSC.

II. As notas de débito deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade Fiscal e trabalhista, quais sejam: conjunta da RFB/PGFN, FGTS e CNDT.

III. Além do disposto no Inciso anterior, as notas de débito relativas ao repasse pelos postos de trabalho, deverão conter a planilha de frequência dos participantes do projeto, referente a dois meses anteriores à competência da nota, para os devidos ajustes de faltas e atrasos. Deverá, também, apresentar relatório dos participantes, ativos, constantes no último dia útil do mês anterior.

IV. Os documentos de frequência deverão ser ratificados pelo Fiscal.

#### **15.4 Uniformes, Exames e EPI's:**

I. O repasse correspondente à aquisição de uniformes, crachás, EPI's e a realização de exames ocorrerá em 2 (duas) parcelas, uma no primeiro mês e outra no décimo terceiro mês da parceria.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

II. A comprovação da aquisição desses itens se dará no processo de prestação de contas parcial/anual, pela apresentação das notas fiscais de aquisição dos itens atestadas pelo fiscal, bem como com a apresentação das cópias de recibos de entrega desses materiais ou da execução desses exames.

III. Os materiais previstos no inciso I adquiridos, devem estar em consonância com a planilha de custos, com o plano de trabalho e de acordo com os respectivos modelos especificados no processo;

IV. Caso a OSC verifique a impossibilidade de aquisição dos materiais previstos na parceria de acordo com os valores apontados nas planilhas de custos vigente, deverá apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, através de cotações (pesquisas de mercado - no mínimo três), tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, bem como justificativas, por escrito, ao Gestor da parceria, que submeterá a Alta Administração para a competente autorização da compra. Nesse caso, a pesquisa de mercado deverá ser apresentada de forma planilhada e com os documentos das empresas cotadas, contendo dados de sua identificação, como CNPJ/MF, timbre, logotipo ou carimbo respectivo, sob pena de não aceitação.

V. A aquisição de uniformes, crachás e EPI's, considerará o número de postos preenchidos, mediante aceitação de uma amostra pelo fiscal, baseada nas especificações previstas em anexo próprio, observando-se, ainda, o disposto no inciso X do item 17.2.

VI. As entregas dos uniformes, crachás e EPI's aos participantes deverão atender os quantitativos especificados no anexo próprio e realizadas sob assinatura de recebimento.

VII. Por força de normativos internos do TJRJ, a Organização da Sociedade Civil deverá, quando for o caso, adquirir para os participantes dos projetos e para a equipe técnica, outros materiais de utilização individual, obrigatórios, inclusive em razão de emergência de saúde pública, observando sempre o contido na planilha de custos vigente e as normas regulamentadoras específicas do material e/ou as indicadas pelo TJRJ e o disposto no inciso VI.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

VIII. A OSC deverá observar todos incisos anteriores, obrigatoriamente. Excepcionalmente e justificadamente, quando não houver tempo hábil para a apresentação da amostra do material, de forma prévia, o fiscal poderá certificar, posteriormente, o material adquirido.

**16. REGIME DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

O regime de execução é o de empreitada por preço global.

**17. OBRIGAÇÕES DOS CELEBRANTES**

**17.1. DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO:**

I. Efetuar o repasse dos valores referentes ao projeto à entidade parceira, após o processamento das notas de débito nas unidades competentes, inclusive com o atesto do Gestor e do Fiscal, bem como o visto do agente administrativo, desde que apresentada em conjunto com a documentação prevista neste Documento de Referência e no Ato Normativo TJ 06/2018;

II. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, através da Unidade Demandante, que emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação;

III. Nas atividades que demandem a realização de serviço externo, caberá ao Tribunal de Justiça providenciar os meios de transporte a ser utilizado pelos participantes ou pela equipe técnica do projeto.

**17.1.1. Da Secretaria Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social:**

I. Coordenar o projeto Justiça pelos Jovens, anotando-se no Livro próprio as ocorrências, quando for o caso;

II. Realizar as reuniões com a equipe técnica da OSC e a Chefia Operacional, com a instituição parceira, unidades internas e demais órgãos externos que realizem interface com o projeto, a fim de avaliar o andamento das diretrizes do projeto ou dos participantes;

III. Propor mudanças e adequações necessárias ao cumprimento dos objetivos do projeto;

IV. Realizar reuniões com os participantes e familiares ou responsáveis, junto com a equipe técnica, quando for o caso;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- V. Elaborar relatórios de fiscalização e outros, quando necessário;
- VI. Fiscalizar as atividades desenvolvidas pela equipe técnica, avaliando sua produtividade por meio de relatórios emitidos, visitas institucionais, atendimentos e resultados das supervisões dos participantes do projeto;
- VII. Realizar contato com instituições/órgãos públicos, visando ampliar o leque de serviços à disposição dos participantes do projeto;
- VIII. Elaborar relatórios sobre as atividades do projeto com auxílio da equipe técnica, quando necessário;
- IX. Orientar a equipe técnica na supervisão dos participantes;
- X. Orientar a equipe técnica e acompanhá-la no treinamento dos participantes sobre as diretrizes do projeto e preparação para as atividades previstas;
- XI. Supervisionar as reuniões realizadas pela equipe técnica com os familiares ou responsáveis, bem como com os participantes e/ou com ambos, quando for o caso;
- XII. Selecionar os jovens encaminhados pelos CREAS, CRIAAD's, VIJI's e DEGASE, para compor cadastro prévio, em conjunto com a equipe técnica;
- XIII. Providenciar a infraestrutura necessária para a realização das etapas da execução do Projeto, referente ao processo de inserção dos participantes no mercado de trabalho formal e acompanhamento do seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- XIV. Conceder certificado aos jovens, constando à natureza da atividade exercida, o local, período e declaração sobre seu desempenho;
- XV. Exercer as funções de Fiscalização e gestão previstas no Capítulo XIII do Ato Normativo TJ nº 06/2018.
- XVI. promoção de palestras informativas com os seguintes temas, preferencialmente: prevenção de doenças infecciosas e parasitárias (AIDS, DST, etc.); prevenção do alcoolismo e drogas que causam dependência; prevenção de riscos ocupacionais; informações sobre Normas Regulamentadoras; noções básicas sobre gerenciamento de resíduos; eleições; primeiros socorros; combate ao fogo, dentre outras que estejam em notório destaque.
- XVII. realizar a avaliação para renovação de contrato ao final dos primeiros 6 (seis) meses, do participante, em conjunto com as unidades organizacionais.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

XVIII. Realizar o monitoramento da execução do projeto, através das seguintes ações:

- a) Fiscalização do cumprimento das responsabilidades e obrigações assumidas pela instituição parceira, sobretudo quanto aos encargos sociais e trabalhistas, caso em que o fiscal poderá solicitar os extratos dos depósitos de FGTS e INSS dos participantes do projeto e da equipe técnica;
- b) Aferição das obrigações e responsabilidades da instituição parceira, que será realizada através do preenchimento de formulários próprios, utilizados para avaliar a execução do ajuste, mediante relatórios próprios de medição e monitoramento;
- c) Aferição do cumprimento da meta, através do indicador estabelecido no Cronograma de Execução do plano de trabalho, anualmente ou em outro prazo determinado pela Alta Administração;
- d) Aferição dos resultados da parceria, através da medição dos indicadores adotados e da pesquisa de satisfação do usuário, anualmente ou em outro prazo determinado pela alta administração;
- e) Fiscalização de todas as etapas da parceria, incluindo a verificação do cumprimento da jornada diária e do desempenho dos participantes, através de formulário próprio (Formulário de Avaliação de Desempenho), distribuído à Chefia Operacional, trimestralmente e conferência mensal das folhas de frequência;
- f) Fiscalização e orientação dos participantes do projeto para que durante as suas atividades não se exponham a situações de risco ou prejudicial a sua integridade física, moral e psicológica, a ser realizada in loco, quando da visita às unidades operacionais, anotando-se no Livro de Ocorrências os resultados das visitas;
- g) Fiscalização da obrigatoriedade do uso do uniforme e do crachá adotados, a ser realizada in loco, quando da visita a unidade operacional e os resultados anotados no Livro de Ocorrências e tratados, quando for o caso.
- h) Fiscalização da entrega dos uniformes e dos crachás pela OSC, aos participantes, através da verificação dos recibos;
- i) Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive nas contratações da equipe técnica e dos participantes do projeto, solicitando, dentre outras, as seguintes comprovações, quando pertinentes:

- 1- recolhimento da contribuição previdenciária;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- 2- recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 3- pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 4- fornecimento de vale transporte e auxílio refeição/alimentação;
- 5- pagamento do 13º salário;
- 6- concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 7- realização de exames admissionais, demissionais, guardando a documentação comprobatória;
- 8- elaboração da documentação exigida pelas Normas Regulamentadoras do trabalho (NRs), dentre elas o PPRA, o PCMSO e o Laudo Ergonômico;
- 9- encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10- cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 11- cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados à parceria;

**17.1.2. Unidades Organizacionais:**

- I. Coordenar o trabalho a ser realizado pelos participantes do projeto Justiça Pelos Jovens e estabelecer as rotinas de trabalho e as funções a serem executadas pelos participantes, desde que previstas no projeto;
- II. Orientar, supervisionar e avaliar os participantes do projeto Justiça pelos Jovens, nas rotinas de trabalho e funções estabelecidas, prestando o apoio necessário à realização das atividades acessórias às atividades meio, de modo a evitar os desvios de função elencados no subitem 12.1, IV e exercerem tarefas incompatíveis com a natureza das atividades previstas no projeto;
- III. Facilitar a adaptação do participante do projeto, buscando alternativas que revertam as dificuldades de desempenho que possam vir a apresentar e estimular o seu amadurecimento profissional;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

IV. Supervisionar a folha de frequência dos participantes, observando os respectivos horários de entrada e saída, bem como de intervalo;

V. Comunicar à SGSUS, através do endereço eletrônico [deais.sepis.jpj@tjrj.jus.br](mailto:deais.sepis.jpj@tjrj.jus.br), faltas, atrasos e comportamentos inadequados do participante, bem como desempenho e situações que interfiram na sua capacidade laborativa, para as adoções das medidas necessárias;

VI. Observar que os participantes do projeto estejam devidamente uniformizados e portando crachá, comunicando à SGSUS/DIISO quando não estiverem com os respectivos;

VII. Monitorar a qualidade das atividades acessórias prestadas pelos participantes do projeto Justiça pelos Jovens;

VIII. Providenciar a infraestrutura necessária para o exercício das atividades do participante do projeto, disponibilizando materiais de consumo ou permanente, quando for o caso, em especial carrinhos para movimentação de carga ou outros meios próprios para o desempenho das tarefas, em razão do deslocamento pelas unidades organizacionais, quando necessário;

IX. Cuidar para que durante a jornada de trabalho não se exponham a situações de risco ou prejudiciais a sua integridade física, moral e psicológica;

X. Comunicar à SGSUS/DIISO, imediatamente, situações de acidente ocorridas durante a jornada de trabalho ou no trajeto entre a residência e o trabalho, para emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho;

XI. Realizar a avaliação de desempenho do participante, através de formulário próprio fornecido pela SGSUS/DIISO, inclusive quando da avaliação para a renovação de contrato do participante, ao final dos primeiros 6 (seis) meses, em conjunto com a equipe técnica de apoio a fiscal;

XII. Comunicar à SGSUS/DIISO, através do endereço eletrônico [deais.sepis.jpj@tjrj.jus.br](mailto:deais.sepis.jpj@tjrj.jus.br), eventuais necessidades de remanejamento ou desligamento, bem como requerimento de novo participante, nos casos em que o participante não se adeque, satisfatoriamente, ao serviço.

**17.1.3. Divisão de Atos Negociais do Departamento de Contratos e Atos Negociais:**

17.1.3.1. Parágrafo único - atuar como Agente Administrativo da parceria.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**17.2. DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

- I. Seleção dos candidatos encaminhados pelas instituições competentes, através da equipe técnica de apoio à fiscal, observando a escolaridade e o perfil do candidato;
- II. Fazer as admissões, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- III. Providenciar a realização de exames admissionais e demissionais, guardando documentação comprobatória;
- IV. Observar a data fim da parceria na contratação de novos participantes, a fim de que durante a vigência, não contrate participantes por prazos que extrapolem a data fim do Termo de Colaboração;
- V. Realizar os pagamentos dos salários e de todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, assim como de quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, de alimentação, transporte ou de outros benefícios previstos na parceria;
- VI. Recolher, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, a frequência dos participantes, junto à Secretaria Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social;
- VII. Fornecer vale refeição/alimentação (previsto pelo PAT/Programa de Alimentação ao Trabalhador) ao participante e aos colaboradores do projeto de acordo com o previsto na planilha de custos confeccionada pelo TJRJ;
- VIII. Fornecer auxílio locomoção aos participantes e equipe técnica do projeto em correspondência com às despesas necessárias para locomoção da residência para o local da prestação de serviço e retorno à residência até o último dia do mês anterior, considerando o total de dias úteis do mês, conforme Lei Federal nº 7.418/1985, suas alterações introduzidas pela Lei Federal nº 7.619/1987 e seu Decreto Regulamentador nº 95.247/1987;
- IX. Providenciar a aquisição e fornecer uniformes, EPI's e crachás de identificação do projeto, quando solicitados pelo fiscal, assim como outros materiais eventualmente necessários por força de normativo do TJRJ, a exemplo de emergência de saúde pública;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

X. Entregar ao participante os uniformes, crachás, EPIs, outros materiais eventualmente necessários, adquiridos por força de normativo do TJRJ a exemplo de materiais para emergência de saúde pública, por intermédio da equipe técnica, conforme cronograma a seguir:

| Item                                             | quantidade | período         |
|--------------------------------------------------|------------|-----------------|
| Camisetas tipo polo                              | 3          | A cada 6 meses  |
| Casaco de moletom com capuz                      | 1          | A cada 12 meses |
| Cordão para crachá                               | 1          | A cada 12 meses |
| Crachá em PVC                                    | 1          | A cada 12 meses |
| Jaleco com botões                                | 1          | A cada 6 meses  |
| Pares de óculos de proteção                      | 1          | A cada 6 meses  |
| Pares de botas de cano curto com biqueira de aço | 1          | A cada 6 meses  |
| Capacetes                                        | 1          | A cada 6 meses  |
| Pares de protetor auricular tipo plug            | 3          | A cada 6 meses  |

XI. Providenciar recibo dos participantes quando da entrega dos uniformes, bem como dos materiais eventualmente adquiridos por força de normativo do TJRJ, por emergência de saúde pública, repassando ao fiscal os originais da entrega em até 2 (dois) dias úteis;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

Manter acompanhamento periódico junto aos mesmos, a fim de supervisionar sua adaptação ao mundo do trabalho, o seu processo de aprendizagem profissional, a elevação da sua escolaridade e dirimir/intervir nas questões de cunho familiar, pessoal e de saúde que estejam interferindo no seu desempenho;

XII. Manter válidas e vigentes as certidões e os documentos relacionados abaixo, exigidos para a formalização da parceria, durante toda a parceria:

- a) Registro no Conselho Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando for o caso;
- b) CNPJ;
- c) Certidão Negativa de Débito/CND junto ao INSS;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão quanto à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais e Municipais;
- h) Certidão de Débitos Trabalhistas.

XIII. A organização da sociedade civil divulgará no seu sítio eletrônico oficial e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;

XIV. A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, quando for o caso, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores na forma do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, mantendo sigilo dos nomes, nos termos da LGPD;

XV. Apresentar até o 5º (quinto) dia útil a documentação prevista no item: “entrega das notas de débito”.

XVI. As Organizações da Sociedade Civil deverão providenciar a abertura de conta bancária isenta de tarifa, em instituição financeira indicada pela Secretaria Geral de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

Planejamento, Coordenação e Finanças – SGPCF, destinados exclusivamente a receber os recursos oriundos da parceria celebrada com o TJRJ.

XVII. Os recursos deverão, enquanto não utilizados, ser aplicados em:

- a) caderneta de poupança, se os recursos tiverem previsão de uso igual ou superior a um mês;
- b) fundo de aplicação financeira de curto prazo, de perfil conservador, assegurado pelo fundo garantidor de crédito, preferencialmente lastreados em títulos públicos, mas que, em não sendo possível, poderá ser lastreado em títulos de instituição privada com nota de crédito, melhor ou igual que o risco soberano Brasil;
- c) operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, sendo que os itens "b" e "c", quando for hipótese de uso dos recursos em prazo inferior a 1 mês.

XVIII. Os rendimentos auferidos em aplicação financeira deverão ser destinados especificamente ao objeto da parceria;

XIX. Providenciar a documentação exigida pelas Normas Regulamentadoras do Trabalho (NRs), dentre elas o PPRA, o PCMSO e o Laudo Ergonômico, quando for o caso.

**18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE** (Requisitos Complementares de Saúde, Segurança e Meio Ambiente)

- I. A parceira obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;
- II. A parceira, em suas atividades, atenderá à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor, em especial a Lei Federal nº 13.019/2014 e ao Ato Normativo TJ nº 06/2018;
- III. As atividades desempenhadas pela parceira serão conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida;
- IV. A parceira exercerá suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos, edáficos e atmosféricos, no que couber;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

V. A parceira estabelecerá ações de forma a promover o desenvolvimento das regiões previstas na execução da parceria, gerando benefícios e minimizando os impactos negativos, sociais, ambientais e econômicos, no que couber;

VI. A parceira realizará treinamento dos profissionais alocados na parceria quanto à gestão ambiental, em especial os relacionados com ecoeficiência e gestão de resíduos, no que couber;

VII. A parceira deverá, durante a vigência do ajuste, cumprir e atualizar-se, quando necessário, a legislação referente à logística reversa;

VIII. A parceira adotará práticas de sustentabilidade, como a realização de programa interno de treinamento de seus profissionais visando otimizar o consumo de energia elétrica e água e, a redução da produção de resíduos sólidos no desempenho de suas atividades laborais, adotando as boas práticas neste sentido, que visem à redução de consumo, observadas as normas ambientais vigentes;

IX. A parceira obedecerá às determinações do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), e de seus desdobramentos como o PGRSS, o PGRCC, entre outros, do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

X. A parceira será responsável pelo descarte dos insumos decorrentes da prestação dos serviços, obedecendo aos procedimentos estabelecidos na legislação vigente, devendo, quando solicitado pelo Órgão Fiscal, apresentar a comprovação dos procedimentos alinhados aos dispositivos normativos em vigor.

## **19.FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA:**

### **19.1 Atribuições do Gestor:**

I. Acompanhar e supervisionar a execução da parceria;

II. Interagir com o Fiscal objetivando assegurar a execução satisfatória da parceria;

III. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- IV. Emitir relatórios de acordo com a periodicidade dos repasses dos recursos financeiros, evidenciando a posição das prestações de contas parciais do termo de colaboração e eventual saldo de despesas injustificadas;
- V. Ratificar a minuta de plano de trabalho elaborada pelo Fiscal da parceria;
- VI. Definir, em conjunto com o Fiscal, indicadores quantitativos e qualitativos, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas da parceria;
- VII. Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas anual e final, levando em consideração as informações prestadas pelo Fiscal e o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 72 do Ato Normativo TJ nº 6/2018;
- VIII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IX. Atestar a realização do objeto da parceria na nota de débito;
- X. Preencher e assinar o relatório técnico de acompanhamento da parceria, previsto em rotina administrativa, na parte que lhe couber;
- XI. Conferir e assinar os demonstrativos e relatórios exigidos pelo TCE nas prestações de contas.

**19.2 Atribuições do Fiscal:**

- I. Executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização da parceria;
- II. Informar ao gestor a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III. Interagir com o gestor objetivando assegurar a execução satisfatória da parceria;
- IV. Elaborar a minuta do plano de trabalho da parceria;
- V. Promover as consultas e juntar a documentação necessária à celebração da parceria, ressalvados os documentos que devem ser apresentados pela Organização da Sociedade Civil;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

VI. Definir, em conjunto com o Gestor, indicadores quantitativos e qualitativos, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas da parceria;

VII. Atestar a realização do objeto da parceria na nota de débito, a planilha de frequência dos participantes do projeto, referente a dois meses anteriores à competência da nota de débito, o relatório de participantes, ativos, constantes no último dia útil do mês anterior;

VIII. Preencher e assinar o relatório técnico de acompanhamento da parceria, previsto em rotina administrativa, na parte que lhe couber;

IX. Conferir a frequência dos participantes, mensalmente, junto a parceira e a equipe técnica;

X. Comunicar à Direção da SGSUS fatos relativos ao descumprimento das obrigações do ajuste, não atingimento de metas ou do objeto ou quaisquer outros fatos relevantes apontados na Fiscalização do projeto.

## **20. DAS ALTERAÇÕES DA PARCERIA**

I. A Unidade Demandante poderá propor ao Presidente do Tribunal de Justiça ou autoridade delegada, a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global;

b) redução do valor global, sem limitação de montante;

c) revisão que objetive assegurar a proporcionalidade dos esforços e a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do ajuste;

d) alteração da destinação dos bens remanescentes, se houver;

e) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

f) variação do valor avençado para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio instrumento de parceria;

g) atualizações e compensações de valores;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- h) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
- i) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**21. DAS REVISÕES**

I. As revisões salariais da equipe técnica serão realizadas anualmente, diante de provocação da OSC, observando-se o percentual de atualização salarial definido em Convenção Coletiva de Sindicato a qual a instituição é filiada, bem como a Lei Estadual que regulamenta o piso de cada categoria, considerando aquele que for mais benéfico ao trabalhador;

II. As revisões salariais dos participantes do projeto serão realizadas anualmente, diante de provocação da OSC, observando-se o piso salarial previsto em convenção coletiva do Sindicato a qual a instituição é filiada, bem como a Lei Estadual que regulamenta o piso de cada categoria, considerando aquele que for mais benéfico ao trabalhador;

III. As revisões dos benefícios trabalhistas previstas na presente parceria serão solicitadas pela OSC e deverão observar o disposto em Convenção Coletiva do Sindicato a qual a instituição é filiada e, ainda, quando for o caso, os normativos do Poder Executivo.

IV. Em quaisquer casos as revisões deverão observar o disposto no artigo 70 do Ato Normativo TJ nº 6/2018.

**22. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:**

I. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria.

II. Será repassado o valor da nota de débito quando esse for inferior ou igual ao previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

III. As liberações de parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

IV. A verificação das hipóteses de retenção ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- a) a verificação da existência de denúncias aceitas;
- b) a análise das prestações de contas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

c) as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo;

d) a consulta aos cadastros e sistemas federais e estaduais que permitam aferir a regularidade da parceria.

V. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

VI. Os recursos depositados na conta corrente específica e não utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias serão motivação para rescisão unilateral da parceria, aplicando-se o disposto no inciso II, do § 5º do art. 73 do Ato Normativo TJ 6/2018.

VII. O disposto no inciso anterior poderá ser excepcionado quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Presidente do Tribunal.

VIII. Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IX. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

### **23. DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL**

I. Toda movimentação de valores inerentes à parceria deverá ser realizada por meio eletrônico, com a identificação da data da operação e do beneficiário final.

II. Todos os pagamentos serão realizados com recursos depositados na conta específica da parceria, por meio de depósito eletrônico.

III. Na hipótese de impossibilidade de pagamento eletrônico, que deverá ser devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil, será permitido o pagamento em cheque.

IV. Todos os atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, sejam eles efetivos ou em potencial, deverão ser informados, com a maior brevidade



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

possível, ao Departamento Contábil da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças, para efetivação dos registros contábeis.

V. A parceria deverá ser executada fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas acordadas e a legislação em vigor, respondendo cada um pela responsabilidade assumida.

VI. A Organização da Sociedade Civil deverá manter atualizadas todas as informações referentes à execução da parceria, inclusive na plataforma eletrônica, quando for o caso, a fim de que o concedente ou o Tribunal de Contas do Estado possam, no término da parceria ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, obter os relatórios pertinentes à execução do ajuste.

## **24.DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

### **24.1. Critérios Gerais das prestações de contas:**

24.1.1. As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas no Ato Normativo TJ nº 6/2018 e nas deliberações do TCE-RJ, além de normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

24.1.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, no período a que se refere à prestação de contas;

24.1.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

24.1.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

24.1.5. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

24.1.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

24.1.7. Na hipótese de omissão do dever de apresentar prestação de contas anual ou final, da não comprovação da correta aplicação dos recursos transferidos ou da não



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

apresentação de qualquer documento que deveria compor as prestações anual ou final, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, sob pena de aplicação do disposto no § 2º do art. 70 da Lei Federal nº 13.019/2014.

24.1.8. A documentação relativa à prestação de contas de transferências financeiras deverá conter, no mínimo, os elementos exigidos pelo TCE-RJ em suas deliberações e permanecerá arquivada no órgão gestor da parceria, em formato eletrônico determinado pela Corte de Contas, ficando à disposição do órgão de controle externo por 5 (cinco) anos, a contar do exercício seguinte ao exercício de competência, período em que poderá ser requisitada para encaminhamento ou exame *in loco* quando da realização de auditorias.

**24.2. Da Prestação de Contas Parcial:**

24.2.1. Quando a liberação dos recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, e assim sucessivamente, devendo ser apresentada a prestação de contas do total de recursos recebidos, observando o disposto no §1º do artigo 104 do Ato Normativo TJ nº 6/2018, na prestação de contas anual ou na final quando for o último ano da execução da parceria.

Parágrafo Único. Nestes casos, não se considera uma parcela autônoma a nota de débito suplementar emitida dentro do mesmo mês.

I. O prazo para saneamento de eventuais impropriedades identificadas no exame da prestação de contas parcial é de, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação pela Organização da Sociedade Civil.

II. Nos casos em que o gestor identificar, de maneira inequívoca, as situações previstas no art. 48 da Lei de Federal nº 13.019/2014, deverá determinar a glosa, retenção ou devolução dos recursos financeiros, conforme o caso.

III. No caso de liberação dos recursos na forma do item 24.2.1 deverá ser comprovada pela Organização da Sociedade Civil a execução físico-financeira de, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento) do montante repassado na penúltima parcela, sob pena de retenção de valores até o saneamento das impropriedades.

24.2.2. A parceira deverá apresentar a documentação comprobatória dos recursos utilizados até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao mês de referência, contendo a seguinte documentação:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas discriminando os documentos apresentados;
- b) Relatório contendo o quantitativo e os participantes do projeto, ou atividade, quando for o caso;
- c) Atestado de cumprimento do objeto, emitido pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil com comparativo entre as ações propostas e executadas, relatando inclusive os benefícios alcançados;
- d) Conciliação bancária, anexando o extrato consolidado da conta bancária específica contendo toda a movimentação dos recursos e das aplicações;
- e) Demonstrativo de Movimentação da Aplicação Financeira, anexando extrato consolidado da conta aplicação do período, contendo toda a movimentação dos recursos;
- f) Relação de pagamentos, anexando os documentos comprobatórios do pagamento das despesas vinculadas ao Plano de Trabalho, em nome da Organização da Sociedade Civil e com a identificação da parceria;
- g) Relatório de Execução Financeira, contendo a descrição das despesas e das receitas efetivamente realizadas;
- h) Declaração de inexistência de bens ou relação de bens adquiridos;
- i) Demonstrativo de custos indiretos, a necessidade, a proporcionalidade e a razoabilidade à execução do objeto da parceria. Se for o caso de rateio, a memória de cálculo deverá indicar o valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração e a parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- j) Relatório de visita técnica *in loco*, se houver;
- k) Demonstrativo dos Vencimentos, comprovando o pagamento de vencimentos a funcionários e/ou participantes alocados na execução do objeto da parceria;
- l) Demonstrativos de Cadastro e Depósito dos encargos sociais e trabalhistas dos colaboradores e participantes do projeto alocados na execução da parceria, através dos extratos do FGTS e INSS;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

m) Demonstrativo dos Benefícios, comprovando os pagamentos aos funcionários /ou participantes do projeto, alocados na execução do objeto da parceria;

n) Outros documentos requeridos pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do TJRJ, pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

24.2.3. As guias de recolhimento e as notas fiscais originais devem **conter carimbo** de utilização na execução da parceria, conforme **modelo constante deste documento de referência**. No caso de um mesmo documento ser empregado em itens de despesas distintas, deve ser indicado o valor comprovado para cada uma delas.

**24.3. Da Prestação de Contas Anual:**

24.3.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada após o término do 12º (décimo segundo) mês de vigência da parceria, iniciando-se a contagem a partir da primeira liberação de recursos para a sua execução, sem prejuízo da prestação de contas ao final da parceria

24.3.2. A prestação de contas anual consistirá na apresentação da relação de documentos e informações na forma exigida pela Deliberação 278/2017 do TCE-RJ ou a que a substituir, os quais, quando for o caso, deverão ser inseridos na plataforma eletrônica, se adotada pelo TJRJ e/ou apresentadas em mídia.

24.3.3. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio do parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento do rol de documentos a que se refere o item 24.3.2., e terá como base o relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pela unidade demandante e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, observado o disposto no art. 66 da Lei Federal nº 13.019/2014.

I. A prestação de contas anual será considerada regular quando, no parecer técnico do gestor, forem constatados o alcance das metas da parceria e a aplicação adequada dos recursos públicos transferidos no projeto ou na atividade.

II. Na hipótese de não comprovação injustificada do alcance das metas ou, quando houver evidência de existência de ato irregular, o TJRJ notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, Relatório de Execução Financeira, que deverá conter:

a) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- b) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c) o extrato da conta bancária específica;
- d) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- e) a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- f) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

24.3.4. A análise do relatório de execução financeira, elaborado pela OSC, será feita pelo gestor da parceria e contemplará:

- a) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Único – Caso a análise do relatório de execução financeira seja de maior complexidade, o gestor poderá requerer o suporte da SGPCF para tal fim.

#### **24.4. Da Prestação de Contas Final:**

24.4.1 A análise da prestação de contas final pelo TJRJ será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, no qual deverá ser verificado o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, apresentado pela Organização da Sociedade Civil;
- b) os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, apresentados pela Organização da Sociedade Civil, ao longo da parceria com duração superior a um ano;
- c) relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

d) relatório técnico de monitoramento e avaliação;

e) a adequada comprovação de aplicação dos recursos transferidos.

24.4.2 O Relatório Final de Execução do Objeto, a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil deverá conter:

a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, dentre outros;

d) comprovante de devolução de eventual saldo remanescente; e

e) previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do artigo 63 do Ato Normativo TJ nº 6/2018.

24.4.3. O relatório de execução do objeto, a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil, deverá fornecer, ainda, elementos para avaliação:

a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;

c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;

d) Os itens acima poderão ser dispensados, no relatório de execução do objeto, a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil e no parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo gestor da parceria, mediante justificativa prévia e quando forem desproporcionais à complexidade da parceria ou ao interesse público.

24.4.4 As informações do relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e informações, na forma exigida pela Deliberação 278/2017 do TCE-RJ ou a que a substituir;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

24.4.5 Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na Organização da Sociedade Civil após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a transferência dos respectivos valores para a sua conta institucional, apresentando, na prestação de contas final, planilha de cálculo contendo o CRC do contabilista subscritor, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e participantes futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

24.4.6. Quando da análise de prestação de contas final, o gestor da parceria concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, deverá registrar tal fato por escrito e, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a organização da sociedade civil para que, no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa, apresente Relatório Final de Execução Financeira.

**24.5. Do Relatório de Execução do Objeto:**

24.5.1. O relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter:

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

24.5.2. O relatório de execução do objeto deverá fornecer, ainda, elementos para avaliação:

- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

24.5.3. As informações para o relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, serão fornecidas por meio da apresentação de documentos.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

24.5.4. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**25. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**25.1 Requisitos:**

25.1.1. Poderão participar do chamamento as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

25.1.2. Para participar deste Edital, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos, conforme determinação do artigo 30 do Ato Normativo TJ nº 6/2018:

a) carteira de Identidade, cadastro de pessoas físicas – CPF, e comprovante de residência do representante legal da entidade;

b) alvará de licença para estabelecimento e funcionamento regular da entidade;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

c) ato constitutivo ou estatuto social vigente, devidamente registrado, acompanhado das suas posteriores alterações ou da consolidação respectiva, se houver, observadas as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo, nos termos do artigo art. 33, inciso V, alínea a, da Lei Federal nº 13.019/2014;

e) atestados/declarações emitidos por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, comprovando experiência prévia satisfatória de no mínimo 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional para realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

f) certidão negativa de execução patrimonial expedida pelos distribuidores cíveis da sede do proponente, ou certidão positiva, da qual conste o montante total das execuções em curso, acompanhada de declaração de que ações ajuizadas contra si não ostentam aptidão para comprometer a integridade de seu patrimônio, a execução de suas atividades ordinárias, tampouco a regular aplicação dos recursos transferidos por meio da parceria no objeto pactuado;

g) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da apresentação da certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união, ou certidão conjunta positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei Federal nº 8.212 de 1991;

h) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, em razão do objeto social, está isenta de inscrição estadual;

i) prova de regularidade com a Fazenda Municipal efetuada por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do ISS, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o proponente, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

j) prova de inexistência de débitos inadimplidos ou garantidos por penhora suficiente, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

- k) prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CR-FGTS;
- l) prova de regularidade quanto à prestação de contas de recursos estaduais recebidos anteriormente, em atendimento ao Decreto nº 33.502/2003, e a Portaria CGE nº 170/2013, mediante consulta ao Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado do Rio de Janeiro – SIAFI, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda.
- m) relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- n) cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo com menos de três meses ou contrato de locação;
- o) declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, conforme modelo em anexo;
- p) declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil de que dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme modelo em anexo;
- q) declaração de que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- r) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- s) comprovante de isenção de seguridade social, previsto no art. 195, 7º, CF, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 29 da Lei Federal nº 12.101/09, quando houver;
- t) nas parcerias relacionadas a assistência social, a certidão de inscrição no conselho nacional de assistência social – CNAS, válida ou cópia autenticada do Certificado de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, válido, se houver;
- u) certidão de regular funcionamento expedida pelo Ministério Público do Estado, em caso de fundação privada;
- v) certidão negativa de ilícitos trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, ou declaração firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil de que





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

w) registro em Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

x) convenção coletiva das categorias profissionais descritas no plano de trabalho;

y) declaração de que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme modelo em anexo;

z) declaração de que não contratará a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de unidade organizacional do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

25.1.2.1. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade principal ou secundária especificadas no estatuto social ou atos constitutivos, vigentes, nas áreas de serviço social ou educação.

25.1.2.2. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por servidor da Administração Pública, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

25.1.2.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias contados de sua expedição.

25.1.2.4. A Organização da Sociedade Civil assumirá o compromisso de comunicar eventuais alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, bem como em suas condições de habilitação e qualificação, quando estas ocorrerem.

25.1.2.5. Caso nenhuma Organização da Sociedade Civil atenda ao prazo mínimo indicado na alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ato específico do Presidente do TJRJ poderá admitir a participação de organização que possua menos de 02 (dois) anos de existência com cadastro ativo, nos termos da parte final da mesma alínea acima citada.

**25.2 Impedimentos:**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

25.2.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**26. CRITÉRIOS E ETAPAS PARA SELEÇÃO DA OSC**

**26.1 Critérios:**

| ITEM | CRITÉRIOS          | AFERIÇÃO            |
|------|--------------------|---------------------|
| 1    | Menor valor global | Análise da Proposta |

I. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) a instituição que apresentar menor percentual de custos indiretos;
- b) quem detiver maior tempo de experiência de capacidade técnica e operacional para realização do objeto da parceria;
- c) maior tempo de constituição;
- d) sorteio.

II. Serão eliminadas as propostas:

- a) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- b) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

**26.2 Etapas:**

| ETAPAS | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                |
|--------|---------------------------------------------------|
| 1      | Publicação do Edital                              |
| 2      | Visita Prévia das Organizações da Sociedade Civil |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|   |                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Apresentação das propostas                                                                                                       |
| 4 | Avaliação das propostas e divulgação do resultado preliminar                                                                     |
| 5 | Apresentação dos documentos de habilitação e do plano de trabalho                                                                |
| 6 | Análise dos requisitos de habilitação, da não ocorrência de impedimentos e aprovação do plano de trabalho                        |
| 7 | Divulgação do resultado final e abertura de prazo para eventual interposição de recursos                                         |
| 8 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver |

**I. Visita Prévia das Organizações da Sociedade Civil:**

- a) As Organizações da Sociedade Civil interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular a sua proposta, visitar as instalações da Secretaria Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social mediante prévio agendamento pelo telefone 3133-3161, acompanhadas de funcionário designado pelo Fiscal e desde que ainda não esteja encerrada a fase de seleção.
- b) O não exercício deste direito por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Colaboração.
- c) O não exercício do direito supracitado não impedirá que as Organizações da Sociedade Civil interessadas participem do Chamamento Público.
- d) A visita técnica será cumprida individualmente, com cada uma das Organizações da Sociedade Civil interessadas, em data e horário previamente estabelecidos, a fim de se evitar conhecimento prévio acerca do universo das concorrentes.
- e) Caso a Organização da Sociedade Civil considere desnecessária a visita, deverá apresentar declaração própria assinada pelo representante legal, juntando os documentos da habilitação.
- f) Caso seja realizada a visita técnica, deverá a Organização da Sociedade Civil apresentar declaração assinada pelo seu representante legal, afirmando que visitou e que conhece as condições das instalações da SGSUS, igualmente assinada e carimbada (ou com o nome



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

legível abaixo da assinatura) pelo servidor que acompanhou a visita, conforme indicação do Departamento.

g) A visita das Organização da Sociedade Civil às instalações do TJRJ, deverão ser realizadas antes da apresentação das propostas.

**II. Visita Prévia da Unidade Demandante:**

a) O fiscal e o gestor deverão visitar às instalações da Organização da Sociedade Civil selecionada na etapa 4, mediante prévio agendamento, a fim de certificar quanto às condições para o fiel cumprimento do objeto.

**27. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

I. A Comissão de Seleção é um órgão colegiado, composto de pelo menos 05 (cinco) servidores públicos designados em ato específico pelo Secretário Geral de Logística por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os membros da OJULI - Órgãos Julgadores de Licitação e será publicada no DJERJ e no sítio eletrônico do TJRJ.

II. A Comissão de Seleção será responsável por processar e julgar o presente chamamento público, devendo, para tanto, analisar e classificar, com o auxílio dos órgãos técnicos competentes, se for o caso, as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil, bem como, em prosseguimento, verificar o plano de trabalho, os requisitos de habilitação e a inexistência de impedimentos legais da Organização da Sociedade Civil selecionada, necessários para a celebração da parceria.

III. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos, associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público ou quando sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesses, nos termos da Lei Federal nº 12.813/2013.

IV. Configurado o impedimento previsto acima, deverá ser designado membro substituto, pertencente ao OJULI, que possua qualificação equivalente à do substituído.

**28. DAS SANÇÕES**

28.1. A omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos transferidos, a qualquer título, pela Administração Pública a terceiros ensejará a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

instauração de tomada de contas nos termos da Deliberação TCE-RJ nº 279/17 e do Ato Normativo TJ nº 13/2018.

28.2. Constituem causas de rejeição das contas pela Administração Pública:

- a) a omissão no dever de prestar contas;
- b) o descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;  
o dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- c) o desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- d) o dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico.

28.3. O descumprimento total ou parcial da execução da parceria, em desacordo com o plano de trabalho, das responsabilidades assumidas pela instituição parceira, das normas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações vigentes, sobretudo quanto às obrigações, encargos sociais e trabalhistas, ensejará, garantida a prévia defesa, a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e legislações vigentes, podendo culminar na rescisão da parceria.

28.4. São previstas as seguintes sanções administrativas:

- a) advertência, com caráter preventivo e aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil - Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria, que não tenham trazido danos ao Tribunal;
- b) suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular ou inexecução de que resulte prejuízo para o Tribunal;
- c) declaração de inidoneidade, para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública, nas hipóteses em que a execução irregular ou inexecução do objeto da parceria resulte de dolo ou má fé e gere prejuízo para o TJRJ.

28.5. A declaração de inidoneidade subsistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

28.6. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) proposta de aplicação, feita pelo Gestor da parceria, mediante caracterização da infração atribuída à Organização da Sociedade Civil, e exposição de motivos condutores a tal proposta;
- b) notificação da Organização da Sociedade Civil para apresentação de defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias;
- c) manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa prévia apresentada;
- d) notificação da Organização da Sociedade Civil para apresentação de alegações finais, nos termos da alínea b.
- e) manifestação dos órgãos técnicos sobre as alegações finais apresentadas;
- f) elaboração de relatório conclusivo pelo SGCOL-DELFA, em todos os casos, e, também, pela SGCOL-ASJUR, quando se tratar da possibilidade de aplicação das sanções das alíneas “b” e “c”;
- g) decisão da autoridade competente, que, nos casos de advertência e suspensão temporária do direito de participação em chamamento público, será o Secretário Geral de Contratos e Licitações e, no caso de declaração de inidoneidade, o Presidente do Tribunal de Justiça;
- h) intimação da Organização da Sociedade Civil pelo SGCOL-DELFA acerca da penalidade aplicada e concessão do prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso;
- i) Os recursos interpostos contra as penalidades de advertência e de suspensão do direito de participação em chamamento público serão dirigidos ao Secretário Geral da Secretaria Geral de Contratos e Licitações, que, caso não reconsidere a aplicação da penalidade, os submeterá ao Presidente do Tribunal de Justiça;
- j) Os recursos interpostos contra a penalidade de declaração de inidoneidade serão dirigidos ao Presidente do Tribunal de Justiça que, caso não reconsidere a aplicação da penalidade, os submeterá ao Egrégio Conselho da Magistratura.

28.7. As notificações e intimações serão encaminhadas à Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

28.8. Ultrapassada a fase recursal e na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a Organização da Sociedade Civil deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Serviço de Registro Cadastral deste Tribunal de Justiça e no Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro - CONVERJ, assim como, sempre que possível, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**29. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:**

I. O Tribunal de Justiça promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

II. Para a implementação do disposto no inciso I, a SGSUS poderá valer-se do apoio técnico de terceiros ou de outras unidades do TJRJ.

III. A cada 12 (doze) meses da parceria ou após o término da parceria, a SGSUS, em até 15 (quinze) dias, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

IV. Sem prejuízo do disposto no inciso III, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da parceria poderão ser produzidos com maior frequência durante o ajuste.

V. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pela SGSUS, conterá os seguintes elementos, previstos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014:

a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

e) a análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

VI. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, na forma do inciso III, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

VII. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal informará ao Gestor da parceria, o qual notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

VIII. O Gestor avaliará o cumprimento do disposto na alínea “b” do inciso V e solicitará a atualização do relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

IX. Na hipótese prevista inciso VII, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o Gestor deverá submeter à administração superior para requerer:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada, à prestação de contas não apresentada ou à falta de comprovação da aplicação dos recursos transferidos e a retenção das parcelas dos recursos, caso conclua pela continuidade da parceria.

b) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada, à prestação de contas não apresentada ou à falta de comprovação da aplicação dos recursos transferidos e a instauração de tomada de contas, se não houver a referida devolução no prazo determinado, caso conclua pela rescisão unilateral da parceria.

X. O Gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

XI. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a supervisão adequada e regular da parceria e deverão ser registradas em documento escrito ou na plataforma eletrônica, quando houver.

XII. Nas hipóteses em que o Fiscal entender ser essencial, deverá realizar visita técnica *in loco* para verificação do cumprimento do objeto e do alcance das metas, a fim de subsidiar o monitoramento da parceria.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

XIII. Para realização da visita técnica *in loco*, a Organização da Sociedade Civil deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, anteriores à visita.

XIV. Sempre que for realizada visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório e enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, as quais, uma vez adotadas, poderão ensejar a revisão do relatório, a critério do TJRJ.

XV. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de Fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

XVI. Sempre que possível será realizada pesquisa de satisfação com os beneficiários do projeto e os resultados serão utilizados como subsídio na avaliação da parceria, cumprimento dos objetivos pactuados, assim como reorientação e ajuste da meta e atividades previstas, se for o caso.

XVII. A pesquisa de satisfação deverá adotar critérios objetivos e poderá ser realizada diretamente pelo Fiscal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de equipe técnica ou por meio de parcerias firmadas pelo TJRJ com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

XVIII. Na hipótese de ser realizada pesquisa de satisfação, a Organização da Sociedade Civil poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

XIX. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

### **30. CONDIÇÕES GERAIS:**

30.1. O Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro se reserva o direito de fazer outras exigências com respeito à saúde, segurança e meio ambiente sempre que julgue necessário para a proteção do pessoal, dos equipamentos, do meio ambiente e das comunidades abrangidas para execução da parceria.

30.2. Caso sejam realizadas inspeções de verificação e comprovação dos requisitos de conformidade legal trabalhista e de saúde, segurança e meio ambiente, nas áreas de execução do projeto, o relatório desta inspeção servirá como base para um plano de ações corretivas e preventivas, sendo seu andamento Fiscalizado e o resultado informado ao Fiscal e gestor da parceria.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

30.3. Os partícipes poderão rescindir o instrumento, a qualquer tempo, desde que observado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, caso em que será confeccionado Termo de Rescisão, ratificador das obrigações finais previstas na parceria.

30.4. **Não será permitida** a atuação em rede na presente parceria.

30.5. **Não será permitida** a contrapartida em bens ou serviços na presente parceria.

30.6. Após o fim da parceria, a titularidade dos bens e direitos remanescentes, adquiridos com recursos repassados pelo TJRJ:

a) Ficará para o Tribunal de Justiça, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por meio da celebração de nova parceria. Nessa hipótese, a Organização da Sociedade Civil deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para o Tribunal de Justiça, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a Organização da Sociedade Civil não mais será responsável pelos bens;

b) Ficará para a Organização da Sociedade Civil, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização, caso em que a Organização da Sociedade Civil poderá realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública, objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social. Nessa hipótese, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Organização da Sociedade Civil, observados os seguintes procedimentos:

1- não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

2- o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

30.7. Havendo a dissolução da Organização da Sociedade Civil durante a vigência da parceria, os bens e direitos remanescentes ficarão na titularidade do TJRJ, que poderá dar aos mesmos a destinação que melhor atender ao seu interesse institucional.

30.8. O Tribunal de Justiça poderá transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou de ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

30.9. A responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal é exclusiva da Organização da Sociedade Civil.

30.10. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

30.11. A inobservância/descumprimento das obrigações de quitação dos encargos, INSS ou FGTS no decurso da parceria, será causa de rescisão a qualquer tempo.

30.12. Nos casos de interrupção do contrato de trabalho por prestação do serviço militar e por licença à gestante, a responsabilidade pelos depósitos de FGTS será exclusiva da OSC (§ 5º do art.15 da Lei Federal nº 8.036/1990 e art. 28 do Decreto Federal nº 99.684/1990).

30.13. A Organização da Sociedade Civil deverá observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados**, especialmente o Capítulo VII, quanto à segurança e ao uso adequado de dados dos participantes, de forma a garantir a privacidade, sigilo e ética, bem como preservar a integralidade e confiabilidade das informações trocadas entre as instituições.

30.14. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução desta parceria, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja;

30.15. Antes de invocar as vias judiciais, será obrigatória a tentativa de solução administrativa, com a participação de Assessoria Jurídica da Secretaria Geral de Logística, conforme disposto no inciso XVII do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **31. ANEXOS**

31.1. Este documento será acompanhado por anexos, tais como minuta do plano de trabalho e planilhas de custos, dentre outros, a fim de detalhar o objeto do Termo de Colaboração.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**32. ESTIMATIVA DE VALOR**

32.1. O valor global estimado para o Termo de Colaboração é de R\$ 13.405.021,20 (treze milhões, quatrocentos e cinco mil e vinte e um reais e vinte centavos).

RAFAEL COELHO D' OLIVEIRA  
***Gestor***

RENATA VICTORINO DA COSTA RÊTO  
***Fiscal***




**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO - PLANILHA UNIFORMES TOTALIZADORA**

| Nº de Item | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Quantidade Total (para 30 meses) |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1          | Camisetas tipo polo com mangas curtas na cor cinza chumbo. Gola e barra da manga sanfonadas. Dois botões brancos, pequenos na frente próximos à gola. Apresentam logotipo <b>em silk</b> do PJERJ na manga direita em azul claro, e do projeto do lado esquerdo do peito, nas cores amarelo, azul, vermelho e branco. Tamanhos: P, M, G, GG e XG. Composição: 50% algodão e 50% poliéster | 1500                             |
| 2          | Casaco de moletom com capuz e bolsos nas laterais internas, tudo na cor cinza claro, com zíper branco e corda do capuz branca. Logotipo do projeto na cor amarelo e azul, vermelho e branco, <b>em silk</b> , do lado esquerdo do peito. Tamanhos P, M, G e GG. Composição: 100% algodão.                                                                                                 | 250                              |
| 3          | Crachá feito em PVC, modelo CR80, medindo 86 mm por 55 mm, impresso frente e verso                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 250                              |
| 4          | Cordão personalizado na cor azul royal, inscrição e logo do projeto, com 15 mm de largura, 85 cm de comprimento e acabamento em jacaré.                                                                                                                                                                                                                                                   | 250                              |

| Nº de Item | IMAGEM (MERAMENTE ILUSTRATIVA)                                                      | Descrição                                                                                                                                               | Quantidade Total (para 30 meses)          |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 5          |  | Jaleco com botões e mangas curtas. Logotipo do projeto no lado esquerdo do peito e do PJERJ na manga direita, <u><b>para 10% dos participantes.</b></u> | <b>50</b><br><b>(material individual)</b> |

Para o cálculo dos uniformes foram observadas a quantidade fornecida a cada participante e eventuais as entradas e saídas do projeto em parcerias anteriores.


**ANEXO – PLANILHA EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**  
**(para 10% (dez por cento) dos postos)**

| Nº de Item | IMAGEM (MERAMENTE ILUSTRATIVA) | Descrição | Quantidade Total (para 30 meses) |
|------------|--------------------------------|-----------|----------------------------------|
|------------|--------------------------------|-----------|----------------------------------|



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|   |                                                                                     |                                                  |                              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 |    | pares de óculos de proteção                      | 50<br>(material individual)  |
| 2 |    | pares de protetor auricular tipo plug            | 150<br>(material individual) |
| 3 |  | pares de botas de cano curto com biqueira de aço | 50<br>(material individual)  |
| 4 |  | capacetes                                        | 50<br>(material individual)  |

**Observação:** O cálculo para obtenção da quantidade de cada item foi realizado levando-se em consideração a durabilidade de cada um e a média de eventuais entradas de participantes do projeto durante o período de 30 (trinta) meses.

**ANEXO - PLANILHA EXAMES ADMISSIONAIS E DEMISSIONAIS**

| Exames              | Quantidade Total (para 30 meses) |
|---------------------|----------------------------------|
| Exames Admissionais | 200                              |
| Exames Demissionais | 200                              |

**Observação:** Para o cálculo da quantidade de exames foram observadas as entradas e saídas de participantes do projeto em parcerias anteriores, acrescentando, ainda, a equipe técnica.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Indicar o valor mensal a ser transferido pelo órgão proponente/concedente

|                |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>1º Mês</b>  | <b>2º Mês</b>  | <b>3º Mês</b>  | <b>4º Mês</b>  | <b>5º Mês</b>  | <b>6º Mês</b>  |
|                |                |                |                |                |                |
| <b>7º Mês</b>  | <b>8º Mês</b>  | <b>9º Mês</b>  | <b>10º Mês</b> | <b>11º Mês</b> | <b>12º Mês</b> |
|                |                |                |                |                |                |
| <b>13º Mês</b> | <b>14º Mês</b> | <b>15º Mês</b> | <b>16º Mês</b> | <b>17º Mês</b> | <b>18º Mês</b> |
|                |                |                |                |                |                |
| <b>19º Mês</b> | <b>20º Mês</b> | <b>21º Mês</b> | <b>22º Mês</b> | <b>23º Mês</b> | <b>24º Mês</b> |
|                |                |                |                |                |                |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

| 25º Mês | 26º Mês | 27º Mês | 28º Mês | 29º Mês | 30º Mês |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|         |         |         |         |         |         |

**ANEXO**

**MODELO CARIMBO**

**EXECUÇÃO DA PARCERIA**

Termo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Projeto: Justiça Pelos Jovens

Item da Despesa:

Valor:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro, que a (identificação da Organização da Sociedade Civil — Organização da Sociedade Civil) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº xxxxxx e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o chamamento público.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil – Organização da Sociedade Civil] e em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, que a instituição dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas para execução do projeto e para o cumprimento das metas estabelecidas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil – Organização da Sociedade Civil que não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual;
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE                 |                                               |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Nome do dirigente e cargo que ocupa na Organização da Sociedade Civil | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, telefone e e-mail |
|                                                                       |                                               |                                         |
|                                                                       |                                               |                                         |
|                                                                       |                                               |                                         |

**Observação<sub>1</sub>:** A vedação prevista no art. 39, inciso III da Lei Federal nº 13.019/2014 não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público.

**Observação<sub>2</sub>:** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, em nome da (identificação da Organização da Sociedade Civil), que Organização da Sociedade Civil], bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISITA PRÉVIA**

Declaro que (identificação da Organização da Sociedade Civil) realizou a visita prévia estabelecida no Edital de Chamamento Público nº XXXXXX e conheceu as instalações da **SGSUS**.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)

(assinatura e carimbo do servidor que acompanhou a visita, conforme indicação do Departamento)





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA PRÉVIA**

Declaro que (identificação da Organização da Sociedade Civil) considera desnecessária a visita prévia estabelecida no Edital do Chamamento Público nº xxxxxx, estando ciente de que o não exercício desse direito, não permitirá, no futuro, alegação de desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do Termo.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA ESCRITURAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS  
FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE E COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE  
CONTABILIDADE**

Declaro que (identificação da Organização da Sociedade Civil) possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**ANEXO IX DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ N.º 278/17**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO**  
**DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL**  
**Aplicável às entidades que concederam auxílios e subvenções através de Termos de**  
**Colaboração/Fomento - art. 13**

| Item                         | Título Documento/Modelo/ Informações Exigidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Formato |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Concessão de Recursos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| 1                            | Edital de chamamento público para a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14 e alterações posteriores, acompanhado de comprovante de sua divulgação, ou justificativa detalhada para sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos dos arts. 29 a 32 da referida Lei Federal, acompanhada da devida publicação. | PDF     |
| 2                            | Eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão concessor aos requerentes.                                                                                                                                                                                                | PDF     |
| 3                            | Ato de designação da comissão julgadora da seleção, quando for o caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PDF     |
| 4                            | Recursos eventualmente apresentados pelas OSCs com as respectivas manifestações e decisões do órgão concessor.                                                                                                                                                                                                                                                | PDF     |
| 5                            | Ata de julgamento do chamamento público, quando for o caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PDF     |
| 6                            | Comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na internet e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação, quando for o caso.                                                                                                                                                                                               | PDF     |
| 7                            | Comprovação do cumprimento das exigências previstas na alínea “a”, inciso V do art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/14 e alterações posteriores.                                                                                                                                                                                                                 | PDF     |
| 8                            | Declaração do cumprimento das exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal n.º 13.019/14 e alterações posteriores.                                                                                                                                                                                                             | PDF     |
| 9                            | Plano de trabalho, aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14 e alterações posteriores.                                                                                                                                                                                                                           | PDF     |
| 10                           | Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/14 e alterações posteriores.                                                                                                                             | PDF     |
| 11                           | Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste.                                                                                                                                                                  | PDF     |
| 12                           | Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                | PDF     |
| 13                           | Pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal n.º 13.019/14 e alterações posteriores.                                                                                                                                                           | PDF     |
| 14                           | Estatuto social registrado da OSC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PDF     |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 15                                                 | Inscrição da OSC no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PDF |
| 16                                                 | Ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PDF |
| 17                                                 | Quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereços residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PDF |
| 18                                                 | Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.                                                                                                                                                                      | PDF |
| 19                                                 | Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.                                                                                               | PDF |
| 20                                                 | Declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PDF |
| 21                                                 | Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PDF |
| 22                                                 | Nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PDF |
| 23                                                 | Cadastro do responsável que assinou o termo de colaboração ou de fomento, conforme <b>Modelo 39</b> desta Deliberação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PDF |
| 24                                                 | Publicação, em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo de colaboração ou de fomento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PDF |
| <b>Prestação de Contas dos Recursos Concedidos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| 1                                                  | Certidão indicando os nomes, CPFs e períodos de atuação:<br>dos responsáveis pelo órgão concessor;<br>dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento;<br>dos dirigentes e conselheiros da OSC, manifestando a forma de remuneração, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento; e,<br>dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor manifestando os afastamentos e as substituições. | PDF |
| 2                                                  | Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PDF |
| 3                                                  | Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria.                                                         | PDF |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

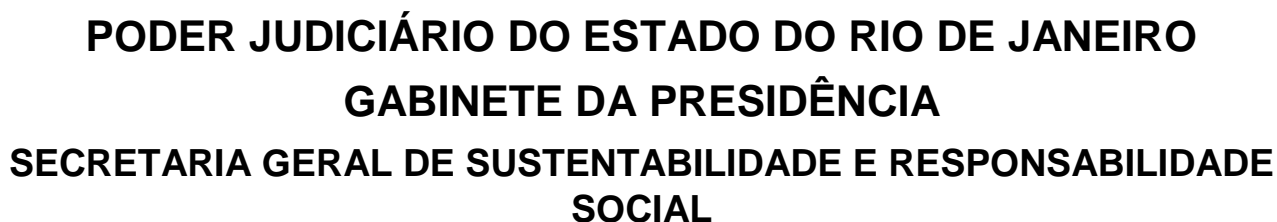
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4</b>  | Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme <b>Modelo 40</b> e Quadros I, II, III e IV desta Deliberação.                                                                   | XLS e PDF |
| <b>5</b>  | Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento.    | PDF       |
| <b>6</b>  | Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras. | PDF       |
| <b>7</b>  | Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior, com a indicação do CRC do contabilista responsável.                                                                                                                                                                                               | PDF       |
| <b>8</b>  | Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício, com a indicação do CRC do contabilista responsável.                                                                                                                                                             | PDF       |
| <b>9</b>  | Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados.                                                                                                                                                                                                                                                                    | PDF       |
| <b>10</b> | Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.                                                                                                          | PDF       |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-----------------------------------|
| <b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>                                                                                                |                 |             |                                   |
| <b>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL</b>                                                                                 |                 |             |                                   |
| <b>MODELO 40</b>                                                                                                                                     |                 |             |                                   |
| <b>DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO</b>                     |                 |             |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
| Órgão/Entidade:                                                                                                                                      | Órgão Superior: | Exercício:  |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
| Organização da Sociedade Civil:                                                                                                                      |                 | CNPJ:       |                                   |
| Responsável pela OSC:                                                                                                                                |                 | CPF:        |                                   |
| Endereço da OSC:                                                                                                                                     |                 |             |                                   |
| Objeto da Parceria:                                                                                                                                  |                 |             |                                   |
| Origem dos Recursos:                                                                                                                                 |                 |             |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
| Descrição                                                                                                                                            |                 | Valor (R\$) |                                   |
| (A) Total de Recursos Disponíveis no Exercício                                                                                                       |                 |             |                                   |
| (B) Despesas Pagas no Exercício                                                                                                                      |                 |             |                                   |
| (C) Recurso Público não Aplicado                                                                                                                     |                 |             |                                   |
| (D) Valor Devolvido ao Órgão Público                                                                                                                 |                 |             |                                   |
| (E) Valor Autorizado para Aplicação no Exercício Seguinte (C - D)                                                                                    |                 |             |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
| Nome:                                                                                                                                                |                 |             | Responsável pela Elaboração       |
| Data ____/____/____                                                                                                                                  | Assinatura:     |             |                                   |
| Nome:                                                                                                                                                |                 |             | Responsável pelo Órgão Repassador |
| Data ____/____/____                                                                                                                                  | Assinatura:     |             |                                   |
| <b>Tutorial Modelo 40</b>                                                                                                                            |                 |             |                                   |
| <b>Origem dos Recursos:</b> Neste campo indicar se a verba é federal, estadual ou municipal. Deve ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso. |                 |             |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |
|                                                                                                                                                      |                 |             |                                   |



|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------------------|
| TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO                                                                           |                         |                 |                                   |                          |
| PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL                                                            |                         |                 |                                   |                          |
| QUADRO I - MODELO 40                                                                                                     |                         |                 |                                   |                          |
| DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECETAS E DESPESAS - AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
| Órgão/Entidade:                                                                                                          |                         | Órgão Superior: |                                   | Exercício:               |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
| Organização da Sociedade Civil:                                                                                          |                         |                 |                                   | CNPJ:                    |
| Responsável pela OSC:                                                                                                    |                         |                 |                                   | CPF:                     |
| Endereço da OSC:                                                                                                         |                         |                 |                                   |                          |
| Objeto da Parceria:                                                                                                      |                         |                 |                                   |                          |
| Origem dos Recursos:                                                                                                     |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
| Data Prevista para o Repasse                                                                                             | Valores Previstos (R\$) | Data do Repasse | Número do Documento de Crédito    | Valores Repassados (R\$) |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
| Total                                                                                                                    |                         |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |
| Nome:                                                                                                                    |                         |                 | Responsável pela Elaboração       |                          |
| Data ____/____/____                                                                                                      | Assinatura:             |                 |                                   |                          |
| Nome:                                                                                                                    |                         |                 | Responsável pelo Órgão Repassador |                          |
| Data ____/____/____                                                                                                      | Assinatura:             |                 |                                   |                          |
|                                                                                                                          |                         |                 |                                   |                          |





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|                                                                                                                                  |                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| <b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>                                                                            |                        |                                          |
| <b>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL</b>                                                             |                        |                                          |
| <b>QUADRO II - MODELO 40</b>                                                                                                     |                        |                                          |
| <b>DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO</b> |                        |                                          |
|                                                                                                                                  |                        |                                          |
| <b>Órgão/Entidade:</b>                                                                                                           | <b>Órgão Superior:</b> | <b>Exercício:</b>                        |
|                                                                                                                                  |                        |                                          |
| <b>Organização da Sociedade Civil:</b>                                                                                           |                        | <b>CNPJ:</b>                             |
| <b>Responsável pela OSC:</b>                                                                                                     |                        | <b>CPF:</b>                              |
| <b>Endereço da OSC:</b>                                                                                                          |                        |                                          |
| <b>Objeto da Parceria:</b>                                                                                                       |                        |                                          |
| <b>Origem dos Recursos:</b>                                                                                                      |                        |                                          |
|                                                                                                                                  |                        |                                          |
| <b>Descrição</b>                                                                                                                 |                        | <b>Valor (R\$)</b>                       |
| (A) Saldo do Exercício Anterior                                                                                                  |                        |                                          |
| (B) Repasses Públicos no Exercício                                                                                               |                        |                                          |
| (C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos                                                                    |                        |                                          |
| (D) Outras Receitas Decorrentes da Execução do Ajuste                                                                            |                        |                                          |
| (E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)                                                                                         |                        |                                          |
|                                                                                                                                  |                        |                                          |
| (F) Recursos Próprios da Entidade Parceira                                                                                       |                        |                                          |
| (G) Total dos Recursos Disponíveis no Exercício (E + F)                                                                          |                        |                                          |
|                                                                                                                                  |                        |                                          |
| <b>Nome:</b>                                                                                                                     |                        | <b>Responsável pela Elaboração</b>       |
| <b>Data</b> ____/____/____                                                                                                       | <b>Assinatura:</b>     |                                          |
| <b>Nome:</b>                                                                                                                     |                        | <b>Responsável pelo Órgão Repassador</b> |
| <b>Data</b> ____/____/____                                                                                                       | <b>Assinatura:</b>     |                                          |
|                                                                                                                                  |                        |                                          |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

| TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO                                                                                                                               |                                               |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL                                                                                                                |                                               |                                               |
| QUADRO III - MODELO 40                                                                                                                                                       |                                               |                                               |
| DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO                                                    |                                               |                                               |
| Órgão/Entidade:                                                                                                                                                              | Órgão Superior:                               | Exercício:                                    |
| Organização da Sociedade Civil:                                                                                                                                              |                                               | CNPJ:                                         |
| Responsável pela OSC:                                                                                                                                                        |                                               | CPF:                                          |
| Endereço da OSC:                                                                                                                                                             |                                               |                                               |
| Objeto da Parceria:                                                                                                                                                          |                                               |                                               |
| Origem dos Recursos:                                                                                                                                                         |                                               |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
| Categoria ou Finalidade da Despesa                                                                                                                                           | Despesas Contabilizadas neste Exercício (R\$) | Total de Despesas Pagas neste Exercício (R\$) |
| Recursos Humanos (1)                                                                                                                                                         |                                               |                                               |
| Recursos Humanos (2)                                                                                                                                                         |                                               |                                               |
| Medicamentos                                                                                                                                                                 |                                               |                                               |
| Material Médico e Hospitalar (3)                                                                                                                                             |                                               |                                               |
| Gêneros Alimentícios                                                                                                                                                         |                                               |                                               |
| Outros Materiais de Consumo                                                                                                                                                  |                                               |                                               |
| Serviços Médicos (3)                                                                                                                                                         |                                               |                                               |
| Outros Serviços de Terceiros                                                                                                                                                 |                                               |                                               |
| Locação de Imóveis                                                                                                                                                           |                                               |                                               |
| Locações Diversas                                                                                                                                                            |                                               |                                               |
| Utilidades Públicas (4)                                                                                                                                                      |                                               |                                               |
| Combustível                                                                                                                                                                  |                                               |                                               |
| Bens e Materiais Permanentes                                                                                                                                                 |                                               |                                               |
| Obras                                                                                                                                                                        |                                               |                                               |
| Despesas Financeiras e Bancárias                                                                                                                                             |                                               |                                               |
| Outras Despesas                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
| Total                                                                                                                                                                        |                                               |                                               |
| Nome:                                                                                                                                                                        |                                               | Responsável pela Elaboração                   |
| Data ____/____/____                                                                                                                                                          | Assinatura:                                   |                                               |
| Nome:                                                                                                                                                                        |                                               | Responsável pelo Órgão Repassador             |
| Data ____/____/____                                                                                                                                                          | Assinatura:                                   |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
| Tutorial Quadro III - Modelo 40                                                                                                                                              |                                               |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
| <b>Observações:</b>                                                                                                                                                          |                                               |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
| (1) Recursos Humanos - Neste campo indicar o valor referente a despesa com salários, encargos e benefícios.                                                                  |                                               |                                               |
| (2) Recursos Humanos - Neste campo indicar o valor referente a despesa com autônomos e pessoa jurídica.                                                                      |                                               |                                               |
| (3) Material Médico e Hospitalar e Serviços Médicos - Preencher esse campo somente em entidades da área de saúde.                                                            |                                               |                                               |
| (4) Utilidades Públicas - Neste campo indicar o valor referente a despesa com energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.                                     |                                               |                                               |
| No rol exemplificativo, incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como despesas, como, por exemplo, aquisição de bens |                                               |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |
|                                                                                                                                                                              |                                               |                                               |



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA GERAL DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE**  
**SOCIAL**

Av. Erasmo Braga, 115, 9º andar, sala 915, lâmina I – Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.020-903

|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|-------------|
| <b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>                                                                            |             |                                   |             |
| <b>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL</b>                                                             |             |                                   |             |
| <b>QUADRO IV - MODELO 40</b>                                                                                                     |             |                                   |             |
| <b>DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO</b> |             |                                   |             |
| Órgão/Entidade:                                                                                                                  |             | Órgão Superior:                   | Exercício:  |
| Organização da Sociedade Civil:                                                                                                  |             | CNPJ:                             |             |
| Responsável pela OSC:                                                                                                            |             | CPF:                              |             |
| Endereço da OSC:                                                                                                                 |             |                                   |             |
| Objeto da Parceria:                                                                                                              |             |                                   |             |
| Origem dos Recursos:                                                                                                             |             |                                   |             |
| Documento                                                                                                                        | Data        | Vigência                          | Valor (R\$) |
| Termo de Colaboração/Fomento nº                                                                                                  |             |                                   |             |
| Aditamento nº                                                                                                                    |             |                                   |             |
| Aditamento nº                                                                                                                    |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
|                                                                                                                                  |             |                                   |             |
| <b>Total</b>                                                                                                                     |             |                                   |             |
| Nome:                                                                                                                            |             | Responsável pela Elaboração       |             |
| Data ____/____/____                                                                                                              | Assinatura: |                                   |             |
| Nome:                                                                                                                            |             | Responsável pelo Órgão Repassador |             |
| Data ____/____/____                                                                                                              | Assinatura: |                                   |             |