

	VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER		
	Proposto por: Equipe do Serviço de Acesso à Justiça (SEJUS)	Analisado por: Diretor do Departamento de Instrução Processual (DEINP)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR)

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

1 OBJETIVO

Padronizar os critérios e procedimentos do ciclo de instrução e fiscalização dos convênios, sem repasse de verbas, e do apoio concedido para a realização da ação social sobre violência doméstica e familiar contra a mulher, no âmbito da Alta Administração do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) estabelece requisitos pertinentes ao Serviço de Acesso à Justiça, da Diretoria-Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR/SEJUS), assim como disponibiliza orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com esse processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 06/02/2017.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Ajuste	Expressão genérica para designar acordos bilaterais ou plurilaterais que estabelecem obrigações entre a Administração e a outra parte (Lei Federal nº 8.666/93, art. 2º, parágrafo único).
Convênio	Ajuste entre o poder público e entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração, com ou sem o repasse de recursos financeiros.
Conveniente	Partícipe que faz um acordo, obedecendo normas prévias, mediante a celebração de um convênio.
Denúncia	Ocorre quando o Conveniente descumpre os encargos previstos no ajuste.
Fiscalizar Convênio	Ato pelo qual a Administração averigua o cumprimento das regras previamente estabelecidas e pactuadas em convênio formalizado.
Formalizar	Ato pelo qual a Administração e os partícipes oficializam, em instrumento próprio, as regras previamente estabelecidas e acordadas, em Plano de Trabalho, para a execução do objeto pactuado.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-059	Revisão: 00	Página: 1 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER**

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

TERMO	DEFINIÇÃO
Objeto	Consiste no produto final do projeto, observados o plano de trabalho e as suas finalidades.
Plano de Trabalho	Consiste no detalhamento do projeto e seus elementos: objeto, etapas, fases e metas, devidamente qualificadas e quantificadas, acompanhadas de justificativas, cronograma de execução, plano de aplicação, visando orientar a execução das ações do convênio.
Termo	Expressão genérica para designar os documentos firmados pela Administração Pública, que estabeleçam direitos e/ou obrigações, ou ainda ações de cooperação mútua, podendo referir-se a contratos, convênios e outros acordos.
Termo Aditivo	Expressão para designar instrumento que vise modificar o termo já celebrado, durante sua vigência, sendo vedada a alteração da natureza do objeto.
Órgão Técnico do Ajuste	Unidade do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro possuidor de conhecimento técnico, capaz de contribuir com o gestor de ajustes no estabelecimento dos requisitos que devam integrar o respectivo plano de trabalho e durante a execução do ajuste.
Fiscal do Ajuste	Servidor designado para fiscalizar a execução do convênio.
Gestor do Ajuste	Servidor designado para planejar e gerenciar a execução do ajuste.
Juizado Móvel de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher(JVDFM)	Ônibus adaptado para realizações de audiências e/ou ações de cunho sócio-educativo sobre violência doméstica e familiar contra a mulher.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 8.666/93 (Institui norma para licitação e contratos da Administração Pública).

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretora-Geral da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR)	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e gerenciar a execução do convênio, sem repasse de verba, com Prefeituras ou outro órgão público/privado; • Encaminhar memorando ao Departamento Financeiro

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 2 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

**VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER**

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	(DEFIN/DGPCF) acerca do repasse pela Prefeitura da bolsa dos estagiários dispendidas por este Tribunal.
Departamento de Instrução Processual (DEINP)	<ul style="list-style-type: none">• Propor e sistematizar os convênios, sem repasse de verba, com Prefeituras ou outro órgão público/privado;• Tomar ciência e dar prosseguimento ao processo administrativo de tratativas para celebração dos convênios.
Serviço de Acesso à Justiça (SEJUS)	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar a regular execução dos convênios celebrados;• Indagar aos partícipes sobre o interesse na prorrogação do convênio celebrado;• Monitorar convênios firmados/prorrogados;• Submeter à Administração Superior eventual requerimento do conveniente de dispensa de certidões, exigíveis pela Lei de Licitações;• Submeter à Administração Superior eventual denúncia pelo (s) conveniente (s) acerca do convênio celebrado;• Apoiar a realização da Ação Social sobre Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 O presente processo de trabalho visa garantir uma regular execução dos convênios, sem repasse de verbas, firmados com as Prefeituras ou outro órgão público/privado, estabelecendo os procedimentos necessários para a instrução de um ajuste, bem como apoiar a realização da ação social sobre violência doméstica e familiar contra a mulher.

6.2 A celebração de um convênio, sem repasse de verbas, instaura-se quando os convenientes procuram a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração para a execução de atividades de interesse coincidente dos participantes.

6.3 Conforme preceitua a RAD-DGLOG-013, a celebração do convênio e/ou ajuste exige, consoante consignado no § 1º do art. 116 da Lei nº 8.666/93, elaboração e aprovação de plano de trabalho, no qual, em síntese, deve constar o detalhamento do objeto pretendido. São os dados desse plano de trabalho que dão suporte à elaboração do próprio termo de ajuste, já que nele constam, no mínimo:

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 3 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

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

- Identificação do objeto a ser executado;

- Metas a serem atingidas;

- Etapas ou fases de execução;

- Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;

- Indicação do gestor e do fiscal/técnico do ajuste.

6.4 Conforme preceitua a RAD-DGLOG-013, o ajuste deve conter, a exemplo do contrato (art. 55 da Lei nº 8.666/93), cláusulas necessárias. Como antes mencionado, o próprio plano de trabalho é que dá subsídios à elaboração do termo.

6.5 Conforme preceitua a RAD-DGLOG-013, por determinação da Administração Superior, excepcionalmente, alguns itens desta rotina podem ser dispensados.

7 INSTRUIR AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA COM AS ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS

7.1 SEJUS recebe e autua a solicitação de celebração do ajuste, encaminhada através de Ofício expedido por órgão público ou privado, ou conforme determinação da Administração Superior.

7.2 Procede à elaboração do Plano de Trabalho com o detalhamento do objeto pretendido e com os dados mínimos elencados no item 6.3, visando dar suporte à elaboração do termo de ajuste.

7.3 Promove os devidos contatos telefônicos e, por e-mail, com os órgãos convenientes, para solicitar os documentos necessários à formalização dos ajustes, conforme discriminados no ANEXO I, no que couber.

7.3.1 Caso o órgão conveniente solicite a dispensa de algum dos documentos discriminados no ANEXO I, o SEJUS encaminha os autos à Administração Superior para apreciação e aprovação.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 4 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

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

- 7.3.2** Autorizado o prosseguimento do processo com a falta do documento, o SEJUS encaminha os autos ao DEINP para ciência, sugerindo o posterior encaminhamento à DGLOG/SECON.
- 7.3.3** Se a solicitação não for autorizada, comunica ao órgão conveniente a decisão da Administração Superior.
- 7.3.4** Aguarda resposta do conveniente, caso o órgão não consiga o documento pendente, o SEJUS encaminha os autos ao DEINP, sugerindo o envio à DGLOG/SECON, a fim de promoverem as comunicações cabíveis e o posterior arquivamento dos autos.
- 7.4** Posteriormente, encaminha os autos ao DEINP, com plano de trabalho e a documentação, para remessa e análise da DGLOG/SECON.
- 7.5** Se a documentação não for aprovada pela DGLOG/SECON, SEJUS recebe os autos e promove os necessários contatos e diligências com os convenientes, a fim de sanar as pendências apontadas.
- 7.6** Regularizadas as referidas pendências, encaminha os autos ao DEINP, com a sugestão de envio à DGLOG/SECON, para prosseguimento.
- 7.7** Se o órgão conveniente não conseguir os documentos pendentes, o SEJUS encaminha os autos ao DEINP, sugerindo o envio à DGLOG/SECON, a fim de promoverem as comunicações cabíveis e o posterior arquivamento dos autos.

8 PRORROGAR OU CELEBRAR NOVO AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA

8.1 O SEJUS recebe os autos da DGLOG/SECON, indagando sobre o interesse na prorrogação, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, e sobre a regular execução do ajuste, ou, quando se tratar de convênio prestes a expirar, sobre a formalização de um novo acordo.

8.1.1 Providencia os contatos telefônicos e por e-mail com os órgãos envolvidos no convênio, questionando sobre o interesse na prorrogação e sobre a regular execução,

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 5 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. ou, quando se tratar de convênio prestes a expirar, sobre a formalização de um novo acordo.

8.1.2 Em caso de prorrogação e havendo necessidade de alterar quaisquer cláusulas do convênio em vigor, os autos serão instruídos com o Plano de Trabalho, as cláusulas alteradas e com toda a documentação para a formalização do termo aditivo (ANEXO I), e encaminhado ao DEINP para remessa e análise da DGLOG/SECON.

8.1.3 Em caso de formalizar novo convênio, providencia nova autuação, instrui com o Plano de Trabalho do novo ajuste e a documentação necessária à formalização do convênio (ANEXO I), e encaminha os autos ao DEINP, para remessa e análise da DGLOG/SECON.

9 FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA

9.1 Semestralmente, o SEJUS encaminha e-mail ao chefe da serventia da Comarca de Dívida Ativa que possui convênio celebrado, para indagar se o mesmo está sendo, integralmente, cumprido pela Prefeitura.

9.1.1 Caso não esteja sendo cumprido, contata o Procurador do Município por telefone e/ou por e-mail e solicita as providências cabíveis.

9.1.2 Em permanecendo o descumprimento, informa à Administração Superior, via processo administrativo, para decidir sobre a denúncia efetuada.

9.1.3 Caso a denúncia seja acatada pela Alta Administração, comunica a decisão ao órgão conveniente e encaminha o processo à DGLOG/SECON, para arquivo.

10 MONITORAR OS CONVÊNIOS FIRMADOS

10.1 Quando firmado/prorrogado o convênio, o SEJUS inclui as informações na Planilha e Monitoramento de Controle dos Convênios.

10.1.1 As informações necessárias, são: número do processo administrativo, objeto do convênio, número do termo e data da publicação.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 6 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

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

10.1.2 Para preenchimento da planilha, acesse a Pasta Z>06-Documentação e Informação>SEJUS>02-Convênios>02-Controle de Convênios.

11 APOIAR A REALIZAÇÃO DA AÇÃO SOCIAL SOBRE A VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

11.1 O SEJUS recebe solicitação dos Magistrados ou de Instituições públicas/privadas, por e-mail, para a realização da ação social.

11.2 Realiza visita ao local onde ocorrerá o evento, com acompanhamento do motorista e ônibus da Violência Doméstica, eletricitista, técnico da rede lógica.

11.2.1 Caso o evento seja realizado nas mediações de Fórum, necessário o acompanhamento de um representante da DGSEI na visita.

11.3 Verifica se no local há possibilidade de estacionamento do ônibus, segurança, ponto de energia elétrica e rede de dados (sistema do TJ).

11.3.1 Caso aprovado, comunica às Diretorias-Gerais necessárias para providências, quais sejam: Serviço de Alimentação da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/SEALI), Rede Lógica da Diretoria-Geral de Engenharia (DGENG, Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC), Diretoria-Geral de Segurança Institucional (DGSEI), Departamento de Transportes da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DETRA), Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações (DGSEI/DETEL), Assessoria de Imprensa da Diretoria-Geral de Comunicação de Difusão do Conhecimento (DGCOM - Assessoria de Imprensa); Serviço de Apoio aos Psicólogos e Assistentes Sociais da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/SEPSI e CGJ/SEASO) e Direções dos Fóruns, em se tratando de ações realizadas nas mediações destes.

11.3.2 Caso não seja viável a realização do evento, o SEJUS comunica ao solicitante por telefone e/ou por e-mail.

11.4 Com antecedência de uma semana, o SEJUS solicita às Diretorias-Gerais, por telefone, os nomes dos responsáveis que atuarão no evento.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 7 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
11.5 Na véspera do evento, visita o local para verificar se está tudo pronto e instalado.

11.6 Após o término do evento, elabora Relatório de Avaliação dos resultados, com preenchimento da Tabela que se encontra no ANEXO 2 desta RAD.

11.7 Arquia o Relatório de Avaliação em pasta eletrônica, no caminho: Pasta Z > 06- Documentação e Informação > SEJUS > 01-Ação Social-Violência Doméstica.

12 REGISTROS

12.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Planilha de Monitoramento de Controle dos Convênios	0-6-2-2g	SEJUS	Arquivo eletrônico	Número de processo	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Tabela de Resultados do (JMVDPM)	0-6-2-2g	SEJUS	Arquivo eletrônico	Número de processo	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos

**UO = Unidade Organizacional

***DGC/DEGEA = Departamento de gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

13 ANEXOS

- Anexo 1 – Relação dos Documentos Necessários para a Formalização ou Prorrogação de Ajustes Sem Repasse de Verba;

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR- 059	Revisão: 00	Página: 8 de 16
--	----------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

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

- Anexo 2 – Relatório de Avaliação de Resultados dos Eventos sobre Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher;
- Anexo 3 – Fluxograma do Procedimento Instruir Ajuste Sem Repasse de Verba com as Entidades Públicas e Privadas;
- Anexo 4 – Fluxograma do Procedimento Prorrogar ou Celebrar Novo Ajuste Sem Repasse de Verba;
- Anexo 5 – Fluxograma do Procedimento Fiscalizar a Execução dos Convênios da Dívida Ativa;
- Anexo 6 – Fluxograma do Procedimento Apoiar a Realização da Ação Social Sobre a Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.

=====

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGJUR- 059	00	9 de 16

**VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER**

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

**ANEXO 1- RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA
FORMALIZAÇÃO OU PRORROGAÇÃO DE AJUSTES, SEM REPASSE DE
VERBA, DE ACORDO COM O ANEXO 4 DA RAD-DGLOG-013**

ITEM	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (ATUALIZADOS)
1	Manifestação de interesse da unidade organizacional do TJERJ e do Órgão/Entidade, na celebração do convênio, justificando o pedido.
2	Cópia dos documentos do (s) Conveniente (s): Ato Constitutivo ou estatuto social vigente, acompanhado de suas posteriores alterações ou da consolidação respectiva, se houver, devidamente registrados; Ata de eleição ou designação dos atuais representantes legais atualizada;
3	Certidões Federais: Prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS; 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 nº 8.212 de 1991;
4	Cópia dos documentos do representante legal: Cédula de identidade/inscrição no CPF e procuração ou ato de delegação, quando for o caso.
5	Cartão de cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ).
6	Cópia do comprovante de Endereço da (s) instituição Conveniente(s).
7	Minuta de Plano de Trabalho para convênios sem repasse de verbas (FRM-DGLOG-013-01) assinado pelo proponente e pelo gestor.
8	Relatório de visita institucional realizado e assinado pelo representante da CPMA, quando se tratar de convênio com Central de Penas e Medidas Alternativas.
9	Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente , quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e adolescentes e/ou Declaração do Conselho Municipal de Educação , em se tratando de instituição que presta, apenas, atendimento de educação infantil, na faixa de zero a 6 anos (creche e pré-escola), que necessitam, apenas, de credenciamento de funcionamento das Secretarias Municipais, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

**VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER**

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

Em se tratando de Prefeituras, são necessários os seguintes documentos:

Ato de Posse, Ato de Outorga de Poderes para firmar Termos ou Procuração, Carteira de identidade, CPF do Representante Legal/Outorgado e/ou Referências extraídas da internet, além dos documentos previstos nos itens 1, 3, 5 e 7 acima.

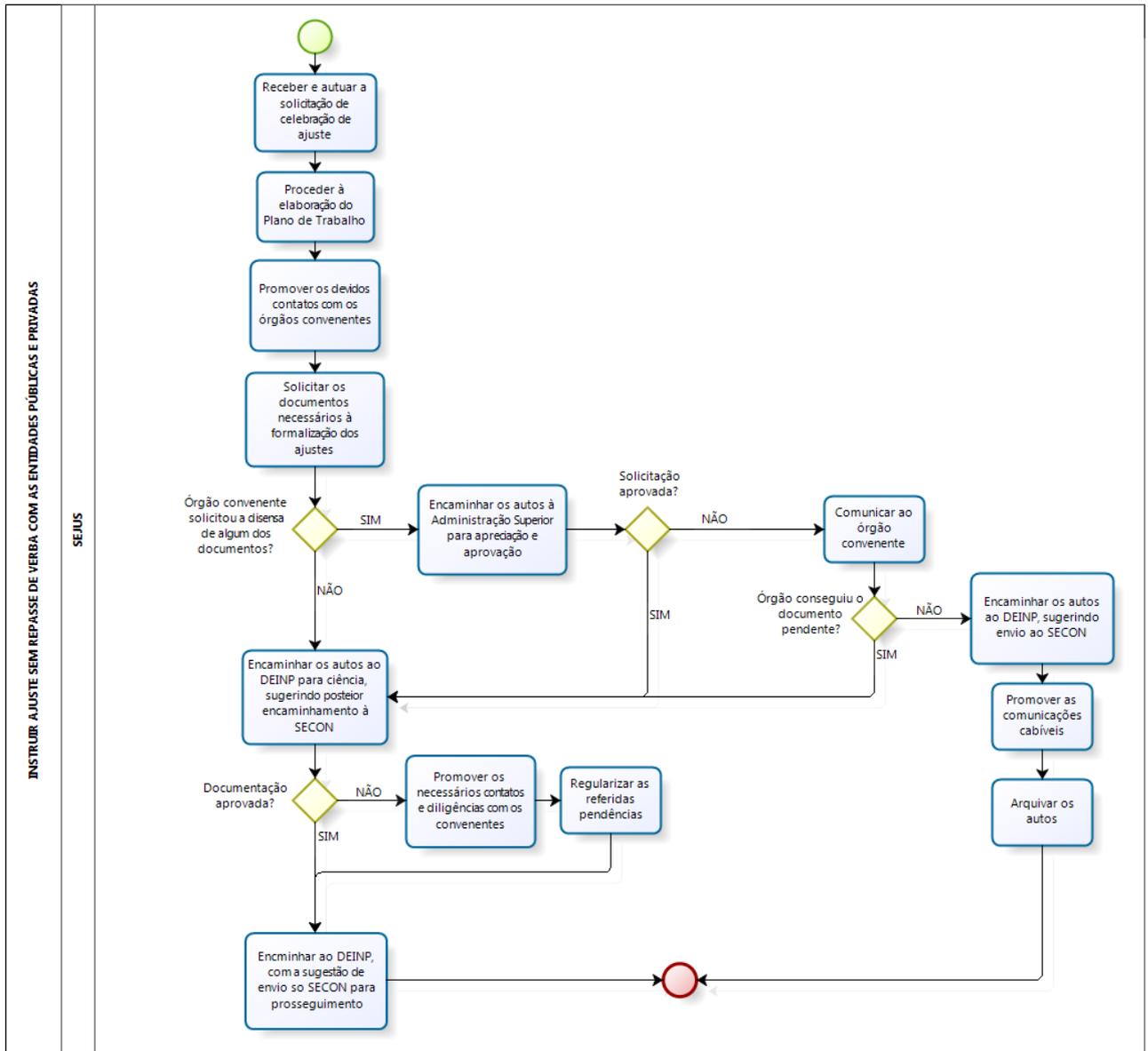
Em se tratando de outros Órgãos Públicos, como DETRAN, Secretaria de Segurança Pública etc.:

Ato de Outorga de Poderes para firmar Termos ou Procuração, Carteira de Identidade, CPF do Representante Legal/Outorgado e/ou Referências extraídas da internet, além dos documentos previstos nos itens 1, 3, 5, 7 e 2, quando for o caso.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGJUR- 059	00	11 de 16

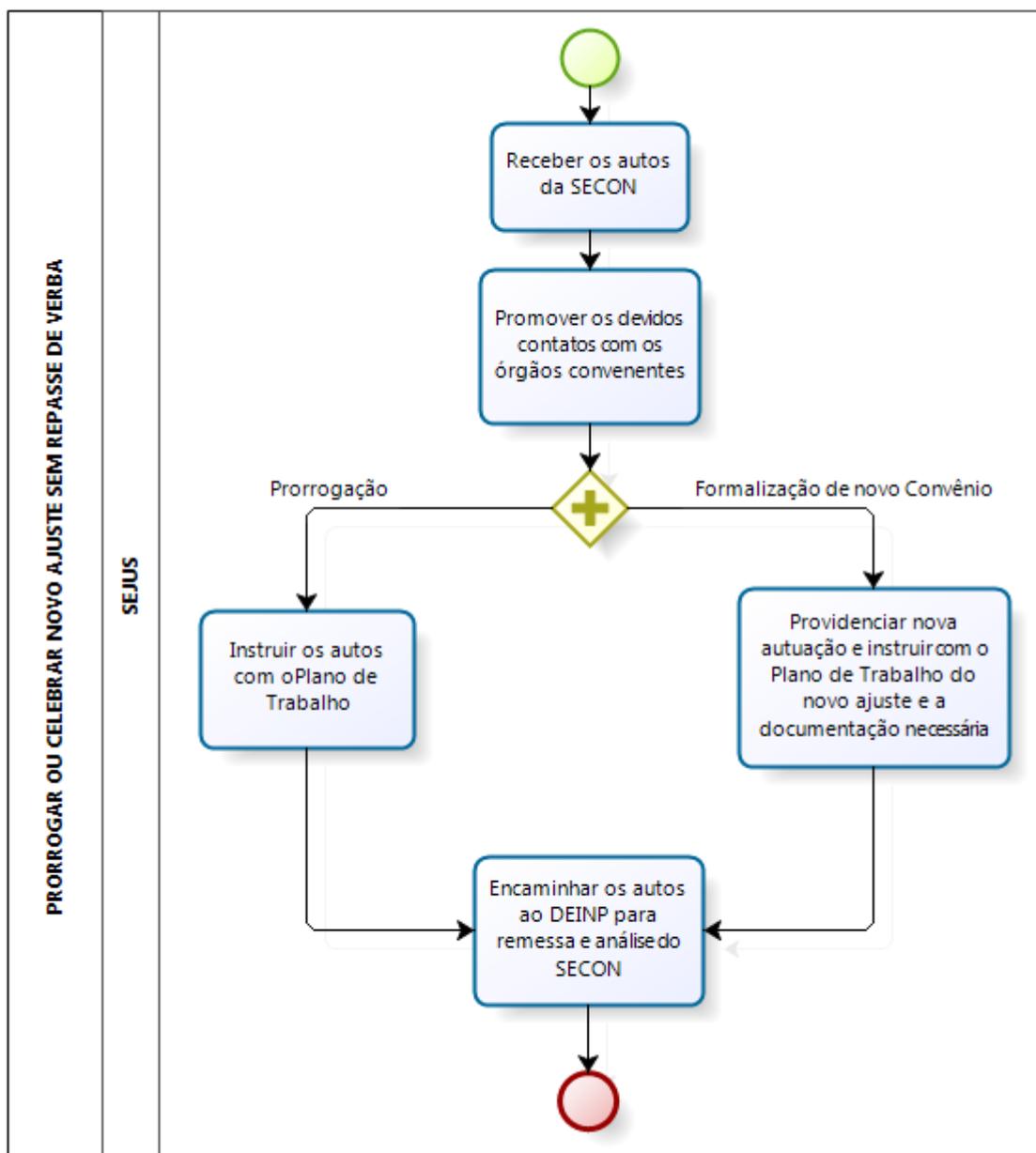
VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO INSTRUIR AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA COM AS ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS



VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

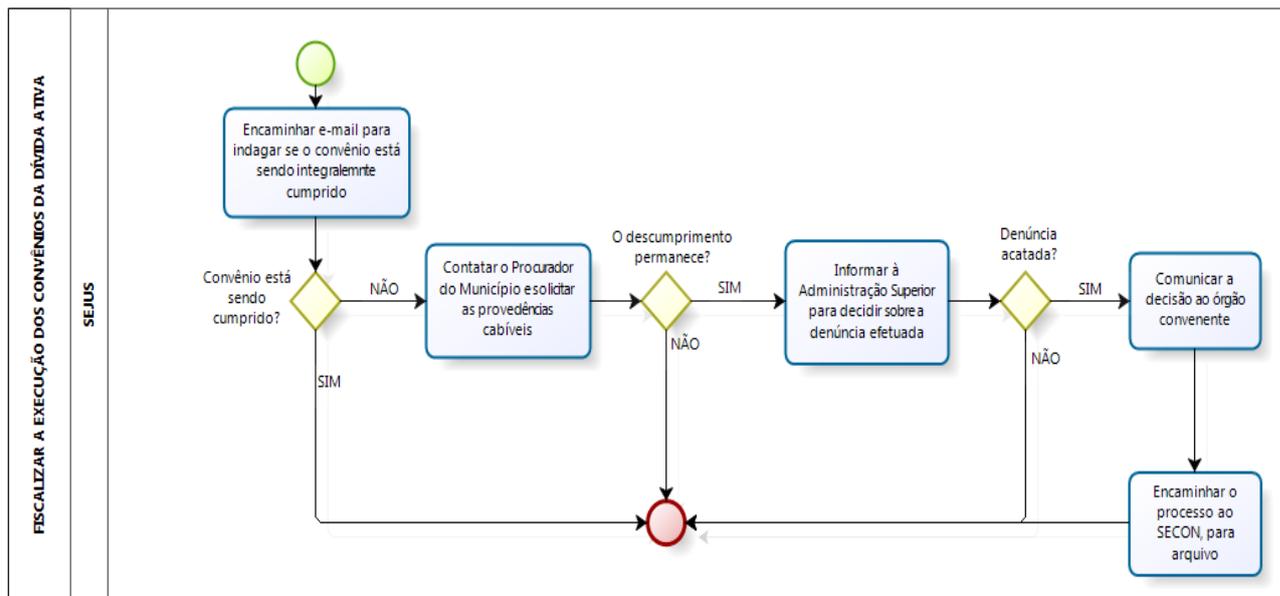
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
ANEXO 4 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PRORROGAR OU CELEBRAR NOVO AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA



VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

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

ANEXO 5 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA



VIABILIZAR CONVÊNIOS SEM REPASSE DE VERBAS E AÇÃO SOCIAL DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
ANEXO 6 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO APOIAR A REALIZAÇÃO DA AÇÃO SOCIAL SOBRE A VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

