Portaria nº 4944 de 29 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6° a 8°, do Capitulo I, da Lei Complementar n° 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capitulo VI, da Lei Complementar n° 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx590	IVANILDO PEREIRA DE LIMA	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 78176952

Portaria nº 4287 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6° a 8°, do Capitulo I, da Lei Complementar n° 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capitulo VI, da Lei Complementar n° 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx667	QUEFREM DA HORA LIMA	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76664442

EDITAL Nº 3/2026/SEJUS-GERES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SEJUS-GERES

Preâmbulo

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS, por intermédio da Diretoria de Políticas Penais – DIPP e da Gerência de Reinserção Social – GERES, neste ato representada por seu titular, no uso de suas atribuições legais, torna público,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

para conhecimento das Organizações da Sociedade Civil – OSCs interessadas, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração, destinado à execução e operacionalização das atividades do Escritório Social da Comarca de Porto Velho/RO, com atendimento regionalizado na Unidade Regional I, abrangendo os municípios de Porto Velho, Nova Mamoré, Guajará-Mirim, Ariquemes, Buritis e Machadinho d'Oeste.

O presente Chamamento Público será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, pelo Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, e pelas demais normas aplicáveis às parcerias celebradas entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil.

A parceria terá por finalidade a execução de ações de acolhimento, atendimento, orientação, encaminhamento, articulação da rede de proteção e acesso a direitos, inclusão social e acompanhamento de pessoas pré-egressas e egressas do sistema prisional, em conformidade com a Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 – Lei de Execução Penal, a Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional – PNAPE, as normativas e orientações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ aplicáveis aos Escritórios Sociais e demais diretrizes técnicas pertinentes.

A execução da parceria será realizada mediante disponibilização de equipe técnica multidisciplinar, observadas as metas, resultados esperados, metodologia de atendimento, abrangência territorial e demais condições estabelecidas neste Edital, no Plano de Trabalho e no respectivo Termo de Colaboração.

Os recursos destinados à execução da parceria serão provenientes da ação do Fundo Penitenciário – FUPEN nº 21.011.14.421.21022953, na modalidade de transferência fundo a fundo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições constantes deste Edital e de seus anexos.

A seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, igualdade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, nos termos da legislação aplicável.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Projeto Básico tem por finalidade estabelecer diretrizes, os requisitos e parâmetros técnicos as metas e as condições necessárias à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, com lastro na Lei n.º 13.019/2014, a qual estabelece as diretrizes das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, destinado à execução e operacionalização das atividades do Escritório Social no município de Porto Velho, por meio de recursos financeiros transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953.

O presente Chamamento Públi co fundamenta-se na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação.

O Chamamento Público será conduzido em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, igualdade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, assegurando-se condições de participação e tratamento isonômico entre as Organizações da Sociedade Civil interessadas.

A seleção da Organização da Sociedade Civil observará, especialmente, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 relativas ao Termo de Colaboração, ao Chamamento Público, aos requisitos para celebração da parceria, à análise e julgamento das propostas, à habilitação, aos impedimentos e à formalização da parceria, bem como as disposições regulamentares estaduais aplicáveis. Como também nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 13.019/2014, o Termo de Colaboração constitui instrumento adequado para formalização de parceria proposta pela Administração Pública que envolva a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil para consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

A realização do Chamamento Público encontra fundamento, ainda, no art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, segundo o qual, ressalvadas as hipóteses previstas na própria Lei, a celebração de Termo de Colaboração ou de Termo de Fomento será precedida de Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil que torne mais eficaz a execução do objeto.

O presente procedimento observará, igualmente, o disposto no Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que regulamenta, no âmbito do Estado de Rondônia, as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Integram a fundamentação normativa da parceria, conforme a natureza e a finalidade do objeto, a Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 – Lei de Execução Penal, as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Sistema Prisional – PNAPE, bem como as normas, diretrizes e orientações aplicáveis à implantação e ao funcionamento dos Escritórios Sociais.

A realização do presente Chamamento Público justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução e operacionalização da regional I do Escritório Social da Comarca de Porto Velho/RO e a regional I , mediante a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, possibilitando a disponibilização da equipe técnica multidisciplinar necessária ao desenvolvimento das atividades previstas no objeto da parceria.

Serão observadas, ainda, as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional – PNAPE, bem como as normas, resoluções, recomendações e orientações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ aplicáveis aos Escritórios Sociais e à atenção às pessoas pré-egressas e egressas do sistema prisional.

A execução da parceria deverá observar, igualmente, as demais normas federais e estaduais pertinentes, as disposições deste Edital, seus anexos, o Plano de Trabalho aprovado e o respectivo Termo de Colaboração.

A celebração do Termo de Colaboração ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, à aprovação do Plano de Trabalho, à disponibilidade orçamentária e financeira e à comprovação da regularidade e da capacidade da Organização da Sociedade Civil selecionada, nos termos da legislação vigente.

Conforme consta dos autos, o Estado de Rondônia já realizou investimentos destinados à estruturação material do Escritório Social, incluindo mobiliário, equipamentos e insumos necessários ao seu funcionamento. Dessa forma, a parceria pretendida visa viabilizar a disponibilização da equipe técnica e a execução das ações necessárias à efetiva implantação e funcionamento do serviço.

A execução do objeto deverá observar a abrangência regionalizada da Unidade Regional I, conforme estabelecido neste Edital, sem prejuízo das competências e atribuições dos demais órgãos e entidades integrantes da rede de políticas públicas.

Integram a fundamentação técnica e normativa da parceria as diretrizes e metodologias aplicáveis à implantação e operacionalização dos Escritórios Sociais, especialmente aquelas relacionadas ao acolhimento, atendimento, orientação, encaminhamento, articulação da rede de proteção, acesso a direitos e inclusão social das pessoas pré-egressas e egressas do sistema prisional.

A seleção da Organização da Sociedade Civil será realizada mediante critérios previamente estabelecidos neste Edital, assegurando-se a isonomia, a publicidade, a transparência, o julgamento objetivo e a igualdade de condições entre as organizações participantes, em conformidade com o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 13.019/2014.

A execução da parceria será custeada com recursos destinados à finalidade prevista neste Edital, mediante disponibilidade orçamentária e financeira, inclusive por meio de recursos transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN nº 21.011.14.421.21022953, conforme documentação constante dos autos.

A fundamentação técnica, o diagnóstico da realidade, as metas, atividades, indicadores, metodologia de execução e demais elementos necessários à execução da parceria encontram-se detalhados no Plano de Trabalho e nos demais documentos que integram o processo administrativo e os anexos deste Edital.

DA JUSTIFICATIVA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O Estado de Rondônia, através da Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, vem atuando para efetivar as políticas públicas de ressocialização, com o fito de ofertar condições de retorno ao meio social voltadas àqueles em cumprimento de pena ou qualquer que tenha passado pelo sistema penal, não somente na capital, mas em todo o Estado.

O edital de chamamento do Escritório Social do Estado de Rondônia objetiva o aprimoramento do atendimento às pessoas egressas, tradicionalmente prestado pelo Patronato, por meio da proposição de um serviço com ações integradas e com metodologias inovadoras, visando estabelecer-se como um serviço de portas abertas, em que os usuários possam voluntariamente participar. Além disso, será elaborado um Plano Individual de Atendimetno, com atividades de mobilização de pessoas pré-egressas nas unidades prisionais, ações de acolhimento, atendimentos individuais e em grupo, oficinas e o fortalecimento de uma rede integrada de atendimento que seja sensível às demandas das pessoas egressas, considerando, também a pluralidade de indivíduos para o melhor encaminhamento às políticas públicas e sociais, possibilitando e garantindo acesso a direitos inerentes a todo cidadão, bem como as famílias dos atendidos.

Segundo o art. 78 da Lei de Execução Penal – LEP, o Patronato destina-se a prestar assistência aos albergados e aos egressos, sendo incumbido de:

[...] Art. 79. Incumbe também ao Patronato:

I - orientar os condenados à pena restritiva de direitos;

II - fiscalizar o cumprimento das penas de prestação de serviço à comunidade e de limitação de fim de semana;

III - colaborar na fiscalização do cumprimento das condições da suspensão e do livramento condicional.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Assim sendo, cabe ao Escritório Social ofertar o apoio jurídico que pode ser essencial para a reinserção social do egresso, colaborando para a compreensão de seus direitos e deveres, orientando nos processos judiciais que envolvam o indivíduo, bem como obtenção de benefícios sociais. Também é proposta do Escritório Social a oferta de acompanhamento psicológico e social, possibilitando a superação de traumas e a regresso à comunidade. Dentre as diversas possibilidades, o Escritório Social pode ofertar serviços de psicoterapia, orientação vocacional e ajuda na procura de um novo emprego.

Outro pilar importante são os cursos profissionalizantes, contribuindo tanto na formação acadêmica dos atendidos, como na capacitação profissional. Cursos em diversas áreas podem ser ministrados, levando em consideração as demandas e ofertas locais, tais como construção civil, mecânica, enfermagem, informática, etc.

Experiências desenvolvidas nas últimas décadas demonstraram a eficiência dos modelos de patronato no atendimento a esse corte da população. Essas experiências serviram de referência para a elaboração de uma proposta de "Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional", resultado de cooperação entre o PNUD e o Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENNAPPEN, à época, que orienta a atuação do Programa Fazendo Justiça no fomento a disseminação de equipamentos que tenham serviços de atendimento especializados às pessoas egressas e seus familiares. Por isso, o projeto apresentado envolve a proposição de aplicação de metodologias que qualifiquem, aprimorem e ampliem as ações do tradicional Patronato e, por isso, intitulado: Escritório Social.

Destarte, a partir da implantação do Escritório Social, vislumbra-se uma nova perspectiva de atendimento à pessoa egressa e aos seus familiares a partir do fortalecimento dos vínculos, acesso aos direitos, elevação no nível de escolarização, capacitação profissional, inserção produtiva e nas políticas públicas que possibilitem tecer uma rede de proteção social capaz de facilitar a reintegração, prevenindo a reincidência criminal.

Acrescenta-se que a proposta se justifica pela necessidade de implantação de Serviços de Atenção à Pessoa Egressa, de modo que possibilite ao egresso maior acesso aos direitos civis e sociais com atuação independente, o fortalecimento de uma política local neste segmento e a ampliação dos serviços já ofertados atualmente pela Gerência de Reinserção Social, subordinada à Diretoria de Políticas Penais, vinculada à Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia - SEJUS.

Importante destacar que com o avanço para implantação de centro de reintegração social gerenciado pela sociedade civil, implantando-se assim no município de Ariquemes uma Associação de Proteção e Assistência ao Condenado - APAC, por meio da assinatura do Termo de Colaboração nº 003/SEJUS/PGE/2023 (0038837872), vê-se que há a possibilidade de interesse de instituições que voltam trabalhos ao atendimento ao indivíduo cumpridor de pena. Além disso, frisa-se que as APACs são uma realidade no estado, tendo tratativas para implantação na capital e outras comarcas.

Outra parceria relevante é a com a Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados - FBAC, colaborando para a expansão das APACs mencionadas, em trânsito para prorrogação de termo de colaboração(Processo SEI n.º 0033.009086/2023-53).

Além disso, existem parcerias com organizações da sociedade civil para atuação junto às unidades prisionais, com projetos em trâmite para formalização de parcerias, e outros em processo de análise e ajuste de objetivos, o que demonstra o crescimento de entidades voltadas ao trabalho na execução penal no estado.

Houve agora uma busca por esta secretaria por instituições com potencial de assumir o projeto, onde pudemos constatar a existência de interessados, ampliando ainda mais a possibilidade de abertura de concorrência, considerando também o exposto alhures.

Rememoremos que esta Secretaria realizou dois procedimentos com o mesmo objetivo que este em momentos distintos, restando ambos desertos. É possível que o momento social à época do lançamento dos certames não fosse o melhor para o tipo de proposta. Atualmente, o estado de Rondônia está com avanços significativos para implantação de APACs em diversas comarcas, demonstrando o interesse do estado na atuação junto à sociedade civil nas questões de execução penal.

Importa frisar que o Estado de Rondônia já avançou substancialmente na execução do convênio, tendo adquirido, por meio de múltiplos processos administrativos (SEI n.° 0033.022251/2024-43, n.º 0033.024869/2023-67, n.º 0033.025116/2023-79, n.º 0033.030793/2023-17, n.º 0033.031195/2023-57 e n.º 0033.034971/2024-51), todo o mobiliário, equipamentos e insumos necessários para estruturar o Escritório Social. Dessa forma, a presente medida não busca aquisição de bens, mas sim a celebração de Termo de Colaboração para futura contratação, por parte da Organização da Sociedade Civil, de equipe multidisciplinar para que todo esse investimento seja consolidado em um serviço efetivo.

Em termos práticos, o Escritório Social já existe em termos de estrutura material; falta, neste momento, a equipe capacitada que permitirá que o serviço seja instalado, estruturado e colocado a serviço da população egressa, atendendo integralmente aos objetivos do da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953.

A escolha do Chamamento Público, amparada pela Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Estadual nº 21.431/2016, garante um processo transparente, isonômico e competitivo assegurando igualdade de condições entre as organizações

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

interessadas e seleção baseada em critérios objetivos previamente estabelecidos., permitindo a seleção de organização com expertise comprovada em reinserção social e em gestão de equipes técnicas.

Então, o objetivo do presente procedimento é a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC para operacionalizar o Escritório Social de Porto Velho, disponibilizando equipe multidisciplinar composta por profissionais de Serviço Social, Psicologia, Direito, além de apoio administrativo, que serão responsáveis pela execução das ações previstas no por meio de recursos financeiros transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953, de forma articulada com a política de assistência social, possibilitando a igual dignidade da pessoa egressa com foco na promoção do trabalho, inclusão do egresso à sociedade por meio de sua profissionalização, visando a redução significativa da reincidência criminal, assim como a construção de diretrizes e fluxos de atuação independentes, na constituição de uma política local de atendimento a este segmento no município de Porto Velho.

Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade, a celebração de Termo de Colaboração ou de Termo de Colaboração será precedida de Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil que apresente proposta compatível com o objeto da parceria e que contribua para a execução mais eficaz das ações previstas.

Considerando que o objeto da parceria envolve a execução de ações destinadas ao atendimento, acompanhamento e reinserção social de pessoas pré-egressas e egressas do sistema prisional, mediante a execução das atividades do Escritório Social, mostra-se necessária a seleção de OSC que demonstre capacidade técnica e operacional compatível com as especificidades do objeto, observados os requisitos e critérios definidos neste Edital.

A seleção será realizada por Comissão de Seleção formalmente designada pela Administração Pública, mediante análise e julgamento das propostas segundo os critérios objetivos, parâmetros, pesos e metodologia de pontuação estabelecidos neste instrumento, assegurando-se a isonomia entre as participantes e a vinculação às regras do Edital.

Dessa forma, a adoção do Chamamento Público decorre da aplicação do regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Estadual nº 21.431/2016, constituindo o procedimento administrativo adequado para a seleção da Organização da Sociedade Civil que celebrará o respectivo Termo de Colaboração, observadas a disponibilidade orçamentária, a regularidade jurídica e fiscal da entidade, sua capacidade técnica e operacional e o atendimento às demais condições estabelecidas neste instrumento.

O procedimento observará, ainda, as demais normas legais e regulamentares aplicáveis às parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração com o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, visando à execução e operacionalização das atividades do Escritório Social o qual terá sede na Comarca de Porto Velho/RO, no entanto realizaráatendimento regionalizado abrangendo asUnidades que compõem a Regional I.

A parceria compreenderá a disponibilização e gestão de equipe técnica multidisciplinar e a execução de ações de acolhimento, atendimento, orientação, encaminhamento, articulação da rede de proteção e das políticas públicas, acesso a direitos, inclusão social e produtiva e acompanhamento das pessoas pré-egressas e egressas do sistema prisional.

O atendimento regionalizado compreenderá osmunicípios queintegram a Regional I, quais sejam:

I – Porto Velho;
II – Nova Mamoré;
III – Guajará-Mirim;
IV – Ariquemes;
V – Buritis; e
VI – Machadinho d’Oeste.

A execução do objeto terá como referência o Escritório Social da Comarca de Porto Velho/RO, cabendo à OSC selecionada organizar e executar as ações de forma regionalizada, de modo a possibilitar o atendimento do público-alvo nos municípios abrangidos pela Unidade Regional I, observadas as metas, os indicadores, a metodologia e as demais condições estabelecidas neste Edital, no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

Constituem ações integrantes do objeto da parceria, entre outras previstas no Plano de Trabalho:

I - acolhimento e atendimento individual e/ou coletivo das pessoas pré-egressas e egressas do sistema prisional;

II - orientação e encaminhamento para serviços, programas, projetos, benefícios e demais políticas públicas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

III - articulação com a rede de proteção social e demais órgãos e instituições que atuem nas áreas de assistência social, saúde, educação, trabalho, renda, qualificação profissional, documentação, habitação e demais áreas relacionadas à inclusão social;

IV - apoio à regularização e obtenção de documentação civil e demais documentos necessários ao acesso a direitos e serviços;

V - desenvolvimento de ações de orientação, capacitação, oficinas e atividades voltadas à autonomia, inclusão social e inserção produtiva;

VI - acompanhamento dos usuários, conforme suas necessidades e respectivos Planos Individuais de Atendimento – PIA, quando aplicável;

VII - registro, sistematização e monitoramento dos atendimentos e encaminhamentos realizados, observadas as normas de proteção de dados e os sistemas oficiais aplicáveis;

VIII - realização de ações de articulação e mobilização da rede nos municípios abrangidos pela Unidade Regional I; e

IX - execução de outras ações diretamente relacionadas ao objeto da parceria, desde que previstas no Plano de Trabalho aprovado e compatíveis com as finalidades do Escritório Social.

A execução das atividades deverá observar a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Estadual nº 21.431/2016, a Lei Federal nº 7.210/1984 – Lei de Execução Penal, a Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional – PNAPE, as normativas aplicáveis do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e as demais disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As metas quantitativas e qualitativas, os indicadores de acompanhamento, os resultados esperados, a metodologia de execução e as obrigações da OSC serão aqueles definidos neste Edital, no Plano de Trabalho aprovado e no Termo de Colaboração.

A execução do objeto deverá observar a abrangência territorial estabelecida neste Edital, sem prejuízo de outras ações de articulação e encaminhamento que se mostrem necessárias à garantia do atendimento integral das pessoas pré-egressas e egressas.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que atendam às condições estabelecidas neste Edital, na legislação aplicável e que tenham finalidade institucional compatível com o objeto da parceria.

A participação no presente Chamamento Público implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na legislação aplicável, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento de quaisquer de suas disposições.

A OSC interessada deverá demonstrar, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, que possui condições jurídicas, institucionais, técnicas e operacionais compatíveis com a execução do objeto da parceria.

Para fins de celebração da parceria, a OSC deverá atender aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos demais requisitos estabelecidos na legislação estadual aplicável e neste Edital.

A participação da OSC no Chamamento Público não assegura direito à celebração da parceria, ficando esta condicionada ao cumprimento de todas as etapas do processo de seleção, à classificação da proposta, à comprovação dos requisitos de habilitação, à aprovação do Plano de Trabalho e ao atendimento das demais condições legais e administrativas pertinentes.

Não poderão participar deste Chamamento Público as organizações que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente aquelas previstas em seu art. 39, ou que estejam impedidas de contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável.

É vedada a participação de OSC que esteja com prestação de contas de parceria anterior rejeitada ou em situação que caracterize impedimento legal para celebração de nova parceria, observadas as hipóteses e condições previstas na legislação vigente.

Não será admitida a participação de organização que apresente proposta em desacordo com as condições, requisitos e especificações estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

A OSC participante será responsável pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, sujeitando-se às consequências administrativas e legais decorrentes de eventual falsidade ou irregularidade.

A participação neste Chamamento Público deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

objetivo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

A Administração Pública poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações constantes das propostas ou dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação, a isonomia entre as participantes e as regras deste Edital.

A documentação necessária à comprovação das condições de participação e dos requisitos para celebração da parceria deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estabelecidos neste Edital, especialmente nos itens relativos à apresentação da proposta, à seleção e à habilitação.

METAS QUANTI-QUALI

Metas quantitativas previstas para o período de execução da parceria

As metas quantitativas serão consideradas para o período de vigência da parceria, estimado em 08 (oito) meses, devendo o plano de trabalho estabelecer a distribuição temporal das entregas.

ORD	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	UND MEDIDA	USUÁRIOS	
			HOMENS	MULHERES
01	Atendimento psicossocial e jurídico ao “pré-egresso”, ao longo dos últimos 06 (seis) meses de custódia	Pessoas atendidas	1000	300
02	Atendimento psicossocial e jurídico a pessoa egressa	Pessoas atendidas	4000	900
03	Encaminhamento da pessoa egressa às políticas públicas, organizações da sociedade civil e iniciativa privada	Pessoas encaminhadas	3500	1500
04	Encaminhamento e orientações para inclusão da pessoa egressas no trabalho	Pessoas encaminhadas	400	200
05	Capacitação da pessoa egressa através dos programas de habilitação profissional	Pessoas encaminhadas	1000	300
06	Concessão da Bolsa Auxílio, mediante triagem realizada pela equipe interdisciplinar	Pessoas beneficiadas	Até 300 pessoas beneficiadas, conforme a necessidade	

Qualitativo: As metas qualitativas do presente Projeto Básico objetivam assegurar a execução humanizada e efetiva da política pública de atenção às pessoas egressas e pré-egressas do sistema prisional no Estado de Rondônia, em estrita consonância com os direitos fundamentais previstos no art. 1º, III, e art. 5º da Constituição da República, com o dever estatal de reintegração social inscrito nos artigos 10, 11, 78 e 79 da Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal), e com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas, regulamentada pelo Conselho Nacional de Justiça no âmbito do Programa Fazendo Justiça. Nesse contexto, a Organização da Sociedade Civil contratada deverá garantir atendimento técnico interdisciplinar, acolhedor, continuado e centrado na pessoa, mediante elaboração e execução de Plano individual de Atendimento, de modo a identificar vulnerabilidades, promover a retomada de vínculos comunitários, assegurar o exercício de direitos e favorecer a autonomia e o fortalecimento emocional, social e profissional da população atendida.

Constituem metas qualitativas estruturantes:

mobilização e identificação de demandas de pré-egressos dentro das unidades prisionais, desenvolvendo ações preparatórias para o retorno ao convívio social;

articulação com políticas públicas e equipamentos sociais, assegurando acesso a serviços essenciais de saúde, assistência social, educação, justiça, segurança alimentar, habitação e documentação civil, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Estadual nº 21.431/2016;

promoção da inclusão produtiva, mediante articulação com órgãos governamentais e setor privado para qualificação profissional e empregabilidade, observando-se a reserva de vagas prevista na Lei Estadual nº 2.134/2009 e o princípio da proteção ao trabalho;

fomento à redução do estigma e da discriminação contra egressos, por meio de ações de sensibilização social, eventos comunitários e produção de materiais educativos, alinhados ao princípio da dignidade da pessoa humana;

implantação contínua de mecanismos de monitoramento e avaliação, com registro sistemático de dados, produção de relatórios analíticos e acompanhamento de indicadores de reintegração social e reincidência, garantindo transparência, rastreabilidade e aperfeiçoamento contínuo das ações desenvolvidas.

manutenção de registros e informações necessárias ao monitoramento e à avaliação da parceria.

As metas qualitativas aqui descritas reforçam o compromisso da Administração Pública com a governança e com a efetividade das políticas de reintegração social, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e proteção integral, com ênfase na redução das desigualdades e na consolidação do Escritório Social como política pública permanente no Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Indicadores de execução e resultado

São destinados a aferir o cumprimento dos objetivos da parceria deverão permitir a verificação objetiva da efetividade das ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil junto às pessoas egressas e pré-egressas do sistema prisional. Tais indicadores serão voltados à mensuração da qualidade do atendimento interdisciplinar, do grau de autonomia e de inclusão social alcançados, bem como da efetividade da articulação intersetorial e das estratégias de empregabilidade e qualificação profissional. Incluem-se, ainda, indicadores relacionados à ampliação do acesso aos direitos fundamentais, à redução de vulnerabilidades sociais e à maior integração comunitária dos atendidos. Também serão monitorados os impactos gerados na política pública, especialmente no tocante à redução de reincidência criminal, ao aumento da participação do egresso nas políticas públicas e à consolidação do Escritório Social como equipamento permanente de proteção social e de garantia de direitos. Dessa forma, os indicadores deverão refletir não apenas a execução física das atividades, mas também as transformações sociais positivas promovidas na vida dos usuários, garantindo transparência, rastreabilidade, monitoramento contínuo e subsídios para tomada de decisão, avaliação de desempenho e melhorias no serviço público ofertado.

Os indicadores serão utilizados para aferir a execução das atividades e o alcance dos resultados pactuados, considerando, entre outros:

número de pessoas atendidas;

número de atendimentos realizados;

número de pessoas pré-egressas mobilizadas;

número de encaminhamentos realizados;

número de encaminhamentos acompanhados;

número de pessoas encaminhadas para qualificação profissional;

número de pessoas encaminhadas para oportunidades de trabalho;

número de ações de articulação de rede realizadas;

número de atividades coletivas realizadas;

percentual de execução das metas pactuadas.

A partir do conjunto dos indicadores, a parceria busca comprovar: Redução da reincidência criminal; Aumento da proteção social e fortalecimento de direitos; Ampliação da empregabilidade do egresso; Fortalecimento do Escritório Social como política pública permanente; Redução de custos econômicos e sociais da criminalidade.

Esses efeitos atendem diretamente aos ditames da Constituição Federal (art. 1º, III; art. 5º), da Lei de Execução Penal (arts. 10, 11, 78 e 79) e da Lei nº 13.019/2014 sobre monitoramento e avaliação em parcerias com OSCs.

Forma de Execução e Metodologia

Forma de Execução

A execução será realizada pela Organização da Sociedade Civil por meio da oferta contínua de atendimento interdisciplinar às pessoas egressas e pré-egressas do sistema prisional, com atuação centrada na promoção de direitos, autonomia e inclusão social. As atividades serão executadas no âmbito do Escritório Social de Porto Velho, com equipe técnica qualificada e dedicada, responsável pela mobilização de pré-egressos junto às unidades prisionais, acolhimento e escuta especializada, elaboração e acompanhamento de Plano de Individual Atendimento – PIA , articulação intersetorial com órgãos públicos e entidades privadas, realização de encaminhamentos assistenciais e profissionais e monitoramento das ações de inclusão social e produtiva. A execução será pautada pela diretriz de atendimento humanizado e interdisciplinar, conforme preceitos da Lei de Execução Penal (arts. 10, 11, 78 e 79), e observará os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público. O desenvolvimento das atividades obedecerá às orientações metodológicas do Conselho Nacional de Justiça para implantação e gestão dos Escritórios Sociais no âmbito do Programa Fazendo Justiça, assegurando coerência operacional, qualidade da intervenção técnica e padronização nacional do modelo.

A atuação compreenderá mobilização de pessoas pré-egressas, acolhimento, atendimento interdisciplinar, orientação, encaminhamento, articulação da rede, acompanhamento dos usuários e registro das atividades executadas.

A execução observará as metodologias e orientações técnicas aplicáveis aos Escritórios Sociais, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais e das competências legais dos órgãos envolvidos.

Metodologia de Monitoramento e Avaliação

O monitoramento e a avaliação da parceria ocorrerão de forma sistemática e contínua, com acompanhamento da execução física e financeira, mensuração dos indicadores de resultado e impacto e verificação da qualidade do atendimento prestado. A Organização da Sociedade Civil deverá manter registros documentais de todas as atividades executadas e do fluxo de usuários atendidos, assegurando rastreabilidade das informações, integridade dos dados e padronização de relatórios. A fiscalização será realizada pela SEJUS, mediante análise dos relatórios técnicos periódicos, visitas in loco e consultas ao sistema de acompanhamento da política pública. Os indicadores adotados possibilitarão

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

mensurar a efetividade da intervenção estatal na reintegração social das pessoas atendidas, permitindo ajustar estratégias sempre que necessário e garantindo atendimento às exigências de controle previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016, especialmente quanto à transparência, eficácia e melhoria contínua dos resultados alcançados pela parceria.

DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O cronograma constante do Edital deverá prevalecer sobre qualquer cronograma meramente estimativo constante deste Projeto Básico.

ETAPAS	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA, HORÁRIO E ENDEREÇO
1	Publicação do edital:	Dia 29/ 10/ 2026, publicação edição DOE e DOU 29/10/ 2026.
2	Envio da proposta pela OSC.	**As propostas serão recebidas 30 (trinta) dias corridos após a publicação do edital:** 29/11/2026 a 29/11/2026. Setor do Protocolo da Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia – Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º andar, Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-361.
3	Análise das propostas pela Comissão de Seleção, primeiro ocorrerá a análise de proposta técnica da instituição (envelope 1) e, posteriormente, habilitação da instituição (OSC com melhor avaliação da proposta técnica) (envelope 2).	Data: 30/11/2026 à 09/12/2026.
4	Divulgação do resultado preliminar.	Data: 14/12/ 2026.
5	Prazo final para apresentação de recursos contra o resultado preliminar.	Data: 15/12/ 2026 a 16/12/ 2026
6	Análise de recurso	Data: 17/12/ 2027 a 08/01/2027.
7	Divulgação do resultado final	A partir de 13/01/2027
8	Homologação do resultado e celebração do Termo de Colaboração	A partir de 14/01/2027

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da parceria será custeada com recursos orçamentários destinados à execução do objeto, conforme dotação orçamentária e disponibilidade financeira constantes dos autos do processo administrativo. A despesa desta parceria será paga com recursos por meio de recursos financeiros transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953.

O valor global estimado da parceria será de R$ 605.326,30 (seiscentos e cinco mil trezentos e vinte e seis reais e trinta centavos), conforme composição constante deste Projeto Básico, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira e à aprovação do respectivo plano de trabalho.

A composição dos custos apresentada possui caráter estimativo, devendo os valores e despesas efetivamente pactuados constar do plano de trabalho e do Termo de Colaboração.

A tabela abaixo relacionada elenca uma previsão de valores de custos com os recursos humanos para atendimento do Escritório Social, não representando qualquer forma definitiva de valores, considerando a volatibilidade da remuneração com base nas bases salariais de cada função, juntamente com os valores relativos aos auxílios temporários:

Valores de custos com os recursos humanos:

CARGO	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL
Coordenador	01	R$ 5.298,13	R$ 76.171,52
Psicólogo	01	R$ 6.068,63	R$75.939,79
Assistente social	01	R$ 6.068,63	R$ 86788,33
Especialista jurídico	01	R$ 5.298,13	R$76.171,52
Auxiliar administrativo	01	R$ 3.229,38	R$41.707,74
Auxiliar de serviços gerais	01	R$ 2.435,89	R$ 32.140,85
TOTAL			**R$ 410.318,08**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Auxílios temporários destinados ao público-alvo:

ITEM		QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Transporte	3.969	R$ 3,00	R$ 11.908,22
02	Cesta básica	400	R$ 200,25	R$ 80.100,00
03	Bolsa auxílio	260	R$ 300,00	R$ 78.000,00
04	Passagem intermunicipal	100	R$ 250,00	R$ 25.000,00
TOTAL				**R$ 195.008,22**

De modo aliado, apresentamos também a seguinte tabela, a qual tem por finalidade indicar os valores da tabela supracitada somados com todos os auxílios temporários pertinentes ao Escritório Social:

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QNT	CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS	TOTAL
210011 - Fundo Penitenciário	FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953	Contratação da equipe	UND	1	33.50.41	R$ 410.318,08
		Auxílios temporários	UND	1		R$ 195.008,22
TOTAL						R$ 605.326,30

PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Será formalizado o Termo de Colaboração estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para a prestação de serviços objeto da parceria, em conformidade com o projeto básico e com a proposta da OSC, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

O Termo de Colaboração terá vigência de 08 (oito) meses, contados da data estabelecida no instrumento de parceria, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 21.431/2016 e demais normas aplicáveis.

Eventual prorrogação da vigência do Termo de Colaboração somente poderá ocorrer nas hipóteses, condições e limites previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 21.431/2016 e demais normas aplicáveis, desde que devidamente justificada, formalizada antes do término da vigência e condicionada à existência de disponibilidade orçamentária, quando exigível, bem como à demonstração do interesse público e da manutenção das condições necessárias à execução do objeto.

DA DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Compete à OSC disponibilizar equipe técnica suficiente e adequada à execução do objeto, observados os quantitativos, perfis profissionais, cargas horárias e requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico e no Plano de Trabalho aprovado para a execução do Escritório Social no Município de Porto Velho. Para tanto, deverá contratar equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desempenho das atividades previstas.

A contratação e gestão dos profissionais necessários à execução do objeto constituem responsabilidade da OSC, observada a legislação aplicável e as regras estabelecidas no plano de trabalho e no Termo de Colaboração.

Os profissionais deverão atuar dentro dos limites de suas respectivas competências profissionais e legais.

O profissional responsável pela orientação jurídica não substituirá a atuação da Defensoria Pública, da advocacia privada ou dos demais órgãos do sistema de justiça, limitando-se às atividades compatíveis com o objeto da parceria e com sua habilitação profissional. Destaca-se que o Especialista Jurídico Caso a pessoa atendida necessite de defesa técnica, esta deverá ser encaminhada para a Defensoria Pública.

O profissional de Psicologia deverá observar as normas e regulamentações do respectivo Conselho Profissional, bem como os limites técnicos e éticos inerentes ao exercício da profissão, não assumindo atribuições de natureza clínica no âmbito do Escritório Social. Os casos que demandarem atendimento ou acompanhamento psicológico especializado deverão ser encaminhados à rede de serviços competente, cabendo ao profissional acompanhar os encaminhamentos realizados. A atuação profissional deverá respeitar as competências legalmente estabelecidas para a categoria, não devendo o Projeto Básico estabelecer proibição genérica ou absoluta quanto à emissão de documentos psicológicos quando estes forem legalmente cabíveis e tecnicamente pertinentes ao exercício profissional. Para o desempenho da função, o profissional deverá apresentar diploma de graduação em Psicologia, expedido por instituição de ensino

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, bem como registro ativo no respectivo Conselho Regional de Psicologia, quando exigível para o exercício da profissão.

AProposta dos técnicos dos Escritório Social,Equipe Multidisciplinar, será formada pelos seguintes profissionais, de acordo com os respectivos números de vagas:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
1	Coordenador de Projeto	01	42 horas semanais. *30 horas semais para cargos com legislação especifica.
2	Psicólogo	01	
3	*Assistente social	01	
4	Especialista jurídico	01	
5	Auxiliar administrativo	01	
6	Auxiliar de serviços gerais	01	

A jornada de trabalho deverá observar o cronograma progressivo previsto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 141/2026, com limite de **42 horas semanais a partir de dois meses da publicação** e de **40 horas semanais após um ano adicional**, assegurada a irredutibilidade salarial.

DO ACOMPANHAMENTO, fiscalização E AVALIAÇÃO DA SEJUS

A Administração Pública realizará o monitoramento e a avaliação da execução da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e do Termo de Colaboração.

A SEJUS exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do recursos financeiros transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953, incluindo o exame das despesas realizadas, para verificar a correta utilização dos recursos, mediante elaboração de relatórios, inspeções, visitas técnicas e atestação do cumprimento do objeto.

Fica assegurada ao Estado a prerrogativa de exercer autoridade normativa e de realizar, diretamente ou por meio de terceiros credenciados, visitas técnicas e inspeções a qualquer tempo, com base no art. 61 do Decreto Estadual n.º 21.431/2016, respeitando a notificação prévia de três dias à OSC.

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública mediante ações de monitoramento e avaliação com caráter preventivo e saneador, registradas na plataforma TransfereGov.br, visando garantir a regularidade da parceria e a eficiência na aplicação dos recursos.

Os achados serão documentados em Relatório Preliminar, enviado à OSC para ciência e providências, e consolidados em Relatório Definitivo de Visita Técnica, conforme §2º do art. 61 do Decreto Estadual nº 21.431/2016. O acompanhamento e fiscalização não afastam as responsabilidades da OSC, que deve supervisionar sua equipe e assegurar a execução adequada do objeto.

O acompanhamento da execução da parceria será realizado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que poderá designar servidor para realizar o acompanhamento e a fiscalização das atividades, mediante registro das informações e ocorrências verificadas, bem como encaminhar os respectivos relatórios e subsídios à Comissão, sem prejuízo das atribuições do gestor da parceria e das demais unidades administrativas competentes.

O monitoramento poderá compreender análise documental, análise dos relatórios apresentados pela OSC, visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, verificação dos indicadores e demais instrumentos de controle previstos na legislação. As ações de fiscalização poderão incluir registros fotográficos, vídeos, listas de presença, publicações e outros meios de verificação, além do uso de ferramentas tecnológicas, como aplicativos, redes sociais e demais mecanismos de tecnologia da informação (art. 51, §3º, do Decreto nº 8.726/2016), para garantir o alcance dos resultados pactuados.

O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração Pública não afastam a responsabilidade da OSC pela execução do objeto e pela gestão dos recursos recebidos.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A Organização da Sociedade Civil, na fase de seleção do Coordenador e dos profissionais que irão compor a equipe multidisciplinar, bem como os auxiliares técnicos, no âmbito da Implantação do Escritório Social no município de Porto Velho, considerando a estimativa deste projeto básico, deverá observar os seguintes itens:

X - Realização de processo seletivo com no mínimo duas fases (análise de currículo e entrevista), garantindo a ampla divulgação do edital de seleção em portal da internet, mídias eletrônicas e outras, desde que atenda ao princípio da ampla publicidade. Na existência de banco de talentos pré-selecionado, a OSC deverá comprovar a realização do processo seletivo nos termos deste edital e em caso de corpo técnico já existente, comprovação da metodologia de seleção realizada e que a respectiva equipe participou do processo seletivo;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

XI - Estabelecer, no processo de seleção dos profissionais, critérios objetivos, transparentes e isonômicos, que promovam a igualdade de oportunidades e vedem qualquer forma de discriminação, devendo o processo seletivo prever, quando juridicamente cabível e em conformidade com a legislação aplicável, pontuação diferenciada ou outros mecanismos de ação afirmativa destinados à população abrangida por políticas de promoção de direitos, inclusive aquelas que prevejam cotas ou critérios específicos para a contratação de pessoas egressas do sistema prisional, nos termos da legislação estadual, bem como medidas voltadas à redução das desigualdades sociais e regionais, à promoção da igualdade de gênero e racial, à valorização da diversidade e à garantia dos direitos das pessoas com deficiência, indígenas, povos e comunidades tradicionais e demais populações em situação de vulnerabilidade social, conforme dispõe o art. 22, inciso III, do Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016;

XII - Treinamento (formação e capacitações) da equipe técnica, sendo pelo menos uma formação em modo presencial, sob a supervisão e colaboração da SEJUS, do Poder Judiciário, atendendo às necessidades metodológicas específicas dos serviços de atendimento e assistência ao egresso;

XIII - Contratação de seguro contra acidentes pessoais, com indenização em casos de morte ou acidente;

XIV - Acompanhamento dos profissionais contratados por meio de avaliação periódica de desempenho profissional, visando o desenvolvimento de competências. Os relatórios com a análise dos resultados deverão ser encaminhados à SEJUS;

XV - Repasse da remuneração, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;

XVI - Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do empregado, cujo desempenho profissional não seja compatível com as atribuições e desenvolvimento dos serviços, desde que motivadas e estejam em observância às regras estabelecidas neste termo, garantindo a realização de avaliação periódica de desempenho dos profissionais. Os procedimentos deverão ocorrer em tempo hábil e observando as regras de seleção já estabelecidas;

DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO JURÍDICA E TRIAGEM ASSISTENCIAL

As atividades jurídicas desenvolvidas no âmbito do Escritório Social terão caráter exclusivamente **orientativo, informativo e de triagem assistencial**, compreendendo o acolhimento das pessoas pré-egressas, egressas e seus familiares, a identificação de demandas jurídicas, a prestação de informações gerais sobre direitos e deveres, a orientação quanto aos procedimentos administrativos pertinentes e o encaminhamento aos órgãos e instituições competentes.

Compete ao profissional responsável pela área jurídica realizar a identificação e a organização das demandas apresentadas pelos usuários, prestar orientações gerais sobre direitos e procedimentos, promover articulação institucional e efetuar os encaminhamentos necessários à Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE/RO), à advocacia constituída ou a outros órgãos competentes, conforme a natureza da demanda.

É vedado à Organização da Sociedade Civil (OSC) e ao profissional responsável pela área jurídica exercer atividades privativas da advocacia sem a devida habilitação profissional, bem como substituir ou invadir as atribuições institucionais da Defensoria Pública, especialmente no que se refere à prestação de assistência jurídica integral e gratuita, à representação processual e à atuação judicial em favor das pessoas que preencham os requisitos legais para atendimento.

As atividades previstas nesta seção não compreendem a representação judicial dos usuários, a prática de atos processuais privativos de advogado ou defensor público, nem a substituição dos serviços prestados pelos órgãos integrantes do Sistema de Justiça.

Sempre que a demanda exigir assistência jurídica individualizada, representação processual ou atuação judicial, o usuário deverá ser encaminhado à Defensoria Pública do Estado de Rondônia, quando cabível, ou a outro profissional ou órgão legalmente competente, observadas as atribuições institucionais e os requisitos aplicáveis.

A atuação da equipe jurídica deverá ocorrer de forma integrada e interdisciplinar com os demais profissionais do Escritório Social, respeitando os limites de competência profissional e institucional, a autonomia dos órgãos do Sistema de Justiça e os direitos das pessoas atendidas.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA EQUIPE

COORDENADOR DE PROJETO

XVII - Requisitos mínimos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

a) Graduação em área de humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.
b) Preferencialmente experiência em gestão e/ou execução de projetos da área social, sistema penal e/ou de direitos humanos;
c) Conhecimento de informática e sistemas eletrônicos utilizados para registros, acompanhamento e encaminhamento de demandas.
d) Obrigatória comprovação de experiência em execução de projetos sociais voltados para públicos em situação de vulnerabilidade pessoal, social e processos de criminalização;
e) Possuir, obrigatoriamente, habilitação para condução de veículos automotores (categoria B);
f) Desejável experiência na atenção à pessoa egressa;
g) Sensibilidade e sintonia com os postulados, princípios e diretrizes da Políticas de Atenção à Pessoa Egressa;
h) Ter flexibilidade no horário de trabalho, de maneira a auxiliar a execução de eventuais atividades em horário noturno e finais de semana.

XVIII - Atribuições
i) Coordenar as atividades técnicas, administrativas, e de serviços gerais;
j) Gerir os Recursos Humanos, organizar plantões, fluxos e rotinas institucionais
k) Participar, estimular, articular e incidir no trabalho em rede
l) Realizar a representação institucional do equipamento e, neste sentido, entende-se a coordenação não como mera administração, mas como marca da não acomodação aos limites institucionais, da busca criativa de soluções alternativas e construção de novas práticas.
m) Realizar as atividades com base nos objetivos e fundamentos éticos do trabalho, dos dispositivos legais, das atividades e estratégias metodológicas propostas;
n) Promover, com o apoio da SEJUS e parceiros do ES, processos de formação continuada das equipes e de avaliação dos serviços prestados;
o) Elaborar relatórios de monitoramento e avaliação de serviço;
p) Zelar, com o apoio da SEJUS, pela manutenção das condições para o funcionamento do equipamento, desde a adequação de espaços de atendimento, acessibilidade, guarda e sigilo das informações, dentre outros.

XIX - Carga horária : 42 horas

ASSISTENTE SOCIAL

XX - Requisitos mínimos;
q) Ensino superior completo em Serviço Social, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, nos termos da Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993.
r) Obrigatória comprovação de experiência profissional em políticas públicas, assistência social, direitos humanos, sistema prisional, atendimento a pessoas egressas, reinserção social, acompanhamento familiar, articulação de rede e encaminhamentos para serviços públicos e privados.
s) capacidade de escuta qualificada, atendimento individual e familiar, elaboração de estudos e registros sociais, realização de encaminhamentos, articulação interinstitucional, trabalho em equipe multiprofissional, conhecimento da rede de proteção social e habilidade para atuação junto a pessoas em situação de vulnerabilidade social.
t) Conhecimento de informática e sistemas eletrônicos utilizados para registros, acompanhamento e encaminhamento de demandas.
u) Possuir, obrigatoriamente, habilitação para condução de veículos automotores (categoria B)
v) Ter flexibilidade no horário de trabalho, de maneira a auxiliar a execução de eventuais atividades em horário noturno e finais de semana.
w) Desejável experiência na atenção à pessoa egressa;
x) Sensibilidade e sintonia com os postulados, princípios e diretrizes da Políticas de Atenção à Pessoa Egressa;

XXI - Atribuições
y) realizar acolhimento, escuta qualificada e entrevistas sociais com pessoas pré-egressas, egressas do sistema prisional e seus familiares;
z) realizar atendimentos sociais individuais, familiares e em grupo, de acordo com as necessidades identificadas;
aa) realizar estudo social e diagnóstico das demandas apresentadas pelos usuários, considerando aspectos familiares, sociais, econômicos, habitacionais, documentais e de acesso às políticas públicas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

ab) elaborar, executar, acompanhar e atualizar o Plano Individual de Atendimento – PIA, em conjunto com o usuário e a equipe multiprofissional, quando aplicável;
ac) identificar as principais demandas e fatores de vulnerabilidade que possam dificultar o processo de reinserção social e elaborar estratégias de atendimento e acompanhamento;
ad) realizar encaminhamentos e articulação com a rede socioassistencial, incluindo CRAS, CREAS, serviços de acolhimento, programas de transferência de renda e demais serviços da assistência social;
ae) encaminhar e articular o acesso dos usuários às políticas públicas de saúde, educação, trabalho e renda, habitação, segurança alimentar, documentação civil, cultura, esporte e demais serviços necessários;
af) promover e acompanhar ações destinadas à regularização e obtenção de documentação civil, incluindo Carteira de Identidade Nacional – CIN, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, título de eleitor, CPF e demais documentos necessários ao exercício da cidadania;
ag) realizar encaminhamentos para qualificação profissional, intermediação de mão de obra, oportunidades de trabalho e geração de renda, em articulação com órgãos públicos, empresas, instituições de ensino e demais parceiros;
ah) acompanhar os usuários após os encaminhamentos realizados, verificando, sempre que necessário, o acesso e a efetivação dos serviços e benefícios;
ai) realizar acompanhamento social dos usuários e de suas famílias, visando ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e à ampliação da rede de apoio;
aj) realizar busca ativa de usuários quando necessária à continuidade do acompanhamento ou à efetivação das ações previstas no plano de atendimento;
ak) participar da mobilização e preparação de pessoas pré-egressas, em articulação com as unidades prisionais, para o processo de retorno ao convívio familiar e comunitário;
al) realizar visitas técnicas, institucionais e domiciliares, quando tecnicamente necessárias e observados os protocolos institucionais e as condições de segurança;
am) participar de reuniões de rede, estudos de caso, reuniões técnicas e ações interinstitucionais, visando à integração dos serviços e à solução das demandas apresentadas pelos usuários;
an) articular-se com órgãos públicos, organizações da sociedade civil, empresas, instituições de ensino e demais parceiros para ampliar as oportunidades de atendimento, qualificação, trabalho, renda e inclusão social;
ao) participar da elaboração e execução de ações coletivas, oficinas, palestras, rodas de conversa e atividades socioeducativas destinadas aos pré-egressos, egressos e familiares;
ap) orientar os usuários quanto aos direitos sociais, benefícios, serviços, programas e demais oportunidades disponíveis na rede pública e privada;
aq) identificar situações que demandem atendimento especializado e realizar os encaminhamentos necessários aos profissionais ou serviços competentes;
ar) realizar registros técnicos dos atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos e demais intervenções profissionais, mantendo os prontuários e sistemas institucionais devidamente atualizados;
as) elaborar relatórios, estudos e demais documentos técnicos relacionados ao acompanhamento social, observadas as competências profissionais e as normas do Serviço Social;
at) participar da coleta, organização e sistematização de dados e indicadores de atendimento, contribuindo para o monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas pelo Escritório Social;
au) participar de capacitações, reuniões técnicas e atividades de aperfeiçoamento relacionadas à atenção às pessoas pré-egressas, egressas e seus familiares;
av) atuar de forma integrada com os demais profissionais do Escritório Social, respeitando as atribuições, competências e responsabilidades próprias de cada área profissional;
aw) observar o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais, os princípios éticos do Serviço Social e as normas institucionais aplicáveis ao atendimento;
ax) desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza da função e com a finalidade do Escritório Social, respeitadas as atribuições legais da profissão.

XXII - Carga horária : 30 horas

ESPECIALISTA JURÍDICO

XXIII - Requisitos mínimos;

ay) Ensino superior completo em Direito, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

az) Conhecimentos sobre legislação penal e de execução penal, direitos humanos, políticas públicas, cidadania, documentação civil e direitos sociais;
ba) Conhecimento de informática e sistemas eletrônicos utilizados para registros, acompanhamento e encaminhamento de demandas.
bb) Desejável experiência em execução de projetos sociais voltados para públicos em situação de vulnerabilidade pessoal, social e processos de criminalização;
bc) Possuir, obrigatoriamente, habilitação para condução de veículos automotores (categoria B).
bd) Desejável experiência na atenção à pessoa egressa;
be) Sensibilidade e sintonia com os postulados, princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção à Pessoa Egressa;
bf) Ter flexibilidade no horário de trabalho, de maneira a auxiliar a execução de eventuais atividades em horário noturno e finais de semana.

XXIV - Atribuições

bg) **participar da elaboração, acompanhamento e atualização do Plano Individual de Atendimento – PIA, contribuindo com as demandas de natureza jurídica identificadas no atendimento;**
bh) **realizar acolhimento, atendimento e orientação jurídica aos pré-egressos, egressos e seus familiares, observados os limites de sua competência profissional;**
bi) **esclarecer os usuários acerca do cumprimento das penas alternativas, condições processuais, obrigações decorrentes de decisões judiciais e demais condições pertinentes à sua situação jurídica;**
bj) **prestar orientação sobre os direitos e deveres das pessoas pré-egressas e egressas, contribuindo para o acesso à Justiça e ao exercício da cidadania;**
bk) **orientar os usuários acerca da documentação jurídica e civil necessária, bem como dos prazos e procedimentos aplicáveis a cada situação;**
bl) **analisar as demandas jurídicas apresentadas pelos usuários e identificar as providências e os encaminhamentos necessários;**
bm) **articular, junto à Defensoria Pública do Estado de Rondônia, Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Ministério Público, OAB e demais órgãos competentes, os encaminhamentos e trâmites necessários aos casos atendidos, sem prejudicar, substituir ou usurpar as atribuições institucionais da Defensoria Pública ou de outros órgãos do sistema de Justiça;**
bn) **acompanhar, quando solicitado e dentro dos limites de sua atuação, demandas relacionadas a revisão criminal, progressão de regime e demais incidentes ou benefícios da execução penal, realizando os encaminhamentos necessários aos órgãos competentes;**
bo) **acompanhar os encaminhamentos realizados junto à rede de Justiça, verificando a evolução das demandas e orientando o usuário quanto às providências subsequentes;**
bp) **orientar os usuários sobre os procedimentos necessários ao cumprimento das determinações judiciais e das condições impostas, quando aplicável;**
bq) **participar de reuniões de rede, estudos de caso e reuniões técnicas relacionadas às demandas jurídicas dos usuários;**
br) **promover ações de educação em direitos e disseminação de informações jurídicas, por meio de grupos, palestras, oficinas, rodas de conversa e outras atividades coletivas;**
bs) **orientar sobre acesso à Justiça, direitos fundamentais, cidadania e serviços jurídicos disponíveis na rede pública;**
bt) **realizar encaminhamentos para atendimento jurídico especializado sempre que a demanda ultrapassar a competência do Escritório Social ou exigir atuação privativa de profissional ou órgão competente;**
bu) **participar da articulação institucional com órgãos do Sistema de Justiça e demais integrantes da rede de proteção e reinserção social;**
bv) **realizar registros dos atendimentos, orientações e encaminhamentos jurídicos efetuados, mantendo os instrumentos e sistemas institucionais atualizados;**
bw) **elaborar relatórios e demais documentos relacionados às atividades desenvolvidas, observadas as competências profissionais;**
bx) **contribuir para a coleta e sistematização de dados e indicadores das demandas jurídicas identificadas no atendimento aos pré-egressos, egressos e familiares;**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

by) **atuar de forma integrada com os demais profissionais do Escritório Social, especialmente Assistente Social e Psicólogo, respeitando as atribuições e competências específicas de cada área;**
bz) **observar o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais, as normas éticas e profissionais e os protocolos institucionais aplicáveis;**
ca) **participar de capacitações, reuniões técnicas e atividades de aperfeiçoamento relacionadas à atenção às pessoas pré-egressas e egressas;**
cb) **executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função e com a finalidade do Escritório Social, respeitadas as atribuições legais e profissionais.**

XXV - Carga horária : 42 horas

PSICÓLOGO

XXVI - Requisitos mínimos;

cc) Ensino superior completo em Psicologia, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
cd) Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP, correspondente à jurisdição de atuação;
ce) Conhecimento das políticas públicas relacionadas à assistência social, direitos humanos, saúde mental, sistema prisional e reinserção social;
cf) Conhecimento de informática, especialmente para elaboração de documentos, registros de atendimento e alimentação de sistemas institucionais;
cg) Disponibilidade para atuação presencial, realização de atendimentos individuais e em grupo, reuniões de rede, atividades coletivas e demais ações previstas no Escritório Social.
ch) atuação em Psicologia Social, políticas públicas, assistência social, saúde mental, sistema prisional, atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade, pessoas egressas ou em processos de reinserção social.
ci) Conhecimento de informática e sistemas eletrônicos utilizados para registros, acompanhamento e encaminhamento de demandas.
cj) Desejável experiência em execução de projetos sociais voltados para públicos em situação de vulnerabilidade pessoal, social e processos de criminalização;
ck) Possuir, obrigatoriamente, habilitação para condução de veículos automotores (categoria B).
cl) Desejável experiência na atenção à pessoa egressa;
cm) Sensibilidade e sintonia com os postulados, princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção à Pessoa Egressa;

XXVII -Atribuições

cn) **participar da elaboração, acompanhamento e atualização do Plano Individual de Atendimento – PIA, contribuindo com os aspectos psicossociais identificados durante o acompanhamento;**
co) **realizar acolhimento, escuta qualificada e atendimento psicológico, individual e em grupo, conforme as demandas apresentadas e os limites de sua atuação profissional;**
cp) **oferecer suporte emocional e psicossocial aos pré-egressos, egressos e seus familiares, contribuindo para o fortalecimento da autonomia e da reinserção social;**
cq) **trabalhar questões relacionadas à autoestima, identidade, estigma, preconceito, relações familiares, convivência comunitária, vínculos sociais e adaptação ao retorno ao convívio social;**
cr) **identificar fatores psicossociais que possam dificultar o processo de reinserção social e construir, conjuntamente com o usuário, estratégias de enfrentamento e fortalecimento da autonomia;**
cs) **identificar situações que demandem atendimento especializado na área da saúde mental e realizar os encaminhamentos necessários à rede de saúde, incluindo CAPS, ambulatórios e demais serviços especializados;**
ct) **acompanhar, quando necessário, a efetivação dos encaminhamentos realizados, em articulação com a rede de atendimento;**
cu) **promover ações voltadas à redução do estigma e do preconceito relacionados à condição de pessoa egressa do sistema prisional;**
cv) **desenvolver ações destinadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, favorecendo a reconstrução das relações e da rede de apoio;**
cw) **realizar atendimentos e atividades psicossociais em grupo, tais como rodas de conversa, oficinas e atividades socioeducativas;**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

cx) **participar de ações de preparação e mobilização de pessoas pré-egressas para o retorno ao convívio familiar, comunitário e social;**
cy) **participar de estudos de caso, reuniões técnicas e reuniões de rede, contribuindo com a análise dos aspectos psicossociais dos usuários acompanhados;**
cz) **atuar em articulação com Assistente Social, Especialista Jurídico e demais profissionais do Escritório Social, respeitando as atribuições e competências específicas de cada área;**
da) **articular-se com a rede de serviços públicos e privados, especialmente nas áreas de saúde mental, assistência social, educação, trabalho e demais políticas relacionadas às necessidades identificadas;**
db) **promover ações de educação em saúde mental, autocuidado, prevenção de situações de risco, fortalecimento da autonomia e desenvolvimento de estratégias de enfrentamento, dentro dos limites de sua atuação profissional;**
dc) **realizar registros dos atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos e demais intervenções realizadas, mantendo os instrumentos e sistemas institucionais atualizados;**
dd) **elaborar relatórios e demais documentos técnicos decorrentes de sua atuação, observadas as normas profissionais e institucionais aplicáveis;**
de) **contribuir para a coleta e sistematização de dados e indicadores psicossociais relacionados aos atendimentos realizados pelo Escritório Social;**
df) **participar de capacitações, reuniões técnicas e atividades de aperfeiçoamento relacionadas à atenção às pessoas pré-egressas, egressas e seus familiares;**
dg) **observar o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais, os princípios éticos e as normas profissionais da Psicologia;**
dh) **atuar no âmbito psicossocial e de assistência emocional, sem assumir atribuições próprias de outras categorias profissionais ou substituir os serviços especializados da rede de saúde;**
di) **quando identificada demanda que requeira atendimento clínico especializado ou outro serviço de saúde, realizar o devido encaminhamento à rede competente, mantendo, quando pertinente, a articulação necessária para a continuidade do acompanhamento psicossocial;**
dj) **executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função e com a finalidade do Escritório Social, respeitadas as atribuições legais e profissionais.**

XXVIII
- Carga horária : 42 horas

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

XXIX - Requisitos mínimos;
dk) Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC.
dl) Necessário possuir experiência comprovada no setor administrativo, habilidade para lidar com público, trabalhar com arquivo, recebimento e expedição de documentos, e conhecimentos em informática;
dm) Ter flexibilidade no horário de trabalho, de maneira auxiliar a execução de eventuais atividades em horário noturno e finais de semana.
dn) Desejável habilitação para condução de veículos automotores (categoria B).

XXX - Atribuições
do) **desempenhar atividades de natureza administrativa compatíveis com seu grau de escolaridade e com as necessidades de funcionamento do Escritório Social;**
dp) **realizar recepção, acolhimento inicial e atendimento ao público, prestando informações administrativas e direcionando os usuários aos profissionais responsáveis;**
dq) **atender e realizar chamadas telefônicas, prestando informações de caráter administrativo e realizando os encaminhamentos necessários;**
dr) **receber, registrar, organizar e encaminhar documentos, correspondências, ofícios, memorandos e demais expedientes administrativos;**
ds) **auxiliar na elaboração e organização de agendas de reuniões, atendimentos, visitas técnicas, atividades coletivas e demais compromissos da equipe;**
dt) **auxiliar na organização e realização de eventos, reuniões, palestras, oficinas e demais atividades promovidas pelo Escritório Social;**
du) **realizar o controle interno de materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos, mobiliário, veículos e demais bens patrimoniais disponibilizados ao Escritório Social;**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

dv) **manter atualizados os registros e controles internos relativos aos bens e materiais sob responsabilidade do Escritório Social;**
dw) **manter contato com a SEJUS e os setores responsáveis pelo almoxarifado e patrimônio, para solicitação, recebimento, controle e reposição de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da unidade;**
dx) **auxiliar no controle de estoque, entrada, saída e distribuição de materiais de consumo;**
dy) **organizar e manter arquivados documentos administrativos, físicos e digitais, observando os procedimentos institucionais;**
dz) **auxiliar na elaboração, organização e tramitação de documentos e processos administrativos relacionados às atividades do Escritório Social;**
ea) **realizar o protocolo, distribuição e despacho de correspondências e documentos administrativos, conforme os fluxos institucionais;**
eb) **prestar apoio administrativo à equipe técnica, sem interferir nas atribuições privativas dos profissionais de Serviço Social, Psicologia, Direito ou demais áreas;**
ec) **auxiliar na organização logística de visitas técnicas, reuniões de rede e atividades externas, quando solicitado;**
ed) **auxiliar no controle das agendas e na comunicação com órgãos públicos, instituições parceiras e demais integrantes da rede, quando necessário;**
ee) **realizar atividades de secretariado, incluindo organização de documentos, agendas, reuniões, comunicações e demais rotinas administrativas;**
ef) **auxiliar no levantamento e organização de informações administrativas necessárias à elaboração de relatórios, controles internos e prestação de informações;**
eg) **zelar pela organização, conservação e adequada utilização dos equipamentos, mobiliários, materiais e demais bens disponibilizados ao Escritório Social;**
eh) **observar as normas de segurança, organização, sigilo e proteção de dados no tratamento das informações às quais tiver acesso em razão de suas atividades;**
ei) **executar outras atividades administrativas e de apoio compatíveis com a natureza da função e necessárias ao adequado funcionamento do Escritório Social.**

XXXI - Carga horária : 42 horas

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

XXXII -Requisitos mínimos;
ej) Ensino fundamental completo;
ek) Capacidade para executar atividades de limpeza, conservação, organização e apoio operacional;
el) Noções básicas de higiene, limpeza, conservação de ambientes e utilização adequada de materiais e equipamentos de limpeza;
em) Disposição para trabalho presencial e execução de atividades compatíveis com a função.

XXXIII
- Atribuições

en) zelar pela limpeza, higienização, conservação e organização das áreas comuns, salas, recepção, banheiros, copa e demais ambientes do Escritório Social;
eo) realizar a limpeza de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, mobiliários, equipamentos e demais superfícies, observando os procedimentos adequados para cada material;
ep) auxiliar na manutenção das condições de higiene, salubridade e organização dos ambientes utilizados pelos usuários, familiares, servidores e equipe técnica;
eq) realizar a coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos, observadas as normas institucionais;
er) auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento e organização dos materiais de limpeza e higiene;
es) manter o estoque de materiais de limpeza organizado e comunicar à administração a necessidade de reposição;
et) utilizar adequadamente os produtos, equipamentos e utensílios de limpeza, observando as orientações de segurança e conservação;
eu) auxiliar no transporte e na movimentação interna de materiais, mobiliários, equipamentos e demais objetos, quando necessário e compatível com a função;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

ev) comunicar à administração eventuais problemas identificados na estrutura física, instalações elétricas, hidráulicas, mobiliário ou equipamentos do Escritório Social;

ew) auxiliar, quando autorizado e dentro dos limites de sua capacidade e segurança, em atividades simples de conservação e manutenção do ambiente, sem executar serviços técnicos especializados;

ex) zelar pela conservação do patrimônio público, comunicando imediatamente qualquer dano, avaria, perda ou irregularidade identificada;

ey) auxiliar na organização dos ambientes antes e após reuniões, eventos, palestras, oficinas e demais atividades realizadas pelo Escritório Social;

ez) manter banheiros, copa e demais áreas de uso coletivo devidamente limpos e abastecidos com os materiais necessários;

fa) colaborar com a organização geral dos espaços, contribuindo para a manutenção de ambiente adequado, seguro e acolhedor para usuários e equipe;

fb) observar as normas de segurança, higiene, saúde ocupacional e utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs, quando aplicáveis;

fc) comunicar à chefia imediata qualquer situação que possa comprometer a segurança, higiene, conservação ou funcionamento adequado das instalações;

fd) executar outras atividades de apoio, limpeza, conservação e organização compatíveis com a natureza da função e necessárias ao funcionamento do Escritório Social.

XXXIV

- Carga horária : 42 horas

JORNADA DE TRABALHO

O Escritório Social deverá assegurar horário de funcionamento compatível com as necessidades do público atendido e com as atividades previstas no plano de trabalho.

A jornada dos profissionais observará a legislação trabalhista, as normas dos respectivos Conselhos Profissionais, quando aplicáveis, e as cargas horárias estabelecidas no plano de trabalho.

O projeto de Escritório Social no Município de Porto velho terá no mínimo 06 (seis) horas e no máximo 08 (oito) horas diárias de atendimento ao público. Desta maneira, orienta-se que sejam previstas na jornada de trabalho, nos finais de semana ou a critério da coordenação, para que atendam integralmente a metodologia e atividades inerentes ao funcionamento da tais como: grupos temáticos, palestras, visitas a instituições parceiras que recebem pessoas para prestação de serviços à comunidade somente aos finais de semana e horário noturno, dentre outras.

Eventual realização de atividades fora do horário ordinário de funcionamento deverá observar a legislação aplicável e ser previamente organizada pela coordenação da unidade, sem prejuízo dos direitos trabalhistas dos profissionais.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá disponibilizar equipe técnica mínima para execução das atividades previstas neste Chamamento Público, composta por 01 (um) Coordenador com carga horária de 42 (quarenta e duas) horas semanais; 01 (um) Psicólogo com carga horária de 42 (quarenta e duas); 01 (um) Assistente Social com carga horária de 30 (trinta) horas semanais; 01 (um) Especialista Jurídico com carga horária de 42 (quarenta e duas); 01 (um) Auxiliar Administrativo com carga horária de 42 (quarenta e duas); e 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária de 42 (quarenta e duas).

da PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, que atendam à definição estabelecida no art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como aos requisitos e condições previstos na legislação estadual aplicável, neste Projeto Básico e no respectivo Edital.

As OSCs participantes deverão possuir missão institucional e/ou objeto social compatível e pertinente com o objeto da parceria, demonstrando capacidade para a execução das atividades previstas, e deverão atender integralmente às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, inclusive quanto à apresentação da documentação necessária à habilitação e à celebração da parceria.

Deverão, ainda, Para fins de participação, deverão ser observados, ainda, os requisitos estabelecidos no art. 2º, inciso I, do Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, considerando-se:

fe) entidade privada sem fins lucrativos: aquela que não distribua entre 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 de seu patrimônio, devendo aplicar integralmente esses recursos na consecução de seu objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

ff) isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio e que os aplique integralmente em seu objeto social, de forma imediata ou por meio de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

fh) organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintos daqueles destinados a fins exclusivamente religiosos.

DAS VEDAÇÕES

Ficará impedida de celebrar a parceria prevista neste projeto básico a Organização da Sociedade Civil - OSC que:

XXXV -Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

XXXVI

- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

XXXVII

- Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual se fomenta o projeto, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

XXXVIII

- Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

fi) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

fj) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

fk) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

fl) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

fm) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

fn) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;

fo) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a 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 da sanção aplicada com base na alínea anterior;

fp) 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 08 (oito) anos.

XXXIX

- Tenha entre seus dirigentes pessoa:

fq) 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 oito anos;

fr) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durara inabilitação;

fs) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

Em qualquer das hipóteses previstas, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

Em estrita observância à Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e ao Decreto Estadual nº 21.431/2016, o presente Chamamento Público é destinado exclusivamente a Organizações da Sociedade Civil (OSCs), conforme definido na Base Legal deste Projeto Básico.

É vedada, sob pena de desclassificação imediata, a participação de:

XL - Sociedades comerciais, empresas individuais de responsabilidade limitada ou quaisquer outras pessoas jurídicas de direito privado que possuam finalidade lucrativa;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

XLI - Entidades que prevejam em seus estatutos ou atos constitutivos a distribuição, entre seus sócios, associados ou diretores, de eventuais excedentes operacionais, dividendos ou parcelas de seu patrimônio;

A comprovação da natureza jurídica de OSC dar-se-á mediante a apresentação do Estatuto Social devidamente registrado, contendo obrigatoriamente a previsão de que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, conforme exige o Art. 2º, inciso I, alínea 'a' do Decreto Estadual nº 21.431/2016.

Não poderá participar da avaliação das propostas, na condição de membro da Comissão de Seleção ou de parecerista, a pessoa que tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo profissional com Organização da Sociedade Civil (OSC) participante deste chamamento público, de modo que possa comprometer, ou suscitar dúvida razoável quanto à sua imparcialidade.

O impedimento previsto no subitem anterior aplica-se, igualmente, às situações em que haja conflito de interesses, interesse direto ou indireto no resultado da seleção ou qualquer circunstância que possa comprometer a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a objetividade do procedimento.

Os membros da Comissão de Seleção e os pareceristas deverão declarar formalmente, antes do início da análise das propostas, a inexistência de situações de impedimento ou conflito de interesses, obrigando-se a comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer circunstância superveniente que possa comprometer sua imparcialidade.

Constatada situação de impedimento ou suspeição, o membro da Comissão de Seleção ou o parecerista deverá abster-se de atuar no procedimento, cabendo à Administração Pública providenciar sua substituição e registrar a ocorrência nos autos do processo administrativo.

A participação de pessoa impedida na análise ou avaliação das propostas deverá ser apurada pela Administração Pública, com adoção das providências cabíveis para resguardar a regularidade do procedimento de seleção.

O disposto nesta seção deverá ser observado em conjunto com as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável às parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

A seleção da Organização da Sociedade Civil será realizada mediante Chamamento Público, conforme procedimento estabelecido na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 21.431/2016 e no respectivo Edital.

O procedimento para escolha da OSC deverá ser realizado por meio de chamamento público, onde será selecionada a proposta (plano de trabalho) apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC que atenderem os requisitos estabelecidos pela SEJUS, contendo no mínimo aqueles previstos no art. 22 da Lei n.º 13.019/2014. Esse processo de seleção atenderá os moldes previstos no art. 37 do Decreto n.º 21.431/16, e essas propostas serão analisadas e julgadas por uma Comissão de Seleção e Julgamento.

A seleção compreenderá, conforme definido no Edital:

XLII - análise e julgamento das propostas/plano de trabalho;

XLIII - classificação das propostas;

XLIV - verificação da documentação de habilitação da organização classificada em primeiro lugar;

XLV - divulgação do resultado;

XLVI - fase recursal; e

XLVII - homologação e celebração da parceria.

Os critérios de julgamento, pontuação, pesos, documentos e demais condições deverão estar expressamente previstos no Edital, vedada a utilização de critérios subjetivos não previamente divulgados.

A Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada por ato da Autoridade Competente, através de Portaria Administrativa, observando as recomendações inseridas na Lei n.º 13.019/2014 e nos arts. 26 e 27 do Decreto Estadual n.º 21.431/2016, será formada por Servidores da SEJUS, será composta pelos seguintes membros:

XLVIII -01 (um) representante do Escritório de Gerenciamento de Projetos Especiais - EGPE;

XLIX - 01 (um) representante da Gerência de Projetos e Convênios - GPC;

L - 01 (um) representante da Gerência de Reinserção Social - GERES;

LI - 01 (um) representante da Assessoria Técnica - ASTEC;

LII - 01 (um) representante da Diretoria de Políticas Penais - DIPP.

O membro da Comissão de Seleção deverá declarar-se impedido de participar do processo quando se verificar uma das seguintes condições:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

LIII - Tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil - OSC participante de Chamamento Público; ou

LIV - Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

LV - O membro impedido deverá ser imediatamente substituído a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo seleção.

Nos termos do art. 28 da Lei n.º 13.019/2014, somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada, dos requisitos de habilitação disposto nos artigos 28 e 29 do Decreto Estadual n.º 21.431/2016.

Administração Pública Estadual selecionará a Organização da Sociedade Civil - OSC classificada em primeiro após avaliação técnica de plano de trabalho (FASE 1) e avaliação de habilitação (FASE 2).

LVI - Análise dos critérios técnicos (Plano de Trabalho) - Envelope 1;

LVII - Análise dos documentos de habilitação - Envelope 2;

LVIII - Os procedimentos de análise das propostas seguirão a ordem de data e horário de recebimento no Setor do Protocolo da Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia – Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º andar, Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-361, bem como o encaminhamento por meio do e-mail egresso.sejus@gmail.com.

Da Avaliação do Plano de Trabalho (FASE 1 - ENVELOPE 1):

O processo de avaliação técnica do plano de trabalho observará os seguintes itens:

ft) Definição e apresentação da metodologia para o processo de seleção e contratação do Coordenador e da equipe multidisciplinar que atuará no Escritório Social do município de Porto Velho, devendo ser demonstradas as etapas do processo seletivo, os critérios de avaliação, a titulação mínima exigida e as experiências profissionais necessárias para o exercício de cada função. A OSC deverá apresentar o Plano de Seleção e Contratação das equipes técnicas, especificando as etapas e os critérios de avaliação que serão utilizados para a composição do quadro de profissionais. Caso a OSC já possua banco de talentos oriundo de processo seletivo anteriormente realizado, deverá apresentar o respectivo Plano de Seleção utilizado, para fins de pontuação neste critério.

fu) Comprovação de experiência da OSC, cadastro ativo, no desenvolvimento de políticas públicas.

fv) Comprovação de experiência da OSC na execução de seminários ou outras ações de capacitação;

fw) Comprovação acerca das premiações recebidas e/ou pesquisas realizadas tendo como foco as atividades implementadas pela OSC;

fx) Apresentação de proposta de metodologia de avaliação profissional e desenvolvimento de competências para aplicação junto às equipes técnicas do Escritório Social no município de Porto Velho;

fy) Apresentação de proposta de projeto para execução junto ao público atendido pela equipe do Escritório Social no município de Porto Velho, como contrapartida não obrigatória. Caso a proposta/projeto preveja que sua execução dar-se-á por meio da atuação da equipe técnica do Escritório Social, sem prejuízos para pontuação no presente critério, sua execução futura estará condicionada a alinhamento com a SEJUS;

fz) Adequação Plano de trabalho (quadro pessoal/pagamento).

Nesta etapa de caráter classificatório, a análise e julgamento de cada proposta apresentadas pela OSCs serão realizadas pela Comissão de Seleção e Julgamento, que terá total independência técnica para exercer suas atribuições e finalidades;

Nos termos do art. 28 da Lei n.º 13.019/2014, somente depois de encerrada a etapa competitiva (análise da proposta técnica) e ordenadas as propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada, dos requisitos de habilitação disposto nos artigos 28 e 29 do Decreto Estadual n.º 21.431/2016;

Da Avaliação de Habilitação da OSC (FASE 2 - ENVELOPE 2):

A documentação relativa à habilitação jurídica e à regularidade fiscal da Organização da Sociedade Civil (OSC) será exigida exclusivamente da OSC proponente classificada em primeiro lugar, após a conclusão da etapa de avaliação e classificação das propostas, observados os requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

A OSC classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar a documentação exigida para fins de habilitação e celebração da parceria, no prazo estabelecido pela Administração Pública, conforme as disposições deste Edital.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Caso a OSC classificada em primeiro lugar não apresente a documentação exigida, deixe de atender aos requisitos de habilitação ou não regularize eventuais pendências no prazo concedido, poderá ser inabilitada, mediante decisão fundamentada, convocando-se a OSC subsequente, respeitada a ordem de classificação, para apresentação da documentação correspondente.

A convocação da OSC subsequente não lhe assegura direito à celebração da parceria, ficando sua habilitação condicionada à apresentação e à análise da documentação exigida, bem como ao atendimento dos demais requisitos legais e editalícios.

A celebração da parceria ficará condicionada à comprovação do atendimento de todos os requisitos legais para formalização do Termo de Colaboração, inclusive quanto à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e às demais exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 21.431/2016 e neste Edital.

A documentação e os requisitos relativos à capacidade técnica, à experiência prévia e à adequação da proposta ao objeto da parceria serão avaliados conforme os critérios e as etapas de seleção estabelecidos neste Edital, não se confundindo com a documentação de habilitação jurídica e de regularidade fiscal prevista nesta seção.

Como condição de habilitação, a OSC deverá comprovar os seguintes itens:

ga) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, conforme art. 29, inciso I do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, segundo o art. 33, §§ 2º e 3º, Lei n.º 13.019, de 2014;

gb) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 29, inciso II, do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, em obediência ao art. 33, §§ 2º e 3º, Lei n.º 13.019, de 2014;

gc) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 29, inciso III, do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016);

gd) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 28, inciso IV, do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016);

ge) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 28, inciso XIV, do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016;

gf) Possuir instalações próprias para que suas atividades administrativas sejam realizadas de forma independente do Escritório Social no Município de Porto velho, cujo foco é o atendimento aos egressos e pré-egressos e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo IX – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais, n*a forma do art. 28, inciso XIV, alínea “g” do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016. Neste quesito, a OSC deverá comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 28, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 21.431, de 2016);

gg) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 28, inciso XIV, do Decreto n.º 21.431, de 2016;

gh) Apresentar certidões de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia, Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil, Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na forma do art. 28 e incisos, do Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016; A Entidade credenciada no SISPAR ficara dispensada de apresentar a documentação aludida, salvo as Certidões citadas nos incisos V,VI,VII,VIII,IX e X dispostos no item 31.1, que deverão ser entregues quando for solicitado ou a qualquer tempo;

gi) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

gj) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme – *Declaração do* Art. 27 do Decreto Estadual nº 21.431, de 2016;

gk) Atender às exigências previstas na legislação especifica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei n.º 13.019, de 2014); e

gl) Ser credenciada no SISPAR ou realizar o referido credenciamento até a data final de análise dos projetos. O credenciamento no SISPAR deverá ser solicitado através do e-mail terceirosetor@sedec.ro.gov.br com a documentação disposta nos Anexos VI e VII;

gm) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

A habilitação integral da OSC, bem como a aprovação do projeto técnico não implica em obrigatoriedade de celebração do termo de Colaboração e do repasse dos recursos, em face de disponibilidade orçamentária e financeira. O projeto técnico aprovado e não conveniado poderá formar um banco de projetos para de Colaboração futuros dentro do exercício;

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido de até 30 (trinta) dias para conclusão do julgamento de todas as propostas apresentadas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, mediante apresentação de justificativa;

As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na abaixo, observado os requisitos mínimos para apresentação do Plano de Trabalho.

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento, seleção e classificação, apresentados no quadro a seguir

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS	MÉTODO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - COORDENADOR SELECIONADO PARA ATUAR NO ESCRITÓRIO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	• Pós-graduação *lato sensu* – **01 ponto** • Mestrado – **1,5 pontos** • Doutorado – **02 pontos** A titulação deverá ser em área de Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas afetas ao objeto deste edital. **Será considerada apenas a maior titulação.**	02
	• Experiência profissional na direção e/ou coordenação de projetos e/ou equipes relacionados a execução de atividades no campo das políticas públicas. Na comprovação: A experiência deverá ser comprovada por meio de declaração ou atestado emitido pela instituição contratante, empregadora ou parceira, contendo, no mínimo, identificação da instituição, período de atuação, função exercida e descrição das atividades desenvolvidas. Poderão ser aceitos, complementarmente, contratos, registros funcionais ou outros documentos oficiais que permitam comprovar o período e a natureza da atividade. – 01 (um) ponto por ano completo de experiência comprovada.	05
	• Experiência profissional ou em atividades diretamente relacionadas ao atendimento de pessoas em políticas penais e/ou em processo de execução penal - Na comprovação: A experiência deverá ser comprovada por meio de declaração ou atestado emitido pela instituição contratante, empregadora ou parceira, contendo, no mínimo, identificação da instituição, período de atuação, função exercida e descrição das atividades desenvolvidas. Poderão ser aceitos, complementarmente, contratos, registros funcionais ou outros documentos oficiais que permitam comprovar o período e a natureza da atividade. - 01 (um) ponto por ano completo de experiência comprovada.	05

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

II – TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA OSC, COM CADASTRO ATIVO, NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO CAMPO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	• De 01 a 02 anos – **1 ponto;** • Acima de 02 até 05 anos – **02 pontos;** • Acima de 05 anos – **04 pontos;**	04
III – EXPERIÊNCIA DA OSC EM AÇÕES NA ÁREA DE POLÍTICAS PÚBLICAS (COMPROVAÇÃO COM CERTIFICADOS E/OU FOTOS).	• Realização de capacitações técnicas com até 25 participantes – **01 ponto;** • Realização de seminário/palestra na área de políticas penais com até 50 participantes – **02 pontos;** • Realização de seminário/palestra com 100 participantes – **03 pontos.**	03
IV – PREMIAÇÕES RECEBIDAS E/OU PESQUISAS REALIZADAS TENDO COMO FOCO AS ATIVIDADES IMPLEMENTADAS PELA OSC (COMPROVAÇÃO).	• **01** Ponto para cada premiação e/ou pesquisa realizada, sendo considerada até a pontuação máxima de 3 premiações e/ou pesquisas.	03
V – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO JUNTO ÀS EQUIPES.	• Proposta de metodologia de avaliação profissional e desenvolvimento de competências apresentada, com descrição metodológica, justificativa conceitual e estratégia de aplicação – **03 pontos**	03
VI – ADEQUAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	• Proposta de Plano de Aplicação de recursos adequadamente preenchida, contemplando as despesas relativas a recursos humanos, encargos trabalhistas e patronais, limite orçamentário, conforme Modelo de planilha do plano de trabalho constante no anexo III. – **10 pontos**.	10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

	Regras complementares de avaliação: a) serão considerados exclusivamente os períodos de experiência devidamente comprovados por documentação idônea e que permitam identificar o período e a natureza das atividades exercidas; b) para fins de pontuação, será considerado 01 (um) ponto para cada período de 12 (doze) meses completos de experiência comprovada; c) períodos inferiores a 12 (doze) meses não serão pontuados, não sendo admitida a soma de períodos inferiores a 12 (doze) meses provenientes de experiências distintas para completar um ano; d) nos casos de experiências concomitantes, o mesmo período será contabilizado uma única vez para cada critério, vedada a duplicidade de pontuação decorrente da sobreposição temporal; e) a mesma experiência profissional poderá ser considerada nos dois critérios somente quando houver comprovação de que as atividades desempenhadas atendem, de forma efetiva e distinta, aos requisitos de ambos os critérios, devendo a Comissão fundamentar expressamente a pontuação atribuída; f) não serão considerados, para fins de pontuação, períodos de experiência sem indicação clara das datas de início e término, da função exercida ou das atividades desenvolvidas, salvo quando tais informações puderem ser comprovadas por documentação complementar apresentada no prazo estabelecido no Edital; g) a pontuação será limitada ao máximo estabelecido para cada critério, ainda que a Organização da Sociedade Civil apresente experiência superior ao período máximo pontuável; h) caberá à Comissão de Seleção analisar a documentação apresentada, aplicar os critérios previstos neste instrumento e registrar, no resultado da avaliação, a memória de cálculo utilizada para obtenção da pontuação; i) em caso de dúvida quanto à documentação apresentada, a Comissão poderá realizar diligência para esclarecimento ou complementação de informação que não altere o conteúdo substancial da proposta ou da documentação originalmente apresentada, observadas as regras estabelecidas no Edital.
Pontuação Máxima	**35 Pontos**

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O prazo para apresentação das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) será de, no mínimo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de publicação deste Edital.

A data de início e a data final para apresentação das propostas deverão constar expressamente no cronograma do chamamento público, assegurando-se o prazo mínimo estabelecido no subitem anterior.

Na hipótese de alteração do cronograma que implique redução do prazo inicialmente concedido, deverá ser assegurada a observância do prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contado da publicação do Edital, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

As propostas deverão ser apresentadas na forma, no local e nos meios estabelecidos neste Edital, até a data e o horário finais indicados no cronograma, não sendo admitidas propostas entregues fora do prazo, salvo disposição legal aplicável em sentido diverso.

As propostas deverão ser apresentadas em formato de projeto técnico, juntamente com o plano de trabalho, devidamente assinados pelo representante legal (documento de comprovação) da proponente;

Caberá a OSC apresentar detalhadamente os custos operacionais no Plano de Trabalho;

Somente será aprovado plano de trabalho que estiver de acordo com as informações constante no Edital e seus anexos;

Somente serão avaliadas as propostas que preencherem todos os requisitos mínimos do Edital.

NOTA EXPLICATIVA ACERCA DO GRAU DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA

O presente projeto básico visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma ao procedimento de Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Estadual nº 21.431/2016. Estando não somente mensurado a partir de um único indicador, mas sim pelo conjunto de indicadores que demostrem que a OSC participante deste Chamamento Público tem condições técnicas e expertise suficiente para a execução as atividade estruturantes previstas no objeto. No tocante ao item 3 do projeto básico a OSC deverá implementar os serviços técnicos profissionais necessários a execução por meio de recursos financeiros transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953, visando a implantação do Escritório Social.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Para tanto, a OSC deverá disponibilizar (contratar) corpo técnico interdisciplinar que atuará no desenvolvimento e implementação da metodologia da política de Atendimento e assistência ao egresso. A contratação e gestão do corpo técnico pressupõem que a OSC tenha experiência com processos seletivos, expertise na gestão de pessoas, avaliação profissional e desenvolvimento de competências profissionais. Assim, por se tratar de uma parceira que visa o atendimento e acompanhamento de pessoas egressas (em retorno a sociedade) de forma alinhada ao Poder Judiciário é fundamental que a OSC e seu corpo dirigente tenha experiência de atuação no campo das políticas públicas e, se possível nas políticas de reintegração do indivíduo junto a sociedade.

Ainda no item 10 consta que a OSC deverá selecionar uma equipe interdisciplinar para realização das atividades pertinentes à implantação do Escritório Social, bem como divulgação dos serviços e articulação com instituições parceiras e sociedade civil. Neste sentido, o chamamento público visa selecionar a OSC com a melhor aptidão técnica e expertise para a implementação integral das atividades supracitadas, conforme constado no item 19.11 do projeto básico pormenorizando um quadro de critérios para seleção e classificação. A soma desses critérios classificatórios representa exatamente o conjunto de habilidades necessárias para uma satisfatória e efetiva execução do objeto da parceria.

Deste modo, cabe ponderar que como o valor de referência já foi pré-definido e discriminado no âmbito do por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953.e replicado no projeto básico (Item 25. Dos Investimentos Disponíveis), inclusive já estando previamente determinados os valores dos salários das equipe técnicas, é temerário incluir como critério obrigatório de julgamento o valor financeiro apresentado pela OSC abaixo dos limites pactuados no respectivo convênio federal, sob o risco de surgirem propostas salariais inexequíveis que inviabilizarão a contratação de profissionais com expertise técnica suficiente para a execução dos serviços.

No tocante do critério obrigatório de seleção, esta contido no critério classificatório VI (Adequação de Plano de Aplicação de Recursos), configurando a maior pontuação entre todos os critérios de classificação (10 pontos). A OSC, dentro de uma margem mínima e máxima autorizada pelo edital (Item 25. Dos Investimentos Disponíveis) deverá apresentar sua proposta de plano de aplicação de recursos adequadamente preenchida, contemplando as despesas relativas a recursos humanos, encargos trabalhistas e patronais e limite orçamentário previsto no próprio, por meio de recursos financeiros transferidos na modalidade fundo a fundo, por intermédio da ação da FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953, celebrado entre Secretaria de Justiça – SEJUS e Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENNAPEN.

Portanto, consoante com a soma dos critérios de seleção e classificação descritos no projeto básico garantem o grau de adequação da proposta aos objetivos e atividades específicas inseridas no objeto da parceria.

DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar a documentação exigida para celebração da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e do Edital.

A Administração Pública poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas à documentação apresentada, observados os limites legais e a isonomia entre os participantes.

As interessadas em participar deverão entregar, via e-mail institucional para a Comissão de Julgamento e Avaliação através do seguinte endereço de e-mail: egresso.sejus@gmail.com ou no setor protocolo da Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia – Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º andar, Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-361. , todos os documentos listados no item 19.11 e seus subitens, a fim de apreciação.

A Comissão de Julgamento e Avaliação pode, a qualquer tempo, exigir documentação atualizada e original das interessadas, a fim de garantir a veracidade das informações anexas.

O não cumprimento dos prazos ou a ausência de quaisquer documentos previstos neste edital por parte da proponente acarretará na sua eliminação no presente chamamento público.

A não apresentação ou não regularização da documentação exigida, no prazo estabelecido no Edital, poderá ensejar a convocação da organização subsequente, observada a ordem de classificação e as disposições legais.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Projeto: Gestão e operacionalização do Escritório Social da Comarca de Porto Velho Objeto: Seleção e celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) para contratação de equipe técnica e execução das atividades de atendimento no Escritório Social Local de execução: Porto Velho/RO Vigência estimada: 8 meses

Cronograma Físico

Etapa / Atividade	Responsável	Período Estimado	Descrição / Resultados Esperados
Elaboração do Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público	Órgão Público	SET/26	Elaboração dos documentos técnicos e jurídicos para o chamamento da OSC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Publicação do Edital de Chamamento Público	Órgão Público	OUT/26	Divulgação do edital e abertura de prazo para recebimento das propostas.
Recebimento e Análise das Propostas	Comissão de Seleção	NOV/26	Avaliação técnica e documental das OSCs participantes.
Divulgação do Resultado e Homologação	Órgão Público	JAN/27	Publicação do resultado final e homologação da OSC vencedora.
Assinatura do Termo de Colaboração	Órgão Público / OSC	JAN/27	Formalização da parceria e autorização para execução
Contratação e Capacitação da Equipe Técnica	OSC	JAN/27	Seleção e contratação de profissionais para compor a equipe técnica.
Início das Atividades no Escritório Social	OSC	JAN/27	Início do atendimento ao público e execução das ações de reintegração social
Repasse Financeiro (1ºParcela)	Órgão Público	FER/27	Transferência 50% do valor pactuado à OSC após assinatura do termo de Colaboração.
Repasse Financeiro (2ºParcela)	Órgão Público	ABR/27	Transferência 50% do valor pactuado à OSC após assinatura do termo de Colaboração.
Execução, Monitoramento e Relatórios Periódicos	OSC / Órgão Público	Mês JAN/27 a AGO/27	Acompanhamento da execução física e elaboração de relatórios técnicos e financeiros.
Encerramento e Prestação de Contas Final	OSC / Órgão Público	AGO/27	Entrega do relatório final e da prestação de contas do termo de fom

Cronograma Financeiro (Repasse Estadual)

Etapa / Parcela	Mês Previsto	Percentual	Valor (R$)
1º Parcela	30 dias após assinatura do Termo de colaboração e apresentação da conta bancária específica.	50%	R$ 310.661,37
2ª Parcela	No 4º mês após assinatura do Termo de Colaboração	50%	RS 310.661,37

O cronograma físico-financeiro constitui previsão estimativa de execução da parceria, devendo ser compatibilizado com o cronograma constante do Edital, do plano de trabalho aprovado e do Termo de Colaboração.
A execução das atividades terá início após a formalização da parceria e o cumprimento das condições necessárias à liberação dos recursos.
O cronograma de desembolso será estabelecido no plano de trabalho e no Termo de Colaboração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e o cumprimento das condições legais para liberação das parcelas.
Eventuais alterações no cronograma físico-financeiro deverão observar os procedimentos e limites estabelecidos na legislação e no instrumento de parceria.
O repasse dos recursos está condicionado ao cumprimento das exigências legais e à regularidade documental da OSC. - A execução financeira deve obedecer ao plano de aplicação aprovado e às normas da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSCs). - A prestação de contas final deve ser apresentada ao término da vigência, acompanhada dos relatórios técnicos e financeiros.
DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO E SANÇÕES
O presente instrumento poderá ser denunciado,notificado ou rescindido por qualquer das partes, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, moralidade e interesse público, assegurados pelo art. 37 da Constituição Federal, bem como com as disposições constantes na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), no Decreto Estadual nº 21.431/2016, e demais normas correlatas.
A extinção da parceria não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades decorrentes de irregularidades praticadas durante sua execução.
Da Denúncia Unilateral
A parceria poderá ser denunciada unilateralmente, a qualquer tempo, por iniciativa da Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS) ou da Organização da Sociedade Civil (OSC), desde que:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

gn) Seja apresentada comunicação formal e escrita, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

go) A denúncia não prejudique a continuidade dos serviços públicos essenciais e o atendimento ao público beneficiário;rescisão

gp) A denunciada apresente relatório final de execução física e financeira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comunicação.

A denúncia unilateral não implica penalidade, salvo se comprovado dolo, má-fé ou prejuízo ao erário, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

Da Rescisão Motivada

A rescisão poderá ocorrer de pleno direito, por iniciativa da Administração Pública, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando constatada qualquer das hipóteses abaixo, com fundamento nos arts. 58, 59 e 63 da Lei nº 13.019/2014 e no art. 61 do Decreto Estadual nº 21.431/2016:

LIX - Inexecução total ou parcial do objeto pactuado;

LX - Descumprimento de metas, prazos, indicadores ou obrigações previstas no Plano de Trabalho;

LXI - Aplicação irregular dos recursos financeiros transferidos;

LXII - Falta de apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido;

LXIII - Recusa ou obstrução à fiscalização por parte dos órgãos competentes;

LXIV - Utilização dos bens ou equipamentos adquiridos com recursos da parceria em finalidade diversa da estabelecida;

LXV - Comprovação de fraude, falsidade ideológica ou irregularidade documental na execução do instrumento;

LXVI - Desvio de finalidade ou prática de ato que atente contra os princípios da administração pública (Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.133/2021);

LXVII -Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a continuidade da execução do objeto;

LXVIII - Extinção, dissolução ou paralisação das atividades da OSC sem comunicação prévia à SEJUS.

Constatada qualquer das hipóteses de rescisão, a SEJUS elaborará Relatório Técnico Preliminar, assegurando à entidade o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e o art. 61, §2º, do Decreto Estadual nº 21.431/2016

Dos Efeitos da Rescisão

Na hipótese de encerramento da parceria, serão adotadas as providências necessárias à apuração dos valores eventualmente devidos, à devolução de recursos, quando cabível, e à apresentação da prestação de contas, observadas as disposições legais.

Ocorrendo a rescisão, a SEJUS determinará a imediata:

gq) Suspensão de novas transferências de recursos;

gr) Apuração dos saldos financeiros remanescentes, incluindo rendimentos de aplicação;

gs) Devolução integral dos valores não utilizados ou aplicados indevidamente, devidamente atualizados, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

gt) Recolhimento à Conta Única do Tesouro Estadual dos valores ainda existentes na conta vinculada à parceria.

O descumprimento do prazo de devolução implicará a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme o art. 62 da Lei nº 13.019/2014 e o art. 65 do Decreto Estadual nº 21.431/2016.

Das Sanções Administrativas

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com o Termo de Colaboração ou com a legislação aplicável, poderão ser aplicadas à OSC as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, a OSC poderá ser penalizada, de acordo com o art. 73 da Lei nº 13.019/2014 e o art. 66 do Decreto nº 21.431/2016, com:

LXIX - Advertência;

LXX - Suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar novas parcerias pelo prazo de até dois anos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

LXXI - Declaração de inidoneidade para participar em chamamentos públicos enquanto perdurarem os motivos da penalidade.

A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo-se contraditório e ampla defesa, conforme o art. 5º, LV, da Constituição Federal.

Da Rescisão por Mútuo Acordo

A rescisão também poderá ocorrer por mútuo acordo entre as partes, desde que:

gu) Seja preservado o interesse público;

gv) As obrigações financeiras estejam devidamente quitadas;

gw) Seja apresentado relatório final circunstanciado da execução;

gx) Haja aprovação da autoridade competente, mediante despacho fundamentado.

Da Responsabilidade Pós-Rescisão

A OSC permanecerá responsável, mesmo após a rescisão, por:

gy) Prestação de contas dos recursos utilizados;

gz) Devolução de valores eventualmente glosados;

ha) Reparação de danos causados ao erário ou a terceiros em decorrência da execução irregular do objeto.

A comprovação de dano ao patrimônio público sujeitará a OSC e seus dirigentes às penalidades previstas na Lei nº 14.230/2021 (Nova Lei de Improbidade Administrativa).

Disposições Finais

Todas as hipóteses de rescisão deverão ser formalmente registradas no Sistema SEI e comunicadas à Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia (PGE/RO) para fins de análise jurídica e controle da execução da parceria.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Organização da Sociedade Civil deverá:

A Organização da Sociedade Civil deverá executar integralmente as atividades previstas no plano de trabalho aprovado e no Termo de Colaboração, observando as metas, os indicadores, os prazos e os recursos pactuados.

Compete à OSC realizar a gestão administrativa e financeira dos recursos da parceria, observada a legislação aplicável.

Assumir responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Estadual;

Garantir a obrigatoriedade de restituir saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de instauração de tomada de contas especial, obrigação de prestar contas, com definição de forma, metodologia e prazos;

Repassar aos trabalhadores valores atinente a remuneração;

Esclarecer ao trabalhador sobre suas obrigações, bem como cumprir as normas internas da unidade onde estiver desenvolvendo suas funções, sem prejuízo daquelas relativas ao próprio trabalho;

Preparar e informar em 03 (três) dias úteis, com base na tabela de frequência fornecida pela OSC , a conferência do cálculo da remuneração;

Encaminhar à OSC os selecionados e interessados na oportunidade de trabalho;

A OSC será responsável pela contratação, gestão, supervisão e remuneração dos profissionais necessários à execução do objeto, observadas as normas trabalhistas e profissionais aplicáveis;

Observar a sistemática de provisionamento quanto aos valores referentes a encargos trabalhistas e previdenciários, conforme o disposto na Seção III do Capítulo V do Decreto Estadual n.º 21.431/16;

A OSC deverá manter registros das atividades realizadas, dos atendimentos, encaminhamentos, resultados e demais informações necessárias ao monitoramento da parceria.

Da metodologia de avaliação e qualidade:

Os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço serão mensurados pelo cumprimento ou não das obrigações da OSC, em especial ao cumprimento dos subitens abaixo:

hb) Assinatura do contrato junto à Secretaria de Estado de Justiça no prazo de 10 (dez) dias úteis;

hc) Promoção de treinamentos e/ou palestras;

hd) Relatório e comprovante de repasse/pagamento da remuneração, de forma que o valor esteja disponível na conta dos trabalhadores até o dia 10 (dez) de cada mês;

he) Manter registros e dados atualizados.

O Escritório Social será o ponto focal de atendimento direto ao público-alvo com o apoio da Gerência de Reinserção Social - GERES e por meio da Casa da Cidadania no atendimento aos pré-egressos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

A OSC deverá assegurar a proteção, o sigilo e o tratamento adequado das informações pessoais dos usuários, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
DO ACOMPANHAMENTO E fiscalização
A Secretaria de Estado de Justiça deverá designar Comissão de fiscalização para acompanhar a execução da parceria e os serviços prestados pela OSC.
De acordo com a Lei 13.019/14, em seu artigo 59, a administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento (que deverá conter entre outros elementos, análise de eventuais auditorias realizadas pelos controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias) e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela OSC.
O monitoramento compreenderá a análise da execução do objeto, das metas, dos indicadores, dos relatórios apresentados e dos demais elementos necessários à avaliação da parceria.
Poderão ser realizadas visitas técnicas e demais ações de acompanhamento, observado o procedimento previsto na legislação e no Termo de Colaboração.
Conforme art. 59 § 1°, o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

LXXII -Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

LXXIII
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do beneficio social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

LXXIV
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

LXXV -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;

LXXVI
- 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.

Cabe salientar que é vedada a delegação direta ou indireta das ações de fiscalização com Organizações da Sociedade Civil, conforme expressa o artigo 40 da Lei 13.019/14.
DAS OBRIGAÇÕES
Da OSC
A OSC deverá garantir a prestação de bons serviços no que concernem:

hf) Executar o objeto conforme o plano de trabalho aprovado e o Termo de Colaboração;
hg) Aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto pactuado;
hh) Manter equipe suficiente e qualificada para execução das atividades;
hi) Manter registros da execução física e financeira da parceria;
hj) Permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Pública;
hk) Apresentar os relatórios e documentos exigidos para monitoramento e prestação de contas;
hl) A equipe interdisciplinar deverá orientar/encaminhar o público-alvo à rede socioassistencial;
hm) Realizar atividades como palestras, ações e grupos temáticos, que visem a prática da reflexão por parte das pessoas egressas usuárias do Escritório Social;
hn) Efetivar o acompanhamento das pessoas egressas usuárias do Escritório Social por meio de equipe técnica;
ho) Atuar de forma interdisciplinar e transdisciplinar no acolhimento, atendimento e acompanhamento dos usuários do Escritório Social;
hp) Controlar o material, equipamentos e demais bens patrimoniados do Escritório Social, dando o devido suporte à Coordenação e equipes técnicas;
hq) Recepcionar e atender ao público que acessa o Escritório Social;
hr) Apresentar, quando solicitado, durante toda a execução do Termo de Colaboração, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais, trabalhistas e comerciais;

hs) Comunicar ao órgão interessado qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do arquivo dos documentos no Cartório de Registro específico;

ht) Atender imediatamente as determinações do representante do órgão interessado com vista a corrigir defeitos observados na execução do Termo de Colaboração;

hu) Manter o registro atualizado dos trabalhadores, bem como a listagem devidamente atualizada, de acordo com as exigências da legislação em vigor;

hv) Notificar a SEJUS de forma fundamentada, a substituição de integrantes da equipe técnica;

hw) Apresentar periodicamente registro das atividades realizadas e público atendido, conforme modelo de relatório a ser elaborado de forma alinhada com a SEJUS;

hx) Na hipótese do órgão interessado solicitar a redução ou ampliação de sua demanda, a OSC se obrigará a atender tais necessidades respeitando o limite legal para contratação, dentro do prazo estabelecido na requisição, devendo essa ocorrer em tempo hábil para o devido cumprimento da solicitação.

hy) Realizar ações para divulgação dos serviços ofertados pelo escritório social, junto ao público-alvo e a rede socioassistencial.

hz) Observar a legislação trabalhista, previdenciária, profissional, de proteção de dados e demais normas aplicáveis;

ia) Comunicar imediatamente à SEJUS fatos que possam comprometer a execução do objeto;

ib) Restituir os recursos nas hipóteses previstas na legislação e no Termo de Colaboração.

Da SEJUS

ic) Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste contrato;

id) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

ie) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

DOS INVESTIMENTOS DISPONÍVEIS

O **custo estimado da execução da parceria** de equipe técnica, e os respectivos parâmetros mínimos e máximos deverão ser analisados e determinados pela OSC conforme tabela abaixo, de acordo com as leis trabalhistas vigentes.

O custo estimado da execução da parceria corresponde aos recursos necessários à realização das atividades previstas neste Projeto Básico e no plano de trabalho, compreendendo despesas com equipe técnica e auxílios destinados ao público-alvo, observados os limites e condições estabelecidos no instrumento de parceria.

Os valores apresentados constituem estimativa e deverão ser detalhados no plano de trabalho.

Valores de custos com os recursos humanos:

CARGO	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL
Coordenador	01	R$ 5.298,13	R$ 63.577,60
Psicólogo	01	R$ 6.068,63	R$ 72.823,60
Assistente social	01	R$ 6.068,63	R$ 72.823,60
Especialista jurídico	01	R$ 5.298,13	R$ 63.577,60
Auxiliar administrativo	01	R$ 3.229,38	R$ 38.752,54
Auxiliar de serviços gerais	01	R$ 2.435,89	R$ 29.230,60
Encargos patronais	01	R$ 4.175,41	R$ 50.104,92
TOTAL			**R$ 426.314,52**

Auxílios temporários destinados ao público-alvo:

	ITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Transporte	3.969	R$ 3,00	R$ 11.908,22
02	Cesta básica	400	R$ 200,25	R$ 80.100,00
03	Bolsa auxílio	260	R$ 300,00	R$ 78,000.00
04	Passagem intermunicipal	100	R$ 250,00	R$ 25.000,00
TOTAL				**R$ 195.008,22**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

O cronograma de desembolso será definido posteriormente conforme a dotação orçamentária prevista para esta Secretaria de Estado da Justiça.
O cronograma irá prever o pagamento dos valores referentes ao repasse para custeio do Escritório Social no Município de Porto Velho.
As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, havendo exceções descritas no 48 da Lei 13.019/14.
Na liberação do recurso, a administração deverá consultar o SISPAR para verificar se há ocorrência impeditiva, bem como verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da parceira nos sítios eletrônicos afins.

DO REPASSE DOS RECURSOS

Em conformidade com o disposto nos artigos 41 e seguintes do Decreto-estadual nº 21.431, a Administração Pública Estadual deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos procedimentos de liberação de recursos referentes às parcerias.
Os recursos financeiros serão repassados à OSC conforme o cronograma de desembolso aprovado e as condições estabelecidas no Termo de Colaboração.
Para receber a parcela subsequente, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a certidão atualizada do SISPAR anualmente.
Nas parcerias cuja duração exceda 1 (um) ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.
Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta corrente específica, na Instituição Financeira Pública Oficial.
Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos repassados serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública ou outros títulos que garantam maior rentabilidade.
As parcelas ficarão retidas quando

if) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anterior;
ig) Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento; e
ih) A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa, medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Estadual ou pelos Órgãos de Controle Interno ou Externo.

Os recursos da parceria estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade. As compras e contratações de bens e serviços pela OSC com recursos transferidos pela Administração Pública Estadual deverão adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, garantida a observância dos Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Economicidade e Eficiência.
A movimentação de recursos da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e os pagamentos serão realizados por crédito na conta bancária dos prestadores de serviços.
A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pela OSC serão feitas por meio de notas e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, nome e CNPJ da Organização da Sociedade Civil.
A inserção dos documentos fiscais na plataforma eletrônica SISPAR será obrigatória, tornando opcional o anexo dos mesmos no processo físico de cada Secretaria.
Os pagamentos realizados excepcionalmente por cheque nominal não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma eletrônica.
Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas: remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas alusivos ao período de vigência da parceria.
Os recursos somente poderão ser utilizados para despesas previstas no plano de trabalho e admitidas pela legislação.
O repasse não caracteriza pagamento da Administração Pública por prestação de serviço, mas transferência de recursos para execução do objeto da parceria, em regime de mútua cooperação.
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A prestação de contas terá por objetivo demonstrar e verificar os resultados da execução da parceria e a regularidade da aplicação dos recursos públicos, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Estadual nº 21.431/2016 e o Termo de Colaboração.
A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

A prestação de contas será analisada pela Administração Pública de acordo com a legislação aplicável, considerando especialmente os resultados alcançados e a regularidade da aplicação dos recursos.

As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

Na hipótese de atuação em rede, a responsabilidade pela apresentação da prestação de contas será da OSC celebrante, inclusive no que se refere às ações realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil executante, mas esta responde solidariamente junto à entidade celebrante.

O Relatório de Execução do Objeto apresentado pela OSC deverá conter:

ii) descrição das ações desenvolvidas ao cumprimento do objeto para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;

ij) documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

ik) documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

il) documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo.

im) os dados estatísticos deverão ser organizados e apresentados em relatórios periódicos, contendo, no mínimo: quantitativo de atendimentos realizados por gênero;quantitativo de atendimentos por modalidade de atendimento;quantitativo de usuários por classe ou perfil socioeconômico;quantitativo de usuários por nível de escolaridade;quantitativo de encaminhamentos realizados à rede de serviços;quantitativo de atendimentos individuais e coletivos;quantitativo de reinserções em atividades educacionais, profissionalizantes e laborais;demais indicadores necessários ao acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do objeto.

Nos casos em que não tiver sido realizada a pesquisa de satisfação, a OSC deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do Conselho Setorial ou outro documento que sirva para expor o grau de satisfação do público-alvo.

Aplica-se ao relatório parcial de execução do objeto, relativo à Prestação de Contas Anual, e ao relatório final de execução do objeto, relativo à Prestação de Contas Final.

Na hipótese de irregularidades na aplicação dos recursos da parceria, cada OSC executante responderá solidariamente até o limite do valor que recebeu.

DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

A OSC será responsável pela adequada execução das atividades previstas no plano de trabalho e no Termo de Colaboração, respondendo pelas obrigações decorrentes de sua atuação, nos limites da legislação aplicável.

A OSC deverá garantir a execução dos serviços conforme item 24, respondendo nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem em conformidade com os itens deste projeto básico.

DA HABILITAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil classificada deverá comprovar, para fins de celebração da parceria, o atendimento aos requisitos jurídicos, estatutários, fiscais, trabalhistas, técnicos e demais requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Estadual nº 21.431/2016 e no Edital.

A comprovação de experiência da OSC deverá guardar pertinência temática e compatibilidade com o objeto da parceria, mediante documentação idônea admitida pelo Edital.

A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais disponíveis para verificação da regularidade e da inexistência de impedimentos à celebração da parceria.

Eventuais irregularidades formais sanáveis serão tratadas na forma e nos prazos previstos na legislação e no Edital, assegurando-se tratamento isonômico às organizações participantes.

Como requisito para participação no presente Chamamento Público, a OSC interessada deverá comprovar os seguintes requisitos:

LXXVII

- Cópia do Estatuto registrado e suas alterações;

LXXVIII

- Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

LXXIX

- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

LXXX -Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo;

LXXXI
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

LXXXII
- Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;

LXXXIII
- Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;

LXXXIV
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

LXXXV
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

LXXXVI
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

LXXXVII
- Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

LXXXVIII
- Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

LXXXIX
- Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado; e,

XC - Documentos que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

in) Instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

io) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

ip) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

iq) Currículos profissionais da Organização da Sociedade Civil, sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

ir) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

is) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior, pela Organização da Sociedade Civil;

As Certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas;

A Administração Pública Estadual deverá consultar o SISPAR para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada;

A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria;

A exigência de experiência mínima de 02 (dois) anos poderá ser reduzida em hipóteses excepcionais, mediante decisão motivada;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Considerando as peculiaridades do objeto e visando possibilitar a participação no certame do maior número possível de OSCs, ensejar maior concorrência e, por conseguinte obter o maior número de propostas, reduz-se a exigência de experiência mínima, de 02 (dois) anos para 01 (um) ano, para habilitação no certame, conforme permissivo contido no art. 28, § 5º, do Decreto Estadual n.º 21.431, de 29 de novembro de 2016. Desta forma, o administrador público justifica a habilitação, ou seja, a participação das OSCs que tenham entre 01 (um) e 02 (dois) anos, evitando excluir propostas vantajosas do certame, uma vez que, ficará a critério do mesmo administrador público a celebração de parceria reduzindo o limite mínimo de experiência.

A exigência relativa ao prazo de inscrição no CNPJ pode ser reduzida, mediante autorização especificado administrador público, na hipótese de nenhuma Organização atingi-lo;

A Entidade credenciada no SISPAR ficara dispensada de apresentar a documentação aludida, salvo as Certidões citadas nos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X que deverão ser entregues quando for solicitado ou a qualquer tempo;

A Secretaria ou Órgão Público Estadual poderá consultar todos os documentos na plataforma eletrônica SISPAR e, se for o caso, montar seus processos físicos;

Na avaliação das Normas Estatutárias das Organizações da Sociedade Civil deverá ser observada a presença de disposições que prevejam:

XCI - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

XCII - No caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e,

XCIII - Escrituração de acordo com os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Em Acordos de Cooperação somente será exigido o disposto no item I;

As Sociedades Cooperativas serão dispensadas da exigência do item II.

SANÇÕES

O descumprimento das obrigações decorrentes da parceria sujeitará a OSC às sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016, observados a gravidade da conduta, os danos eventualmente causados, as circunstâncias do caso concreto e os princípios do contraditório e da ampla defesa.

A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo próprio, assegurados à OSC o contraditório e a ampla defesa.

As sanções aplicáveis serão aquelas expressamente previstas na legislação vigente, observada a competência da autoridade responsável por sua aplicação. Conforme artigo 86 do Decreto Estadual 21.431/2016, pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste decreto e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

XCIV - Advertência;

XCV - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

XCVI - Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Organização da Sociedade Civil de toda a esfera Estadual;

É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, bem como quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário de Estado ou dirigente máximo do Órgão Estadual.

Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias contados da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade;

No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da Organização da Sociedade Civil deverá ser lançado no SISPAR;
A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida quando houver ressarcimento dos danos desde que decorrido o prazo de 02 (dois) anos. Caberá ao Gestor a comunicação da reabilitação para a plataforma eletrônica SISPAR;
Prescreve em 05 (cinco) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas, a pretensão administrativa referente à aplicação das penalidades de que trata este Capítulo;
A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
condições gerais
As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar do Chamamento Público, em hipótese alguma, poderão alegar desconhecimento das regras estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria, a saber: Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Federal Nº 8.726/2016, Decreto Estadual Nº 21.431/2016, Lei Orçamentária Anual (Lei 3.970/2016) entre outros regulamentos que delimitam a matéria;
A qualquer tempo poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo a resposta à Comissão de Seleção que deverá prestar as informações. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail (egresso.sejus@gmail.com) aos cuidados da Comissão de Seleção e/ou protocolados na Secretaria de Estado da Justiça, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário , 4º andar, situado na Av. Farquar, n.º 2.986, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-361, Porto Velho – RO, das 07h30min às 13h30min.
As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;
Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
O titular da SEJUS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública;
A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza;
O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;
O proponente responderá pela veracidade das informações e documentos apresentados, sem prejuízo das consequências administrativas, civis e penais eventualmente cabíveis em caso de falsidade.
A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público;
A administração pública de Rondônia reserva-se o direito de alterar o presente Edital, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;
É facultado à Comissão de Seleção promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;
O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo, ou revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização;
A SEJUS deverá realizar o acompanhamento periódico do projeto através de servidores designados para essa finalidade, de modo a assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos;
A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Termo de Colaboração, ficando a critério da Secretaria e Procuradoria Geral do Estado, decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato, conforme artigo 27, §6º, da Lei 13.019/2014;
Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Secretário (a) titular ou Adjunto (a);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Para execução do objeto do Termo de Colaboração a entidade deverá observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública;
Será expressamente vedada a delegação da execução do objeto do Termo de Colaboração;
Constituem anexos do presente deste documento, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância
Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho
Anexo III - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo IV - Declaração do Art. 27 do Decreto Estadual nº 21.431, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VI - Checklist de documentos para credenciamento no SISPAR;
Anexo VII - Modelo de Requerimento de Credenciamento no SISPAR;
Anexo VIII - Modelo de Relatório de Atividades.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a (identificação da organização da sociedade civil – OSC) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n.º ...../20.. 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 processo de seleção.

Porto Velho, de de 20 .

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - Em conformidade com o art. 37 e incisos do Decreto Estadual n.º 21.431/2016.

PLANO DE TRABALHO - ENTIDADE					
1. DADOS CADASTRAIS					
ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:					**CNPJ:**
ENDEREÇO:					**ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):**
CIDADE:	**UF:**	**CEP:**			**DDD /FONE:**
CONTA CORRENTE:		**BANCO:**	**AGÊNCIA:**		**PRAÇA DE PAGAMENTO:**
NOME DO RESPONSÁVEL:					**CPF:**
CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:		**CARGO:**			**PROFISSÃO:**
ENDEREÇO:					**CEP:**
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO					
2.1 TÍTULO DO PROJETO**:**					
2.2 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:					
2.3 PERÍODO DE EXECUÇÃO:					
INÍCIO:					TÉRMINO:
3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:					
4. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS específicos:					
4.1 GERAL					
4.2 ESPECÍFICOS					
5. METODOLOGIA: De contratação da equipe técnica, metodologia de avaliação profissional e desenvolvimento de competência, metodologia de projeto temático.					
5.1 ATIVIDADES PROPOSTAS					
5.2 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					

ATIVIDADES	**MESES**					
	MÊS 01	**MÊS 02**	**MÊS 03**	**MÊS 04**	**MÊS 05**	**MÊS 06**

6. METAS E RESULTADOS ESPERADOS: Relativos as atribuições da OSC (contratação, avaliação e reposição de equipe técnica, realização de capacitações, seminário, execução de projeto temático).
6.1 METAS:
6.2 RESULTADOS ESPERADOS:

7. CAPACIDADE INSTALADA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

7. CAPACIDADE INSTALADA:
7.1 RECURSOS HUMANOS:
8. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES DE RESULTADOS:
8.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:
8.2 INDICADORES DE RESULTADOS:
9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:
Modelo 2 (Custeio: Serviço de Terceiro Pessoa Física)

TIPO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANT.	PERÍODO EM MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS							**R$**
ENCARGOS PATRONAIS 20%							**R$**
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS							**R$**

9.1 QUADRO GERAL DE DESPESAS:

QUADRO GERAL	
CUSTEIO	R$
INVESTIMENTO	R$
TOTAL GERAL	R$

9.2 TOTAL GERAL:
10. REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:

Local e Data:	**Responsável:**
11. PARECER TÉCNICO (preenchimento pela secretaria - SEJUS)	
Local e Data	Responsável pelo parecer técnico
12. APROVAÇÃO PELO OSC (preenchimento pela secretaria - SEJUS)	
Aprovado	
Porto Velho, _____/_____/ 2026.	_____ **SEJUS**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto n.º 8.726, de 2016, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n.º 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

it) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

iu) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

iv) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de COLABORAÇÃO, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei n.º 13.019, de 2014);

iw) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei n.º 13.019, de 2014;

ix) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

iy) Não teve 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; e

iz) Não tem 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Porto Velho, de de 20 .

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO N.º 21.431, DE 2016 E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE.

Declaro para os devidos fins, em nome da (identificação da organização da sociedade civil – OSC), nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto n.º 8.726, de 2016, 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 federal; ou b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF.**	**Endereço residencial, telefone e e-mail.**

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; Não serão remunerados, a qualquer titulo, com os recursos repassados: a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Porto Velho, de de 20 .

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V

MINUTA PADRÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º / PGE-2026.

QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, DE UM LADO, E, DE OUTRO, (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL), A QUAL DEVERÁ CONTRATAR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESCRITÓRIO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CONFORME O RECURSOS FINANCEIROS TRANSFERIDOS NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO, POR INTERMÉDIO DA AÇÃO DA FUPEN N.º 21.011.14.421.21022953.

O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA-SEJUS**, com sede na Av. Farquar, 2.986, Complexo Palácio Rio Madeira, Edificio Curvo II - Rio Cautário, 4° Andar, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 07.172.665/0001-21, neste ato, representada pelo Secretário de Estado de Justiça, o Sr. MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, portadora do RG n.° 475108 SSP/RO, e do CPF/MF n° 387.147.602-15, residente e domiciliada no Município de Porto Velho, estado de Rondônia e, de outro lado, a (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob n. , com sede , representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação).

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, registrado no SISPAR - Sistema de Parcerias do Estado de Rondônia, sob o n.º , regendo-se pelo disposto na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal regulamentar de número 8.726 de 27 de abril de 2016 e Decreto Estadual 21.431 de 29 de Novembro de 2016 consoante o processo administrativo n.º e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

O objeto deste Termo Colaboração é o estabelecimento de regime de parceria, entre a SEJUS e a (organização da sociedade civil), na execução do projeto constante do Plano de Trabalho aprovado pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, acostado às fls. , do Procedimento Administrativo já identificado, que, para todos os efeitos, é parte integrante deste instrumento, conforme descrição sucinta abaixo:

A parceria consiste em aferir recursos para à execução e operacionalização das atividades do Escritório Social da Comarca de Porto Velho/RO, com atendimento regionalizado na Unidade Regional I, abrangendo os municípios de Porto Velho, Nova Mamoré, Guajará-Mirim, Ariquemes, Buritis e Machadinho d'Oeste..

Fica o plano de trabalho da COLABORADORA, com todos seus componentes, fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor global do ajuste é de R$ (valor por extenso), devendo ser destinado, exclusivamente, ao objeto de que trata a cláusula primeira, sendo vedada a sua destinação a qualquer fim, elemento ou objeto diverso do indicado de forma discriminada no Plano de Trabalho aprovado pela SECRETARIA.

A participação financeira da SECRETARIA será no importe de R$ ( ).

A contrapartida da COLABORADORA será no uso de seus próprios bens, serviços e pessoal, para execução deste Termo de Colaboração, e no gerenciamento dos recursos da SEJUS, responsabilizando-se, de forma integral e isolada, pelos valores que excederem o previsto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente ajuste sairão à conta da seguinte programação orçamentária:

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QNT	CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS	TOTAL
210011 - Fundo Penitenciário	FUPEN n.º 21.011.14.421.21022953	Contratação da equipe	UND	1	33.50.41	R$ 410.318,08
		Auxílios temporários	UND	1		R$ 195.008,22
TOTAL						R$ 605.326,30

Os recursos serão liberados conforme definido no Plano de Trabalho e não poderão ser repassados a COLABORADORA se esta incorrer em vedação legal bem como não poderão ser liberados sem que seja feita comprovação válida e tempestiva de regularidade fiscal e de regularidade com obrigações referentes à utilização de recursos anteriormente repassados, ainda que tais fatos sejam anteriores à celebração da avença.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Sob a égide do art. 51 da Lei n.º 13.019/2015, determina-se que os recursos destinados à execução deste Termo de Colaboração serão movimentados por meio de conta corente específica isenta de tarifa bancária em qualquer instituição financeira pública, que manterá conta específica vinculada, cujos extratos demonstrando toda a movimentação diária integrarão a prestação de contas.

Havendo contrapartida em recursos financeiros, deverá o valor correspondente ser depositado primeiramente pela COLABORADORA na conta vinculada, como condição para liberação da parcela pela SEJUS.

Os recursos estaduais não poderão ser repassados a COLABORADORA sem que faça comprovação de que não está inadimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual, com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, devendo para esse fim apresentar os documentos correspondentes em via original e atualizados, ou em fotocópia autenticada em Cartório, para juntada ao Processo Administrativo.

Não poderão ser repassados recursos a COLABORADORA sem que faça comprovação de que não está inadimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual, com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, devendo para esse fim apresentar os documentos correspondentes em via original e atualizados, ou em fotocópia autenticada em Cartório, para juntada ao Processo Administrativo.

Não poderão ser repassados recursos a COLABORADORA, sob pena de responsabilidades, sem a comprovação de que não está inadimplente perante o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e de que não está inscrito no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados – CADIN, se tais recursos forem pertencentes à União; e sem a comprovação de que não está inadimplente perante o SISPAR se os recursos forem do ESTADO DE RONDÔNIA.

Nos casos das parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, a COLABORADORA obriga- se a prestar contas dos recursos recebidos parcelados, sendo o dever de prestar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

contas surge no momento da liberação da próxima parcela do recurso envolvido na parceria.

Os recursos de repasse, enquanto não utilizados, serão aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando menor que um mês.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

Este Termo de Colaboração terá sua vigência de **08 (oito) meses**, contados a partir do primeiro dia útil da data da liberação dos recursos, para que dentro desse período sejam realizadas as despesas.

Nos termos do artigo 39, inciso VI do Decreto 21.431 de novembro de 2016, o prazo de vigência do presente instrumento poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, devendo seu pedido ser formulado através de requerimento com justificativa devidamente fundamentada, até 30 (trinta) dias antes do término do exato período da execução do Fomento.

A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Se os recursos forem liberados de forma parcelada, a vigência do Termo de Colaboração será iniciada a partir da liberação da primeira parcela, independentemente do valor liberado.

Encerrado o prazo para a execução, a COLABORADORA tem até 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano fiscal, para a prestação de contas final quanto aos recursos por ela recebidos naquele ano.

CLÁUSULA SEXTA– DO CONTROLE E fiscalização

Fica assegurada ao Estado a prerrogativa de exercer a autoridade normativa, e o exercício do controle e fiscalização, podendo a qualquer tempo examinar e constar In loco a aplicação dos recursos, diretamente ou através de terceiros credenciados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA SEJUS

Repassar, os recursos financeiros indicados na cláusula segunda à COLABORADORA, conforme consta no Plano de Trabalho; Analisar e aprovar a prestação de contas da COLABORADORA;

Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o plano de trabalho;

Acompanhar, supervisionar e avaliar, periódica e sistematicamente as ações que forem implementadas podendo a qualquer tempo examinar e constar In loco a aplicação dos recursos;

Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento

Realizar orientação, supervisão e atividades de capacitação, com vista à atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da COLABORADORA;

Somente autorizar o repasse dos recursos se a COLABORADORA e os membros da sua atual diretoria não tiverem prestação de contas anteriores rejeitadas ou que por algum outro motivo estejam pendentes de solução com a Fazenda Estadual por culpa da referida entidade;

Analisar as comprovações de gastos e julgas a prestação de contas, atendendo prioritariamente ao que dispõe a cláusula quinta;

Nos termos da Lei n.º 11.494, de junho de 2007, é vedado a SEJUS cobrar recursos, de qualquer natureza, das pessoas ou famílias pelos serviços prestados fruto do beneficio desta parceria;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA COLABORADORA

Executar as atividades pactuadas de acordo com o plano de trabalho e seus anexos;

Manter em boas condições de segurança durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas;

Propiciar aos técnicos da SEJUS o livre acesso para acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução deste Fomento;

Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciários decorrentes de utilização de recursos humanos, nos trabalhos desta parceria, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidem sobre ele;

Apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos recursos recebidos, de conformidade com as Leis e Normas que regulamenta este Termo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

CLÁUSULA NONA - DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

A COLABORADORA não assume qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, perante terceiro pela contratação de serviços ou compra de bens e produtos, com os recursos deste Termo de Colaboração.

O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

O regime jurídico de que trata esta Lei tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

O Estado não assume qualquer responsabilidade perante terceiro pela contratação de serviços ou compra dos bens e produtos, com os recursos desta parceria.

Para os fins desta parceria, especialmente de sua cláusula quarta, a COLABORADORA ficará à disposição da SEJUS e dará o suporte necessário de acordo com as previsões legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

Fica vedado, neste Termo de Colaboração:

Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

Pagar gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que esteja lotado em qualquer dos entes participes;

Aditar este termo com alteração do objeto;

Utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida, ainda que em caráter de emergência;

Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Colaboração com recursos do mesmo; Realizar pagamento de despesa sem antes exigir a emissão de nota fiscal.

Os recursos deste Termo de Colaboração só poderão ser repassados a COLABORADORA para atender a itens ou quantitativos que não façam parte de outro ajuste que esta entidade tenha firmado para execução de objeto idêntico ao descrito na cláusula primeira, inclusive com outro poder, o que deverá ser fiscalizado pela SEJUS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A SEJUS e a COLABORADORA, quando da execução de suas atividades, zelarão pelo estabelecimento de canais que permitam o seu constante e adequado relacionamento, de modo a assegurar a eficácia das ações cooperadas, a fim de evitar conflitos, duplicidades e inconsistências e também, buscando a conciliação de eventuais divergências por intermédio de negociação e acordos, em processos que assegurem transparência e ampla divulgação das decisões e das políticas, diretrizes e regulamentos empregados na melhoria das políticas públicas de ressocialização, com o fito de ofertar condições de retorno ao meio social voltadas àqueles em cumprimento de pena ou qualquer que tenha passado pelo sistema penal, não somente na capital, mas em todo o Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em todo e qualquer bem, equipamento, obra ou ação relacionados com o objeto do presente instrumento, será obrigatoriamente destacada a participação das instituições envolvidas neste Termo de Colaboração, mediante identificação através de placa, faixa e adesivos, ficando vedados nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção de pessoas, inclusive de autoridades ou servidores públicos. Também será destacada a participação quando ocorrer divulgação através de jornal, rádio e/ou televisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela COLABORADORA deverá conter elementos suficientes para que o gestor acompanhe a execução das atividades e ateste, ao final, o cumprimento integral do objeto conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, dentro do prazo previsto na cláusula quinta.

A prestação de contas deverá ser feita em forma de relatório acompanhado necessariamente destes documentos, abaixo, todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, no que couber:

Oficio de encaminhamento da Prestação de Contas;

Cópia do Termo de Colaboração, com a indicação da data de sua publicação; Plano de Trabalho na forma estabelecida na legislação pertinente;

Relatório de execução físico/financeiro;

Relação dos pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos;

Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação financeira, se for o caso, e os saldos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Extrato bancário integral da conta corrente ;

Relação dos bens e serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos do Estado; Termos de recebimento provisório e definitivo, quando se tratar de obra de engenharia;

Cotações de preços empregadas, para as aquisições dos bens e realização dos serviços;

Cópia das faturas, notas fiscais, recibos de pagamentos, dos cheques, dos manuais relativos aos produtos adquiridos, com as garantias, ordens bancárias e/ou guias de recolhimento bancário, tudo autenticado;

Conciliação bancária;

Comprovante do recolhimento do saldo bancário do recurso, se houver; Toda a documentação referente às compras e serviços;

Cópia do termo de aceitação definitiva de obras, quando o Termo de Colaboração almejar a execução de obra ou serviço de engenharia; Cópia do cronograma físico/financeiro;

Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela SEJUS;

A contrapartida da COLABORADORA, quando houver, será demonstrada no relatório de execução físico/financeira, bem como na prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE DOS BENS

Os participes ficam obrigados a observar o seguinte:

Todo bem corpóreo que tenha sido produzido construído ou adquirido com os recursos da SEJUS fará parte integrante do seu acervo patrimonial, devendo ser tombado mediante aposição de plaquetas numéricas de identificação específica, constando de fichas patrimoniais e termos de responsabilidades;

O uso do bem ou equipamento só é permitido para os fins definidos no Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;

O BEM OU EQUIPAMENTO ADQUIRIDO COM RECURSOS DESTA PARCERIA É DE PROPRIEDADE DA CONCEDENTE, RESPONDENDO A COLABORADORA ATRAVÉS DE SEU DIRIGENTE POR ELES, E PELAS PERDAS E DANOS SOLIDARIAMENTE, AINDA QUE POR FATO RESULTANTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR.

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente, depois de feita a constatação *in loco* e avaliação, por comissão de técnicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO

A COLABORADORA se compromete a restituir os valores repassados pela SEJUS, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Termo de Colaboração.

Caso haja saldo de recurso no final da execução deste Fomento, deverá ser levado a depósito à conta fonte pagadora do respectivo recurso o comprovante do recolhimento constará da Prestação de Contas, proporcionalmente ao do repasse, no caso quando houver contrapartida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível, dele decorrendo as responsabilidades pelas obrigações contraídas no prazo da sua vigência.

Constituem, particularmente, motivos de rescisão a constatação das seguintes situações:

A falta de apresentação de comprovação de gastos e prestação de contas, na forma pactuada e nos prazos exigidos;

A utilização dos recursos e dos bens através deles adquiridos em outra finalidade que não seja a constante do Plano de Trabalho;

Em caso de denúncia ou rescisão a SEJUS retirará o recurso que ainda tenha em depósito na conta-vinculada e o transferirá imediatamente para a conta única estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -DA PUBLICAÇÃO

Após as assinaturas neste Termo de Colaboração, a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

Para firmeza e como prova do acordado, o presente Termo de Colaboração foi lavrado em 02 (duas) vias de igual forma e teor, que constitui o documento de fls. / , do Livro Especial n.º /Termo de Colaboração, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. Porto Velho-RO, de de 2026.

ANEXO VI

CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO NO SISPAR

Relação dos Documentos Obrigatórios para o Credenciamento das Organizações da Sociedade junto ao SISPAR, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, bem como a Lei Estadual 3.122 de 1º de julho de 2013.
01 - Requerimento expedido pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil, destinado à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, solicitando credenciamento junto ao SISPAR. OBS 01 - O documento deverá estar datado e assinado. OBS 02 - Os dados apresentados neste requerimento deverão estar de acordo com os seguintes documentos: ✔ Estatuto Social; ✔ Cartão CNPJ; ✔ Comprovante de Endereço. □ Modelo disponível mediante pedido via e-mail: terceirosetor@sedec.ro.gov.br ---------- □ **O presente modelo é disponibilizado pelo Terceiro Setor, devendo a associação apenas preenche-lo corretamente, respeitando os dados apresentados no estatuto social.**
02 - Cópia do Estatuto Social (ou normas de organização interna), devidamente registrado em Cartório, no qual deverá conter cláusulas que prevejam expressamente: a) “Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, cujo o objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta”; b) “Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; c) “Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”. OBS 1 - As Sociedades Cooperativas estão dispensadas das exigências abordadas nos itens “a” e “c”, devendo atender apenas às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item “b”. OBS 2 - As organizações religiosas estão dispensadas das exigências abordadas nos itens “a” e “c”, devendo atender apenas ao disposto no item “b”. ---------- □ **Qualquer alteração que porventura o estatuto deva ser submetido, a associação deverá proceder conforme dita o próprio documento.** □ **Também será admitida, figurando como alteração, uma ata de retificação de estatuto, devidamente registrada em cartório, que corrigirá os artigos apontados na análise.**
03 - Cópia da Ata de Eleição e Posse do quadro dirigente atual, registrada em Cartório, obedecendo o período previsto no Estatuto Social. ---------- □ **A ata deverá apresentar todos os cargos apontados no estatuto social, respeitando a periodicidade do mandatado.**
04 - Certidão Negativa de Débitos Municipais. ---------- □ **Certidão gratuita, podendo ser obtida junto ao portal da prefeitura em que está localizada a associação.** □ **Qualquer alteração que porventura a certidão deva ser submetida, a associação deverá entrar em contato com o órgão da prefeitura responsável.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

05 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
---
□ **A presente certidão é gratuita, podendo ser obtida junto ao portal apontado acima.**
□ **É necessário que o CNPJ da associação esteja devidamente registrado junto à Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN. A associação deverá entrar em contato com o órgão para que se proceda o devido registro.**

06 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir
---
□ **A presente certidão é gratuita, podendo ser obtida junto ao portal apontado acima.**
□ **Qualquer alteração ou dificuldade com a emissão a associação deverá entrar em contato com o órgão da Receita Federal responsável.**

07 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
http://www.tst.jus.br/servicos

□ **A presente certidão é gratuita, podendo ser obtida junto ao portal apontado acima.**
□ **Qualquer alteração ou dificuldade com a emissão, a associação deverá entrar em contato com o órgão do Tribunal Superior do Trabalho responsável.**

08 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
---
□ **O presente certificado é gratuito, podendo ser obtida junto ao portal apontado acima.**
□ **Qualquer alteração ou dificuldade com a emissão, a associação deverá entrar em contato com o órgão da Caixa Econômica Federal responsável.**

09 - Certidão de Regularidade junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (ou do Estado Sede) em nome da Organização.
https://portalcidadao.tcero.tc.br/

□ **A presente certidão é gratuita, podendo ser obtida junto ao portal apontado acima, mediante cadastro.**

10 - Cópia do Cartão do Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ, com existência mínima de dois anos.
OBS – Os dados apresentados neste Cartão deverão estar de acordo com os seguintes documentos:
✔ Estatuto Social;
✔ Requerimento;
✔ Comprovante de Endereço.
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.as
---
□ **A presente certidão é gratuita, podendo ser obtida junto ao portal apontado acima.**
□ **Qualquer alteração ou dificuldade com a emissão, a associação deverá entrar em contato com o órgão da Receita Federal responsável.**

11 - Documentos que comprovem a experiência mínima com a atividade relacionada ao objeto da parceria, que capacita a Organização da Sociedade Civil para a celebração da parceria. Podendo ser:
Modelo do Anexo X

□ **Caso a associação opte por utilizar o modelo-base disponibilizado pelo Terceiro Setor, deverá preencher corretamente os dados, podendo anexar fotos ou outros materiais que achar necessário. Também deverá estar devidamente assinado pelo presidente da associação.**

12 - Comprovação que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, sendo válido como comprovante de endereço apenas:
□ Conta de água, Conta de Energia Elétrica, Conta de TV por assinatura, Conta de Internet, Conta de Plano de Celular, Conta de Telefone Fixo, etc.
✔ É necessário que o documento a ser apresentado esteja em nome da Organização da Sociedade Civil solicitante, obedecendo o que está escrito no estatuto social.
□ Caso a Associação seja da área de atuação rural, poderá ser aceito declarações emitidas pela EMATER - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.
OBS - Os dados apresentados no Comprovante de Endereço deverão estar de acordo com os seguintes documentos:
✔ Estatuto Social;
✔ Requerimento;
✔ Cartão CNPJ

ANEXO VII
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO NO SISPAR

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO NO SISPAR
À Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Ao Núcleo do Terceiro Setor
Exmo. Sr. Secretário

Eu <nome do presidente da associação>, <nacionalidade>, <estado civil>, <profissão>, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, portador do Registro Geral - RG nº xxxx - SSP/RO, residente e domiciliado à rua xxxx, nº xxxx. Bairro xxxx, no município de xxxx, Estado de Rondônia, na qualidade de Presidente da Organização da Sociedade Civil intitulada <nome da associação>, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, com sede na rua xxxx, nº xxxx, Bairro xxxx, localizado na cidade de xxxx - RO, venho respeitosamente à presença de Vossa Excelência solicitar o credenciamento e certificação junto ao SISPAR, em consonância com as Leis Vigentes.
Declaro que a Organização da Sociedade Civil acima citada, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.
Declaro que a Organização da Sociedade Civil acima citada não possui dirigente figurando como membro de poder, ou no Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou Fomento, estende-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o segundo grau.
Confirmo que os dados descritos acima, bem como os cadastrados no sistema SISPAR são os mesmos apresentados na documentação em anexo, conforme as exigências legais.
Nestes termos,
Pede deferimento.

_____
Local e Data

_____
Assinatura do Presidente

ANEXO VIII
MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. NOME DA INSTITUIÇÃO

2. CNPJ XX.XXX.XXX/0001-XX

3. Endereço: Rua, nº, bairro. Cidade/UR. CEP

4. (69) 9999-9999/ exemplo@teste.com
5. Diretoria Executiva:
Presidente Nome, brasileiro, estado civil, profissão, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG n° XXXXXX EXPEDITOR/UR, residente e domiciliado na rua, Nº, bairro, cidade.
Vice-Presidente Nome, brasileiro, estado civil, profissão, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG n° XXXXXX EXPEDITOR/UR, residente e domiciliado na rua, Nº, bairro, cidade.
Primeiro Secretário Nome, brasileiro, estado civil, profissão, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG n° XXXXXX EXPEDITOR/UR, residente e domiciliado na rua, Nº, bairro, cidade.
Tesoureiro Nome, brasileiro, estado civil, profissão, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG n° XXXXXX EXPEDITOR/UR, residente e domiciliado na rua, Nº, bairro, cidade.
6. MISSÃO:
7. Apresentação da Organização (Quem somos?)
Anexar registros fotográficos e demais elementos de interesse.

_____
Local e Data

_____
Assinatura do(a) Presidente da Associação

FABIO RECALDE
Gerente de Reinserção Social - GERES/SEJUS
Matrícula: *****659
LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES
Diretora de Políticas Penais
Matrícula: 300******
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 78179104

Portaria nº 4909 de 28 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTODE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 78126587;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) FRANCARLOS SOUZA LIMA, Matrícula: ******789, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 24/10/2015 á 23/10/2020 referente ao 2ºquinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado da Justiça
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 78126694

Portaria nº 4915 de 28 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTODE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 78127452.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31870
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 29/10/2026, às 13:55