



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO SEM REPASSE DE
VERBA**

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

PLANO DE TRABALHO: Trata-se de um instrumento que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos celebrantes.

AS CLÁUSULAS DESCRITAS NESTE PLANO DE TRABALHO PODERÃO SER ADAPTADAS, OBJETIVANDO ESPECIFICAÇÃO PRECISA PARA O DESENVOLVIMENTO DE CADA CONVÊNIO.

Conforme o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, a celebração de convênio por órgãos ou entidades públicas depende da aprovação prévia do Plano de Trabalho, que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

1 – DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENENTE TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO		C.G.C./C.N.P.J. (Indicar o número de inscrição do convenente no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (14 dígitos) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) 30.051.023/0001-96		
ENDEREÇO (Indicar o endereço completo do proponente - Distrito, Bairro, Rua, número, etc) Praça da República, nº 70, Centro				
CIDADE (Escrever o nome do município onde se localiza a sede do órgão/entidade convenente) Rio de Janeiro	U.F. (Escrever a sigla do estado.) RJ	C.E.P. (Escrever o Código de Endereçamento Postal do Bairro/ Logradouro/ Cidade onde o convenente se localiza - 08 dígitos) 20030-021	DDD/TELEFONE (Citar o número do telefone do convenente, inclusive com o DDD) (21) 3513-8134	EA - Esfera Administrativa (Preencher com "municipal" ou "estadual") Estadual
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL OU OUTORGADO/DELEGADO RODRIGO MELO DO NASCIMENTO			C.P.F. (Indicar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas - 11 dígitos) 054.473-717-24	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR (Citar o número da carteira de identidade do responsável, as siglas do órgão expedidor e do estado em que o documento foi emitido)	CARGO Conselheiro	FUNÇÃO Presidente		MATRÍCULA
ENDEREÇO (Citar o endereço completo do responsável)				C.E.P. (Preencher com o CEP (oito dígitos) referente ao endereço do responsável)

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO SEM REPASSE DE VERBA**

NOME DO CONTATO PARA TRATATIVAS (pessoa indicada pelo responsável para prestar esclarecimentos necessários sobre o projeto): João Paulo Menezes Lourenço - Coordenador de Capacitação da Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ	
EMAIL: capacitacao_ecg@tcerj.tc.br	TELEFONE: 3231-9503

**2 - OUTROS PARTÍCIPES
(INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)**

Registrar o nome de outro órgão ou entidade que participe do convênio como interveniente ou executor.
Convém lembrar que interveniente é o órgão ou entidade que participa do convênio dando sua anuência ou assumindo obrigações diferentes daquelas assumidas pelo convenente e pelo executor.
Executor é o ente que executa, diretamente, o objeto do convênio, caso essa tarefa não caiba ao convenente.

NOME (Indicar o nome do órgão ou entidade interveniente ou executor)	C.G.C./C.P.F. (Indicar o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes ou no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, conforme o caso)	EA (A esfera administrativa a que pertence o interveniente ou executor (pode ser federal, estadual ou municipal))
ENDEREÇO (Preencher com o endereço completo do interveniente ou executor, incluindo bairro, rua, etc.)		C.E.P. (Indicar o número do CEP - oito dígitos)
NOME DO CONTATO PARA TRATATIVAS (pessoa indicada pelo responsável para prestar esclarecimentos necessários sobre o projeto):		
EMAIL:		TELEFONE:

3 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

DESCRIÇÃO DO PROJETO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

TÍTULO DO PROJETO (Indicar o título do projeto a ser executado) CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO E PEDAGÓGICO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (Descrever o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta) O presente convênio tem por objeto o estabelecimento de programa de cooperação educacional, técnica e científica entre o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) por intermédio da Escola de Contas e Gestão - ECG, e o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ), por intermédio da Escola de Administração Judiciária - ESAJ, para que os servidores dos convenentes participem de cursos, palestras e ações de capacitação realizadas pelo outro, conforme disponibilidade de vagas.
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO (Descrever sucintamente as razões para a celebração do convênio, evidenciando os benefícios e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto, devendo ser demonstrado o nexo do objeto com o projeto e as metas a serem atingidas)

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO SEM REPASSE DE VERBA**

O projeto visa à continuidade de parceria entre o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, objetivando disponibilizar aos servidores de ambos os órgãos vagas em ações de capacitação oferecida pelo outro, o que fomenta o constante aprimoramento intelectual e, conseqüentemente, contribui para o aperfeiçoamento do serviço prestado à sociedade.

LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Informar o endereço completo do local de execução e o objeto, quando o este não for na matriz da Instituição)

- Escola de Contas e Gestão – ECG;
- Escola de Administração Judiciária – ESAJ;
- Rede Mundial de Computadores

4 – METAS A SEREM ATINGIDAS: Preencher a Planilha “Cronograma de Execução”.

Não está preenchido devido à impossibilidade de se chegar a um número, ante a incerteza acerca das vagas disponíveis a serem oferecidas, assim como da aceitação.

5 - OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES:

- a) Assessorar e acompanhar, no campo acadêmico, todas as atividades afetas à sua expertise, responsabilizando-se pela confecção e fornecimento de material didático, por meio eletrônico, compatível com os assuntos tratados nos eventos;
- b) Fornecer estrutura e apoio logístico à realização dos eventos, incluindo-se o controle disciplinar e pedagógico dos alunos, encaminhando as respectivas informações ao outro convenente assim que possível;
- c) Inscrever as pessoas indicadas pelo outro convenente, até o número de 3 (três) vagas, no curso solicitado, conforme disponibilidade;
- d) Informar ao outro convenente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da turma, os casos de substituição ou de cancelamento de participante;
- e) Disponibilizar e remunerar os respectivos docentes;
- f) Envidar todos os esforços postos à sua disposição para facilitar a realização do Convênio, especialmente no que diga respeito à divulgação dos eventos e indicação dos alunos;
- g) Informar ao outro convenente, tão logo sejam cumpridos seus respectivos procedimentos administrativos, a frequência dos participantes.

5.1 – DAS INSCRIÇÕES NOS CURSOS DO TJRJ:

- a) A **ESAJ** encaminha à **ECG**, para o endereço de correio eletrônico < capacitacao_ecg@tcerj.tc.br >, até o 5º (quinto) dia útil do mês, a programação de turmas do mês subseqüente;

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO SEM REPASSE DE VERBA**

b) A ECG envia à ESAJ, para o endereço de correio eletrônico < dides.seinf@tjrj.jus.br >, a relação de seus indicados para os cursos, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome completo; CPF; telefone de contato e e-mail particular, atendendo ao prazo determinado na mensagem, após o que as vagas serão liberadas.

5.2 – DAS INSCRIÇÕES NOS CURSOS DO TCE-RJ:

a) A ECG encaminha à ESAJ, por correio eletrônico < dides.seinf@tjrj.jus.br >, a programação de turmas a cada trimestre do ano;

b) O servidor interessado faz a inscrição no site da Escola de Gestão de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro < <https://portal-br.tcerj.tc.br/web/ecg/publico-alvo-estadual> >, no prazo de até 30 (trinta) dias antes da realização da atividade, considerando o critério determinado de número máximo de vagas disponíveis para cada atividade.

6 – DO ÔNUS

Cada conveniente arcará com o ônus relativo às suas respectivas obrigações.

7 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO:

Não preenchido devido à impossibilidade de se chegar a um número, ante a incerteza do quantitativo de servidores e respectivos dependentes que ingressarão na Instituição, se formarão nela ou trancarão suas matrículas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META (Consiste nos meios para alcançar o objetivo geral, devem ser claras, bem discriminadas e mensuráveis, podendo ser quantitativas ou qualitativas)	ETAPA OU FASE (Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta)	ESPECIFICAÇÃO (Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase)	INDICADOR FÍSICO (Qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase)	DURAÇÃO (É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase)		
			UNIDADE (Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.)	QUANTIDADE (Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida)	INÍCIO (Início da execução da meta, etapa ou fase)	TÉRMINO (Término da execução da meta, etapa ou fase)

O Cronograma de Execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Caso não seja possível apresentar o modelo acima, apresentar outro tipo de planilha que demonstre o cronograma de execução.

8 – PRAZO:

O prazo de vigência do presente Acordo será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da última assinatura.

9 – ÓRGÃO FISCAL

O fiscal do convênio no TJRJ será o servidor Gustavo Cavalcante Betoni, matrícula 28527 TJRJ, nº de CPF 082.347.917-02. O fiscal substituto será Fernando Luiz Moreira Sampaio, matrícula 26747 TJRJ, CPF nº 721.784.347-20.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE CONTRATOS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO SEM REPASSE DE VERBA**

O fiscal do convênio no TCE-RJ será o servidor Ronald de Lima Andrade, matrícula nº 02/4766, CPF 104.838.397-01.

O fiscal substituto no TCE-RJ será o Coordenador da Secretaria da Escola – SEC, José Sigberto da Silva Junior, matrícula nº 02/3774, CPF 076.160.017-50.

10 – ÓRGÃO TÉCNICO Indicar, na forma abaixo, o Órgão Técnico: (nome da Unidade Organizacional do TJRJ e do servidor que atuará como técnico e substituto).

Unidade: ----

Técnico/matricula: ----

Substituto/matricula: ----

11 – GESTOR DO CONVÊNIO/COORDENADOR DO PROJETO

A gestão será realizada pela Escola de Administração Judiciária;

Gestora: Lucia Frota Pestana de Aguiar, matrícula 20195;

Gestora substituta: Gabriela Simis, matrícula 27716.

12 – ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento pelo TJERJ será realizado por Gustavo Cavalcante Betoni, matrícula 28527.

13 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Serviço de Apoio Administrativo de Convênios e Parcerias / Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/SECON).


Assinatura do gestor
Prof.ª Dr.ª Lucia Frota Pestana de Aguiar

KAREN ESTEFAN

DUTRA:00757159613

Assinado de forma digital por KAREN
ESTEFAN DUTRA:00757159613
Dados: 2023.01.18 09:41:40 -03'00'

Representante legal da instituição celebrante