|  |
| --- |
| ***CHECKLIST* DE FORMALIZAÇÃO DE AJUSTES SEM REPASSE DE VERBA**  **IMPORTANTE: sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**  **Proc. Cadastrado nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **1ª fase - Inicial**  > Há registro vigente de ajuste anterior?  ( ) Sim, colocar observação em ambos os registros para encerrar o antigo, após a formalização. Quando vence? \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  ( ) Não.  **NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO**  ( ) Organização da Sociedade Civil – aplicação da Lei 13.019/14  ( ) outras – aplicação da Lei 8.666/93  **MINUTA DO PLANO DE TRABALHO**  ( ) formulário adequado à natureza jurídica da instituição celebrante  ( ) dados cadastrais;  ( ) identificação do objeto a ser executado;  ( ) metas a serem atingidas;  ( ) indicador (em se tratando de acordo de cooperação)  ( ) obrigações dos partícipes;  ( ) do ônus;  ( ) etapas ou fases da execução;  ( ) prazo;  ( ) órgão fiscal;  ( ) órgão técnico, se for o caso;  ( ) gestor do convênio;  ( ) acompanhamento;  ( ) agente administrativo.  ( ) assinado pelo gestor do ajuste e representante legal ou anuência quanto ao seu teor.  > O Plano de Trabalho está de acordo com:  ( ) RAD-DGCOL-003;  ( ) LEI 13.019/14 e ATO NORMATIVO nº 06/2018.  **DOCUMENTAÇÃO**  ( ) Anexo 04  ( ) Anexo 11  > PROCESSO URGENTE?  ( ) Sim.  ( ) Não.  **FRM-DGCOL-003-05 REV. 00 DATA: 21/05/2021 Página 1 de 1** |