



**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL DE SÃO PAULO (SEDS)**

Atendimento domiciliar e atividades de apoio a famílias em  
situação de pobreza

Proposta de Plano de Trabalho  
FGV Projetos Nº 73/25

12 de junho de 2025

## Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA .....	3
2. ANÁLISE DA QUESTÃO.....	3
3. METODOLOGIA .....	6
4. ESCOPO DO TRABALHO .....	9
5. METAS.....	27
6. GESTÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIAS .....	28
7. PRODUTOS.....	30
8. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	31
9. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA.....	32
10. EQUIPE RESPONSÁVEL .....	32
11. CUSTO E PROGRAMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS .....	32
12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	34
13. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	36
14. TERMO DE CONFORMIDADE .....	37
15. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS.....	39
16. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	50

## 1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta da **Fundação Getúlio Vargas** tem por objetivo a formulação de um Plano de Trabalho para compor um Termo de Colaboração com a **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social de São Paulo (SEDS)**, visando a realização de **Atendimento Domiciliar e Atividades de Apoio a Famílias em Situação de Pobreza** para a, elaborada conforme **Edital de Chamamento Público nº 01/2025**, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo no dia 12/05/2025.

## 2. ANÁLISE DA QUESTÃO

Historicamente, o conceito de pobreza está vinculado à baixa renda. No entanto esse conceito tem evoluído, tornando-se mais complexo por incluir variáveis mais amplas. Hoje reconhece-se a pobreza como um fenômeno multidimensional. Segundo Amartya Sen (2000), a pobreza pode ser definida como uma privação de capacidades básicas, que “pode refletir-se em morte prematura, subnutrição significativa (especialmente de crianças), morbidez persistente, analfabetismo muito disseminado e outras deficiências”.<sup>1</sup>

A superação da pobreza exige uma compreensão que vá além da insuficiência de renda, incorporando outras dimensões essenciais para o bem-estar humano. Segundo o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), “a pobreza multidimensional é a condição na qual as pessoas sofrem privações simultâneas em diferentes dimensões do bem-estar, como educação, saúde e padrão de vida, que afetam diretamente suas capacidades e liberdades”<sup>2</sup>. Essa abordagem amplia o entendimento das desigualdades estruturais, permitindo o desenho de políticas públicas mais eficazes, que atuem de forma integrada sobre as múltiplas privações que caracterizam a experiência cotidiana das famílias em situação de vulnerabilidade. A proposta aqui apresentada parte desse marco conceitual, buscando enfrentar, de forma articulada, os fatores sociais, territoriais e institucionais que perpetuam a pobreza.

---

<sup>1</sup> *Desenvolvimento como Liberdade*. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

<sup>2</sup> *PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento*. Relatório Global sobre Desenvolvimento Humano 2023/2024: Quebrando o ciclo da desigualdade: caminhos para a justiça e o desenvolvimento sustentável. Nova Iorque: PNUD, 2023. Disponível em: <https://hdr.undp.org>. Acesso em: 5 jun. 2025.

No entanto, esses conceitos são mais difíceis de serem apurados e muitos órgãos continuam usando a renda como critério. O Banco Mundial estabeleceu como medida para a linha de pobreza a paridade do poder de compra (PPC), com metodologia divulgada em 1985 e revisada periodicamente. Em 1990, definiu-se a linha de extrema pobreza para as pessoas que dispunham de menos de US\$ 1,00 por dia (PPC de 1985), valor que foi atualizado para US\$ 2,15, em 2022 (PPC de 2017). Adotando essa metodologia, a Fundação SEADE/SP divulga que, em 2022, dos 47 milhões de pessoas no Estado de São Paulo, 8,2 milhões estavam em situação de pobreza (17,5%). Esse cenário revela uma substantiva melhora em relação a 2021, quando 22,3% da população estava nessa condição - durante a pandemia, o número de pessoas vivendo abaixo da linha da pobreza aumentou significativamente. A extrema pobreza no Estado atingia, em 2022, 1,2 milhão de pessoas, ou 2,5% e, em 2021, 2,1 milhões, ou 4,4%. As maiores parcelas da população na extrema pobreza estavam nas regiões Sudoeste e Sudeste, na capital e no Entorno Metropolitano Oriental. Em contraposição, nas regiões Noroeste, na RM do Vale do Rio Paraíba e Litoral Norte, RM de Campinas, região Central, RM da Baixada Santista e Entorno Metropolitano Ocidental, as proporções eram mais baixas.<sup>3</sup>

A pobreza e a vulnerabilidade social no estado de São Paulo são desafios multidimensionais que transcendem a falta de renda e afetam o acesso a serviços públicos, a participação social e as oportunidades de desenvolvimento humano. De acordo com o relatório da CEPAL (2021), mesmo com o Brasil alocando aproximadamente 27% do PIB em gastos sociais, a desigualdade e a pobreza persistem devido a falhas estruturais nos mecanismos de redistribuição e na focalização de políticas públicas.

O agravamento das condições socioeconômicas em diversas regiões do estado de São Paulo, especialmente após os efeitos da pandemia da COVID-19, acentuou desigualdades e aprofundou situações de pobreza estrutural. Segundo o Banco Mundial, “os grupos mais afetados pela pobreza no Brasil incluem famílias com crianças, residentes em áreas urbanas periféricas e chefiadas por mulheres negras, evidenciando um recorte interseccional da vulnerabilidade social”. Este cenário reforça a necessidade de políticas públicas integradas, com forte base territorial, que atuem simultaneamente sobre as dimensões econômica, social e relacional da pobreza.

---

<sup>3</sup> <https://spsocial.seade.gov.br/2024/02/22/175-da-populacao-do-estado-esta-em-situacao-de-pobreza/>  
4/ 52

Estudos como o de Ricardo Paes de Barros e Laura Muller Machado (2022) destacam que a simples transferência de renda, embora essencial para aliviar as consequências imediatas da pobreza, não garante a sua superação definitiva. Segundo eles, a inclusão produtiva e o fortalecimento de vínculos sociais e comunitários são pilares indispensáveis para um processo de emancipação sustentável. Eles ressaltam ainda a necessidade de programas que promovam acompanhamento personalizado e integrado, adaptado à realidade de cada família e território.

Por sua vez, a análise de Pedro Ferreira de Souza et al. (IPEA, 2019) mostra que o Programa Bolsa Família conseguiu reduzir a pobreza extrema em 25% e a desigualdade em 10%, mas que esses impactos foram limitados pelo valor das transferências e pela ausência de estratégias complementares de inclusão produtiva. Esses achados evidenciam que apenas transferências de renda não são suficientes para romper o ciclo intergeracional de pobreza.

O trabalho de Lavinias e Nicoll (2022) complementa essas reflexões ao enfatizar a importância de articular programas de proteção social com políticas de promoção de trabalho digno e de fortalecimento das capacidades das famílias. Eles defendem que intervenções centradas no núcleo familiar, combinadas com acompanhamento contínuo, são mais eficazes para promover trajetórias de superação de vulnerabilidades.

No contexto do estado de São Paulo, esses referenciais teóricos e empíricos apontam para a necessidade de um modelo de acompanhamento ativo e planejado, que vá além das políticas de transferência e foque na construção de um caminho de autonomia sustentável para as famílias. É essa abordagem que fundamenta a presente proposta, cujo diferencial está na conjugação de visitas domiciliares personalizadas, apoio à inclusão produtiva, articulação de redes de serviços e supervisão contínua – sempre alinhada às diretrizes técnicas e metodológicas da **SEDS** e às evidências mais atualizadas da literatura especializada.

Sensível à essa realidade, a **SEDS** está lançando mão de uma estratégia de focalização das famílias em situação de pobreza, buscando conhecer a realidade específica vivida por cada família, mapeando as dificuldades que a impedem de superar a pobreza, para traçar um plano de desenvolvimento familiar e apoiar essas famílias na consecução desse plano, buscando estabelecer (ou restabelecer) sua capacidade de gerar renda autonomamente e de suprir suas necessidades e direitos básicos como segurança alimentar, saúde, educação, habitação, mobilidade, saneamento, acesso à justiça e formação profissional.

Nesse contexto, a **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social de São Paulo (SEDS)** solicitou à **Fundação Getúlio Vargas** a presente proposta de prestação de serviços visando o **Apoio Técnico de Campo para Atendimento Domiciliar e Atividades de Apoio a Famílias em Situação de Pobreza**.

### 3. METODOLOGIA

São Objetivos específicos dessa proposta:

- ▣ Operacionalização de serviços e ações de atendimento de famílias em situação de pobreza, tendo como finalidade a garantia de cidadania, autonomia e inclusão produtiva por meio de planejamento familiar individualizado, e do acesso a políticas públicas e de superação da situação de pobreza;
- ▣ Atuação de atendimento, acompanhamento e planejamento individual das famílias, com acompanhamento técnico para produção de plano de desenvolvimento, articulação de acesso a direitos, informação sobre direitos e deveres de cidadania e a sistematização de um banco de dados, tendo como metodologia e diretrizes determinadas pela **SEDS** que, levará em conta, para o atendimento das famílias em situação de pobreza
- ▣ Atuação visando a progressão para acesso ao mundo do trabalho com acompanhamento e orientação, bem como permanente produção de relatórios e inserção de dados em sistema a ser fornecido pela **SEDS**.

Para tanto, a **FGV** atuará com o seu quadro altamente qualificado e experiente na área de gestão e políticas públicas e procederá com a contratação de Agentes de Campo e de Supervisores Regionais, visando operacionalizar as ações de acompanhamento familiar. Esses profissionais serão cuidadosamente selecionados, contratados e treinados visando implementar a metodologia inovadora definida e fornecida pela **SEDS**.

A estratégia metodológica proposta baseia-se na escuta ativa, na pactuação de metas e na articulação de redes locais de proteção social, por meio de visitas técnicas regulares e ações intersetoriais. Esta abordagem dialoga com experiências internacionais consolidadas, como o programa Puente-Chile Solidário, que previu visitas domiciliares estruturadas, metas acordadas com as famílias e integração com a rede de serviços. Avaliações de impacto indicaram que “houve

aumento de até 60% na taxa de emprego entre esposas de chefes de família, quatro anos após a entrada no programa”, reforçando a eficácia dessa abordagem intensiva e personalizada.

A atuação da equipe de campo e supervisores será guiada por quatro eixos fundamentais:

#### ▣ **Atendimento Personalizado e Escuta Qualificada**

Cada agente de campo realizará visitas regulares e cuidadosamente planejadas, com foco na escuta ativa e empática, buscando compreender de forma aprofundada o contexto de vida de cada família atendida. Esse processo envolve a consideração detalhada do histórico individual, das dinâmicas familiares e das necessidades específicas de cada núcleo, incluindo aspectos socioeconômicos, culturais e emocionais que possam influenciar seu desenvolvimento.

O objetivo central dessas visitas é a elaboração de planos de desenvolvimento familiar personalizados, que estejam alinhados com a realidade local e respeitem as particularidades de cada comunidade. Esses planos visam promover a autonomia e o fortalecimento das famílias, por meio de estratégias que valorizem suas potencialidades e recursos internos.

Além disso, será dada especial atenção à construção e ao fortalecimento do vínculo de confiança entre os agentes de campo e as famílias, reconhecendo esse laço como um elemento fundamental e impulsionador de mudanças sociais significativas. A confiança mútua permitirá um diálogo mais aberto e honesto, facilitando a identificação de desafios e a implementação de soluções efetivas, promovendo, assim, um impacto positivo e duradouro na vida das famílias e na comunidade como um todo.

#### ▣ **Atuação em Rede e Articulação Comunitária**

Os supervisores e agentes desempenharão um papel crucial, estabelecendo um diálogo contínuo e eficiente com a ampla rede de serviços socioassistenciais, de saúde, educação e trabalho. Essa conexão constante permitirá um fluxo de informações mais dinâmico e uma coordenação eficaz entre as diversas áreas, promovendo uma abordagem integrada e abrangente no atendimento às famílias.

Essa articulação intersetorial e interinstitucional será fundamental para ampliar de forma significativa o acesso das famílias às oportunidades que são oferecidas localmente, seja pelo Estado, pelos Municípios, pela sociedade civil ou pela iniciativa privada. E, quando não for identificada a oferta necessária para aquela família, a **FGV** relatará a situação à **SEDS**, para juntas buscarem um meio de ofertá-la.

Dessa forma, a atuação coordenada dos supervisores e agentes, em sinergia com a rede de serviços, será um vetor importante para o desenvolvimento da autonomia e melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas.

#### ▣ **Registro e Monitoramento de Resultados**

Todas as visitas e atividades coletivas realizadas no âmbito do projeto serão rigorosamente registradas em um sistema próprio da **SEDS**. O uso do sistema deve garantir que o Estado tenha o repositório de dados e o acesso a informações relevantes, bem como a rastreabilidade e a eficiência no acompanhamento das ações, possibilitando a visualização detalhada das metas estabelecidas e dos indicadores de desempenho definidos no plano de trabalho. Cada registro incluirá informações específicas, como data, local, participantes envolvidos, objetivos da atividade e resultados alcançados, permitindo uma análise precisa e em tempo real do progresso das iniciativas.

Os supervisores desempenharão um papel fundamental nesse processo, monitorando de forma contínua a qualidade e a consistência dos dados inseridos no sistema. Além disso, eles fornecerão devolutivas regulares e construtivas para as equipes de campo, destacando pontos fortes, identificando oportunidades de melhoria e sugerindo ajustes necessários para o aprimoramento contínuo das práticas. Esse ciclo de feedback será essencial para promover o aprendizado organizacional, fortalecer a capacidade técnica das equipes e assegurar que as metas do plano de trabalho sejam alcançadas com eficácia e eficiência.

#### ▣ **Avaliação de Resultados e Direcionamento Técnico**

Como parte do compromisso com a qualidade e a efetividade do projeto, será instituído um Board de Especialistas, composto por profissionais altamente qualificados e experientes em políticas sociais e desenvolvimento humano. Este grupo de especialistas desempenhará um

papel crucial no acompanhamento técnico dos indicadores e resultados do projeto, garantindo que cada etapa seja executada com precisão e alinhada aos objetivos propostos. Suas análises detalhadas e insights especializados serão fundamentais para orientar decisões estratégicas e identificar áreas que necessitam de melhorias. Dada a relevância e a inovação, além de especialistas da **FGV**, para compor esse Board serão convidados especialistas do INSPER (parceria em construção com o Prof. Ricardo Paes de Barros e Profa. Laura Muller Machado) e de outras entidades acadêmicas que tenham relevante produção na área de redução da pobreza e das desigualdades.

Paralelamente a essa supervisão técnica, serão realizados Fóruns Regionais de Discussão de Casos, que servirão como plataformas dinâmicas para o intercâmbio de ideias e experiências. Esses fóruns reunirão agentes de campo, supervisores e representantes da comunidade, criando um ambiente inclusivo onde todos os participantes podem contribuir com suas perspectivas únicas. Durante essas discussões, serão abordados desafios específicos enfrentados nas diversas regiões, além de serem compartilhadas boas práticas que têm se mostrado eficazes em contextos semelhantes.

Essa metodologia de avaliação participativa não apenas permitirá ajustes contínuos no projeto, mas também facilitará a produção de conhecimento coletivo. Ao envolver diversos os atores no processo, o projeto se beneficia de uma visão abrangente e multifacetada, que é essencial para o sucesso a longo prazo. Além disso, essa abordagem fortalecerá significativamente a capacidade institucional da **SEDS**, fortalecendo sua capacidade para eventual ampliação futura do Programa. Dessa forma, o projeto não apenas alcançará seus objetivos imediatos, mas também deixará um legado duradouro de melhoria e inovação nas políticas sociais.

## 4. ESCOPO DO TRABALHO

Para fornecer o apoio técnico a essas atividades e seguir o quanto definido no termo de referência, o trabalho da **FGV** está estruturado em 3 (três) módulos:

- ▣ **Módulo 1** – Planejamento e Mobilização;
- ▣ **Módulo 2** – Acompanhamento das Famílias; e

### ▣ **Módulo 3** – Avaliação de Resultados e Sistematização de Aprendizados.

Importante ressaltar, para fins de clareza, que as etapas da trilha de atendimento descritas no Edital integram e estão descritas no Módulo 2 de Acompanhamento das Famílias. Todas as ações previstas e a organização das etapas contidas no Edital estão contempladas nessa proposta, que teve a descrição de mais dois módulos destinados a dar suporte à realização do acompanhamento das famílias, com o planejamento e a mobilização das equipes (incluindo seleção, contratação e treinamento), bem para mensurar resultados e gerar aprendizagem.

Será de responsabilidade da **FGV** promover a articulação e a integração das equipes envolvidas no desenvolvimento dos trabalhos, cabendo destacar que as atividades e os resultados obtidos ao longo das etapas são interdependentes e possuem conexão direta entre si. Portanto, um atraso no andamento de uma etapa provavelmente retardará a execução da etapa seguinte.

Ainda como parte da metodologia, a **FGV** deverá apresentar ao **GT** os vários produtos desenvolvidos, efetuando ajustes quando necessários e pertinentes. Caso ocorram imprevistos que possam comprometer o bom andamento dos trabalhos e o cumprimento dos prazos contratuais, a **FGV** comunicará o ocorrido, tempestivamente, ao **Gestor da Parceria** designado pela **Contratante**, propondo soluções ou a reprogramação das atividades.

As etapas e correspondentes atividades serão descritas a seguir.

## **Módulo 1 – Planejamento e Mobilização**

---

Este módulo contempla as atividades que devem ocorrer antes do início do acompanhamento das famílias, visando colher dados e realizar as atividades administrativas necessárias. Ele é composto por **três etapas** fundamentais para a realização da proposta:

- ▣ **Etapa 1.1** – Diagnóstico Territorial;
- ▣ **Etapa 1.2** – Formação de Equipes; e
- ▣ **Etapa 1.3** – Consolidação Metodológica, Protocolos de Atendimento e Fluxos de Trabalho.

Estas etapas são detalhadas a seguir.

## ETAPA 1.1 – DIAGNÓSTICO TERRITORIAL E MAPEAMENTO DE *STAKEHOLDERS*

Antes do início efetivo das atividades de campo, será realizada uma etapa preparatória voltada à **compreensão profunda dos territórios** e à **identificação dos principais atores institucionais, comunitários e sociais** envolvidos direta ou indiretamente com as famílias em situação de vulnerabilidade. O objetivo é construir uma base territorial sólida para atuação articulada, qualificada e eficaz dos agentes de campo e supervisores.

Essa etapa terá como foco a produção de um **diagnóstico territorial colaborativo**, combinando dados secundários (de bases como Cadastro Único, IBGE, SEDS e CRAS locais) com informações primárias levantadas em entrevistas, oficinas e visitas técnicas. A escuta ativa de lideranças comunitárias, gestores públicos e organizações da sociedade civil será central para a construção de redes locais de apoio às famílias.

Além disso, será feito um levantamento de **potenciais oportunidades de inclusão produtiva, acesso a direitos e serviços complementares**, como ações de saúde, educação, qualificação profissional e proteção social. O resultado será um retrato territorial útil não apenas para orientar o trabalho dos agentes, mas também para informar a tomada de decisão da **SEDS** em cada região.

### Atividades previstas:

- ▣ Levantamento de dados secundários dos territórios-alvo (CadÚnico, mapas de vulnerabilidade, bases da **SEDS** e IBGE);
- ▣ Programas do Município direcionados à população em situação de pobreza;
- ▣ Disponibilidade de atendimento social, disponibilizado pelo Estado e pelo Município nas áreas de: assistência social, saúde, educação, segurança alimentar, habitação, emprego, capacitação profissional;
- ▣ Realização de entrevistas com lideranças comunitárias, técnicos de referência e gestores locais;
- ▣ Oficinas participativas com representantes de serviços públicos e organizações do terceiro setor;
- ▣ Construção de mapas de stakeholders e redes locais;

- ▣ Elaboração de relatório de diagnóstico por território com análise de riscos e oportunidades;
- e
- ▣ Apresentação dos resultados em reunião técnica com a SEDS para validação.

## ETAPA 1.2 – FORMAÇÃO DE EQUIPES

A estratégia de execução do projeto contempla a contratação de *Agentes de Campo* e *Supervisores*, essenciais para assegurar a execução das visitas domiciliares e atividades coletivas, bem como o acompanhamento integral das famílias atendidas. Os *Agentes de Campo* atuarão na linha de frente, realizando as visitas domiciliares e promovendo o atendimento personalizado das famílias, conforme diretrizes do projeto. Já os *Supervisores* terão como principal atribuição a coordenação e supervisão direta de seus respectivos grupos de agentes, garantindo a qualidade e a padronização dos serviços prestados, além de apoiar tecnicamente a equipe de campo.

Além dos profissionais descritos e exigidos no Edital, visando a qualidade do atendimento e adequado suporte às equipes de campo, a **FGV** também contará com Coordenadores de Etapa, que são profissionais especializados no conteúdo de cada Etapa do Programa:

- ▣ Coordenador de Acolhimento, Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Familiar;
- ▣ Coordenador de Qualificação e Desenvolvimento de Competências; e
- ▣ Coordenador de Inclusão Produtiva e Autonomia.

O objetivo é que esses profissionais atuem na articulação com os territórios e na orientação constante das equipes de campo, visando provê-los das ferramentas necessárias e auxiliá-los tecnicamente na execução das suas atribuições.

Os perfis profissionais exigidos estão alinhados às competências descritas no edital (Quadro 1.2.1), priorizando habilidades em escuta ativa, empatia, flexibilidade e conhecimento em políticas sociais e programas governamentais de assistência social. Essa abordagem visa não apenas assegurar a qualificação técnica, mas também a capacidade de atuação colaborativa e em rede, fundamental para o fortalecimento dos vínculos comunitários e para a efetividade das ações de inclusão produtiva e desenvolvimento familiar.

**Quadro 1.2.1**  
**Atividades Realizadas no Período**

<b>Conhecimentos, habilidades e atitudes</b>	<b>Profissional de campo</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Coordenador</b>
Políticas sociais e programas governamentais de assistência social	Médio	Alto	Avançado
Metodologias e ferramentas para diagnóstico social e identificação	Básico	Alto	Avançado
Estratégias de superação da pobreza, geração de renda e inclusão produtiva	Básico	Alto	Avançado
Direitos sociais e serviços públicos disponíveis às famílias atendidas	Básico	Alto	Avançado
Técnicas de intervenção social	Básico	Alto	Avançado
Escuta ativa	Alto	Avançado	Alto
Comunicação clara e acessível	Médio	Avançado	Avançado
Atendimento personalizado	Alto	Alto	Alto
Mediação de conflitos	Médio	Avançado	Avançado
Trabalho em equipe	Alto	Avançado	Avançado

Conhecimentos, habilidades e atitudes	Profissional de campo	Supervisor	Coordenador
Gestão de equipe	Baixo	Alto	Avançado
Flexibilidade e adaptação	Alto	Alto	Avançado
Empatia	Alto	Alto	Alto
Respeito à diversidade	Alto	Alto	Avançado
Proatividade	Médio	Avançado	Avançado
Postura ética e responsável	Alto	Alto	Avançado
Foco na autonomia familiar	Médio	Alto	Alto
Atuação colaborativa e em rede	Alto	Avançado	Avançado
Articulação	Básico	Alto	Avançado

Os profissionais terão contrato de trabalho por prazo determinado, com formação de vínculo trabalhista segundo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Participarão, portanto, do corpo funcional da **FGV**, enquadrando-se nos cargos e salários existentes na estrutura da **FGV Projetos** e recebendo os benefícios previstos nos acordos coletivos da categoria, resumidos no **Quadro 1.2.2**.

**Quadro 1.2.2**  
**Atividades Realizadas no Período**

<b>Cargo</b>	<b>Salário atual</b>	<b>Resumo de Benefícios</b>
<b>Agente de Campo</b>	R\$ 3.697,75	Plano de Saúde AMIL, Vale Alimentação, Vale Transporte, Auxílio-Creche, Bolsa de Estudos (inclusive para dependentes, após o período de 1 ano)
<b>Supervisor</b>	R\$ 7.046,65	

Essa combinação de capacitação, supervisão, vínculo trabalhista com registro na Carteira de Trabalho (CTPS), salário bem-posicionado e pacote de benefícios devem colaborar com o objetivo reduzir ao máximo o *turn over* de profissionais. Essa é uma questão importante para esse trabalho, pois um dos elementos relevantes é a formação de vínculo de confiança entre as famílias atendidas e o agente de campo.

### **Ciclos de Contratação**

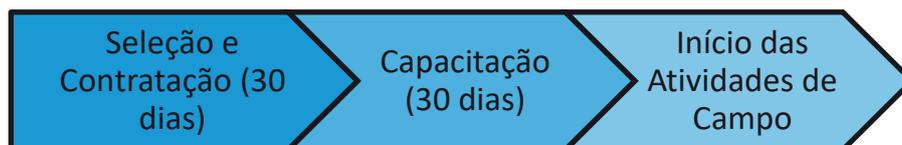
O processo seletivo e de contratação, juntos, tem previsão de 1 mês de execução.

Visando a qualidade do trabalho, após a contratação está previsto que o novo funcionário seja capacitado pela **SEDS** e pela **FGV**, que devem prepará-lo para o trabalho de campo, passando a metodologia de atendimento, estimulando as competências necessárias e incorporando os as rotinas e protocolos.

Portanto, o processo seletivo tem que ter início dois meses antes do início do trabalho em campo, para que seja possível ocorre todo o ciclo, que contém a seleção, contratação e capacitação, conforme **Quadro 1.2.3**.

### Quadro 1.2.3

#### Ciclo de Contratação Profissionais de Campo



A capacitação dos profissionais que atuam no campo deve ser contínua. Por isso, além da capacitação inicial para o trabalho, estão previstas capacitações a cada dois meses, tratando de temas relacionados ao trabalho diretamente desempenhado, que ocorrerão na ocasião do Fórum Regional de Discussão de Casos. Serão palestras, workshops ou dinâmicas de grupo com duração de 1(uma) hora.

O Fórum de Discussão de Caso ocorrerá uma vez por mês visando:

- ▣ Troca de experiências positivas e negativas, visando aprimorar a prática diária;
- ▣ Supervisão e orientação técnica, diante da exposição de casos concretos; e
- ▣ Capacitação com palestras, workshops ou dinâmicas de grupo.

Visando a economicidade do Termo de Colaboração, a contratação dos profissionais se dará de forma proporcional ao ingresso de famílias no programa. Portanto, a contratação de pessoal será realizada em **ciclos trimestrais**.

#### Estimativa de Atendimento às Famílias

Considerando as diretrizes do edital e as metas de atendimento estabelecidas, cada **Agente de Campo** será responsável por realizar visitas mensais de até 20 (vinte) famílias, garantindo a execução das visitas domiciliares e das atividades coletivas previstas no plano de trabalho.

Outro parâmetro definido pelo Edital é o limite de contratação de 150 (cento e cinquenta) agentes.

Uma combinação simples desses critérios poderia levar a crer que o limite de atendimento seria de 3.000 famílias. No entanto, temos que observar que a frequência de visitas às famílias não é linear ao longo do programa, incluindo uma fase longa de visitas bimestrais. E o limite é de visitar 20 famílias no mês, mas não de ter 20 famílias no portfólio de acompanhamento. Portanto, a depender da frequência das famílias acompanhadas, é possível o Agente de Campo ter mais de 20 (vinte) famílias no seu portfólio de acompanhamento e ainda assim respeitar o limite de visita mensal a 20 (vinte) famílias. E isso vai depender de um controle concreto sobre o enquadramento de cada família em cada etapa do programa e a localização de cada família e Agente de Campo. São variáveis que a **FGV** não tem conhecimento prévio, mas que as utilizará para a gestão da execução do acompanhamento de famílias e formação do portfólio de cada Agente de Campo.

A estimativa fornecida pelo Edital, considerando 150 Agentes de Campo com 20 (vinte) famílias cada um, é de até 6.400 famílias. O Edital, no item VI do Anexo III, considera também uma perda de 30% das famílias inicialmente definidas, pois podem não ser encontradas, não aderirem ao Programa ou não demonstrarem condições de seguir no Programa (por exemplo, por condições inabilitadoras para o trabalho e renda).

Além disso, os 10 **Supervisores** darão suporte aos agentes de campo, coordenando cada grupo de 15 profissionais, o que reforça a supervisão técnica e assegura a qualidade do atendimento oferecido. Essa estimativa de atendimento e dimensionamento de equipe está fundamentada nos dados apresentados no edital e nos estudos realizados pela **SEDS**, que indicam a necessidade de assegurar um atendimento individualizado e contínuo às famílias acompanhadas.

Considerando que cada visita deve ter um tempo médio de 2 (duas) horas, a proposta da **FGV** considera que cada Agente de Campo deve realizar no máximo 3 (três) visitas por dia. É uma estimativa sujeita a mudanças impostas pela realidade, pois não é possível saber de antemão a localidade de cada família e o tempo de deslocamento. Também não é possível determinar o tempo de cada visita, que vai depender da dinâmica e tamanho de cada família e etapa do trabalho. Considerando os números e padrões fornecidos no Edital, é possível estimar um número de agentes de campo necessários, para manter o máximo de 3 visitas por dia, conforme **Quadro 1.2.4**.

### Quadro 1.2.4

#### Quadro de Estimativa de Famílias, Equipe e Visitas

Mês	Ingresso de Famílias	Qtd Famílias Semanal	Qtd Famílias Quinzenal	Qtd Famílias Mensal	Qtd Famílias Bimestral	Total de Visitas Mensais	Estimativa de Agentes de Campo	Estimativa de Visitas Diárias por Agente de Campo	Estimativa de Supervisores
1	640	640	0	0	0	2.560	43	3	3
2		189	408	43	0	1.615	43	2	3
3		0	597	43	0	1.237	43	1	3
4	640	640	189	451	0	3.389	84	2	6
5		189	408	683	0	2.255	84	1	6
6		0	597	683	0	1.877	84	1	6
7	640	1237	189	451	43	5.799	123	2	8
8		189	597	1091	43	3.063	123	1	8
9		0	786	1091	43	2.685	123	1	8
10	640	1237	189	1048	86	6.417	134	2	9
11		189	596	1688	86	3.679	134	1	9
12		0	786	1688	86	3.303	134	1	9
13	640	1426	189	1048	537	7.399	136	3	9
14		189	597	1877	537	4.096	136	2	9
15		0	786	1877	537	3.718	136	1	9
16	640	1426	189	1237	988	7.813	141	3	9
17		189	597	2066	988	4.510	141	2	9
18		0	786	2066	988	4.132	141	1	9
19	597	1426	189	1237	1585	8.112	146	3	10
20		189	597	2066	1585	4.809	146	2	10
21		0	786	2066	1585	4.431	146	2	10
22	597	1426	189	1237	2182	8.410	150	3	10
23		189	597	2066	2182	5.107	150	2	10
24		0	786	2066	2182	4.729	150	2	10
25	189	1426	189	1237	2371	8.505	150	3	10
26		189	597	2066	2371	5.202	150	2	10
27		0	786	2066	2371	4.824	150	2	10
28	189	1426	189	1237	2560	8.599	150	3	10
29		189	597	2066	2560	5.296	150	2	10
30		0	786	2066	2560	4.918	150	2	10

Para garantir a efetividade do trabalho, as atividades de **seleção, capacitação e monitoramento** dos profissionais seguirão um rigoroso protocolo, com ênfase em práticas participativas e adaptadas à realidade das famílias atendidas. Dessa forma, a proposta não apenas cumpre as exigências técnicas e quantitativas do projeto, mas também assegura um modelo de atendimento que prioriza a qualidade, o vínculo social e o fortalecimento das trajetórias de superação da pobreza e vulnerabilidade social.

Nesse sentido é importante notar que as Etapas descritas no Edital para acompanhamento das famílias estão descritas no Módulo 2 desta proposta.

## ETAPA 1.3 – CONSOLIDAÇÃO METODOLÓGICA, PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO E FLUXOS DE TRABALHO

Com base na metodologia orientadora fornecida pela **SEDS**, será conduzida uma etapa de consolidação e operacionalização dos referenciais técnicos que pautarão toda a execução do projeto. Isso inclui a criação de **protocolos de atendimento, fluxos de trabalho, instrumentos operacionais e orientações técnicas**, que garantirão a uniformidade, qualidade e coerência na atuação dos Agentes de Campo e Supervisores.

Esses instrumentos serão desenvolvidos em diálogo com as equipes técnicas da **SEDS**, respeitando a diversidade dos territórios, a complexidade das situações familiares e os princípios de ética, escuta qualificada e valorização da autonomia das famílias. O resultado será um conjunto estruturado de **documentos orientadores** que servirão de referência tanto para a atuação cotidiana quanto para o monitoramento e avaliação do trabalho executado.

A consolidação metodológica será incorporada diretamente ao conteúdo da **capacitação inicial da equipe de campo**, de forma prática e contextualizada, garantindo que todos os profissionais estejam alinhados aos objetivos, às diretrizes e aos procedimentos operacionais do programa desde o início de suas atividades.

Atividades previstas nessa Etapa:

- ▣ Sistematização da metodologia fornecida pela **SEDS** em formato técnico-operacional;
- ▣ Elaboração de protocolos de visita domiciliar, elaboração de planos familiares e registro de informações;
- ▣ Definição de fluxos de trabalho e encaminhamentos intersetoriais;
- ▣ Produção de guias e roteiros de orientação para agentes de campo e supervisores;
- ▣ Validação dos materiais junto à equipe técnica da **SEDS**;
- ▣ Integração dos conteúdos à grade de capacitação inicial dos profissionais; e
- ▣ Apoio à criação de instrumentos de monitoramento e supervisão baseados nos protocolos definidos.

## Módulo 2 – Acompanhamento das Famílias

---

Este módulo contempla a operacionalização do acompanhamento das famílias em situação de pobreza, cumprindo os ciclos definidos no Edital. Ele é composto por **quatro etapas** fundamentais para a realização da proposta:

- ▣ **Etapa 2.1** – Acolhimento, Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Familiar;
- ▣ **Etapa 2.2** – Qualificação e Desenvolvimento de Competências;
- ▣ **Etapa 2.3** – Inclusão Produtiva e Autonomia; e
- ▣ **Etapa 2.4** – Acompanhamento Pós-Atendimento e Transição.

A passagem da família de uma etapa para as seguintes vai depender da avaliação do Supervisor, apoiado nas informações trazidas pelo Agente do Campo. Conforme definido no Edital, a primeira Etapa é a única obrigatória para todas as famílias. Isto porque é ali que se forma o vínculo com a família ao programa e elabora-se o Plano de Desenvolvimento Familiar. E somente a partir daí é que será definida adesão da família e a jornada a ser seguida por ela no Programa.

Em todas as etapas ocorrerão visitas ao domicílio das famílias, onde o Agente de Campo vai equipado com o *tablet* com acesso à internet, onde terá acesso ao sistema fornecido pela **SEDS** para registro dos dados colhidos na visita. Caso o sistema não tenha capacidade de receber dados de forma remota, esses dados serão armazenados para posterior envio ao sistema da **SEDS**. A frequência das visitas às famílias varia dentro de cada etapa, conforme **Quadro 2.1**.



**Quadro 2.1**  
**Frequência de Visitas conforme Etapa**

Etapa/Mês	Meses																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>1 Acolher e Planejar</b>																														
Semanal																														
Quinzenal																														
Mensal																														
<b>2 Desenvolver</b>																														
Semanal																														
Quinzenal																														
Mensal																														
<b>3 Incluir</b>																														
Semanal																														
Quinzenal																														
Mensal																														
Bimestral																														
<b>4 Acompanhamento</b>																														
Bimestral																														

Importante registrar, no entanto, que as Etapas não correm de forma linear conforme o Quadro 2.1, pois a família pode ser deslocada para Etapas adiante, conforme as características próprias de cada família e o protocolo de atendimento.

Durante todo esse período, a **FGV** manterá atendimento telefônico e *on-line* disponibilizado a todo o público-alvo. São canais de acesso para tirar dúvidas, solicitar atendimento, agendar ou alterar visitas, comunicar ocorrências, registrar reclamações e denúncias e fazer comentários.

Estas etapas são detalhadas a seguir.

## ETAPA 2.1 – ACOLHIMENTO, DIAGNÓSTICO E PLANO DE DESENVOLVIMENTO FAMILIAR

Esta primeira etapa representa o início efetivo do contato com as famílias. Ela busca criar um ambiente de escuta e confiança, fundamental para o sucesso do acompanhamento social. Durante os primeiros dois meses, as visitas domiciliares ocorrerão semanalmente, permitindo ao agente de campo compreender a realidade de cada núcleo familiar, suas dinâmicas, potencialidades e desafios. Essa abordagem humanizada fortalece o vínculo e prepara o terreno para o desenvolvimento do plano familiar.

Com base no diagnóstico social e no mapeamento das barreiras de acesso a direitos, será elaborado o **Plano de Desenvolvimento Familiar**. Este plano é um instrumento dinâmico, que integra objetivos claros, metas específicas e estratégias adaptadas às condições de cada família. Ele também considera aspectos culturais, relações de gênero, geração e pertencimento comunitário, respeitando a diversidade dos contextos familiares.

Ao longo dessa etapa, o Agente de Campo atuará como mediador entre as demandas das famílias e os recursos disponíveis no território, promovendo o encaminhamento para serviços públicos, cursos de qualificação e oportunidades de inserção produtiva. Esse trabalho integrado e articulado cria as bases para a construção de trajetórias de superação da pobreza.

São atividades desta Etapa:

- ▣ Visitas domiciliares durante 6 (seis) meses, de frequência semanal nos dois primeiros meses, quinzenal nos dois meses seguintes e mensal nos dois meses finais;
- ▣ Elaboração do diagnóstico social e identificação de barreiras de acesso a direitos;
- ▣ Construção do **Plano de Desenvolvimento Familiar** com metas e estratégias personalizadas; e
- ▣ Registro de informações e evolução das famílias no sistema fornecido pela **SEDS**.

## ETAPA 2.2 – QUALIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

A segunda etapa do acompanhamento das famílias tem como objetivo central o **desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para o acesso ao mundo do trabalho**, promovendo a autonomia econômica e a inserção social dos núcleos familiares. Essa fase compreende um acompanhamento com duração de **seis meses**, e contempla ações orientadas pela metodologia da **SEDS** voltadas à qualificação profissional, desenvolvimento pessoal, educação financeira e articulação com oportunidades formativas e produtivas. A **FGV** deverá promover a conexão das famílias com as possibilidades locais e digitais de capacitação.

Durante esse período, os Agentes de Campo realizarão visitas com frequência progressivamente espaçada: semanalmente no primeiro mês, quinzenalmente no segundo e terceiro meses, e mensalmente do quarto ao sexto mês. Cada visita será estruturada a partir de protocolos definidos previamente e resultará em relatórios sistemáticos que alimentarão o monitoramento do plano de desenvolvimento familiar.

O componente de qualificação profissional foi desenhado não apenas como mecanismo de autonomia econômica, mas também como fator de fortalecimento do protagonismo familiar no processo de superação da pobreza. Evidências trazidas Maurício Cortez Reis mostram que “a qualificação profissional tem efeitos mensuráveis sobre o desempenho ocupacional e a inserção no mercado formal, sendo ainda mais relevante quando integrada a ações territoriais e de proteção social ativa”<sup>4</sup>. Dessa forma, o projeto investirá na formação continuada de profissionais e beneficiários, articulando oportunidades com as especificidades de cada território.

A **FGV** será responsável por garantir a correta aplicação dos instrumentos metodológicos da **SEDS**, assegurando que o acompanhamento se dê com base no **mapeamento das potencialidades, dos entraves e das necessidades de cada família**, com ênfase na superação de barreiras ao acesso à qualificação, educação e oportunidades de trabalho. Essa etapa também envolve a **coordenação e sistematização de cadastros** que registrem os avanços, cursos realizados, pessoas participantes, e a orientação prestada sobre gestão de recursos.

São atividades previstas nesta Etapa:

- ▣ Aplicação de instrumentos para mapeamento das potencialidades e obstáculos ao desenvolvimento econômico das famílias;

---

<sup>4</sup> REIS, Mauricio. (2014). Vocational training and Labour Market Outcomes. B.E. Journal of Economic Analysis and Policy 23/ 52

- ▣ Orientação sobre gestão financeira de recursos e educação financeira básica;
- ▣ Encaminhamento e mediação de acesso a cursos profissionalizantes, empreendedorismo, EJA e capacitações técnicas;
- ▣ Desenvolvimento de competências socioemocionais para o mundo do trabalho por meio de atividades individuais e coletivas;
- ▣ Registro detalhado das ações em protocolos e relatórios padronizados pela metodologia da **SEDS**;
- ▣ Coordenação de cadastros sobre: (i) progresso das famílias, (ii) cursos e atividades realizadas, e (iii) participação efetiva dos membros familiares; e
- ▣ Apoio contínuo às famílias para superar barreiras de acesso aos recursos e políticas disponíveis.

## ETAPA 2.3 – INCLUSÃO PRODUTIVA E AUTONOMIA

Esta etapa tem como foco a transformação da capacitação em oportunidades concretas de geração de renda e autonomia. O projeto irá apoiar as famílias na intermediação de mão de obra e na formalização de atividades produtivas, conforme o perfil e os interesses identificados no plano de desenvolvimento familiar. A etapa tem duração de 12 (doze) meses e as visitas dos agentes de campo deverão ser semanais no primeiro mês, mensais nos cinco meses seguintes e bimestrais nos últimos seis meses. Essa rotina de encontros presenciais visa ofertar, induzir acompanhar de perto a evolução das estratégias de inserção produtiva.

A abordagem será adaptativa e flexível, reconhecendo as particularidades de cada território e o potencial econômico local. Além de promover a inclusão no mercado de trabalho formal, o projeto incentivará atividades empreendedoras e a constituição de pequenos negócios, com suporte para elaboração de planos de negócio e acesso a microcrédito, quando necessário.

Para garantir que a autonomia conquistada seja sustentável, será feito um acompanhamento técnico contínuo e serão identificadas estratégias para o fortalecimento de redes comunitárias, criando um ambiente de apoio mútuo e inovação social.

A atuação territorial proposta reconhece que a superação da pobreza não depende apenas do acesso individual a políticas públicas, mas também da capacidade coletiva de mobilização, articulação e confiança mútua. A literatura internacional reforça que *“investimentos em capital social — como participação em cerimônias e atividades comunitárias — fortalecem redes de confiança e*

*ampliam o acesso a crédito, proteção social e cooperação*<sup>5</sup>. Neste sentido, o projeto estimulará o engajamento em ações comunitárias, tanto por meio da equipe técnica quanto do fortalecimento das estruturas locais de apoio.

São atividades previstas nesta Etapa:

- ▣ Apoio na intermediação de mão de obra e na formalização de empreendimentos;
- ▣ Visitas periódicas para monitoramento e ajustes dos planos de inserção produtiva;
- ▣ Orientação técnica para acesso a crédito e desenvolvimento de pequenos negócios; e
- ▣ Ações de fortalecimento comunitário para consolidar a autonomia familiar.

## ETAPA 2.4 – ACOMPANHAMENTO PÓS-ATENDIMENTO E TRANSIÇÃO

Nesta etapa, considera-se que a família já cumpriu etapas significativas do Plano de Desenvolvimento Familiar e entra em uma fase de acompanhamento, para fins evolução e de avaliação dos resultados atingidos. O objetivo principal é garantir que a autonomia e a inserção produtiva conquistadas sejam mantidas no longo prazo e identificar as possíveis razões para o seu sucesso ou fracasso. As visitas terão caráter de monitoramento, identificando eventuais novas necessidades e fortalecendo o vínculo das famílias com a rede de serviços socioassistenciais.

Essa atuação mais leve e direcionada permite que as famílias egressas continuem acessando oportunidades, mas com menor dependência do acompanhamento direto, estimulando o protagonismo familiar. O acompanhamento também servirá para identificar boas práticas e experiências exitosas, que poderão ser compartilhadas nos espaços coletivos e replicadas em outras regiões.

A metodologia de visitas será flexível e adaptada ao ritmo e à realidade das famílias, garantindo que elas permaneçam conectadas aos canais de apoio e consigam, de forma autônoma, acessar serviços e oportunidades no território. A princípio, está prevista uma interação física presencial a cada bimestre, podendo ser adotadas outras formas de acesso e suporte por via telefônica ou digital.

---

<sup>5</sup> SHOJI, Masahiro e outros (2012). *Social Capital Formation and Credit Access: Evidence from Sri Lanka*. *World Development*, Volume 40, Issue 12, pp. 2522-2536.

São atividades previstas:

- ▣ Visitas de acompanhamento leve e atualização cadastral no sistema da **SEDS**;
- ▣ Encaminhamentos pontuais para serviços e oportunidades no território;
- ▣ Apoio ao fortalecimento dos vínculos comunitários e das redes de proteção social;
- ▣ Registros de boas práticas e de experiências relevantes para socialização.

### Módulo 3 – Avaliação de Resultados e Sistematização de Aprendizados

---

Esse módulo final destina-se à consolidação dos resultados obtidos e à sistematização dos aprendizados acumulados ao longo do projeto. Trata-se de um momento essencial para a avaliação do impacto da proposta, sobretudo por se tratar de uma política pública inovadora e com uma metodologia em fase de experimentação e aprimoramento contínuo.

A avaliação de resultados considerará indicadores quantitativos e qualitativos, identificando os avanços alcançados, os desafios enfrentados e as oportunidades de melhoria. Serão analisadas as trajetórias familiares, a eficácia das visitas domiciliares, o impacto das ações de qualificação e inclusão produtiva, bem como a efetividade do acompanhamento das famílias egressas.

Além disso, a sistematização dos aprendizados irá produzir subsídios valiosos para a formulação de políticas públicas mais assertivas e para a replicação de boas práticas em outros contextos. Essa etapa busca garantir que o projeto deixe um legado de conhecimento e inovação para a gestão social do Estado de São Paulo.

Estão previstas as seguintes atividades:

- ▣ Levantamento e análise de indicadores de resultados;
- ▣ Consolidação dos relatos e das experiências vividas pelas equipes e pelas famílias;
- ▣ Elaboração de um relatório final com lições aprendidas e recomendações para a política pública;
- ▣ Compartilhamento dos resultados com gestores e parceiros institucionais, fortalecendo o compromisso com a transparência e a melhoria contínua; e
- ▣ Edição de uma publicação eletrônica diagramada para divulgação.

Buscando melhor ordenar o entendimento das partes acerca dos trabalhos a serem desenvolvidos pela **FGV**, indica-se a seguir, de forma não exaustiva, uma relação de temas e atividades que não estão incluídos na presente proposta de prestação de serviços:

- ▣ Elaboração de laudos e pareceres de qualquer natureza (jurídicos, fiscais etc.);
- ▣ Acompanhamento e tomada de ações referentes a demandas judiciais;
- ▣ Elaboração de orçamento analítico para materiais, equipamentos e serviços;
- ▣ Estudos, projetos e memoriais de arquitetura, engenharia complementar (elétricos, hidráulicos, ar-condicionado, telefonia e telecomunicações, transporte vertical, acústica, luminotécnica, gestão de resíduos, paisagismo/urbanismo, dentre outros); e
- ▣ Seguros.

## 5. METAS

De acordo com as atividades e estimativas descritas, as metas a serem atingidas no projeto estão descritas no **Quadro 5.1**.

**Quadro 5.1**

**Metas**

Indicador	Meta
Busca Ativa de Famílias	6.400
Planos de Desenvolvimento Familiar	4.480
Visitas Familiares Realizadas	142.483
Fóruns de Discussão de Caso e Capacitação	90
Contratação de Agentes de Campo	150

A **FGV** procederá a busca ativa de 6.400 famílias e, conforme estimativa da **SEDS**, deve atingir o atendimento concreto de aproximadamente 4.480 famílias. Conforme item VI “Da Aferição do Cumprimento das Metas”, do Anexo III do Edital, a entidade parceira deve realizar 70% da Meta de visitas domiciliares definidas no Edital, “tendo em vista a possibilidade de recusa do atendimento ou desistência no prosseguimento das etapas propostas no plano de desenvolvimento. Logo, o cumprimento de 100% (cem por cento) das visitas previstas pode não ser passível de realização em decorrência de fatores alheios à atuação da OSC.” Portanto, será considerada cumprida a meta se atingir 4.480 famílias atendidas (70% de 6.400) “tendo em vista a possibilidade de recusa do

atendimento ou desistência no prosseguimento das etapas propostas no plano de desenvolvimento”.

## 6. GESTÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIAS

A execução de um projeto com a complexidade e a abrangência territorial como o presente — voltado ao acompanhamento domiciliar e apoio a famílias em situação de pobreza — exige não apenas planejamento técnico e metodológico rigoroso, mas também uma abordagem estruturada de gestão de riscos.

Nesse contexto, a **FGV** adota uma estratégia proativa de identificação, análise e mitigação de riscos, com o objetivo de antecipar desafios operacionais, sociais e institucionais que possam comprometer a qualidade, os prazos ou os resultados da parceria. Essa abordagem é essencial para assegurar a continuidade dos serviços, a manutenção da confiança das famílias atendidas, a articulação eficiente com os atores locais e a fidelidade ao cronograma e às metas pactuadas.

A seguir, apresenta-se uma Matriz de Risco, elaborada com base na experiência acumulada da **FGV Projetos** em políticas públicas e programas de campo. Essa matriz contempla os principais riscos identificados, suas causas prováveis, impactos esperados e as medidas preventivas e corretivas propostas. Trata-se de uma ferramenta de governança e acompanhamento contínuo, a ser utilizada pela equipe técnica e pela coordenação geral do projeto como instrumento dinâmico de monitoramento e decisão.

**Quadro 6.1**  
**Matriz de Riscos**

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Medidas Preventivas	Plano de Mitigação
1	Alta rotatividade dos Agentes de Campo	Exaustão emocional, vínculo frágil, baixa remuneração em outros projetos	Ruptura no vínculo com as famílias e perda de continuidade	Contratação via CLT, benefícios atrativos, formação contínua	Reposição rápida com banco de talentos ativo e plano de integração emergencial
2	Dificuldade de acesso a territórios remotos ou violentos	Logística, infraestrutura precária, insegurança	Comprometimento do cronograma de visitas domiciliares	Mapeamento prévio de risco territorial, logística ajustada	Reorganização das rotas, reforço com apoio institucional e articulação com lideranças locais
3	Ausência ou fragilidade da rede local de serviços	Falta de oferta pública ou baixa articulação intersetorial	Redução da efetividade no encaminhamento de demandas	Diagnóstico territorial e articulação institucional no início do projeto	Escalada dos casos à SEDS e articulação com novas parcerias locais
4	Atraso na contratação e capacitação de pessoal	Complexidade do processo seletivo e volume de profissionais	Atraso na execução do cronograma geral do projeto	Planejamento antecipado do ciclo de contratação (2 meses antes do início de campo)	Adiamento parcial com reescalonamento das regiões de início do projeto
5	Baixa adesão das famílias ao plano de desenvolvimento	Desconfiança, dificuldades sociais severas	Diminuição do impacto esperado do projeto	Estratégia de escuta qualificada e vínculo de confiança contínuo	Acompanhamento mais intensivo por supervisores e mediação comunitária
6	Inconsistência no registro de dados no sistema da SEDS	Falta de capacitação ou falhas operacionais	Fragilidade no monitoramento e prestação de contas	Treinamento técnico específico e supervisão constante	Auditoria interna periódica e reforço técnico contínuo
7	Resistência institucional local (CRAS, prefeituras) à atuação do projeto	Falta de informação ou percepção de sobreposição	Dificuldade de articulação e integração de esforços	Apresentações institucionais locais no início do projeto	Intervenção da SEDS para intermediação e reforço da comunicação institucional

## 7. PRODUTOS

Como resultados dos trabalhos desenvolvidos, serão entregues em meio eletrônico, os seguintes produtos:

- ▣ **Produto 1.1 – Diagnóstico Territorial e Mapeamento de Stakeholders**, contendo: análise por território atendido, com mapeamento de atores locais, redes de serviços e oportunidades de inserção produtiva;
- ▣ **Produto 1.2 – Protocolos, Fluxos Operacionais e Instrumentos de Acompanhamento** – Relatório Técnico contendo: documento consolidando a metodologia fornecida pela **SEDS**, com protocolos de atendimento, roteiros de visitas, fluxogramas, instrumentos de registro e padrões de atuação para agentes e supervisores;
- ▣ **Produto 2.1 a 2.9 – Relatórios Trimestrais de Monitoramento**, contendo:
  - ▣ Ciclo de Contratações, com número de pessoas contratadas por região e ações de capacitação;
  - ▣ Total de famílias atendidas por Etapa;
  - ▣ Frequência e padrão de visitas;
  - ▣ Registro de metas de cada plano familiar;
  - ▣ Análise de barreiras e progressos observados;
  - ▣ Resumo executivo com indicadores-chave de desempenho (KPIs), como:
    - Adesão das famílias;
    - Frequência de visitas;
    - Avanços por etapa;
    - Participação em atividades coletivas.
  - ▣ Resumo Executivo dos Fóruns Regionais de Discussão de Casos, contendo Documentação das reuniões, síntese dos casos discutidos, aprendizados extraídos e recomendações técnicas;
  - ▣ Resumo Executivo das reuniões do Board de Especialistas.
- ▣ **Produto 3 – Relatório Final Consolidado**, contendo: avaliação global do projeto com análise de resultados, desempenho da equipe, dificuldades enfrentadas e recomendações para continuidade e expansão da política pública, incluindo versão diagramada para publicação.

## 8. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para a realização das atividades da presente proposta, a **FGV** estima um prazo de execução de **32 (trinta e dois) meses**, contados a partir da data de início do projeto, conforme apresentado na **Tabela 8.1** a seguir.

**Tabela 8.1**  
**Cronograma de Execução**

Discriminação	Trimestres											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Módulos / Etapas de Trabalho</b>												
<b>Módulo 1 - Planejamento e Mobilização</b>												
Etapa 1.1 - Diagnóstico Territorial e Mapeamento de Stakeholders	■											
Etapa 1.2 - Formação de Equipes	■											
Etapa 1.3 - Consolidação Metodológica, Protocolos de Atendimento e Fluxos de Trabalho	■											
<b>Módulo 2 - Acompanhamento das Famílias</b>												
Etapa 2.1 - Acolhimento, Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Familiar		■										
Etapa 2.2 - Qualificação e Desenvolvimento de Competências			■									
Etapa 2.3 - Inclusão Produtiva e Autonomia					■							
Etapa 2.4 - Acompanhamento Pós-Atendimento e Transição										■		
<b>Módulo 3 - Avaliação de Resultados e Sistematização de Aprendizados</b>												
Etapa Única											■	
<b>Produtos</b>												
Produto 1.1 - Diagnóstico Territorial e Mapeamento de Stakeholders	●											
Produto 1.2 - Protocolos, Fluxos Operacionais e Instrumentos de Acompanhamento		●										
Produtos 2.1 a 2.9 - Relatórios Trimestrais de Monitoramento			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Produto 3 - Relatório Final Consolidado												●

Observa-se que a data de início do projeto será estipulada quando da assinatura do Termo de Colaboração, conforme acordado entre as partes.

Quaisquer alterações na programação deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV**, quanto pela da **SEDS**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da entrega de todos os produtos e da efetiva quitação de todas as parcelas.

Em vista do disposto na **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000, em especial no seu artigo 42, a aceitação da presente proposta e a formalização do Termo de Colaboração pressupõem existência de suficiente disponibilidade de caixa para este efeito, devidamente consignada no processo administrativo respectivo.

## 9. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta técnica da **Fundação Getulio Vargas** tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

## 10. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a **FGV** aloca o seguinte profissional:

▣ **Gerente Executivo/Coordenador Geral**      **Alexis Galiás de Souza Vargas**

Além desse profissional, a **FGV** aloca uma equipe pertencente ao seu quadro técnico e quadro de pesquisadores, e, caso necessário, contratará serviços acessórios que serão executados sob sua orientação, cabendo-lhe a responsabilidade técnica pela execução desses serviços. Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada.

A **SEDS** deverá destacar uma pessoa ou uma equipe, que será responsável pelo fornecimento das informações necessárias, pelo agendamento das reuniões solicitadas e pela aprovação de documentos encaminhados pela **FGV** visando ao andamento do projeto.

## 11. CUSTO E PROGRAMAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

A presente proposta técnica foi orçada pela **FGV** em:

**R\$ 63.650.000,00**

**(Sessenta e três milhões, seiscentos e cinquenta mil reais)**

Nesse valor já estão incluídos os custos com mão de obra (salários, encargos trabalhistas e benefícios sociais), os custos fiscais, as despesas com serviço de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos da **FGV**, bem como as despesas com deslocamento (transporte intermunicipal e local) dos profissionais que integram a equipe técnica da **FGV** nas **Regiões Metropolitanas de São Paulo, Campinas e Santos**.

Também são de responsabilidade da **FGV** as despesas relacionadas aos eventos de treinamentos, tais como equipamentos, alimentação (*coffe-break*), materiais didáticos e instrutores. Não estão previstas despesas com equipamento de som, multimídia, registros fotográficos, filmagem, café da manhã, *brunch*, almoço ou jantar.

Além desses valores, devem ser consideradas como **despesas adicionais** de responsabilidade da **SEDS**, aquelas com viagens (passagens aéreas, transporte local, alimentação e acomodação), dos profissionais que integram a equipe técnica da **FGV**, para fora das Regiões Metropolitanas de **São Paulo, Campinas e Santos**, que se façam necessárias. Essas despesas deverão ser reembolsadas à **FGV** mediante apresentação dos recibos de despesas à **SEDS**.

Na **Tabela 11.1** apresentada a seguir, detalha-se a composição do preço dos serviços a serem executados pela **FGV**, conforme indicado nos itens anteriores desta proposta.

**Tabela 11.1**  
**Composição do Custo**

Descrição das Despesas	Percentual Médio de Aplicação dos Recursos
Recursos Humanos	49,80%
Encargos, Benefícios, Uniforme	44,82%
Material Informática, Telefonia	0,01%
Serviço de Terceiro	0,63%
Capacitação	0,44%
Utilidade Pública	0,04%
Transporte	2,73%
Locação de Equipamento	0,93%
Outras Despesas Administrativas (Aluguel e IPTU)	0,60%

A **FGV** prestará contas das despesas realizadas, nos termos definidos na Lei nº 13.019/14 e no Edital, visando comprovar a realização das despesas previstas nesta proposta técnica, cujo conteúdo comporá o Plano de Trabalho. Qualquer fato alheio à vontade da **FGV** ou que não tenha sido causado por ela, que impeça o atingimento das metas propostas, não deve implicar em rejeição das contas, glosa ou impedimento de transferências. A aprovação das contas e sequência do fluxo de transferências financeiras está estritamente vinculada à realização da despesa prevista, que

deve ser dedicada às atividades previstas nesta proposta e respeitar o disposto nos artigos 45 e 46 da lei nº 13.019/14.

Visando assegurar o provisionamento de receitas para orientar e seguir o cumprimento das metas previstas, a **FGV** propõe que os repasses financeiros sigam o seguinte fluxo:

- ▣ **1ª parcela**, referente ao valor de implantação (25% do valor total), no valor de **R\$ 15.912.500,00 (quinze milhões, novecentos e doze mil e quinhentos reais)**, a ser transferido em até 10 dias da assinatura da parceria;
- ▣ **2ª parcela**, no valor de **R\$ 9.547.500,00 (nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, a ser transferido após 5 meses da assinatura da parceria;
- ▣ **3ª parcela**, no valor de **R\$ 9.547.500,00 (nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, a ser transferido após 10 meses da assinatura da parceria;
- ▣ **4ª parcela**, no valor de **R\$ 9.547.500,00 (nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, a ser transferido após 15 meses da assinatura da parceria;
- ▣ **5ª parcela**, no valor de **R\$ 9.547.500,00 (nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, a ser transferido após 20 meses da assinatura da parceria; e
- ▣ **6ª parcela**, no valor de **R\$ 9.547.500,00 (nove milhões, quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, a ser transferido após 25 meses da assinatura da parceria.

Cada fatura emitida terá prazo de vencimento de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua emissão.

## 12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- ▣ **Legislação, definições e conformidade.** As definições e obrigações sobre proteção de dados seguirão a Lei 13.709/2018 (“LGPD”), e as demais normas aplicáveis, especialmente as editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais

(“ANPD”). Os documentos legais e canais de contato do Encarregado de Proteção de Dados da FGV constam em: <<https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>>.

- **Agentes de tratamento.** Caso ocorra tratamento de dados pessoais em virtude das atividades necessárias para concretizar o objeto dessa Proposta, as **Partes** serão classificadas como agentes de tratamento:
  - Exceto se houver previsão contratual ou normativa em sentido contrário, à **Proponente**, ao ser **Contratada**, serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento:
    - **Operadora**, nas atividades de tratamento de dados pessoais e/ou base de dados a ela cedidas/compartilhadas pelo **Oblato – Contratante** após a celebração do **Instrumento Contratual**. Nesse caso, a **Proponente** seguirá as diretrizes lícitas fixadas pelo **OBLATO** e observará a **LGPD**;
    - Excepcionalmente, **Controladora** nas atividades de tratamento por elas dirigidas ou realizadas de forma única e exclusiva, a partir deste **Instrumento**;
    - **Controladora** em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, bem como às atividades de tratamento assessorias.
  - Exceto se houver previsão contratual ou normativa em sentido contrário, ao **Oblato** serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento:
    - Via de regra, **Controladora** nas atividades por elas geridas a partir da contratação em relação aos dados pessoais ou bases de dados contendo dados pessoais que estejam sob sua gestão, bem como de seu corpo interno de servidores/colaboradores/prepostos.
  - Se houver outro Agente de Tratamento na relação, a definição de seu papel observará o [“Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado](#).
- **Bases Legais, segurança e incidentes.** Em caso de tratamento de dados pessoais, as bases legais que o fundamentarão serão definidas pela **Parte** que figurar como **Controladora**, sendo dela também a responsabilidade por notificar à **ANPD** e aos titulares em caso de ocorrência de incidente capaz de os causar dano ou risco relevante. As **Partes** tomarão medidas administrativas e tecnológicas razoáveis para proteger os dados pessoais por si eventualmente tratados.
- **Compartilhamento.** Se houver tratamento, os dados pessoais poderão ser compartilhados com terceiros, caso haja: (i) instrução expressa da **Contratante**, (ii) determinação legal ou regulatória ou; (iii) necessidade de repasse, pela **Contratada**, a

Operadores necessários à relação, como prestadores de serviços ou fornecedores de infraestrutura tecnológica.

- ▣ **Responsabilidades dos agentes de tratamento e direitos dos titulares.** Respeitados os parâmetros de responsabilidade civil aplicáveis, a **Contratada** será responsável por danos comprovadamente causados por si, caso não observe instrução lícita da **Contratante** ou viole previsão da **LGPD**. Ainda, a **Contratada**, desde que observado o limite do seu papel como **Operadora**, auxiliará razoavelmente a **Contratante** em requisições de direitos dos titulares.
- ▣ **Eliminação.** Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão enquanto os dados pessoais estiverem disponíveis para as **Partes** em seus sistemas e registros e os dados pessoais serão eliminados dos sistemas da **Contratada** em caso de requisição expressa da **Contratante**, ressalvas as hipóteses legais que determinam sua manutenção.

### 13. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **SEDS**, e assume as seguintes obrigações:

- ▣ Não divulgar quaisquer informações relativas às atividades desenvolvidas no projeto a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- ▣ Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **SEDS**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem/requisição judicial ou administrativa, ou sejam exigidas exclusivamente por força da Lei nº 12.527/11.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **SEDS** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

Por último, ressalta-se que tratando-se a **FGV** de instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como uma de suas finalidades estatutárias colaborar na formação do povo brasileiro através da produção e disseminação do conhecimento, poderá, caso autorizada pela **SEDS**, utilizar os resultados dos estudos relativos à presente proposta, em atividades estritamente acadêmicas, tais como a realização de pesquisas e trabalhos, cursos de atualização, graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, realizadas por suas Escolas e/ou Unidades, nas áreas de administração, economia, direito, matemática, etc.

#### 14. TERMO DE CONFORMIDADE

As **Partes** declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a **Lei Federal nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013, seu **Decreto Regulamentador nº 8.420**, de 18 de março de 2015 e a **Lei Federal nº 9.613**, de 3 de março de 1998, o *UK Bribery Act* de 2010, o *US Foreign Corrupt Practices Act - FCPA* (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas leis.

As **Partes** e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto da presente proposta, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção.

Cada uma das **Partes** compromete-se a comunicar por escrito à outra **Parte**, caso tome conhecimento de qualquer descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionada às atividades vinculadas ao objeto da presente proposta.

Ajustam as **Partes** que as atividades referentes à proposta ora celebrada deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa-fé na condução do projeto, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das leis anticorrupção.

As **Partes** declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência delas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados.

As **Partes** declaram e garantem mutuamente que:

- ▣ Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que detêm as aprovações necessárias à celebração desta proposta e ao cumprimento das obrigações nela previstas;
- ▣ Não se utilizam de trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente;
- ▣ Não empregam menores de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola, e, ainda, em horário noturno, considerando o período entre 22h e 5h;
- ▣ Não utilizam práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego, ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- ▣ Valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social;

- ▣ Comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

O descumprimento por quaisquer das **Partes** das Leis Anticorrupção relacionada às atividades vinculadas ao objeto da presente proposta conferirá à **Parte** isenta o direito de rescindir motivadamente a presente proposta. A **Parte** que ensejar a violação isentará a outra **Parte** de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

Demais disposições quanto a ética e conformidade podem ser acessadas através do site da **FGV** <<https://portal.fgv.br/etica-e-conformidade>>.

## 15. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Criada em 1944, a **FGV** é uma entidade sem fins lucrativos que apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade técnico-científica-empresarial e à sociedade como um todo. A tradição, aliada à eficácia e à eficiência de sua atuação, constitui a marca registrada desta Instituição.

No campo dos projetos, a **FGV** se diferencia por agregar aos seus trabalhos o seu maior patrimônio: a credibilidade, estabelecida ao longo do tempo pela segurança e competência em tudo o que faz.

As rápidas e eficientes formulações de grupos multidisciplinares de altíssima qualificação técnica permitem o desenvolvimento de atividades em suas diversas áreas de conhecimento.

A rica vivência prática, nos setores público e privado, de seus especialistas detentores de sólida formação acadêmica e os valores fundamentais que caracterizam e distinguem a instituição garantem resultados que só uma organização como a **Fundação Getulio Vargas** pode atingir.

A **FGV** possui uma longa tradição de excelência em pesquisa, inovação e assessoria técnica em Administração, Economia, Direito e Ciências Sociais, além da Matemática Aplicada. A excelência de seu quadro técnico e sua presença na análise e debate dos temas mais relevantes para a economia brasileira, além dos acordos de cooperação acadêmica com instituições renomadas no mundo inteiro reforçam o posicionamento da **FGV** como um dos 20 melhores *think tanks* (“centros de conhecimento”) do mundo, contribuindo para a inserção do Brasil no cenário internacional. Os *think tanks* têm como principal objetivo a produção de pesquisas para analisar políticas públicas, resolver seus impasses, encontrar soluções inovadoras, além de promover o progresso do conhecimento e debates junto à sociedade e, por isso, estão se tornando cada vez mais importantes no cenário global. Em 2021, a **Fundação Getúlio Vargas** foi eleita o terceiro mais importante *think tank* do mundo, após subir duas posições no *Global Go To Think Tank Index Report* da Universidade da Pensilvânia, que acaba de ser divulgado. Pelo 11º ano consecutivo, a **FGV** se manteve como a instituição mais influente na América Latina e, pelo quinto ano consecutivo, como o *think tank* mais bem administrada do mundo.

A **FGV** está amplamente qualificada para celebrar o Termo de Colaboração proposto no Edital de Chamamento Público nº 01/2025, eis que cumpre rigorosamente todos os requisitos técnicos e legais exigidos no seu item 5.1, conforme demonstrado a seguir.

**A) 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 (ART. 33, CAPUT, INCISO I, E ART. 35, CAPUT, INCISO III, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

O Estatuto Social da **FGV** (em anexo) define em seu art. 2º que a **FGV** que a sua missão é estimular o desenvolvimento nacional, encaixando-se, portanto, como uma finalidade de relevância pública e social. Ainda nesse mesmo dispositivo estatutário, define um rol de atividades plenamente compatíveis com o objeto dos Termo de Colaboração proposto. Destacamos os seguintes:

- ▣ VII – prestar, quando solicitada, assistência técnica a organizações públicas ou privadas, objetivando coadjuvá-las na busca da eficiência, produtividade e qualidade de serviços;
- ▣ VIII – orientar e coordenar projetos de criação, alteração e modernização de sistemas de gestão;

- IX – conceber e implementar projetos de fortalecimento e desenvolvimento institucional para o setor público ou privado, em todas as suas áreas de competência, inclusive gestão e tecnologia da informação;

Destaca-se que o Edital de Chamamento define o objeto do Termo de Colaboração se seguinte forma: “Desta feita, o Termo de Colaboração que se pretende firmar servirá como **ação de apoio e de ampliação de eficiência** para a consecução de estratégia visando o diagnóstico que permitirá a **SEDS** acompanhar e deliberar sobre o **plano o desenvolvimento das condições sociais** e de vida desse grupo populacional em situação de pobreza e, com isso, articular mecanismos indutores de acesso à oportunidades do mundo do trabalho e renda, sendo certo que, com isso, será potencializada, a capacidade das famílias atendidas.”

Trata-se, portanto de pedido de apoio técnico, para melhorar eficiência de serviços públicos, em prol do desenvolvimento das condições sociais de famílias em específico, mas também de todo o Estado de São Paulo, encaixando-se nos objetivos e atividades previstas no Estatuto da **FGV**.

**B) 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 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADE EXTINTA (ART. 33, CAPUT, INCISO III, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

A **FGV** é, conforme seu Estatuto, “pessoa jurídica de direito privado sem objetivo de lucro e de natureza filantrópica”. As normas relativas à sua extinção atendem rigorosamente ao exigido no Edital de Chamamento, como podemos verificar no disposto no art. 20, § 2º do Estatuto da **FGV**: “Deliberada a extinção, o patrimônio se destinará a fundações congêneres registradas no Conselho Nacional de Assistência Social, respeitado, quando for o caso, o disposto no art. 17, observada a prévia manifestação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.”

**C) 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. 33, CAPUT, INCISO IV, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

O Código de Ética e Conduta da **FGV**, uma norma interna de observância obrigatória, determina expressamente o dever de "Registrar com precisão [...] as informações relativas às receitas e às despesas de modo a gerar relatórios contábeis completos e nos padrões exigidos pela legislação em vigor". Portanto, a combinação do regramento estatutário com as disposições do Código de Ética satisfaz a exigência do edital de forma robusta. Ademais, o Título V do Estatuto da **Fundação Getulio Vargas** ("Do regime financeiro") detalha o processo de prestação de contas. O Art. 13, §4º, exige a apresentação de "balanço patrimonial", "balanço econômico" e "balanço financeiro". A elaboração de tais documentos, por sua própria natureza técnica e legal, pressupõe a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade. A submissão dessas contas a órgãos de controle, como o Ministério Público (Art. 13, §7º), reforça a necessidade de aderência a estes padrões para sua validade.

### **D) POSSUIR, NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, NO MÍNIMO 2 (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. 33, CAPUT, INCISO V, ALÍNEA “A”, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

A **FGV** foi criada em 1944 e apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade técnico-científica-empresarial e à sociedade como um todo. O Cartão CNPJ será apresentado oportunamente, conforme determina o item 7.5.1 do Edital de Chamamento nº 01/2025.

### **E) POSSUIR EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO, COM EFETIVIDADE, DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE DE, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) ANOS (ART. 33, CAPUT, INCISO V, ALÍNEA “B”, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

**A seguir** são apresentados, em atendimento ao objeto desta Manifestação de Interesse, **alguns projetos** já realizados pela **FGV**, selecionados em um portfólio extenso desta mesma natureza.

Todas as experiências selecionadas poderão ser comprovadas por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos de prestação dos serviços, com maior nível de detalhamento sobre suas execuções.

Em anexo encontram-se alguns Atestados de Capacidade Técnica, referentes aos seguintes projetos realizados pela **FGV**, que envolveram o cadastramento e acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade:

- ▣ 2024 – VALE S/A – Gestão do Programa de Transferência de Renda – PTR destinado às pessoas atingidas pela ameaça de rompimento das barragens no Município de Barão de Cocais/MG, conforme Plano de Ação de Emergência de Barragens de Mineração (PAEBM);
- ▣ 2023 – INSTITUTO VERDE ESCOLA - Apoio à gestão do Remobília, programa de destinação das verbas recebidas em doação para facilitar a aquisição de bens para as casas das famílias atingidas pela tragédia no Município de São Sebastião/SP;
- ▣ 2021 – PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (PGJ/MG) – Gestão do Programa De Transferência De Renda – PTR destinado às pessoas atingidas pelo rompimento das barragens da Mina do Córrego do Feijão, no Município de Brumadinho/MG.

Seguem informações sobre outros projetos correlatos, que também demonstram a expertise da **FGV** com o tema, alguns desses também acompanhado dos respectivos atestados de capacidade técnica:

- ▣ 2022 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – Apoio à Implementação de Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos;
- ▣ 2017 - MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - Implantação de metodologia de gestão intensiva de projetos estratégicos
- ▣ 2017 - PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO - Assessoramento ao Monitoramento, Avaliação e Controle das Organizações Sociais da Saúde Parceiras da SMS;
- ▣ 2016 - SEJUS - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA (GOV. DO ESTADO DE RONDÔNIA): Elaboração de Estudo de Modelagem de Gestão Compartilhada para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS;

- ▣ 2010 - CASA CIVIL - SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL (GOV. EST. RIO DE JANEIRO) - Elaborar e implementar uma Metodologia de Avaliação da Gestão e da Qualidade dos Serviços ofertados pelas Entidades do Terceiro Setor que atuam no Estado do Rio de Janeiro e oferecer treinamento aos gestores dessas Entidades;
- ▣ 2008 - FUNDAÇÃO LEÃO XIII (GOV. EST. DO RIO DE JANEIRO) - Apoio à Revisão do Modelo de Assistência Social e ao Fortalecimento da Inteligência Organizacional
- ▣ 106/2004 - PNUD - PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO - Avaliação do Programa de Capacitação em Gerência Social;
- ▣ 93/2003 - BNDES - BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - Fornecer ao BNDES visão integrada dos trabalhos de exploração mineral executados nas propriedades objeto dos mencionados contratos de risco e análise crítica das atividades propostas pela CVRD;
- ▣ 2003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (PREF. DE SÃO PAULO) - Suporte técnico para agilização de procedimentos no processo de conveniamento;
- ▣ 2002 - MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Implantação de suporte técnico para análise e tratamento de dados para gestão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social copatrocinados pela Secretaria de Estado da Assistência Social;
- ▣ 2000 - PNUD - PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO - Diagnóstico da gestão da informação em Assistência Social. Desenvolvimento de sistema de informações gerenciais que permita a criação da Rede Articulada de Informações para a Gestão da Assistência Social.

**F) POSSUIR INSTALAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES MATERIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO OBJETO DA PARCERIA E O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS OU, ALTERNATIVAMENTE, PREVER A SUA CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO COM RECURSOS DA PARCERIA, A SER ATESTADO MEDIANTE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC, CONFORME ANEXO II – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS. (ART. 33, CAPUT, INCISO V, ALÍNEA “C” E § 5º, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

A **FGV** possui instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria, devendo apenas firmar contratos de locação de equipamentos de tecnologia da informação (tablets com acesso à internet) e transporte.

**G) DETER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO OBJETO DA PARCERIA E O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS. NÃO SERÁ NECESSÁRIA A DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE PRÉVIA INSTALADA, SENDO ADMITIDA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, A AQUISIÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS OU A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO DA PARCERIA (ART. 33, CAPUT, INCISO V, ALÍNEA “C” E §5º, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

Com base em sua expertise nas áreas de administração, de economia, finanças e de políticas públicas, a **FGV** atua criando soluções, desenvolvendo boas práticas de governança corporativa nos principais setores de atividade, entre os quais o objeto da presente manifestação de interesse, como um ramo capaz de promover a aceleração econômica e o desenvolvimento nas áreas social, cultural e ambiental.

Possuímos experiência na realização de estudos e pesquisas para a implantação das melhores práticas em economia e finanças, gestão e políticas públicas. Nossa crença é que quando um projeto integra todos os aspectos do ser humano, ele pode trazer o desenvolvimento econômico e social sustentável.

Presente em mais de 100 cidades do Brasil, além do Rio de Janeiro, de São Paulo e de Brasília, por meio de uma rede de instituições conveniadas, parceiras do Instituto de Desenvolvimento Educacional (IDE), a **FGV** oferece cursos de graduação, educação continuada, executiva, especialização, MBA, mestrado e doutorado – presenciais ou a distância. Parceira de tradicionais instituições de ensino superior estrangeiras, a **Fundação** figura também entre os principais colocados em rankings e avaliações de ensino no Brasil e no mundo.

No campo das pesquisas econômicas, a **FGV** tem desenvolvido, desde a década de 1940, indicadores que auxiliam a compreensão dos movimentos da atividade econômica nacional. Sendo

assim, em 1947 foram divulgados os primeiros índices gerais de preços da **FGV** que atualmente é responsável pela elaboração do Índice de Preços ao Consumidor (IPC), Índice de Preços ao Produtor Amplo (IPA) e do Índice Nacional do Custo da Construção (INCC), todos calculados pela **FGV** e cuja ponderação origina os Índices Gerais de Preço - 10 (IGP-10), Mercado (IGP-M) e Disponibilidade Interna (IGP-DI).

Destaca-se, ainda, que a **FGV** se dedica à produção e à divulgação de estatísticas macroeconômicas e pesquisas econômicas aplicadas. Além de pioneira no cálculo do PIB brasileiro, criou também o Índice Geral de Preços (IGP), que durante diversos anos foi o índice oficial da inflação.

Com **3.256 funcionários** em seu quadro e buscando entregar os melhores produtos e serviços, a Fundação Getulio Vargas está organizada de acordo com a estrutura apresentada na figura a seguir:



Entre as unidades listadas acima, encontra-se a **FGV Projetos**, responsável pela Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria, no âmbito nacional e internacional, como será descrito a seguir.

## FGV PROJETOS

A **FGV Projetos** é a unidade de assessoria técnica da **Fundação Getúlio Vargas**, responsável pela aplicação do conhecimento acadêmico gerado e acumulado em suas escolas e institutos. Auxilia organizações públicas, empresariais e do terceiro setor, no Brasil e no exterior, desenvolvendo projetos nas áreas de economia e finanças, gestão e administração e políticas públicas. Os recursos gerados são aplicados nas atividades de ensino e pesquisa da própria Instituição, contribuindo para a formação dos quadros técnicos e acadêmicos do Brasil. Para isso, conta com uma equipe técnica inteiramente formada por doutores, mestres e especialistas.

## FGV PROJETOS – ÁREAS DE ATUAÇÃO

Associando experiência, tecnologia, credibilidade e confiabilidade, a **FGV Projetos** auxilia as organizações a atingirem excelência nos seus processos de gestão. Com uma equipe composta por especialistas altamente qualificados, alia conhecimento teórico à experiência prática, oferecendo um conjunto de serviços direcionados às necessidades específicas de cada organização nas seguintes áreas:

### **Gestão e Administração**

- Planejamento Estratégico;
- Reestruturação e Modelagem Organizacional;
- Gestão de Projetos;
- Gestão de Processos;
- Recursos Humanos;
- Escritório Central de Projetos Interdisciplinares;
- Certificação;
- Serviços Compartilhados;
- Gestão Avançada de Tecnologias da Informação;
- Diagnóstico e Análises Legais e Institucionais.

### **Economia e Finanças**

- Análise Estratégica;

- Avaliação Econômico-financeira;
- Análises Econômicas;
- Avaliação de Risco;
- Fusões e Aquisições;
- Análises Tributárias;
- Gerenciamento de Risco Utilizando Derivativos.

#### **Políticas Públicas**

- Formulação de Projetos e Parcerias Público-privadas;
- Plano de Desenvolvimento Econômico Regional;
- Avaliação dos Resultados e Impactos de Políticas Públicas;
- Gestão Tributária;
- Plano Diretor Municipal;
- Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Apoio à Gestão na Segurança Pública e Defesa Social.

#### **Projetos Internacionais**

- Experiência na realização de estudos e pesquisas para a implantação das melhores práticas em economia e finanças, gestão e políticas públicas;
- Trabalhos em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores do Brasil, o Banco Nacional do Desenvolvimento (BNDES), o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), o Banco Mundial, a Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura (FAO), o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (UNEP), a Agência de Cooperação Internacional do Japão (JICA) e a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa).

Nos últimos anos foram realizados serviços técnicos especializados com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), contemplando projeto de estudos de facilidade de produção de biocombustíveis na América Central e no Caribe; desenvolvimento de uma estrutura financeira de captação de recursos para financiar projetos florestais; e pesquisa e análise de mercado do turismo emissor do Brasil para o CARICOM.

Com base em sua expertise nas áreas de administração, de economia, finanças e de políticas públicas, a **FGV** atua criando soluções, desenvolvendo boas práticas de governança corporativa nos principais setores de atividade.

A capacidade física de suas instalações é suficiente para a gestão da Parceria em tela, a partir do Município de São Paulo. Reuniões e eventos locais, nos municípios atendidos pelo Programa, serão realizadas com apoio das Prefeituras e demais parceiros locais.

Serão contratadas pessoas para atuarem no campo, como agentes e como supervisores, conforme os Municípios forem definidos pela **SEDS**. A **FGV** buscará profissionais que sejam moradores das regiões atendidas, desde que estejam alinhados com os perfis definidos no Anexo III, Item II, subitem B do Edital de Chamamento.

**H) APRESENTAR CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA, TRIBUTÁRIA, DE CONTRIBUIÇÕES, DE DÍVIDA ATIVA E TRABALHISTA, NA FORMA DO ART. 4º, §§ 4º E 5º, DO DECRETO ESTADUAL Nº 61.981/2016 (ART. 34, CAPUT, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

A certidões de regularidade fiscal, previdenciária e tributária serão apresentadas oportunamente, conforme determina o item 7.5.1 do Edital de Chamamento nº 01/2025.

**I) APRESENTAR CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA JURÍDICA EXPEDIDA PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL OU CÓPIA DO ESTATUTO REGISTRADO E EVENTUAIS ALTERAÇÕES OU, TRATANDO-SE DE SOCIEDADE COOPERATIVA, CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA POR JUNTA COMERCIAL (ART. 34, CAPUT, INCISO III, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

A Certidão de Existência Jurídica será apresentada oportunamente, conforme determina o item 7.5.1 do Edital de Chamamento nº 01/2025.

**J) 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 ÓRGÃO EXPEDIDOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS – CPF DE CADA UM DELES, CONFORME ANEXO III – RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE (ART. 34, CAPUT, INCISOS V E VI, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

A Cópia da Ata de Eleição e a relação nominal dos dirigentes serão apresentadas oportunamente, conforme determina o item 7.5.1 do Edital de Chamamento nº 01/2025.

**K) COMPROVAR QUE FUNCIONA NO ENDEREÇO DECLARADO PELA ENTIDADE, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE , AO MENOS, UMA CONTA DE CONSUMO EM NOME DA OSC COM DATA DE EMISSÃO NÃO ANTERIOR A 3 (TRÊS) MESES, COMO CONTA DE LUZ, ÁGUA, TELEFONE, GÁS, ETC. (ART. 34, CAPUT, INCISO VII, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

Apresentamos conta de consumo da sede da FGV no Rio de Janeiro, bem como do escritório da FGV Projetos no Município de São Paulo serão apresentadas oportunamente, conforme determina o item 7.5.1 do Edital de Chamamento nº 01/2025.

## **16. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ABRAMO, Laís; CECCHINI, Simone e MORALES, Beatriz. [Social programmes, poverty eradication and labour inclusion Lessons from Latin America and the Caribbean](#). 2019. Acesso em 30 de julho de 2024.

BARROS, Ricardo Paes de; MACHADO, Laura Muller. (2022). [Diretrizes para o desenho de uma política para a superação da pobreza](#). INSPER, 2022. Acesso em 30 de julho de 2024.

Diagnóstico Plano Estadual de Assistência Social PEAS 2024-2027. Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Desenvolvimento Social.

FERREIRA, Igor. Segurança Alimentar nos domicílios brasileiros volta a crescer em 2023. IBGE, 25/04/2024. Acesso em 31 de julho de 2024.

FERREIRA, Sérgio Guimarães e outros. (2022). Abandono e evasão escolar no Brasil. Instituto Mobilidade e Desenvolvimento Social (IMDS).

GOMES, Irene. (2023). Pobreza cai para 31,6% da população em 2022, após alcançar 36,7% em 2021. Agência IBGE Notícias. Estatísticas Sociais.

Grupo Banco Mundial. (2022). Relatório de Pobreza e Equidade no Brasil. Sumário Executivo.

IBGE; consulta em 23 de agosto de 2024.

<https://imdsbrasil.org/impacto/programa-empuente-chile-solidarioem-de-atencao-integral-a-familias-em-situacao-de-pobreza/>

LAVINAS, Lena e NICOLL, Marcelo. (2006). Atividade e vulnerabilidade: quais arranjos familiares em risco?

MIRO, Vitor Hugo e outros. (2024). Perfil da população em extrema pobreza: diferenças regionais e entre os Estados do Nordeste. FGV Ibre.

Observatório do Cadastro Único, com base no mês de junho/2024.

SOUZA, Pedro Ferreira de Souza. O Brasil alcançou, entre 2001 e 2015, um percentual de 10% de redução da desigualdade. Fonte: IPEA 2019.

PNAD Contínua | Painel | Tema: Mercado de Trabalho | Período: 2024/1º Tri | Recorte: Unidades da Federação | São Paulo in

SEADE Trabalho. Emprego formal mensal – novembro/2024.

SEADE Trabalho. Emprego formal mensal – novembro/2024.

SEADE Trabalho, Renda Domiciliar e do Trabalho em 2023.

SHOJI, Masahiro e outros (2012). Social Capital Formation and Credit Access: Evidence from Sri Lanka. World Development, Volume 40, Issue 12, pp. 2522-2536.

REIS, Mauricio Cortez. (2024). Qualificação Profissional e Desempenho no Mercado de Trabalho. Nexo Jornal.

REIS, Mauricio. (2014). Vocational training and Labour Market Outcomes. B.E. Journal of Economic Analysis and Policy.

Luiz Carlos Guimarães Duque  
Fundação Getulio Vargas  
Diretor Executivo da FGV Projetos

## 73-25 Proposta SEDS pdf

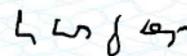
Código do documento 5294307e-6ec2-42cb-8b9b-5f3e1c13a750



## Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque  
luiz.duque@fgv.br  
Assinou



## Eventos do documento

### 12 Jun 2025, 18:08:51

Documento 5294307e-6ec2-42cb-8b9b-5f3e1c13a750 **criado** por REJANE LOUREIRO DOS SANTOS SALDANHA (21853d90-cefb-40ab-878d-fb0c305ab41b). Email:rejane.saldanha@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-12T18:08:51-03:00

### 12 Jun 2025, 18:09:36

Assinaturas **iniciadas** por REJANE LOUREIRO DOS SANTOS SALDANHA (21853d90-cefb-40ab-878d-fb0c305ab41b). Email: rejane.saldanha@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-12T18:09:36-03:00

### 12 Jun 2025, 18:13:18

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 189.125.124.27 (189.125.124.27 porta: 25348) - **Geolocalização: -22.94121915881532 -43.17966628504855** - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE\_ATOM: 2025-06-12T18:13:18-03:00

## Hash do documento original

(SHA256):62e464fea2c2bc141b19fcb9e95aee95384ee6baf6e8f86605ead8bd324d0888

(SHA512):2699a64b8c45bcf1d86fcf145d4ec7e00e845ab22f0793a79e6f82462a00ce0b182e166a830715890b20c87d438f231202312c2ccf0c79e373c9ef76e45ce5f4

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

## **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

## Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, a pedido da Interessada, que a Fundação Getúlio Vargas, com sede na cidade do Rio de Janeiro – RJ, na Praia de Botafogo, nº 190, sala 821, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, no período de 01 de setembro de 2003 a 01 de setembro de 2004, prestou "Serviços de consultoria, objetivando a análise e avaliação dos direitos minerários oriundos das atividades de pesquisa mineral, seguida de apoio à tomada de decisões decorrentes dos Contratos de Risco nº. 85.2.032.3.1 e nº 97.2.051.1.1, firmados entre o **BNDES** e a **Companhia Vale do Rio Doce**", formalizando-se a contratação, por meio do Contrato OCS-187/2003, nada constando, em nossos registros, que desabone a Interessada quanto à sua capacidade técnica, considerado o prazo de vigência do contrato.

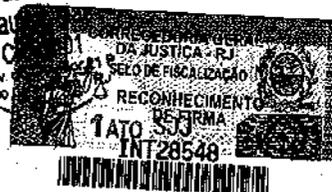
Rio de Janeiro, 28 de junho de 2005

  
Sonia Maria Ribeiro Faria Rodrigues Guedes  
Chefe do Departamento Jurídico da Área de Administração  
CPF: 371.255.087-15

Centro de Apoio do 21º Ofício de Notas, Travessa do Ouvidor, 21 - B,  
Rio de Janeiro, RJ. Capital: Ney Ribeiro. Reconheço por  
semelhança a firma de: SONIA MARIA RIBEIRO FARIA RODRIGUES GUEDES  
No: 10007  
Rio de Janeiro, 01 de Julho de 2005. Conf. por:  
Em testemunho da verdade.  
Paulo Osias Substituto

Serventia : 3,07  
20% P. Judiciário: 0,61  
Total : 3,68

OFÍCIO DE NOTAS  
Substituto  
Paulo Osias  
Rio de Janeiro



Firma: 21º Ofício de Notas  
End.: Travessa do Ouvidor, 21 – B  
Rio de Janeiro / RJ

## ATESTADO

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, através do Decreto nº. 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no D.O.U. de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, através do Decreto nº. 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, através da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF n. 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pela **Fundação Leão XIII da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos**, CNPJ/MF nº 33.650.755/0001-90, com sede Rua Senador Dantas, 76, 17º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços nº 007/2008, assinado em 01/07/2008, para atender ao Projeto de **Apoio à Revisão do Modelo de Assistência Social e ao Fortalecimento da Inteligência Organizacional**.

### Objetivo

Os trabalhos realizados tiveram como objetivo geral apoiar o estabelecimento das ações necessárias ao **Fortalecimento da Inteligência Organizacional** e à **Revisão do Modelo de Assistência Social**, visando desenvolver e compartilhar entre a Direção e os servidores da instituição, os fundamentos conceituais e operacionais da **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** e do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, contribuindo com recomendações para a revisão do atual modelo institucional e para o aproveitamento das novas oportunidades de financiamento que o sistema pretende fomentar.

### Metodologia

Foi utilizada uma metodologia de caráter participativo, cujos trabalhos foram conduzidos visando a integração entre a Consultoria da **FGV** e a Equipe Interna da **Fundação Leão XIII**, de modo a garantir a eficiência na transferência de metodologia e adequação dos sistemas e métodos de trabalho às reais necessidades do órgão.

Para a execução dos serviços, foram cumpridas as etapas de trabalho de acordo com a Proposta de Prestação de Serviços, a saber:



## **1. Estudo de Tendências na Assistência Social e na Gestão Pública.**

### **Objetivo:**

Foram desenvolvidos três estudos pela equipe de consultores, relativos às tendências na assistência social e na gestão pública:

- ✓ A nova abordagem intergeracional na assistência à população de baixa renda;
- ✓ Estudos de casos de sucesso na assistência social, por intermédio da técnica do *benchmarking*, nos níveis municipal, estadual, nacional e internacional; e
- ✓ Tendências, modelos e instrumentos de gestão pública em rede.

## **2. Pesquisa – Trabalho de Campo.**

### **Objetivo:**

O trabalho de campo foi realizado através de visitas da equipe de consultores às unidades da **Fundação Leão XIII**, por intermédio da realização de entrevistas estruturadas, além da coleta de dados constantes de documentos e relatórios produzidos internamente.

## **3. Elaboração do Novo Modelo de Atenção da Fundação Leão XIII.**

### **Objetivo:**

Elaboração do novo modelo de atenção da **Fundação Leão XIII**, através da revisão e detalhamento da Carteira de Projetos Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de média e alta complexidade, dos Pisos da Proteção Social, dos Critérios Técnicos para a Contratação e Repasse de Recursos e para a Realização da Prestação de Serviços e do Desenho da Estrutura da Rede de Assistência, em conformidade com a **Política Nacional de Assistência Social - PNAS** e o **Sistema Único de Assistência Social - SUAS** e as diretrizes do **Plano Estratégico Organizacional**.

## **4. Recriação do Centro de Estudos de Política de Assistência Social.**

### **Objetivo:**

Planejamento e constituição de um **centro de estudos, pesquisas e análises de políticas e instrumentos de gestão de assistência social**, a fim de favorecer a capacitação permanente da força de trabalho, bem como auxiliar os dirigentes da **Fundação Leão XIII** e do Governo



Estadual na formulação de diretrizes, nos mecanismos de gestão da assistência social, no monitoramento e acompanhamento dos serviços, e projetos socioassistenciais.

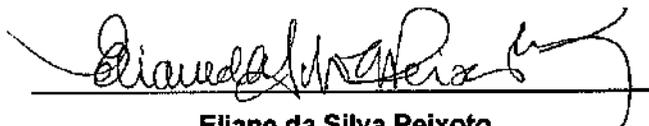
**5. Formulação do Projeto-Piloto do Centro de Referência Especializado em População em Situação de Rua.**

**Objetivo:**

Análise técnica para a elaboração do projeto-piloto do **Centro de Referência Especializado em População em Situação de Rua**, de caráter experimental, constituindo-se em espaço de referência da proteção social especial de alta complexidade, envolvendo ações, projetos e serviços para o atendimento à população em situação de rua, assim como o sistema de monitoramento e avaliação.

Os serviços foram executados dentro dos padrões exigidos pela **Fundação Leão XIII da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratadas.

Rio de Janeiro, 22 de dezembro de 2008.



**Eliane da Silva Peixoto**  
**Presidenta da Fundação Leão XIII**

Eliane da Silva Peixoto  
Mat. 18/6083  
Presidente  
FL XIII



Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

**ATESTADO****ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, a pedido da interessada (ID:0011553226) e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, estabelecida no endereço Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), atuou como consultora especializada para **Elaboração de Estudo de Viabilidade de Modelagem de Gestão Compartilhada** para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça, com natureza de consultoria, consistindo a entrega dos relatórios (produtos) no serviço efetivamente contratado pela Secretaria de Estado de Rondônia – SEJUS, através do Contrato nº 017/PGE/2016A, Notas de Empenho Nº 2015NE1324, Nº 2016NE00505, Nº 2016NE00940 e Nº 2017NE00198, com o fornecimento de:

Nota de Empenho	Descrição do Objeto	Valor
2015NE1324	Produto 01 - 1.º Relatório de Acompanhamento Mensal	R\$ 300.000,00
2016NE00505	Produto 02 - 2.º Relatório de Acompanhamento Mensal	R\$ 400.000,00
2016NE00940	Produto 03 - 3.º Relatório de Acompanhamento Mensal	R\$ 750.000,00
2017NE00198	Produto 04 - Minuta de Edital	R\$ 750.000,00

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos, objetos da Nota de Empenho Nº 2015NE1324, Nº 2016NE00505, Nº 2016NE00940 e Nº 2017NE00198, atestado pelas Nota Fiscais nº 00151651, nº 00155501, nº 00164997 e nº 00193949, tendo a empresa cumprido com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Porto Velho, 15 de maio de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Michel de Araujo Silva, Gerente**, em 15/05/2020, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 15/05/2020, às 20:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011562509** e o código CRC **7EE93F6A**.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), prestou os serviços abaixo descritos nos primeiros 18 (dezoito) meses de contrato de forma satisfatória e dentro dos padrões exigidos, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a sua conduta e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

### **Dados do Contrato**

#### **Contrato**

⇒ Termo de Colaboração Técnica N° 001/21, firmado em 03/09/2021

#### **Objeto**

⇒ Operacionalização e Gerenciamento do Programa de Transferência de Renda (PTR) previsto na Cláusula 4.4.2 do Acordo Judicial para Reparação Integral relativa ao Rompimento das Barragens B-I, B-IV E B-IVA / Córrego do Feijão

#### **Objetivo**

⇒ Atendimento ao do Termo de Colaboração Técnica N° 001/21 firmado pela FGV e o Juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública e Autarquias Estaduais da Comarca de Belo Horizonte, com a interveniência do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG), do Ministério Público Federal (MPF) e da Defensoria Pública de Minas Gerais (DPMG), com o objetivo da operacionalização do pagamento dos valores do Programa de Transferência de Renda à população atingida - PTR, decorrente do Acordo Judicial para reparação integral relativa ao rompimento das barragens B-I, B-IV E BIVA da Mina Córrego Feijão - Processo Mediação SEI nº 0122201-59.2020.8.13.0000/TJMG/CEJUSC 2º GRAU, homologado em 04 de fevereiro de 2021.

#### **Valor**

⇒ R\$ 4.400.000.000,00 (quatro bilhões e quatrocentos milhões de reais)

### **Dados do Projeto**

#### **Atividades e Metodologia**

##### ⇒ **Governança**

A Governança do Programa de Transferência de Renda - PTR, envolve a adoção de boas práticas de gestão com a utilização de um conjunto de mecanismos capazes de proporcionar um adequado planejamento das atividades a serem desenvolvidas, além de uma melhor gestão e controle integrado destas atividades, monitorando o desempenho das diversas equipes técnicas envolvidas e consolidando as informações de progresso das ações realizadas.

São funções da governança da Gestão do PTR:

- Estabelecer Escritório de Projeto (*Project Management Office - PMO*)
- Supervisionar a gestão;
- Estabelecer as instâncias de comunicação do projeto;
- Envolver as partes interessadas;
- Gerenciar riscos estratégicos;
- Gerenciar conflitos internos;
- Verificar e avaliar o sistema de gestão e controle; e
- Promover a prestação de contas, a responsabilidade e a transparência.

⇒ A realização do trabalho envolve a atuação de três núcleos operacionais e 10 atividades, distribuídas da seguinte forma:

- **Núcleo Operacional de Gestão de Dados:** responsável pelas atividades de Migração, Gestão de Cadastro, Análise de Conformidade, e Geoprocessamento

- **Atividade 1 - Migração**

Operacionalizar a migração dos destinatários do Pagamento Emergencial – PE para o Programa de Transferência de Renda, em que o receptor se enquadre nos critérios do PTR.

As ações de migração incluem:

- Recebimento dos cadastros dos atuais destinatários do Pagamento Emergencial - PE;
- Desenvolvimento de banco de dados informatizado para manutenção do cadastro atualizado, contendo dados de identificação de incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, dados de qualificação e dados para pagamento das parcelas dos incluídos no PTR; e
- Análise do banco de dados para identificação de informações não preenchidas em cadastros existentes, cadastros duplicados ou outros erros de cadastramento originário.
- Implantação de portal Web SaaS para consulta de benefícios, histórico e alteração de dados cadastrais autonomamente, com confirmação e salvamento das alterações após validação via token enviado por SMS ou *e-mail*.

- **Atividade 2 - Gestão de Cadastro**

Manter e atualizar cadastro, incluindo tratamento de processos administrativos para inclusão ou exclusão de atingidos incluídos no PTR, e emitir pareceres de primeiro grau.

As ações de gestão do cadastro incluem:

- Elaboração de Manual de Diretrizes e Operacionalização do PTR, composto pelo conjunto de normas de regência do programa;



- Análise do cadastro dos atingidos em todos os casos em que houve negativa de inclusão ou bloqueio para o recebimento do PE, conforme os critérios à época vigentes para o PE, bem como as demais diretrizes estabelecidas pelos Compromitentes sobre o tema;
  - Análise dos cadastros dos atingidos para todos os casos em que houve APROVAÇÃO de recebimento baseada nas regras e critérios definidos no Termo e emanados do Comitê Gestor do PTR;
  - Emissão de parecer (positivo ou negativo) a respeito da qualificação de atingidos à inclusão no PTR, em primeiro grau;
  - Cadastro de novos postulantes a inclusão no PTR conforme os critérios de qualificação dispostos pelo Comitê Gestor;
  - Análise dos novos cadastros das pessoas atingidas, baseada nas regras e critérios definidos no Termo e emanados do Comitê Gestor do PTR;
  - Levantamento em campo de informações socioeconômicas de elegibilidade quando necessário;
  - Definição e organização do CRM (*Customer Relationship Management*);
  - Levantamento em de informações georreferenciadas de elegibilidade, incluso o georreferenciamento da moradia/residência, quando necessário;
  - Emissão de parecer (positivo ou negativo) a respeito da qualificação de atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em primeiro grau;
  - Implantação do processo de remessa para pagamentos com a instituição bancária contratada;
  - Realização de remessas para pagamentos com análise de retorno de pagamentos;
  - Atualização mensal do cadastro.
- **Atividade 3 - Análise de Conformidade**  
Realizar análise de todos os casos em que houve negativa de inclusão ou bloqueio para o recebimento do Pagamento Emergencial visando ao pagamento dos valores devidos nos casos em que for constatada negativa ou bloqueio indevidos. Analisar conformidade de todos os antigos e novos cadastros, e emitir pareceres em segundo grau.

As ações de análises de conformidade incluem:

- Revisão do parecer em primeiro grau a partir de recurso por parte de atingidos cuja inclusão no PTR foi negada em primeiro grau, por equipe multidisciplinar diversa da que emitiu a primeira decisão;
- Envio dos pareceres de exclusão, motivados, ao Comitê Gestor, para análise, validação e decisão final;
- Auditoria permanente de cadastros realizada de forma amostral por equipe diversa da originalmente avaliadora da elegibilidade;
- Envio das informações necessárias para o Núcleo Operacional de Gestão de Recursos executar a operacionalização contábil

do pagamento do passivo, a partir dos recursos disponíveis em saldo bancário para execução do PTR; e

- Atualização mensal do banco de dados cadastrais do PTR.

▪ **Atividade 4 - Geoprocessamento**

Levantar dados primários e secundários referentes ao território objeto do PTR, compatibilizar com as bases de dados fornecidas pela empresa atualmente responsável pelo pagamento e os dados de levantamentos de campo.

As ações previstas para o núcleo de geoprocessamento são apresentadas a seguir:

- Reconhecimento de campo e levantamento de dados primários a partir do Georreferenciamento dos polígonos dos territórios atingidos inseridos totalmente ou parcialmente na margem de 1km do Rio Paraopeba ou Lago de Três Marias, respeitando suas delimitações socioespaciais;
  - Levantamento de dados secundários de bases cartográficas de apoio referentes aos municípios inseridos no PTR tais como bases oficiais dos municípios, recursos hídricos, setores censitários etc.;
  - Compatibilização dos dados georreferenciados levantados com a base fornecida; e
  - Levantamento em de informações georreferenciadas de elegibilidade, incluso o georreferenciamento da moradia/residência, quando necessário.
- **Núcleo Operacional de Gestão de Recursos:** responsável pelas atividades de Apoio à Gestão Financeira e Gestão Contábil

▪ **Atividade 5 - Gestão Contábil**

Gerir os recursos resultantes do pagamento previsto no ACORDO, investindo os mesmos de forma a maximizar o rendimento dos recursos e a duração do programa, e administrar o encerramento gradual do PTR.

As ações de gestão contábil incluem:

- Contabilização do passivo do PE e do PTR;
- Viabilização, por meio de convênio com instituições bancárias com postos ou agências de atendimento próximas ao território de residência do cidadão, da abertura de contas correntes com serviços essenciais para pessoas que não as possuam;
- Acompanhamento da operacionalização contábil do pagamento mensal a atingidos incluídos no PTR, a partir dos recursos disponíveis em saldo bancário para execução do PTR, em estabelecimento e conta bancária a ser indicada pelo(a) atingido(a);
- Emissão de comprovantes de pagamento anuais para declaração junto ao Imposto de Renda, se necessário (referentes ao período de pagamento pela Contratada);
- Emissão de relatórios contábeis mensais; e



- Redução gradual dos valores de pagamento, a partir de orientação do Comitê Gestor, conforme calendário disposto no item 6 do Anexo I do Edital.

▪ **Atividade 6 - Apoio à Gestão Financeira**

Operacionalizar, através de convênio ou contrato com instituição financeira habilitada para tal, pelo Banco Central do Brasil, o pagamento individualizado aos atingidos incluídos no PTR, incluindo convênios com instituições bancárias com postos ou agências de atendimento próximas ao território de residência do cidadão, da abertura de contas correntes com serviços essenciais para pessoas que não as possuam.

As ações de apoio à gestão financeira incluem:

- Avaliação de cenários socioeconômicos nacionais e seus impactos nas aplicações visando gerar maior rentabilidade aos atingidos com baixo nível de risco;
- Avaliação dos resultados das aplicações e saques para pagamentos;
- Elaboração de relatórios sobre os valores aplicados, os valores pagos, saldo existente e projeções sobre a capacidade de pagamento e a longevidade do PTR; e
- Avaliação anual acerca da disponibilidade de recursos para a operacionalização do Programa.

- **Núcleo Operacional de Relacionamento:** composta pelas atividades Presença Permanente, Equipes Volantes, Relações Institucionais e Ouvidoria

▪ **Atividade 7 - Presença Permanente**

Estabelecer canais de comunicação com os atingidos possibilitando fornecimento de informações e todas as ações necessárias para a gestão da relação com os mesmos.

As ações de presença permanente incluem:

- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em base da FGV em Brumadinho e postos físicos instalados em todas as regiões necessárias, observando a proximidade de algumas comunidades/municípios e em consonância com as orientações do Comitê Gestor do PTR;
- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em postos itinerantes regionais para atendimento à população, após o momento inicial do projeto, desde que aprovado pelo Comitê Gestor;
- Atendimento telefônico para incluídos ou postulantes à inclusão no PTR;
- Atendimento via aplicativo WhatsApp para incluídos ou postulantes à inclusão no PTR; e
- Atendimento via *e-mail* para incluídos ou postulantes à inclusão no PTR.



▪ **Atividade 8 - Equipes Volantes**

Capilarizar a presença e ação do PTR no território, diligenciando a busca ativa de populações vulneráveis e elegíveis.

As ações de trabalho de campo incluem:

- Busca ativa a atingidos elegíveis ao PTR, através de equipes volantes multidisciplinares vocacionadas ao acolhimento e disponibilização de orientação e auxílio aos destinatários do programa, buscando-se alcançar o suporte comprobatório necessário;
- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em postos volantes da FGV para deslocamento a áreas atingidas com suficiente densidade populacional; e
- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, por equipes volantes direcionadas a áreas de baixa densidade populacional.

▪ **Atividade 9 - Relações Institucionais**

Estabelecer canais com o Poder Judiciário, Comitê Gestor, Assessorias Técnicas Independentes - ATIs, atores locais e cidadãos, de modo a promover a consolidação institucional e a operacionalização do PTR.

As ações de relações institucionais incluem:

- Estabelecimento de canal direto de comunicação da Coordenação Geral do Projeto com a 2ª Vara e as IJ;
- Pontos focais de relacionamento com as ATIs e demais atores locais, para agilizar a comunicação e promover melhor ambiente de diálogo;
- Pontos focais distribuídos segundo critério populacional, para coordenação dos esforços microrregionais e disponíveis permanentemente como referências do relacionamento comunitário e institucional; e
- Pontos focais ligados tematicamente a setores sociais organizados, como idosos, mulheres, infância e juventude, povos e comunidades tradicionais, dentre outros.

▪ **Atividade 10 - Ouvidoria**

Estabelecer canal adequado a recepção de sugestões e reclamações.

As ações de ouvidoria incluem:

- Estabelecimento de canal exclusivo de ouvidoria para sugestões e reclamações quanto ao atendimento, com registro e número de protocolo; e
- Fornecimento de acesso ao Comitê Gestor, para acompanhamento dos registros e tratamento das demandas apresentadas, oportunizando a ciência imediata e intervenção na evolução dos casos concretos.

- Produtos**
  - ⇒ Produto 1 a 48 - 1º ao 48º Relatório de Trabalho
- Prazo de Execução**
  - ⇒ 48 (quarenta e oito) meses
- Equipe Responsável**
  - ⇒ Diretor Executivo - Luiz Carlos Guimarães Duque
  - ⇒ Diretor Adjunto - Irineu Rodrigues Frare
  - ⇒ Gerente Executivo - André de Souza Coelho Gonçalves de Andrade
  - ⇒ Coordenador de Gestão da Informação - Luiz Lourenço de Mello Filho
  - ⇒ Subcoordenadora de Gestão da Informação - Ana Camila Ribeiro Pereira
  - ⇒ Coordenador de Gestão de Recursos - Joelson Oliveira Sampaio
  - ⇒ Subcoordenador de Gestão de Recursos - Renan Gomes De Pieri
  - ⇒ Coordenador de Relacionamento - Rodrigo Gonçalves dos Santos
  - ⇒ Subcoordenadora de Relacionamento - Marcela Borges
- Dados do Atestante**
  - Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG)
  - Ministério Público Federal (MPF)
  - Defensoria Pública de Minas Gerais – DPMG

BELO HORIZONTE/MINAS GERAIS, 13 DE MARÇO DE 2023.

(assinatura eletrônica)

**CARLOS BRUNO FERREIRA DA SILVA**  
**PROCURADOR DA REPÚBLICA**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

E-mail: prmg-ftcf@mpf.mp.br

Telefone: (31) 2123-9000

SHIRLEY MACHADO DE OLIVEIRA:192002  
Assinado de forma digital por SHIRLEY MACHADO DE OLIVEIRA:192002  
Dados: 2023.03.20 17:13:09 -03'00'

(assinatura eletrônica)

**SHIRLEY MACHADO DE OLIVEIRA**  
**PROMOTORA DE JUSTIÇA**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS GERAIS**

E-mail: cimos@mpmg.mp.br

Telefone: (31) 3330-8100

CAROLINA MORISHITA MOTA FERREIRA:855  
Assinado de forma digital por CAROLINA MORISHITA MOTA FERREIRA:855  
Dados: 2023.03.20 15:33:15 -03'00'

(assinatura eletrônica)

**CAROLINA MORISHITA MOTA FERREIRA**  
**DEFENSORA PÚBLICA**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

E-mail: nucleo.vulneraveis@defensoria.mg.def.br

Telefone: (31) 3526-0500

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), prestou os serviços abaixo descritos nos primeiros 36 (trinta e seis) meses de contrato de forma satisfatória e dentro dos padrões exigidos, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a sua conduta e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

### ▣ Dados do Contrato

#### □ Contrato

⇒ Termo de Colaboração Técnica N° 001/21, firmado em 03/09/2021

#### □ Objeto

⇒ Operacionalização e Gerenciamento do Programa de Transferência de Renda (PTR) previsto na Cláusula 4.4.2 do Acordo Judicial para Reparação Integral relativa ao Rompimento das Barragens B-I, B-IV E B-IVA / Córrego do Feijão

#### □ Objetivo

⇒ Atendimento ao do Termo de Colaboração Técnica N° 001/21 firmado pela FGV e o Juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública e Autarquias Estaduais da Comarca de Belo Horizonte, com a interveniência do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG), do Ministério Público Federal (MPF) e da Defensoria Pública de Minas Gerais (DPMG), com o objetivo da operacionalização do pagamento dos valores do Programa de Transferência de Renda à população atingida - PTR, decorrente do Acordo Judicial para reparação integral relativa ao rompimento das barragens B-I, B-IV E BIVA da Mina Córrego Feijão - Processo Mediação SEI nº 0122201-59.2020.8.13.0000/TJMG/CEJUSC 2º GRAU, homologado em 04 de fevereiro de 2021.

### ▣ Dados do Projeto

#### □ Atividades e Metodologia

##### ⇒ Governança

A Governança do Programa de Transferência de Renda - PTR, envolve a adoção de boas práticas de gestão com a utilização de um conjunto de mecanismos capazes de proporcionar um adequado planejamento das atividades a serem desenvolvidas, além de uma melhor gestão e controle integrado destas atividades, monitorando o desempenho das diversas equipes técnicas envolvidas e consolidando as informações de progresso das ações realizadas.

São funções da governança da Gestão do PTR:

- Estabelecer Escritório de Projeto (*Project Management Office* - PMO)
- Supervisionar a gestão;
- Estabelecer as instâncias de comunicação do projeto;
- Envolver as partes interessadas;
- Gerenciar riscos estratégicos;
- Gerenciar conflitos internos;
- Verificar e avaliar o sistema de gestão e controle; e
- Promover a prestação de contas, a responsabilidade e a transparência.

⇒ A realização do trabalho envolve a atuação de três núcleos operacionais e 10 atividades, distribuídas da seguinte forma:

- **Núcleo Operacional de Gestão de Dados:** responsável pelas atividades de Migração, Gestão de Cadastro, Análise de Conformidade, e Geoprocessamento

- **Atividade 1 - Migração**

Operacionalizar a migração dos destinatários do Pagamento Emergencial – PE para o Programa de Transferência de Renda, em que o receptor se enquadre nos critérios do PTR.

As ações de migração incluem:

- Recebimento dos cadastros dos atuais destinatários do Pagamento Emergencial - PE;
- Desenvolvimento de banco de dados informatizado para manutenção do cadastro atualizado, contendo dados de identificação de incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, dados de qualificação e dados para pagamento das parcelas dos incluídos no PTR; e
- Análise do banco de dados para identificação de informações não preenchidas em cadastros existentes, cadastros duplicados ou outros erros de cadastramento originário.
- Implantação de portal Web SaaS para consulta de benefícios, histórico e alteração de dados cadastrais autonomamente, com confirmação e salvamento das alterações após validação via token enviado por SMS ou *e-mail*.

- **Atividade 2 - Gestão de Cadastro**

Manter e atualizar cadastro, incluindo tratamento de processos administrativos para inclusão ou exclusão de atingidos incluídos no PTR, e emitir pareceres de primeiro grau.

As ações de gestão do cadastro incluem:



- Elaboração de Manual de Diretrizes e Operacionalização do PTR, composto pelo conjunto de normas de regência do programa;
  - Análise do cadastro dos atingidos em todos os casos em que houve negativa de inclusão ou bloqueio para o recebimento do PE, conforme os critérios à época vigentes para o PE, bem como as demais diretrizes estabelecidas pelos Compromitentes sobre o tema;
  - Análise dos cadastros dos atingidos para todos os casos em que houve APROVAÇÃO de recebimento baseada nas regras e critérios definidos no Termo e emanados do Comitê Gestor do PTR;
  - Emissão de parecer (positivo ou negativo) a respeito da qualificação de atingidos à inclusão no PTR, em primeiro grau;
  - Cadastro de novos postulantes a inclusão no PTR conforme os critérios de qualificação dispostos pelo Comitê Gestor;
  - Análise dos novos cadastros das pessoas atingidas, baseada nas regras e critérios definidos no Termo e emanados do Comitê Gestor do PTR;
  - Levantamento em campo de informações socioeconômicas de elegibilidade quando necessário;
  - Definição e organização do CRM (*Customer Relationship Management*);
  - Levantamento em de informações georreferenciadas de elegibilidade, incluso o georreferenciamento da moradia/residência, quando necessário;
  - Emissão de parecer (positivo ou negativo) a respeito da qualificação de atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em primeiro grau;
  - Implantação do processo de remessa para pagamentos com a instituição bancária contratada;
  - Realização de remessas para pagamentos com análise de retorno de pagamentos;
  - Atualização mensal do cadastro.
- **Atividade 3 - Análise de Conformidade**  
Realizar análise de todos os casos em que houve negativa de inclusão ou bloqueio para o recebimento do Pagamento Emergencial visando ao pagamento dos valores devidos nos casos em que for constatada negativa ou bloqueio indevidos. Analisar conformidade de todos os antigos e novos cadastros, e emitir pareceres em segundo grau.

As ações de análises de conformidade incluem:

- Revisão do parecer em primeiro grau a partir de recurso por parte de atingidos cuja inclusão no PTR foi negada em primeiro grau, por equipe multidisciplinar diversa da que emitiu a primeira decisão;
- Envio dos pareceres de exclusão, motivados, ao Comitê Gestor, para análise, validação e decisão final;



- Auditoria permanente de cadastros realizada de forma amostral por equipe diversa da originalmente avaliadora da elegibilidade;
- Envio das informações necessárias para o Núcleo Operacional de Gestão de Recursos executar a operacionalização contábil do pagamento do passivo, a partir dos recursos disponíveis em saldo bancário para execução do PTR; e
- Atualização mensal do banco de dados cadastrais do PTR.

▪ **Atividade 4 - Geoprocessamento**

Levantar dados primários e secundários referentes ao território objeto do PTR, compatibilizar com as bases de dados fornecidas pela empresa atualmente responsável pelo pagamento e os dados de levantamentos de campo.

As ações previstas para o núcleo de geoprocessamento são apresentadas a seguir:

- Reconhecimento de campo e levantamento de dados primários a partir do Georreferenciamento dos polígonos dos territórios atingidos inseridos totalmente ou parcialmente na margem de 1km do Rio Paraopeba ou Lago de Três Marias, respeitando suas delimitações socioespaciais;
- Levantamento de dados secundários de bases cartográficas de apoio referentes aos municípios inseridos no PTR tais como bases oficiais dos municípios, recursos hídricos, setores censitários etc.;
- Compatibilização dos dados georreferenciados levantados com a base fornecida; e
- Levantamento em de informações georreferenciadas de elegibilidade, incluso o georreferenciamento da moradia/residência, quando necessário.

- **Núcleo Operacional de Gestão de Recursos:** responsável pelas atividades de Apoio à Gestão Financeira e Gestão Contábil

▪ **Atividade 5 - Gestão Contábil**

Gerir os recursos resultantes do pagamento previsto no ACORDO, investindo os mesmos de forma a maximizar o rendimento dos recursos e a duração do programa, e administrar o encerramento gradual do PTR.

As ações de gestão contábil incluem:

- Contabilização do passivo do PE e do PTR;
- Viabilização, por meio de convênio com instituições bancárias com postos ou agências de atendimento próximas ao território de residência do cidadão, da abertura de contas correntes com serviços essenciais para pessoas que não as possuam;
- Acompanhamento da operacionalização contábil do pagamento mensal a atingidos incluídos no PTR, a partir dos recursos disponíveis em saldo bancário para execução do PTR, em

estabelecimento e conta bancária a ser indicada pelo(a) atingido(a);

- Emissão de comprovantes de pagamento anuais para declaração junto ao Imposto de Renda, se necessário (referentes ao período de pagamento pela Contratada);
- Emissão de relatórios contábeis mensais; e
- Redução gradual dos valores de pagamento, a partir de orientação do Comitê Gestor, conforme calendário disposto no item 6 do Anexo I do Edital.

▪ **Atividade 6 - Apoio à Gestão Financeira**

Operacionalizar, através de convênio ou contrato com instituição financeira habilitada para tal, pelo Banco Central do Brasil, o pagamento individualizado aos atingidos incluídos no PTR, incluindo convênios com instituições bancárias com postos ou agências de atendimento próximas ao território de residência do cidadão, da abertura de contas correntes com serviços essenciais para pessoas que não as possuam.

As ações de apoio à gestão financeira incluem:

- Avaliação de cenários socioeconômicos nacionais e seus impactos nas aplicações visando gerar maior rentabilidade aos atingidos com baixo nível de risco;
- Avaliação dos resultados das aplicações e saques para pagamentos;
- Elaboração de relatórios sobre os valores aplicados, os valores pagos, saldo existente e projeções sobre a capacidade de pagamento e a longevidade do PTR; e
- Avaliação anual acerca da disponibilidade de recursos para a operacionalização do Programa.

- **Núcleo Operacional de Relacionamento:** composta pelas atividades Presença Permanente, Equipes Volantes, Relações Institucionais e Ouvidoria

▪ **Atividade 7 - Presença Permanente**

Estabelecer canais de comunicação com os atingidos possibilitando fornecimento de informações e todas as ações necessárias para a gestão da relação com os mesmos.

As ações de presença permanente incluem:

- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em base da FGV em Brumadinho e postos físicos instalados em todas as regiões necessárias, observando a proximidade de algumas comunidades/municípios e em consonância com as orientações do Comitê Gestor do PTR;



- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em postos itinerantes regionais para atendimento à população, após o momento inicial do projeto, desde que aprovado pelo Comitê Gestor;
- Atendimento telefônico para incluídos ou postulantes à inclusão no PTR;
- Atendimento via aplicativo WhatsApp para incluídos ou postulantes à inclusão no PTR; e
- Atendimento via *e-mail* para incluídos ou postulantes à inclusão no PTR.

▪ **Atividade 8 - Equipes Volantes**

Capilarizar a presença e ação do PTR no território, diligenciando a busca ativa de populações vulneráveis e elegíveis.

As ações de trabalho de campo incluem:

- Busca ativa a atingidos elegíveis ao PTR, através de equipes volantes multidisciplinares vocacionadas ao acolhimento e disponibilização de orientação e auxílio aos destinatários do programa, buscando-se alcançar o suporte comprobatório necessário;
- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, em postos volantes da FGV para deslocamento a áreas atingidas com suficiente densidade populacional; e
- Atendimento presencial a atingidos incluídos ou postulantes à inclusão no PTR, por equipes volantes direcionadas a áreas de baixa densidade populacional.

▪ **Atividade 9 - Relações Institucionais**

Estabelecer canais com o Poder Judiciário, Comitê Gestor, Assessorias Técnicas Independentes - ATIs, atores locais e cidadãos, de modo a promover a consolidação institucional e a operacionalização do PTR.

As ações de relações institucionais incluem:

- Estabelecimento de canal direto de comunicação da Coordenação Geral do Projeto com a 2ª Vara e as IJ;
- Pontos focais de relacionamento com as ATIs e demais atores locais, para agilizar a comunicação e promover melhor ambiente de diálogo;
- Pontos focais distribuídos segundo critério populacional, para coordenação dos esforços microrregionais e disponíveis permanentemente como referências do relacionamento comunitário e institucional; e
- Pontos focais ligados tematicamente a setores sociais organizados, como idosos, mulheres, infância e juventude, povos e comunidades tradicionais, dentre outros.

▪ **Atividade 10 - Ouvidoria**

Estabelecer canal adequado a recepção de sugestões e reclamações.

As ações de ouvidoria incluem:

- Estabelecimento de canal exclusivo de ouvidoria para sugestões e reclamações quanto ao atendimento, com registro e número de protocolo; e
- Fornecimento de acesso ao Comitê Gestor, para acompanhamento dos registros e tratamento das demandas apresentadas, oportunizando a ciência imediata e intervenção na evolução dos casos concretos.

**Produtos**

⇒ Produto 1 a 48 - 1º ao 48º Relatório de Trabalho

**Prazo de Execução**

⇒ 48 (quarenta e oito) meses

**Equipe Responsável**

- ⇒ Diretor Executivo - Luiz Carlos Guimarães Duque
- ⇒ Diretor Adjunto - Irineu Rodrigues Frare
- ⇒ Gerente Executivo - André de Souza Coelho Gonçalves de Andrade
- ⇒ Subcoordenador Executivo - Rodrigo Gonçalves dos Santos
- ⇒ Coordenador de Gestão da Informação - Luiz Lourenço de Mello Filho
- ⇒ Coordenador de Gestão de Recursos - Joelson Oliveira Sampaio
- ⇒ Coordenador de Relacionamento - Marcela Borges
- ⇒ Coordenadora de Gestão - Izabel Saenger Nuñez
- ⇒ Coordenador do PMO - Maurício Gouvêa

**Dados do Atestante**

- Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG)
- Ministério Público Federal (MPF)
- Defensoria Pública de Minas Gerais – DPMG

BELO HORIZONTE/MINAS GERAIS, 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

*(assinatura eletrônica)*

**CARLOS BRUNO FERREIRA DA SILVA**

*(assinatura eletrônica)*

**SHIRLEY MACHADO DE OLIVEIRA**



**PROCURADOR DA REPÚBLICA  
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

e-mail: prmg-ftcf@mpf.mp.br

Telefone: (31) 2123-9000

**PROMOTORA DE JUSTIÇA  
MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS  
GERAIS**

e-mail: cimos@mpmg.mp.br

Telefone: (31) 3330-8100



Documento assinado digitalmente  
**ANTONIO LOPES DE CARVALHO FILHO**  
Data: 14/02/2025 21:44:14-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**ANTÔNIO LOPES DE CARVALHO FILHO  
DEFENSOR PÚBLICO  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

e-mail: nucleo.vulneraveis@defensoria.mg.def.br

Telefone: (31) 3526-0500



## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), prestou os serviços abaixo descritos de forma satisfatória e dentro dos padrões exigidos, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a sua conduta e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

### **Dados do Contrato**

#### **Contrato**

⇒ Nº 03/2022-SGM, firmado em 28/04/2022.

#### **Processo Administrativo**

⇒ Nº 6011.2021/0003082-9

#### **Objeto**

⇒ Apoio à implementação, no desenvolvimento, na manutenção evolutiva, na elaboração de documentação/manuais (para consulta de usuários) e na operação assistida do Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico (SMAE).

#### **Objetivo**

⇒ Prestação de serviços técnicos especializados com o objetivo de criar capacidades estatais em planejamento e gestão governamental na Prefeitura Municipal de São Paulo. Integrar metodologicamente e conceitualmente, as áreas de a) planejamento; b) acompanhamento de projetos e entregas prioritárias; c) inteligência governamental e; d) governança de dados e tecnologia da informação, de modo a municiar as equipes técnicas da Secretaria de Governo Municipal - SGM, da Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP a executar suas atribuições e finalidades com maior capacidade.

### **Dados do Projeto**

#### **Módulos, Etapas e/ou Atividades** **Contrato principal**

⇒ Módulo 1 - Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Metas, Indicadores e Projetos

- Etapa 1.1 - Desenho Conceitual e Especificação Técnica do SMAE
- Etapa 1.2 - Desenvolvimento e Implementação Técnica do SMAE
- Etapa 1.3 - Integração de Metodologia de Avaliação de Projetos
- Etapa 1.4 - Análise das Informações a Partir do Programa de Metas 2021-2024

⇒ Módulo 2 - Apoio à Gestão



**Aditivo ao Contrato**

- ⇒ Etapa 1 - Desenvolvimento e Implementação de Funcionalidades Evolutivas no SMAE
- ⇒ Etapa 2 - Capacitação
- ⇒ Etapa 3 - Operação Assistida

**□ Metodologia**

**Contrato principal**

**Módulo 1.**

- Realização de consultoria técnica para mapeamento dos processos de trabalho de SEPEP, assimilação das demandas e desenho conceitual da solução técnica do Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico (SMAE);
- Desenvolvimento do sistema do zero, sob medida às necessidades da contratante (SEPEP/SGM);
  - O sistema foi desenvolvido em código aberto e sem qualquer dependência proprietária ou paga (incluindo webservices de terceiros no modelo “freemium”)
  - O sistema possui arquitetura orientada a serviços, containerizados com o uso das tecnologias docker e docker-compose;
  - O anexo I descreve o sistema desenvolvido do ponto de vista de suas principais funcionalidades;
  - O anexo II descreve as tecnologias utilizadas no desenvolvimento do sistema;
- O processo de desenvolvimento do sistema foi realizado com emprego do paradigma ágil, em *sprints* de duração de duas semanas (10 dias úteis) no seguinte formato:
  - Realização de *planning poker* para identificação do nível de esforço e priorização dos itens no backlog do sistema em conjunto com a equipe técnica e com as áreas de negócio da contratante;
  - Realização de reuniões de planejamento da *sprint*, com a participação das equipes técnicas de desenvolvimento da contratada e das equipes de negócio da contratante (representando os usuários do sistema) para definição da meta e do backlog da *sprint*;
  - Especificação de requisitos do backlog e da meta da *sprint* com o uso de documentação ágil, como histórias de usuário e outros artefatos pertinentes;
  - Realização de reuniões técnicas diárias (dailys) durante o processo de desenvolvimento;
  - Realização de reuniões técnicas durante o desenvolvimento com as equipes técnicas da contratante para sanar dúvidas sobre requisitos e desbloquear eventuais óbices ao desenvolvimento (p. ex. liberações de acesso ao ambiente interno);
  - Disponibilização das funcionalidades desenvolvidas ao final da *sprint* em ambiente de homologação para que as equipes técnicas e de negócio da contratante pudessem testar;
  - Reunião de finalização da *sprint* para homologação do backlog desenvolvido e identificação de oportunidades de melhoria;



## CIDADE DE SÃO PAULO

- Disponibilização do código fonte desenvolvido durante a *sprint*, com o devido controle de versões (*git*) em repositório designado pela contratada (*gitlab*);
- Desenvolvimento de funcionalidade de Dashboards gerenciais para acompanhamento estratégico dos dados do Programa de Metas e de andamento dos Projetos Prioritários da administração municipal;
- Sistematização da documentação técnica do sistema: rotas de APIs, dicionário de variáveis, diagramas de atividades, entre outros artefatos pertinentes;
- *Backup* e disponibilização dos dados gerados durante a contratação à contratada em formato aberto;
- Cessão do código fonte desenvolvido, assim como de toda a documentação produzida em formato aberto e licenciado sob a licença livre Affero General Public License (AGPL v3.0);

### Módulo 2.

- Consultoria técnica para apoio à Gestão Estratégica do Programa de Metas e dos Projetos Prioritários da Prefeitura de São Paulo;
- Produção de Notas Técnicas para subsídio à tomada de decisão estratégica com base em evidências;

### Aditivo ao Contrato

- ⇒ Apoio à subida em produção do sistema, realizando a migração dos dados válidos cadastrados no ambiente de homologação do sistema;
- ⇒ Transferência de conhecimento obtido no processo de desenvolvimento do SMAE realizada por meio de oficinas de treinamento aos usuários;
- ⇒ Produção de material didático sobre o sistema em formato aberto;
- ⇒ Prestação de suporte técnico e de manutenções corretivas sob acordo de nível de serviço definido com a SGM-SP;
- ⇒ Desenvolvimento de melhorias no sistema (manutenção evolutiva) sob paradigma ágil, conforme metodologia apresentada acima;
- ⇒ Implementação de operação assistida junto à SGM-SP por meio da implantação de um *helpdesk* visando prestar todo o suporte ao usuário final necessário para a operação do SMAE, minimizando o risco de sua implantação em outras secretarias e proporcionando as condições ideais para transferência de conhecimento envolvida, considerando atendimento em três níveis.

### Produtos

#### Contrato Principal - Contrato 03/2022-SGM

- ⇒ Produtos 1 a 12 - 1º ao 12º Relatório Técnico Mensal de Progresso do Projeto
- ⇒ Produto 13 - Transferência da tecnologia e cessão do código fonte do SMAE à PMSP, e 13º Relatório Técnico Mensal de Progresso do Projeto.

#### Aditivo ao Contrato – Termo de Aditamento 20/2023-SGM

- ⇒ Produtos 1 a 3 - 1º ao 3º Relatório Técnico Mensal de Progresso do Projeto

### Prazo de Execução

- ⇒ 17 (dezesete) meses



# CIDADE DE SÃO PAULO

## Equipe Responsável

- ⇒ Diretor Executivo - Luiz Carlos Guimarães Duque
- ⇒ Diretor Adjunto - Irineu Rodrigues Frare
- ⇒ Gerente Executivo - José Bento Carlos Amaral Jr.
- ⇒ Gerente de Projeto - Lincoln Kazuo Koyama
- ⇒ Profissionais

Aline Giancesini  
Ana Carolina Kanashiro  
Claudia Emi Izumi  
Claudinei Moreira Ramos  
Fernanda Strauch Calmon Nogueira da Gama  
Luisa Hernandes de Moura  
Pierre Oberson de Souza

## Dados do Contratante (Atestante)

- Prefeitura do Município de São Paulo
- 46.395.000/0001-39
- Viaduto do Chá, 15 – 11º andar – São Paulo – SP
- <https://www.capital.sp.gov.br/>

São Paulo/SP. 16/11/2023

---

Fernando Barrancos Chucre  
Secretário Executivo de Planejamento e Entregas Prioritárias  
Secretaria de Governo Municipal  
Prefeitura Municipal de São Paulo  
[fchucre@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fchucre@prefeitura.sp.gov.br)  
+55 11 3113- 9274



## ANEXO I - Descrição do SMAE

O Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico é um software livre e de código aberto que foi desenvolvido com o objetivo de promover melhores práticas na gestão da informação e garantir a consistência na coleta de dados relativos ao Programa de Metas e aos Projetos Prioritários da administração pública municipal. Atualmente, seu escopo diz respeito aos ciclos internos de monitoramento do Programa de Metas e de acompanhamento dos Projetos Prioritários. A implementação do SMAE permite substituir e automatizar rotinas anteriormente realizadas de forma manual por meio de softwares proprietários de planilhas e envio de e-mails, que eram morosas e altamente propensas a erros humanos.

O SMAE permite a coleta segura e estruturada dos dados, com preenchimento direto pelos responsáveis pelas informações “na ponta”. E possibilita o consumo analítico dos dados coletados, seja por meio de extrações em formato de relatórios, ou por meio de painéis gerenciais (*dashboards*) interativos que têm por objetivo subsidiar a alta gestão da Prefeitura de São Paulo com informações estratégicas, possibilitando a tomada de decisão baseada em evidências sobre as metas e projetos prioritários da administração. O SMAE promove também a vinculação das metas e projetos prioritários com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando atualmente vinculado ao ciclo orçamentário por meio da integração com o Sistema de Orçamento e Finanças (SOF). Por fim, o SMAE dispõe de uma API altamente compreensiva, que possibilita a automação de rotinas no sistema, extrações automatizadas de todos os dados nele contidos, além da integração a outros sistemas da Prefeitura, p. ex., para preenchimento direto de dados de execução das metas sem a intervenção humana.

Do ponto de vista do usuário final alocado nas secretarias setoriais, o SMAE fornece uma interface web segura e amigável ao usuário, que pode ser acessada de qualquer lugar e a qualquer tempo. Essa interface permite a segregação dos papéis do usuário em diferentes metas e projetos prioritários da gestão, a identificação de quais deles requerem o preenchimento de informações e a verificação de qual o status de preenchimento de cada um deles (por exemplo, se o preenchimento está atrasado). O SMAE fornece a este usuário diversas funcionalidades que têm por objetivo facilitar o preenchimento, garantindo a consistência das informações e reduzindo o retrabalho no cadastro dos dados. No SMAE, as informações são preenchidas uma única vez e apenas pelo responsável direto por fornecê-las, e o sistema realiza o trabalho de consistência das mesmas.

O sistema possui uma funcionalidade robusta e altamente configurável de construção da fórmula de cálculo dos indicadores, que permite combinar variáveis de forma a melhor refletir a construção das metas e eliminar o retrabalho. Por exemplo, uma meta relacionada ao “Plantio de árvores no município” pode ser composta de diversas iniciativas distintas, cada uma delas contribuindo para o indicador, como o “plantio por meio de mutirões” ou o “plantio por meio de compensações ambientais”. Cada uma destas iniciativas pode ser acompanhada de forma individual, possuindo seus próprios indicadores, regionalização e cronograma. Sem nenhum prejuízo deste acompanhamento detalhado, o SMAE permite somar os resultados – o total de árvores plantadas por região - destas iniciativas no indicador global da meta, eliminando o retrabalho e o risco de erro humano no preenchimento.

Do ponto de vista do tomador de decisão, o SMAE possibilita o acesso em tempo real, inclusive via celular (o sistema é responsivo) dos dados de andamento de suas metas e projetos prioritários, segregados pelo órgão de que ele é gestor. Estes dados estão disponíveis tanto no detalhe de cada projeto ou meta, quanto de forma geral por meio de gráficos e *dashboards* interativos. Para o gabinete do Prefeito, o SMAE permite o acesso em um único local dos dados de



## CIDADE DE SÃO PAULO

andamento das metas e projetos da gestão, permitindo acessar facilmente seu status em *dashboards* interativos, e realizar filtros para inspecionar no detalhe, por exemplo, as metas que se encontram em risco.

Do ponto de vista do cidadão, o SMAE contribui para a transparência e *accountability* pois possibilita a extração de dados em relatórios em formato aberto (.csv) ou por meio de APIs. O sistema permite assim que a prestação de contas da gestão em relação às metas e projetos prioritários seja realizada de forma segura, com pouca ou mesmo nenhuma intervenção humana, reduzindo o retrabalho e os riscos de erro humano na publicação dos dados. Além disso, o SMAE é flexível e altamente configurável, sendo possível parametrizar, para cada Programa de Metas, a própria estrutura do mesmo e o nível de acompanhamento desejado. Deste modo, o sistema pode ser facilmente utilizado para acompanhar o andamento não apenas do Programa de Metas atual, mas dos próximos que virão. A mesma flexibilidade existe no módulo de acompanhamento de projetos estratégicos, que possibilita a criação de diversos portfólios de projetos com configurações próprias. Isto permitirá a construção de um repositório e base de dados única não apenas para os Programas de Meta, mas também dos projetos estratégicos, permitindo a salvaguarda, consulta e comparação dos dados das diferentes gestões em um só local.

Por fim, por ser um software desenvolvido com o uso de boas práticas como a arquitetura em serviços e a containerização, o SMAE pode ser facilmente implementado em outros órgãos da Prefeitura e mesmo outros municípios. O fato de ser um software livre e de código aberto permite não apenas que estes outros órgãos e municípios utilizem o sistema, como também o modifiquem para suas necessidades, agregando novas funcionalidades e pontos de vista. Assim, o sistema está em melhoria contínua, o que o permite evoluir na geração de valor, sem que ele deixe de ser o que é: um bem público.



ANEXO II – Tecnologias Utilizadas no Desenvolvimento do SMAE

Nome do serviço	Função	Descrição	Principais tecnologias utilizadas
db	Banco de dados	Responsável pela persistência e disponibilização dos dados estruturados registrados na aplicação	PostgreSQL
metabase	Dashboards	Ferramenta open-source de self-service BI responsável pela configuração e disponibilização dos Dashboards gerenciais disponibilizados no SMAE via iframes	Metabase Open Source edition ( <a href="https://www.metabase.com/start/oss/">https://www.metabase.com/start/oss/</a> )
metadb_postgres	Banco de dados dos Dashboards	Banco de dados do metabase, Responsável pela persistência dos dashboards configurados no sistema	PostgreSQL
smae_api	Back-end do sistema	Responsável por executar a lógica de backend do sistema (consultas e inserções no banco de dados, transformações de dados, etc.). Oferece uma interface ao front-end por meio de uma API RestFUL desenvolvida no padrão OpenAPI 3.0 ( <a href="https://swagger.io/specification/">https://swagger.io/specification/</a> ).	NestJS (framework para desenvolvimento de aplicações NodeJS com uso de TypeScript); Prisma (ORM em TypeScript/NodeJS que também é responsável pela API)
smae_orcamento	Middleware para integração com o SOF	Responsável pela implementação da lógica de negócio para integração com o SOF (sistema orçamentário da PMSP). Oferece uma API ao front-end e ao back-end.	Python, com o uso do framework FastAPI
email_service	Serviço de configuração de templates e lógica de disparo de e-mails	Responsável pela configuração dos templates de e-mails e pela lógica de disparo dos mesmos. Para realização dos disparos, é necessária a configuração de serviço SMTP.	Perl, com uso da ferramenta Template-Toolkit e com banco de dados PostgreSQL próprio para persistência



# CIDADE DE SÃO PAULO

<b>smtp_web</b>	Mock smtp service para deploy em ambiente de desenvolvimento/testes	Emula um serviço SMTP de disparo de emails para uso em ambiente de desenvolvimento/teste. Em produção, é necessário configurar serviço de SMTP próprio.	Smt4dev ( <a href="https://github.com/rnw-ood/smt4dev">https://github.com/rnw-ood/smt4dev</a> ), desenvolvido em C#
<b>minio</b>	Camada de armazenamento do tipo Blob Storage ( <i>binary large object</i> )	Persistência dos documentos carregados no SMAE. O MinIO utiliza uma API compatível com serviços de nuvem de escalabilidade horizontal, como o S3 da AWS, de modo que o SMAE pode ser facilmente migrado para esse tipo de serviço posteriormente.	MinIO ( <a href="https://min.io/">https://min.io/</a> )
<b>web</b>	Aplicação de front-end do sistema	Interface de usuário web responsiva que opera em aplicação própria. Se comunica com o back-end por meio de chamadas de API.	VueJS e nginx
<b>pgbackups</b>	Configuração de backups do banco de dados da aplicação (backend)	Backups implementados para uso em ambientes de homologação/testes. Em ambiente de produção, a contratada deverá desenvolver e manter a própria funcionalidade de backup, de forma segura.	PostgreSQL
<b>metabase_pgbackups</b>	Configuração de backups do banco de dados da aplicação de database)	Backups implementados para uso em ambientes de homologação/testes. Em ambiente de produção, a contratada deverá desenvolver e manter a própria funcionalidade de backup, de forma segura.	PostgreSQL

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), prestou os serviços abaixo descritos de forma satisfatória e dentro dos padrões exigidos, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a sua conduta e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

### ▣ Dados do Contrato

#### □ Contrato

- ⇒ Proposta-Contrato de Prestação de Serviços FGV Projetos Nº 079/23, firmada em 18/04/2023; e
- ⇒ Proposta-Contrato de Prestação de Serviços (Aditivo) FGV Projetos Nº 192/2023, firmada em 20/07/2023.

#### □ Objeto

- ⇒ Contrato Principal e Aditamento
  - Apoio ao Desenho e Gestão do Programa RemobíliaRessalta-se que o nome do Programa referente ao projeto contratado sofreu alteração, passando de *Remobília* para *Recomeço*, por decisão da liderança do Instituto Verdescola (VE).

#### □ Objetivo

- ⇒ Contrato Principal
  - Apoio à gestão do Recomeço, programa de destinação das verbas recebidas em doação para facilitar a aquisição de bens para as casas das famílias atingidas pela tragédia em São Sebastião (SP)
- ⇒ Aditamento
  - Apoio à gestão do Recomeço, de forma a estender a duração da parceria entre o Instituto Verdescola e a FGV para contemplar o mapeamento e cadastramento das famílias que residiam nas comunidades de Vila Sahy e Baleia Verde em 19 de fevereiro de 2023, mas que não conseguiram participar da pesquisa conduzida entre os dias 05 e 09 de maio de 2023.

### ▣ Dados do Projeto

#### □ Dados Técnicos

- ⇒ Contrato Principal
  - A primeira fase do “Projeto Recomeço”, realizada entre os dias 5 e 9 de maio de 2023, contemplou o pagamento de 970 famílias. Foram distribuídos R\$ 9 milhões de reais por meio de cartões da ALELO nos valores de R\$ 15.843,30 e R\$ 8.530,78, em função do nível de perda das famílias.
- ⇒ Aditamento
  - O Projeto Recomeço, fase 2, foi realizado entre os dias 26 e 28 de julho de 2023, com o objetivo de atender as famílias que moravam na Vila Sahy e Baleia Verde no dia da tragédia e que, por algum motivo, não participaram da primeira pesquisa realizada pela equipe técnica da FGV, entre 5 e 9 de maio de 2023. Nessa segunda fase foram cadastradas mais 966 famílias.

## □ Fases e Atividades

### ⇒ Contrato Principal

- Fase 1 - Apoio na definição das regras de acesso ao Programa Recomeço, que englobou:
  - ✓ Reunião inicial com equipe do Instituto Verdescola para apresentação e refinamento dos objetivos, atividades, produtos e requisitos do Programa;
  - ✓ Análise preliminar do cadastro de beneficiários do Instituto Verdescola;
  - ✓ Apoio à definição do público elegível, com base nos objetivos e diretrizes definidas pelo Instituto Verdescola;
  - ✓ Definição dos documentos a serem apresentados no cadastro;
  - ✓ Apoio à definição dos veículos e mensagens de comunicação a serem divulgados à comunidade;
  - ✓ Definição do processo de acolhimento e cadastro dos beneficiários (datas, local, horário de funcionamento, requisitos logísticos etc.)
- Fase 2 - Cadastramento das famílias elegíveis ao Programa Recomeço, envolvendo as seguintes atividades:
  - ✓ Acolhimento das famílias nas dependências do Instituto Verdescola;
  - ✓ Cadastramento das famílias (na pessoa da mãe) no sistema de propriedade da empresa parceira Vik Services, incluindo documentos necessários;
  - ✓ Análise de elegibilidade das famílias;
  - ✓ Apoio à elaboração de mensagens de confirmação ou não da elegibilidade às famílias cadastradas.
- Fase 3 - Apoio na definição dos valores a serem destinados às famílias, que contemplou:
  - ✓ Análise dos dados coletados;
  - ✓ Análise dos preços de mercado dos bens que serão disponibilizados para montagem das residências na plataforma do(s) parceiro(s) varejista(s).
  - ✓ Avaliação das condições oferecidas pelos parceiros no varejo (definidos pelo Instituto Verdescola), a fim de subsidiar a tomada de decisão por parte do Instituto Verdescola quanto aos valores a serem destinados às famílias e lista de bens que serão incluídos no Programa.
- Fase 4 - Apoio na operacionalização do Programa Recomeço, que englobou as atividades de:
  - ✓ Apoio na apresentação do programa durante o processo de negociação do Instituto Verdescola com os seus parceiros varejistas, e apoio na análise do impacto no Programa (a FGV não participou das negociações com os parceiros varejistas);
  - ✓ Apoio à elaboração do conteúdo de mensagens e peças de comunicação sobre o funcionamento, duração e condições do Programa;
  - ✓ Apoio na apuração de valores devidos ao(s) parceiro(s) varejista(s);
  - ✓ Apoio na prestação de contas à sociedade durante e ao final do Programa por meio de relatórios mensais de progresso das entregas (em coordenação com parceiro varejista)

### ⇒ Aditamento

- Fase Final - Apoio ao mapeamento e distribuição dos valores residuais às famílias que não participaram do Projeto Recomeço 1 (contrato principal), contemplando:
  - ✓ Cadastramento das famílias elegíveis ao Projeto Recomeço 2 (aditamento) com as ações de apoio à definição dos veículos e mensagens de comunicação a serem divulgados à comunidade; definição do processo de pesquisa e cadastro das famílias (datas, local, horário de funcionamento, requisitos logísticos etc.); mobilização e

deslocamento da equipe de pesquisa FGV às comunidades que serão pesquisadas (Vila Sahy e Baleia Verde); e condução da pesquisa conforme processo e cronograma definido.

- ✓ Apoio na definição dos valores a serem destinados às famílias elegíveis, com as ações de consolidação e análise dos cadastros realizados pela equipe de pesquisa FGV; definição das famílias elegíveis com base nos critérios definidos no Projeto Recomeço 1; apoio à definição da(s) faixa(s) de valor(es) a ser(em) destinada(s) às famílias elegíveis; e apoio à operacionalização e gestão da plataforma.
- ✓ Apoio na operacionalização do Projeto Recomeço 2, com as ações de apoio à definição dos veículos e mensagens de comunicação a serem divulgados à comunidade com relação ao número de famílias elegíveis, valores que serão distribuídos e processo de distribuição; apoio à equipe do IVE responsável pela operacionalização e gestão de dados e pagamentos na plataforma Alelo; e a apoio local ao processo de distribuição de cartões às famílias elegíveis.

#### □ Metodologia

- Em reuniões realizadas entre as equipes da FGV e do VE, considerando informações levantadas junto à comunidade, reforçou-se a necessidade de composição de uma dinâmica de atendimento que primasse pelo modo humanizado, com mobilização de esforços para que a pesquisa fosse realizada observando uma não revitimização da comunidade.
- Diante do cenário relatado, com a liderança da equipe do VE, restou definido que a pesquisa seria orientada pelo preenchimento das informações descritas no formulário elaborado, necessariamente com nome completo e CPF, bem como pela coleta de localização georeferenciada dos endereços fornecidos, para eventual processo de verificação, checagem e/ou auditoria.

#### □ Produtos

- ⇒ Contrato Principal
  - Produto 1, com o público elegível ao Programa *Recomeço* e a lista de documentos necessários para realização de cadastro dos beneficiários.
  - Produto 2, sobre o cadastro das famílias e a lista final com famílias elegíveis.
  - Produto 3, com os valores a serem destinados às famílias.
  - Produto 4, contendo o apoio à operacionalização do Programa junto ao(s) parceiro(s) varejista(s) e o monitoramento e a avaliação do progresso e resultados do Programa.
- ⇒ Aditamento
  - Produto Único - Relatório Final (5) do Projeto Recomeço, descrevendo as atividades realizadas e resultados alcançados no período

#### □ Prazo de Execução

- ⇒ Contrato Principal
  - 4 (quatro) meses
- ⇒ Aditamento
  - 6 (seis) semanas

#### □ Equipe Responsável

- ⇒ Diretor Executivo - Luiz Carlos Guimarães Duque
- ⇒ Diretor Adjunto - Irineu Rodrigues Frare
- ⇒ Gerente Executivo - Aldo Labaki
- ⇒ Coordenador – Andre de Souza Coelho Gonçalves de Andrade

▣ **Dados do Contratante (Atestante)**

- Instituto Verdescola
- 07.707.869/0001-10
- Av. Marginal, 44 - Vila Sahy, São Sebastião – SP, CEP: 11622-150
- raquel.oliveira@verdescola.org.br

São Sebastião, São Paulo, 10 junho de 2025

Local

Estado

Data

---

Maria Antonia Magalhães Civita  
Presidente do Conselho de Administração  
mantoniacivira@verdescola.org.br  
(12) 3863-7366



## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), prestou os serviços abaixo descritos de forma satisfatória e dentro dos padrões exigidos, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a sua conduta e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

### **▣ Dados do Contrato**

#### **□ Contrato**

⇒ Contrato de prestação de serviços – nº 5500109294Nº 001/21, firmado em 27/03/2024

#### **□ Objeto**

⇒ Prestação de serviço de operacionalização do pagamento dos valores do Programa de Transferência de Renda - PTR, conforme cláusula 3 do Acordo judicial para reparação integral relativa à elevação do nível de emergência da barragem sul superior, da mina de gongo socio, em barão de cocais – Procedimento MP-e n.30.16.0054.0037587/2023-20, homologado em 18 de agosto de 2023 (Acordo de Reparação).

### **▣ Dados do Projeto**

#### **□ Atividades e Metodologia**

##### **⇒ Etapa 1 - Preparação**

Esta primeira etapa, envolveu o planejamento e preparação de todas as demais etapas do projeto, compreendendo as seguintes atividades:

- Planejamento e detalhamento das atividades de operacionalização do PTR-Cocais;
- Definição do calendário de atendimento presencial à população;
- Montagem de posto fixo para atendimento à população, na zona urbana de Barão de
- Cocais, em local de fácil acesso à população;
- Alocação de mobiliário e equipamentos para atendimento a população no posto fixo;
- Alocação de recursos para montagem de equipe volante de atendimento à população, responsável também por visitas de campo e domiciliares e reuniões setorializadas;
- Preparação para o atendimento presencial à população, incluindo:
  - Contratação de equipe para atendimento presencial;



- Definição de sistema informatizado para atendimento presencial;
- Definição de roteiro para atendimento presencial;
- Treinamento da equipe para atendimento presencial; e
- Teste da equipe para atendimento presencial.
- Preparação para o atendimento via call center à população, incluindo:
  - Contratação de equipe ou empresa para atendimento via call center;
  - Definição de sistema informatizado para atendimento via call center;
  - Definição de roteiro de Unidade de Resposta Audível (URA) para o sistema de call center;
  - Treinamento da equipe para atendimento via call center; e
  - Teste da equipe para atendimento via call center.
- Preparação para o atendimento via e-mail à população, incluindo:
  - Contratação de equipe para atendimento via e-mail;
  - Definição de sistema atendimento via e-mail;
  - Treinamento da equipe de atendimento via e-mail; e
  - Teste da equipe de atendimento via e-mail.
- Preparação para o atendimento via WhatsApp à população, incluindo:
  - Contratação de equipe para atendimento via WhatsApp;
  - Definição de sistema atendimento via WhatsApp;
  - Treinamento da equipe de atendimento via WhatsApp; e
  - Teste da equipe de atendimento via WhatsApp.
- Preparação para o atendimento de Ouvidoria via e-mail à população, canal exclusivo para recebimento de sugestões e reclamações, com registro e fornecimento de número de protocolo, garantia de resguardo de sigilo dos dados do reclamante e da possibilidade de registro de manifestação não identificada, incluindo:
  - Contratação de equipe para atendimento de Ouvidoria via e-mail;
  - Definição de sistema para atendimento de Ouvidoria via e-mail;
  - Treinamento da equipe para atendimento de Ouvidoria via e-mail; e
  - Teste da equipe para atendimento de Ouvidoria via e-mail.
- Preparação para o atendimento via plataforma à população, incluindo:
  - Contratação de empresa para desenvolvimento da plataforma;
  - Definição de requisitos para a plataforma, incluindo: consulta e peticionamento dos procedimentos administrativos, inclusive daqueles em que o requerente protocolar os documentos presencialmente, com acesso integral aos documentos, dados e decisões, de modo que os destinatários



do programa possam acompanhar todas as etapas do procedimento, adicionando documentos e outras informações necessárias, bem como pleitear a revisão de seu enquadramento, sendo obrigatória a emissão de número de protocolo para todos os atendimentos realizados, garantindo registro para eventual consulta posterior pelo requerente

- Treinamento da equipe para atendimento de Ouvidoria via e-mail; e
- Teste da equipe para atendimento de Ouvidoria via e-mail.
- Preparação da estrutura financeira para pagamento aos beneficiários:
  - Seleção de instituição(ões) financeira(s) para operacionalização dos pagamentos;
  - Abertura de conta bancária em nome da FGV exclusivamente para esse fim;
  - Transferência do dinheiro em depósito judicial para a conta aberta pela FGV;
  - Aplicação dos recursos em fundo de baixo risco composto de títulos públicos;
  - Definição do calendário de pagamentos trimestrais;
  - Cálculo preliminar dos valores destinados às pessoas existentes dos grupos familiares residentes na Zona de Auto Salvamento (ZAS) (Tabuleiro, Piteiras e Socorro) e na Vila do Gongo ao tempo do acionamento das sirenes, identificadas no Anexo II, no valor global correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do PTR Cocais, deduzido o custo de operacionalização, dividido igualmente entre os membros deste grupo;
  - Cálculo preliminar dos valores destinados às pessoas existentes dos grupos familiares evacuados residentes nas demais áreas de salvamento secundário, identificadas no Anexo III, no valor global correspondente a 4,35% (quatro vírgula trinta e cinco por cento) do valor do PTR-Cocais, deduzido o custo de operacionalização, dividido igualmente entre os membros deste grupo; e
  - Cálculo preliminar dos valores destinados às pessoas existentes inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) de Barão de Cocais, na lista de referência do mês de fevereiro de 2023, identificadas no Anexo IV, no valor global correspondente a 65,65% (sessenta e cinco vírgula sessenta e cinco por cento) do valor do PTR-Cocais, deduzido o custo de operacionalização, dividido igualmente entre os membros deste grupo.

#### ⇒ **Etapa 2 – Cadastramento**

Esta segunda etapa, envolveu o atendimento da população e cadastramento das pessoas listadas nos Anexos II, III e IV, com registro de dados pessoais e bancários necessários à realização dos pagamentos, com observância à Lei



Geral de Proteção de Dados Pessoais, e compreendeu as seguintes atividades:

- Atendimento presencial das pessoas listadas nos Anexos II, III e IV para cadastramento a fim de recebimento do PTR-Cocais no posto fixo para atendimento à população, na zona urbana de Barão de Cocais, de terça-feira a sábado, excluindo feriados municipais, estaduais e nacionais, das 08:00 às 17:00 horas, sem paralização do atendimento para almoço, conforme calendário de atendimento presencial à população previamente divulgado;
- Atendimento presencial das pessoas listadas nos Anexos II, III e IV para cadastramento a fim de recebimento do PTR-Cocais por equipe volante, nas comunidades distantes do centro, de terça-feira a sábado, excluindo feriados municipais, estaduais e nacionais, das 08:00 às 17:00 horas, com paralização do atendimento para 1 hora de almoço, conforme calendário de atendimento presencial à população previamente divulgado;
- Atendimento via call center, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados municipais, estaduais e nacionais, das 08:00 às 18:00 horas, conforme calendário de atendimento presencial à população previamente divulgado;
- Atendimento via e-mail, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados municipais, estaduais e nacionais, das 08:00 às 18:00 horas;
- Atendimento via WhatsApp, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados municipais, estaduais e nacionais, das 08:00 às 18:00 horas; e
- Atendimento de Ouvidoria via e-mail e portal, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados municipais, estaduais e nacionais, das 08:00 às 18:00 horas.
  
- Nesta segunda etapa também foram realizadas as seguintes atividades de preparação da estrutura financeira para pagamento aos beneficiários:
  - Teste da base de dados para geração dos pagamentos;
  - Teste do sistema de transmissão de dados para a(s) instituições bancárias; e
  - Teste do sistema de autorização de pagamento.

### ⇒ **Etapa 3 – Pagamento**

Esta terceira etapa, envolveu o pagamento das pessoas listadas nos Anexos II, III e IV que efetuaram seu cadastro de forma correta e com dados suficientes para pagamento e compreendeu as seguintes atividades:

- Inclusão das pessoas cadastradas após o término do prazo da Etapa 2, emitindo manifestação em no máximo 15 (quinze) dias úteis da entrega da documentação pelo requerente, manifestando-se sobre a inclusão ou não dos pleiteantes no Programa de Transferência de Renda;
- Atualização de dados bancários a pedido dos beneficiários no posto fixo da FGV em Barão do Cocais;
- Geração da listagem trimestral para pagamento conforme os valores preliminares calculados para as pessoas listadas nos Anexos II, III e IV, respectivamente;



- Envio da listagem de pagamentos à(s) instituição(ões) bancária(s);
- Aprovação da listagem trimestral de pagamentos junto aos COMPROMITENTES;
- Pagamento das pessoas cadastradas no PTR-Cocais em conta corrente ou poupança indicada no cadastramento;
- Envio de SMS sobre pagamento para as pessoas cadastradas avisando o pagamento;
- Consulta trimestral a bases de dados para verificar a ocorrência de falecimento das pessoas cadastradas;
- Recalculo dos valores individuais destinados às pessoas identificadas nos Anexos II, III e IV, com base no número de pessoas cadastradas, valores efetivamente pagos nos primeiros dois trimestres, e valores decorrentes da aplicação financeira dos recursos; e
- Emissão de comprovantes de pagamento anuais para declaração junto ao Imposto de Renda, caso necessário.

#### ⇒ **Etapa 4 – Encerramento**

Esta quarta etapa, envolveu o encerramento do PTR-Cocais, garantido o atendimento pelo menos até 30 (trinta) dias após pagamento da última parcela do PTR, e compreendeu as seguintes atividades:

- Encerramento por fases dos atendimentos presencial, via call center, via e-mail, via WhatsApp e de Ouvidoria, conforme cronograma definido na Etapa 1;
- Eventuais pagamentos suplementares que se fizerem necessários;
- Encerramento da conta bancária em nome da FGV; e
- Transferência dos saldos para o JUÍZO na forma de depósito judicial.

#### □ **Produtos**

⇒ Produto 1 a 12 - 1º ao 12º Relatório de Trabalho

#### □ **Prazo de Execução**

⇒ 12 (doze) meses

#### □ **Equipe Responsável**

- ⇒ Diretor Executivo - Luiz Carlos Guimarães Duque
- ⇒ Diretor Adjunto - Irineu Rodrigues Frare
- ⇒ Gerente Executivo - André de Souza Coelho Gonçalves de Andrade
- ⇒ Subcoordenador Executivo - Rodrigo Gonçalves dos Santos
- ⇒ Coordenador de Gestão da Informação - Luiz Lourenço de Mello Filho
- ⇒ Coordenador de Gestão de Recursos - Joelson Oliveira Sampaio
- ⇒ Coordenador de Relacionamento – Marcela Borges
- ⇒ Coordenadora de Gestão – Izabel Saenger Nuñez
- ⇒ Coordenador do PMO – Maurício Gouvêa



**▣ Dados do Atestante**

- Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG)
- Defensoria Pública de Minas Gerais – DPMG

BELO HORIZONTE/MINAS GERAIS, 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANTONIO LOPES DE CARVALHO FILHO  
Data: 14/02/2025 21:46:56-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

*(assinatura eletrônica)*

**ANTÔNIO LOPES DE CARVALHO FILHO**  
**DEFENSOR PÚBLICO**  
**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

e-mail: [nucleo.vulneraveis@defensoria.mg.def.br](mailto:nucleo.vulneraveis@defensoria.mg.def.br)

Telefone: (31) 3526-0500

*(assinatura eletrônica)*

**ANTÔNIO SÉRGIO ROCHA DE PAULA**  
**PROCURADOR DE JUSTIÇA**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

e-mail: [sergiorp@mpmg.mp.br](mailto:sergiorp@mpmg.mp.br)

## DECLARAÇÕES

## ANEXO I

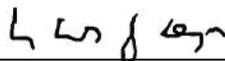
### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

A **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U. de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E. de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M. de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, neste ato devidamente representada na forma de seu Estatuto Social, **DECLARA**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº SEDS nº 01/2025** 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.

Rio de Janeiro, 12 de junho de 2025

luiz.duque@fgv.br

Assinado

  
D4Sign

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**

Luiz Carlos Guimarães Duque

CPF: 344.774.117-15

Diretor Executivo

Declaração de Ciência e Concordância a ser apresentada pela FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, por intermédio da FGV Projetos, em atendimento ao Edital de Chamamento Público SEDS nº 01|2025, promovido Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, visando selecionar proposta de parceria com Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração para a execução de atividade auxiliar pela OSC por meio de apoio técnico de campo para atendimento domiciliar e atividades de apoio correlatas em auxílio aos serviços e ações de atendimento de famílias em situação de pobreza da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Declaração validada pela Diretoria de Controles Internos da Fundação Getulio Vargas em 11/06/2025.

## ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA - SEDS SP

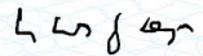
Código do documento 17af91a4-1f12-4e09-9404-fd856e0aa0b7



### Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque  
luiz.duque@fgv.br  
Assinou



### Eventos do documento

#### 12 Jun 2025, 10:43:34

Documento 17af91a4-1f12-4e09-9404-fd856e0aa0b7 **criado** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email:simone.carvalho@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-12T10:43:34-03:00

#### 12 Jun 2025, 10:44:36

Assinaturas **iniciadas** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email: simone.carvalho@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-12T10:44:36-03:00

#### 12 Jun 2025, 18:12:53

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 189.125.124.27 (189.125.124.27 porta: 25348) - **Geolocalização: -22.94121915881532 -43.17966628504855** - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE\_ATOM: 2025-06-12T18:12:53-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):3dbb09fd1697799f211cbeeac8585ad7824d9ab1b61a5756a215694cea259d1d  
(SHA512):488afc18eac0fe01dd4374cabb51da8b7fa5735034c1350c4b904c0742b2d3d0dc5bf9ca54c356bca0db00498aba3efba606d2be47689c0b501bbf383462ff39

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei federal nº 13.019/2014, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, na Cidade do Rio de Janeiro, representada neste ato pelo seu Diretor Executivo **LUIZ CARLOS GUIMARÃES DUQUE**, portador do CPF: 344.774.117-15, **DECLARA** que dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, como por exemplo, a locação de equipamentos de tecnologia da informação (tablets com acesso à internet) e transporte.

Rio de Janeiro, 11 de junho de 2025.

---

Luiz Carlos Guimarães Duque  
Diretor Executivo da FGV Projetos



## Anexo II chanc DFA pdf

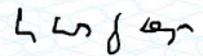
Código do documento f58dea11-c34d-4e74-b4d8-d38e7f4660b3



## Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque  
Luiz.Duque@fgv.br  
Assinou



## Eventos do documento

### 11 Jun 2025, 16:16:43

Documento f58dea11-c34d-4e74-b4d8-d38e7f4660b3 **criado** por LUCIANA DE MEDEIROS FERNANDES VIANNA (2f7ca25a-3ed8-4ee1-a439-89ff8cbf6123). Email:luciana.vianna@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-11T16:16:43-03:00

### 11 Jun 2025, 16:17:39

Assinaturas **iniciadas** por LUCIANA DE MEDEIROS FERNANDES VIANNA (2f7ca25a-3ed8-4ee1-a439-89ff8cbf6123). Email: luciana.vianna@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-11T16:17:39-03:00

### 11 Jun 2025, 18:24:18

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 177.26.225.160 (ip-177-26-225-160.user.vivozap.com.br porta: 56570) - **Geolocalização: -23.624461772550152 -46.66023785661656** - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE\_ATOM: 2025-06-11T18:24:18-03:00

## Hash do documento original

(SHA256):8dfce8599163a1e99f940b3d52d0591f79382e1e6a414e55821a5eb716fc8610  
(SHA512):a96ad9810baa2521ec92252deaefcb133647d8b827961336e08e3f56210b2f727833f9a9c747d1c0c37ca32ffc5aeba2925d144cfe65f201e177678f0dbf09e9

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

## ANEXO IV

### **DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

A **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS ("FGV")**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U. de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E. de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M. de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, neste ato devidamente representada por meio de seu Dirigente, Dr. Carlos Ivan Simonsen Leal, **DECLARA** para os devidos fins, no âmbito da submissão de Proposta referente ao **Edital de Chamamento Público SEDS nº 01|2025** e nos termos do inciso II do artigo 6º do Decreto n.º 61.981/2016, que a **FGV** e seu Dirigente, até a presente data, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei federal nº 13.019/2014. Nesse sentido, a **FGV**:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não possui 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, aos quais não tem conhecimento, até a presente data, de que estejam incursos nestas circunstâncias vedadas.
- 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 federal nº 13.019/2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de

Ref.: Declaração da não Ocorrência de Impedimentos a ser apresentada pela FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, por intermédio da FGV Projetos, em atendimento ao Edital de Chamamento Público SEDS nº 01|2025, promovido Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, visando selecionar proposta de parceria com Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração para a execução de atividade auxiliar pela OSC por meio de apoio técnico de campo para atendimento domiciliar e atividades de apoio correlatas em auxílio aos serviços e ações de atendimento de famílias em situação de pobreza da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Declaração validada pela Diretoria de Controles Internos da Fundação Getúlio Vargas em 11/06/2025.

Página 1 de 2



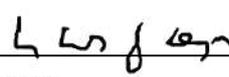
inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem conhecimento, até a presente data, de possuir 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 irrecurável, nos 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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

<b>Dirigente da FGV</b>
-------------------------

Dr. Carlos Ivan Simonsen Leal - Presidente
--------------------------------------------

Rio de Janeiro, 12 de junho de 2025.

luiz.duque@fgv.br  
Assinado  
  
D4Sign  
**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
Luiz Carlos Guimarães Duque

CPF: 344.774.117-15

Diretor Executivo

Ref.: Declaração da não Ocorrência de Impedimentos a ser apresentada pela FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, por intermédio da FGV Projetos, em atendimento ao Edital de Chamamento Público SEDS nº 01|2025, promovido Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, visando selecionar proposta de parceria com Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração para a execução de atividade auxiliar pela OSC por meio de apoio técnico de campo para atendimento domiciliar e atividades de apoio correlatas em auxílio aos serviços e ações de atendimento de famílias em situação de pobreza da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Declaração validada pela Diretoria de Controles Internos da Fundação Getúlio Vargas em 11/06/2025.



Página 2 de 2

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - SEDS SP

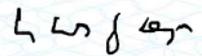
Código do documento ae56df64-8cfc-4c64-b62b-3ec82278e678



### Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque  
luiz.duque@fgv.br  
Assinou



### Eventos do documento

#### 12 Jun 2025, 10:45:01

Documento ae56df64-8cfc-4c64-b62b-3ec82278e678 **criado** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email:simone.carvalho@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-12T10:45:01-03:00

#### 12 Jun 2025, 10:46:00

Assinaturas **iniciadas** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email: simone.carvalho@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-06-12T10:46:00-03:00

#### 12 Jun 2025, 18:12:53

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 189.125.124.27 (189.125.124.27 porta: 25348) - **Geolocalização: -22.94121915881532 -43.17966628504855** - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE\_ATOM: 2025-06-12T18:12:53-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):d1b8997e5324344aad82fe045c816cbf79142399f1f781b73b525ff69bfad9d0  
(SHA512):653ee1a57f5cf32b7451d32cad5abf0b2748418152781e5a737f9934aa9a66416c3bf6857a9fad7feed82166fcb3a9d748b2529f8df4bfbfd8d9417b9d5c7c79

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

**ESTATUTO FGV**  
**PROCURAÇÃO**

# REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Rua México, nº 148, 3º andar, Centro, Rio de Janeiro  
Website: [www.centralrcpj.com.br](http://www.centralrcpj.com.br) E-mail: [certidaonline@rcpj-rj.com.br](mailto:certidaonline@rcpj-rj.com.br)

## C E R T I D ã O

CERTIFICO QUE, revendo os arquivos do Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Rio de Janeiro, a requerimento de parte interessada, neles encontra-se sob nº de matrícula 15.987 em 14/11/1966, o registro do estatuto social da FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44, constando arquivada posterior reforma estatutária sob a matrícula de nº120.065 de 27/04/1992, constando arquivada e averbada nesta última matrícula inúmeros atos, sendo que:

em 10/12/2007 última reforma estatutária consolidada aprovada na ata da 61ª Ordinária da Assembleia Geral realizada em 26/04/2007,

em 14/07/2016 Ata da 70ª Assembleia Geral Ordinária realizada em 28/04/2016, reelegendo Carlos Ivan Simonsen Leal, para o cargo de Presidente do Conselho Diretor e da Instituição, com mandato de abril de 2016 à 30 de abril de 2022,

em 02/02/2018 Ata da 704ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 24/07/2017 - aprovação do Regimento Interno e o Regimento Interno consolidado,

em 11/04/2018 Ata da 709ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 18/11/2017 - Relatório Financeiro 2017,

em 11/04/2018 Ata da 710ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/01/2018 - Aprovação da Ata da 709ª Sessão Ordinária do Conselho. Diretor realizada em 18/12/2017; Relatório Financeiro de jan/dez de 2017,

em 14/06/2018 Ata da 710ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/11/2017 - Relatório Financeiro - janeiro a outubro 2017,

em 05/07/2018 Ata da 711ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/02/2018,

em 05/07/2018 Ata da 712ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/03/2018 - aprovação da ata da 711ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor e relatório financeiro de fevereiro de 2018,

em 11/09/2018 Ata da 713ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor - Aprovação do Relatório Financeiro de janeiro a março de 2018 realizada em 25/04/2018,

em 10/12/2018 Ata da 162ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 26/11/2018 - Aprovação do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária 2019 para o Estado de Goiás,

em 10/01/2019 Ata da 176ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 23/07/2018 - aprovação da 175ª Sessão do Conselho Diretor e, apresentação do relatório financeiro 06/2018,

em 10/01/2019 Ata da 717ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/08/2018 - aprova a ata da 716ª Sessão Ordinária (Relatório financeiro 06/2018) e, apresentação relatório financeiro 07/2018,

em 31/01/2019 Ata da 137ª Reunião Ordinária do Conselho Curador realizada em 26/10/2017 - Relatório financeiro de janeiro a setembro de 2017,

em 31/01/2019 Ata da 138ª Sessão Ordinária do Conselho Curador - Relatório Financeiro de Janeiro a Dezembro de 2017 e de Janeiro a Fevereiro de 2018,

em 05/02/2019 Ata 161ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 26/11/2018 – alienação de imóvel em Nova Friburgo/RJ,

em 20/02/2019 Ata 718ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 24/09/2018 – relatório financeiro 08/2018,

em 12/03/2019 Ata 719ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/11/2018, relatório financeiro 09/2018,

em 25/03/2019 Ata 720ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/11/2018 – relatório financeiro 10/2018,

em 25/04/2019 Ata 722ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 28/01/2019 - relatório financeiro Janeiro a Dezembro/2018,

em 29/05/2019 ata 721ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 20/12/2018 – Relatório Financeiro de Novembro/2018,

em 13/06/2019 ata da 724ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/03/2019: Aprova a ata da 722ª; Aprova a ata 723ª; Relatório Financeiro – Fevereiro/2019,

em 05/08/2019 Ata da 139ª Reunião do Conselho Curador realizada em 25/10/2018 – Relatório Financeiro Setembro/2018,

em 05/08/2019 Ata da 140ª Reunião do Conselho Curador realizada em 25/10/2018 – Relatório Financeiro Janeiro a Fevereiro/2019,

em 07/08/2019 Ata 727ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 24/06/2019, Relatório Financeiro de Maio/2019, Retificação da ata da 724ª Reunião do Conselho Diretor,

em 22/08/2019 Ata da 723ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/02/2019: Aprova a ata da 722ª; Relatório Financeiro - Dezembro/2018 (final),

em 28/08/2019 Ata da 725ª Sessão Ord. do Conselho Diretor realizada em 15/04/2019: Aprovação da Ata anterior; Relatório financeiro Março/2019; Parecer sobre relatório de Atividades e da prestação de contas – 2018,

em 28/08/2019 Ata da 60ª Sessão Extr. do Conselho Curador realizada em 24/04/2019: Relatório financeiro Março/2019, Parecer sobre relatório de atividades e prestação de contas - 2018; Assuntos gerais,

em 03/09/2019 Ata da 726ª Sessão Ord. do Conselho Diretor: Aprovação da ata anterior; Relatório financeiro de Abril de 2019; Apresentação da Diretora de Controles Internos; Relatório do Comitê de Compliance,

em 18/10/2019 Ata da 714ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: Aprovação da ata anterior; Relatório financeiro de Abril de 2018,

em 18/10/2019 Ata da 715ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: Aprovação da ata anterior; Relatório financeiro de Maio de 2018,

em 18/10/2019 Ata da 728ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: Aprovação da ata anterior; Relatório financeiro de Junho 2019,

em 09/12/2019 Ata da 729ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/08/2019: aprovação do relatório de julho de 2019,

em 09/12/2019 Ata da 169ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 25/11/2019: aprovação do plano de trabalho e proposta orçamentária exercício 2020 relativo às atividades de Goiás,

em 03/01/2020 Ata da 730ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: apresentação do relatório financeiro de agosto de 2019,

em 12/03/2020 Ata da 170ª sessão Extraordinária do Conselho Diretor: alteração do nome da Escola de Ciências Sociais para Escola de Ciências Sociais FGV CPDOC,

em 06/05/2020 Ata da 164ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 25/03/2019: alteração do endereço da filial BH para Av. Raja Gabaglia, nº 1580, 6º andar, Gutierrez/BH,

em 06/05/2020 Ata da 167ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 23/09/2019: retificação à ata da 164ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 25/03/2019,

em 21/10/2020 Ata da 154ª sessão do Conselho Diretor realizada em 26/06/2017: encerramento da filial em Vitória/ES,

em 10/02/2021 Ata da 160ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 20/07/2018: encerramento da filial Aracaju/SE,

em 10/02/2021 Ata da 734ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/01/2020: aprovação da ata da 733ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, aprovação do relatório financeiro 12/2019,

em 10/02/2021 Ata da 735ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 17/02/2020: aprovação da ata da 734ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor,

em 12/03/2021 Ata da 733ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 16/12/2019: aprovação da ata da 732ª Reunião Conselho Diretor de 25/11/2019 e Relatório Financeiro de Novembro de 2019,

em 07/05/2021 Ata da 732ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/11/2019: Aprovação Ata 731ª, Aprovação Relatório Financeiro 10/2019; Recebimento de Doação Biblioteca, Separação EPPG da EBAPE,

em 07/05/2021 Ata da 736ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 30/03/2020: Aprovação da Ata da 735ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, Aprovação Relatório Financeiro Fevereiro 2020 / Aprovação Parecer Conselheiro Relator,

em 07/05/2021 Ata da 171ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 30/03/2020: Abertura Filial FGV Brasília - SCN QD 01 Bloco C - Ed Brasília Trade Center salas 2009 e 2010 - Asa Norte,

em 07/05/2021 Ata da 737ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/04/2020 - Aprovação da Ata da 736ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: Aprovação Relatório Financeiro Março 2020; Aprovação Parecer Conselheiro Relator,

em 07/05/2021 Ata da 738ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/05/2020 - Aprovação da Ata da 737ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: Aprovação Relatório Financeiro Abril 2020,

em 07/05/2021 Ata da 739ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/06/2020 - Aprovação da Ata da 738ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor: Aprovação Relatório Financeiro Maio 2020; Apresentação Escola Comunicação, Mídia e Informação,

em 11/06/2021 Ata da 740ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/07/2020 - aprovação da Ata da 739ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor e apresentação do Relatório Financeiro de Junho de 2020,

em 11/06/2021 Ata da 741ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 24/08/2020 - aprovação da Ata 740ª e apresentação do Relatório Financeiro de Julho de 2020,

em 22/07/2021 Ata da 742ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 28/09/2020 - apresentação do Relatório Financeiro de Agosto/2020, renúncia do Vice-Presidente Sérgio Franklin Quintella,

em 22/07/2021 Ata da 743ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/10/2020 - apresentação do Relatório Financeiro de Setembro/2020,

em 22/07/2021 Ata da 744ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 23/11/2020 - apresentação do Relatório Financeiro de Outubro de 2020 e apresentação do Prof. Celso Castro (Diretor do CPDOC),

em 08/09/2021 Ata da 745ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 21/12/2020 - aprovação da ata 744ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, Relatório Financeiro de Nov/2020 e apresentação sobre o Centro de Desenvolvimento da Gestão Pública-DGPE,

em 08/09/2021 Ata da 746ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/01/2021 - aprovação da ata 745ª Sessão Ord., Relatório Financeiro de Dez/2020 e apresentação sobre a construção do novo prédio em São Paulo,

em 06/10/2021 Ata da 141ª Sessão Ordinária do Conselho Curador realizada em 30/10/2019 - Relatório Financeiro 09/2019,

em 06/10/2021 Ata da 142ª Sessão Ordinária do Conselho Curador realizada em 28/04/2020 - Relatório Financeiro de 01 a 12/2019,

em 06/10/2021 Ata da 749ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/04/2021 - Aprovação da ata da 748ª Sessão Ordinária do Cons. Diretor e do Parecer do Relatório de Atividades e prestação de contas de 2020,

em 07/10/2021 Ata da 172ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/04/2021 - aprovação da promoção do Prof. Emérito da EAESP, Sr. Antonio Ignácio Angarita F. da Silva para Prof. Emérito da Fundação Getúlio Vargas,

em 15/10/2021 Ata da 158ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/11/2017 - abertura de filial Barra da Tijuca/RJ,

em 15/10/2021 Ata da 159ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/04/2018 - retificação da ata 158ª quanto ao endereço da filial Barra da Tijuca/RJ, para Av. das Américas nº 3434 BL 1 lojas 101 e 102, SLS 201 a 208, Barra da Tijuca/RJ,

em 15/10/2021 Declaratória do MPRJ Portaria 1ª PJF Nº T63.2021 REF: PA MPRJ 201701308334,

em 27/10/2021 Ata da 747ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/02/2021 - aprovação da ata da 746ª do Conselho Diretor e Apresentação do Relatório Financeiro 2021,

em 27/10/2021 Ata da 748ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/03/2021 - aprovação ata da 747ª do Conselho Diretor, Apresentação Relatório Financeiro 02/2021, Parecer do Conselheiro Relator Marcelo José Basílio de Souza Marinho,

em 29/04/2022 Ata da 753ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 23/08/2021 - Aprovação Ata da 752ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, Apresentação Relatório Financeiro Julho/2021, Apresentação Escola de Administração SP,

em 29/04/2022 Ata da 754ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/09/2021 - Aprovação Ata da 753ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, Apresentação Relatório Financeiro agosto/2021, Apresentação Diretor Escola de Matemática César Camacho,

em 29/04/2022 Ata da 755ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/10/2021 - Aprovação Ata da 754ª Sessão do Conselho Diretor, Apresentação Relatório Financeiro Setembro/2021, Apresentação Cesar Cunha Campos sobre FGV EUROPE,

em 29/04/2022 Ata da 756ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/11/2021 - Aprovação da ata da 755ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, Apresentação Relatório Financeiro Outubro/2021,

em 29/04/2022 Ata da 757ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 20/12/2021 - Aprovação da ata da 756ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor, Apresentação Relatório Financeiro Nov/2021, Apresentação Dr Mario Rocha Souza, Regimento FGV Relações Internacionais,

em 29/04/2022 Ata da 182ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 29/04/2022 - criação da filial Campinas/SP, Av. Monsenhor Luis Fernandes Abreu, 311 - salas Buriti 1 a 5 - Jardim do Lago da Continuação,

em 29/04/2022 Autorização do Ministério Público - Procedimento Administrativo nº 2022.00111037,

em 15/06/2022 Ata da 750ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 31/05/2021 - aprovação da Ata da 749ª Sessão Ord. Cons. Diretor e apresentação do Relatório Financeiro de Abril/2021,

em 15/06/2022 Ata da 751ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 28/06/2021 - aprovação da ata da 750ª Reunião do Cons. Diretor e Relatório financeiro de Maio/2021,

em 15/06/2022 Ata da 752ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/07/2021 - aprovação da Ata da 751ª Sessão Ord. do Cons. Diretor (de 28/06/2021), Relatório financeiro de Junho de 2021, aprovação do Regimento Interno da Escola de Comunicação,

em 21/06/2022 Ata da 76ª AGO realizada em 28/04/2022 - reeleição do Presidente – CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL, Vice-Presidente e membros dos Conselhos Diretor e Curador, com mandato até 30/04/2028,

em 21/06/2022 Ata da 76ª AGO realizada em 28/04/2022 - aprovação da prestação de contas, exercício 2021 e Relatório de Atividades,

em 21/06/2022 Ofício 1ª PJF nº 83.2022 - ref. MPRJ 202200420050, Autorização do Ministério Público - PA MPRJ nº 2022.00425532 - da 76ª AGO, de 28/04/2022, e Relação dos membros do Conselho Curador e Conselho Diretor com os respectivos cargos e mandatos,

em 21/06/2022 Autorização do Ministério Público - PA MPRJ nº 2022.00425532 - da 76ª AGO, de 28/04/2022,

em 30/06/2022 autorização do Ministério Público - PA MPRJ nº 2022.00425531 – datado de 14/06/2022 e da ata 74ª AGO realizada em 25/06/2020, aprovação da Prestação de contas, exercício 2019 e do Relatório de Atividades,

em 25/07/2022 Ata da 758ª Sessão Ordinária Conselho Diretor realizada em 24/01/2022 - aprovação da ata 757ª Sessão Ordinária Conselho Diretor / Relatório Financeiro Preliminar Dez/2021,

em 25/07/2022 Ata da 759ª Sessão Ordinária Conselho Diretor realizada em 21/02/2022 - aprovação da ata 758ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor / Relatório Financeiro Jan/2022 / Apresentação Dr. Mario Rocha sobre o Portal do Escritório,

em 16/08/2022 Ata da 144ª Sessão Ordinária do Cons. Curador realizada em 27/04/2021 - apresentação do Relatório Financeiro de Dez/2020, Mar/2021 e aprovação do Parecer do Conselheiro Relator sobre o Relat. Atividades e prestação de contas de 2020,

em 19/08/2022 Ata 71ª AGO realizada em 27/04/2017 - apresentação do Relatório de Atividades, Balanço Geral de 2016 e eleição de membros do Cons. Diretor e Curador, de 27/04/2017 a 30/04/2023 e outros,

em 19/08/2022 Ata 72ª AGO realizada em 26/04/2018 - apresentação do relatório de atividades e prestação de contas de 2017,

em 19/08/2022 Ata 72ª AGO realizada em 26/04/2018 - eleição e reeleição de membros do Conselho Diretor e Curador, para cumprirem um mandato no período de 26/04/2018 a 30/04/2024 e outros mandatos,

em 19/08/2022 Ata da 73ª AGO realizada em 25/04/2019 -, eleição de membros do Conselho Curador, para cumprirem um mandato no período de 25/04/2019 a 30/04/2025,

em 19/08/2022 Ata da 73ª AGO realizada em 25/04/2019 - exame do relatório de atividades e do balanço geral, exercício 2018,

em 19/08/2022 Ata da 74ª AGO realizada em 25/06/2020 - eleição do Conselho Diretor e Conselho Curador para cumprirem um mandato no período de 2020/2026,

em 19/08/2022 Autorização do Ministério Público - PA MPRJ nº 2022.00425531 datada de 14/06/2022,

em 19/08/2022 Ata da 74ª AGO realizada em 25/06/2020 - Eleição do Conselho Diretor e Conselho Curador para cumprirem um mandato no período de 2020/2026,

em 19/08/2022 Portaria 1ª PJF nº T59/2022 - PA MPRJ 201800536997 datada de 05/08/2022, autorização para averbação da Ata da 72ª AGO, de 26/04/2018,

em 19/08/2022 Portaria 1ª PJF nº T59/2022 - PA MPRJ 201800536997 datada de 05/08/2022, autorização para averbação da Ata da 72ª AGO, de 26/04/2018,

em 19/08/2022 Portaria 1ª PJF nº T60/2022 - PA MPRJ 201900747460 datada de 08/08/2022, autorização para averbação da Ata da 73ª AGO, de 25/04/2019,

em 19/08/2022 Portaria 1ª PJF nº T61/2022 - PA MPRJ 201700699460 datada de 08/08/2022, autoriza a averbação da Ata 71ª AGO, realizada no dia 27/04/2017,

em 19/08/2022 Portaria 1ª PJF nº T60/2022 - PA MPRJ 201900747460 datada de 08/08/2022, autorização para averbação da Ata da 73ª AGO, de 25/04/2019,

em 26/08/2022 Ata 75ª AGO realizada em 29/04/2021 - Aprovação Relatório Atividades e Aprovação Balanço 2020,

em 05/09/2022 RENÚNCIA Conselheiros (Curador e Diretor) / Recomposição Conselho Diretor datada de 29/04/2021, mandato até 30/04/2026 / Recomposição Conselho Curador - mandato 30/04/2021 até 30/04/2027,

em 05/09/2022 Autorização para Registro Ministério Público datada de 13/07/2022, Portaria 1ª PJF nº T51/2022,

em 09/02/2022 Ata da 143ª Sessão Ordinária Conselho Curador realizada em 29/10/2020 - Relatório Financeiro de Jan a Set/20, e Assuntos Gerais,

em 16/03/2023 Portaria 1ª PJF nº T 010.2023, Ref: PA MPRJ 2022.00984884 de 15/02/2022 – Declaratória de autorização de abertura de filial em Manaus/AM,

em 16/03/2023 Ata da 186ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 24/10/2022 – reabertura e alteração de endereço da Filial Manaus, CNPJ nº 33.641.663/0046-46, da Av. Eduardo Ribeiro, nº S20, sala 1802, para Av. Theomario Pinto da Costa, nº 811, Bairro Chapada, Manaus/AM,

em 03/04/2023 Ata da 192ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 23/01/2023 - Contratação da operação de recursos não reembolsáveis junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES,

em 06/04/2023 Ata da 765ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/08/2022 - informa o afastamento do Vice-Presidente Marcos Cintra C. de Albuquerque, aprovação da ata 764ª do Conselho Diretor e Relatório Financeiro de Julho/2022,

em 06/04/2023 documento datado de 03/10/2022 - Comunicação do Vice-Presidente, reassumindo o seu cargo,

em 12/04/2023, Ata da 188ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor - Criação de Filial em Belo Horizonte/MG, na Av. Olegário Maciel, nº 1790, Edifício Carmo Couri, CEP 30.180-119,

em 12/04/2023 Portaria 1ª PJF nº T 013.2023, Ref: PA MPRJ 202300095465 em 16/03/2022 - Autoriza o registro da Ata de Criação de Filial Belo Horizonte/MG,

em 10/05/2023 Ata da 767ª Sessão Ordinária do Cons. Diretor realizada em 24/10/2022 - Aprovação da ata 766ª Sessão Ordinária e apresentação do Relatório Financeiro de Setembro de 2022,

em 10/05/2023 Ata da 768ª Sessão Ordinária do Cons. Diretor realizada em 30/11/2022 - Aprovação do Relatório Financeiro de Outubro de 2022,

em 17/05/2023 Ata da 190ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 30/11/2022 - aprovação do plano de trabalho e da proposta orçamentária exercício 2023 relativos as atividades a serem desenvolvidas em Goiás relativo ao convênio FGV com a empresa EDUCON,

em 07/06/2023 Ata da 769ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 19/12/2022 – relatório financeiro de 11/2022,

em 04/08/2023 Ata da 770ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 23/01/2023 - aprovação da Ata 769ª, nomeação do Relator do Relatório de Atividades e Prestação de Contas de 2022,

em 04/08/2023 - Ata da 771ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 27/02/2023 - apresentação do Relatório Financeiro de 2023,

em 25/09/2023 Ata da 179ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 27/09/2021 - Comunicado do falecimento do Sr. Armando Klabin em 22/09/2021,

em 25/09/2023 Ata da 180ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 25/10/2021 - Aprovação do Plano de Trabalho/Proposta Orçamentária - 2021/2022, relativos às atividades a serem desenvolvidas em Goiás - convênio (FGV e Global de Educação),

em 16/10/2023 Ata da 174ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 27/09/2021 - autorização para encerramento das filiais da Rua Jornalista Orlando Dantas, 37 e 39, Botafogo e Praia de Botafogo, 228, Salas 706 e 709, Botafogo/RJ,

em 16/10/2023 Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T83.2022 - ref. PA MPRJ 202201027027, encerramento de Filial, situada na Rua Jornalista Orlando Dantas, 37 e 39, Botafogo, RJ/RJ,

em 16/10/2023 Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T96.2022 - ref. PA MPRJ 2022.01027028, encerramento de Filial, situada na Praia de Botafogo, 228, Salas 706-707, Botafogo, RJ/RJ,

em 18/10/2023 Ata da 733ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 24/04/2023 - Relatório Financeiro de Março de 2023/ Parecer do Conselho Diretor e Prestação de Contas 2022,

em 22/11/2023 Ata da 176ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 27/09/2021 - alteração do endereço da sede das filiais situadas na Praia de Botafogo, 210, Botafogo e da Rua General Bruce, 761, São Cristóvão - RJ/RJ,

em 22/11/2023 Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T92.2022 - ref. Portaria MPRJ 202201055379, para mudança de endereço da Filial CNPJ 33.641.663/0044/84, na Rua General Bruce, 761, São Cristóvão, RJ/RJ,

em 22/11/2023 Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T002.2023 - ref. Portaria MPRJ 2022.01055378, para mudança de endereço da Filial CNPJ 33.641.663/0039-17, na Praia de Botafogo, 210, Botafogo, RJ/RJ,

em 07/12/2023 Ata da 195ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 26/06/2023 - Retificação da Ata da 187ª Reunião do Conselho Diretor (correção do CEP da filial São Paulo),

em 13/12/2023 Ata da 774ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 22/05/2023 - aprovação da Ata da 773ª Sessão Ord. Cons. Diretor (de 24/04/2023) e apresentação do relatório Financeiro de Abril de 2023,

em 11/12/2023 Ata da 775ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/06/2023 - apresentação do relatório Financeiro de Maio/2023 e aprovação do credenciamento EAD da Escola de Comunicação, Mídia e Informação da FGV,

em 22/12/2023 Ata da 772ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 30/03/2023 - aprovação das Atas 770ª, de 23/01/2023 e 771ª de 27/02/2023, status da construção do prédio da Rua Prof. Picarolo/SP, Relatório Financeiro Fev/2023 e previsão orçamentária 2023,

em 22/12/2023 Relatório da Proposta Orçamentária - Exercício 2023,

em 26/12/2023 Ata da 776ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 24/07/2023 - aprovação das Atas 774ª e 775ª, do Cons. Diretor, apresentação do Relatório Financeiro de Junho de 2023,

em 29/02/2024, Ata da 196ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor - autoriza abertura de Filial, situada na Rua Professor Picarolo, 63, Bela Vista São Paulo/SP e Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T015.2024 - ref. PA MPRJ 202400051929 - abertura de Filial, situada na Rua Professor Picarolo, 63, Bela Vista, São Paulo/SP,

em 14/06/2024, Ata da 202ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor: Abertura de uma filial da FGV em Leopoldina/MG, localizada na Rodovia BR 267, Leopoldina - Minas Gerais - CEP: 36.700-000,

em 14/06/2024, Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T025.2024 - ref. PA MPRJ 202400230109 abertura de filial, localizada na Rodovia BR 267, Leopoldina, Minas Gerais,

em 20/06/2024, Ata da 193ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 27/02/2023: Criação de filial na Rua do Parque, quadra 145, lote Área 3, nº 361, Setor Jardim Atlântico CEP: 74.343-245 Goiânia/GO,

em 20/06/2024, Autorizações do Egrégio Ministério Público de Fundações do Rio de Janeiro e de Goiás, para criação de filial em Goiânia/GO,

em 18/07/2024, Ata da 77ª AGO realizada em 27/04/2023: aprovação das contas e do Relatório de Atividades, exercício 2022 e eleição de membros dos Conselhos Diretor e Curador, de 30/04/2023 a 30/04/2029,

em 18/07/2024, Autorização do MP-Portaria 1ª PJF nº T032/2024 - PA MPRJ 2023.00849910 datada de 20/05/2024 - averbação da Ata da 77ª Assembleia Geral para eleição dos membros dos Conselhos Curador e Diretor,

em 18/07/2024, Relação com a qualificação dos membros dos Conselhos Curador e Diretor atualizada datada de 08/07/2024,

em 11/09/2024, Ata da 184ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 28/03/2022: Alteração de endereço da filial CNPJ: 33.641.663/0038-36, para Praia de Botafogo, 186 - Complemento: Centro Cultural e Torre Oscar Niemeyer,

em 11/09/2024, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações para a alteração do endereço da filial para a Praia de Botafogo, 186, complemento Centro Cultural e Torre Oscar Niemeyer (TON), Botafogo/RJ,

em 11/09/2024, Ata da ata da 201ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 26/02/2024: Ratificação da Ata da 184ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor,

em 17/09/2024, Ata da ata da 189ª Sessão Extraordinária Conselho Diretor realizada em 30/11/2022: autorização para alteração de endereço da Filial, na Praia de Botafogo, 210, SALA 704, Botafogo, RJ - CNPJ 33.641.663/0039-17,

em 17/09/2024, Autorização do MP - Portaria 1ª PJF nº T072.2023 - ref. Portaria MPRJ 2022.01055378, para alteração de endereço da Filial, na Praia de Botafogo, 210, Botafogo/RJ - CNPJ 33.641.663/0039-17,

em 20/09/2024, Ata da 781ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 18/12/2023 - aprovação da ata 780ª, Relatório Financeiro de Nov/2023, venda de bens móveis, apresentação do Prof. Henrique Paim e do Prof. Cesar Camacho,

em 20/09/2024, 782ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 29/01/2024 - aprovação da Ata 781ª do Conselho Diretor, Relatório Financeiro de DEZ/2023, apresentação sobre o CANAL PRODUTO e do Diretor de Recursos Humanos,

em 23/09/2024, Ata da 783ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 26/02/2024 - aprovação da Ata 782ª do Conselho Diretor, Relatório Financeiro de Janeiro/2024,

em 23/09/2024, Ata da 784ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 25/03/2024 - aprovação da Ata 783ª do Conselho Diretor, Relatório Financeiro de Fevereiro/2024 e Parecer do Conselheiro Relator sobre o Relatório de atividades e prest. de contas de 2023,

em 23/09/2024, Ata da 785ª Sessão Ordinária do Conselho Diretor realizada em 15/04/2024 - aprovação da Ata 784ª do Conselho Diretor e do Relatório Financeiro de Março/2024,

em 08/10/2024, Ata da 197ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 21/09/2023 - Inclusão de código de atividade secundária no CNPJ da Sede - 9001-9/99, Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente,

em 08/10/2024, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações para averbação da Ata 197ª Sessão Extr. do Conselho Diretor,

em 08/10/2024, ata da 204ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 27/05/2024 - Alt. Objeto,

em 08/10/2024, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações para o registro da Ata da 204ª Sessão Extr. do Conselho Diretor da Fundação Getúlio Vargas, realizada em 27 de maio de 2024,

em 08/10/2024, Ata da 211ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 26/08/2024 - Inclusão de atividades (CNAES) para a Filial Brasília (33.641.663/0012-05),

em 08/10/2024, Ata da 212ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 23/09/2024 - Inclusão de códigos de atividades econômicas secundárias,

em 16/10/2024, Ata da 216ª Reunião Extraordinária do Conselho Diretor -: Alteração de objeto/CNAE da filial 33.641.663/0021-98,

em 17/10/2024, Ofício nº 380000813977+Decisão, o Juízo da 3ª Vara Federal de Execução Fiscal e Ext. de Belo Horizonte/MG decretou a INDISPONIBILIDADE DE BENS da Fundação (EXECUÇÃO. FISCAL nº 0038350-79.2016.4.01.3800),

em 25/10/2024, Ata da 207ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 24/06/2024 - Extinção da Filial Bonsucesso (Matrícula 254073 - CNPJ: 33.641.663/0044-84),

em 25/10/2024, Portaria 1ª PJF nº T 064.2024 - Autoriza a Baixa da Filial Bonsucesso,

em 06/11/2024, Ata da 200ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 26/02/2024 - Alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG, para a Rua Bernardo Guimarães, 245, sala 401, Funcionários, Belo Horizonte/MG, CNPJ/MF: 33.641.663/0032-40,

em 06/11/2024, Ata da 786ª Sessão Ordinária Conselho Diretor realizada em 27/05/2024 - Falecimento do Conselheiro Willy Otto Jordan Neto; Aprovação da Ata 785ª do Cons. Diretor e do Relatório Financeiro de Abril 2024,

em 06/11/2024, Ata da 787ª Sessão Ordinária Conselho Diretor realizada em 24/06/2024 - Aprovação da Ata 786ª do Cons. Diretor e do Relatório Financeiro de Maio/2024,

em 06/11/2024, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações do Rio de Janeiro, para a alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG,

em 06/11/2024, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações de Minas Gerais, para a alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG,

em 16/01/2025, Ata da 214ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 23/09/2024 - Alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG, para a Av. Olegário Maciel, 1790 - 1º e 2º, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, CNPJ/MF: 33.641.663/0057-07,

em 16/01/2025, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações do Rio de Janeiro, para a alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG,

em 16/01/2025, Portaria 1ª PJF nº T 072.2024 – Autoriza a alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG,

em 16/01/2025, Autorização do Egrégio Ministério Público de Fundações de Minas Gerais, para a alteração de endereço da filial Belo Horizonte/MG,

em 27/01/2025, Ata da 221ª Sessão Extraordinária do Conselho Diretor realizada em 25/11/2024 – Alteração do objeto da filial matrícula: 254107, CNPJ: 33.641.663/0036-74, sendo o último ato.

A Fundação, constituída por prazo indeterminado, tem sede na Praia de Botafogo, nº 190, Edifício Luiz Simões Lopes, Rio de Janeiro/RJ.

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ, Rio de Janeiro, 28 de janeiro de 2025. Eu, Oficial, na mesma data subscrevo e assino.



Poder Judiciário – TJERJ Corregedoria Geral de Justiça Selo de Fiscalização Eletrônico.

**3202501271021425**

Pedido Digital: 112.973

CNS/Matrícula: 093245/15.987

**EEVG 88574 RQW**

Rio de Janeiro, **28/01/2025**

Emol.: 185,77 Trib.: 76,79

Consulte a validade do selo em: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/>

**Rodolfo Pinheiro de Moraes**

Mat. 90-00.00.00.00.02

# ESTATUTOS DA FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

## TÍTULO I

### *Da Fundação e seus fins*

Art. 1º - A Fundação Getulio Vargas (FGV), instituição de caráter técnico-científico e educativo, pessoa jurídica de direito privado, sem objetivo de lucro e de natureza filantrópica, reger-se-á pelos presentes Estatutos e terá sede e foro na cidade do Rio de Janeiro.

Art. 2º - A FGV, visando cumprir sua missão de estimular o desenvolvimento nacional, tem por finalidade o exercício das seguintes atividades:

I - atuar, de forma ampla, em todas as matérias de caráter científico, com ênfase no campo das ciências sociais: Administração, Direito, Economia e outros, atuando também na Matemática Aplicada e na Tecnologia da Informação e da Comunicação, visando colaborar na formação do povo brasileiro através da produção e disseminação do conhecimento, bem como contribuir na solução de problemas básicos do desenvolvimento econômico e do bem-estar social do país;

II - atuar no âmbito da educação em todos os seus níveis de formação, utilizando-se de todas as formas que forem convenientes para sua difusão;

III - contribuir para a formulação de política de gestão e proteção ao meio ambiente, compatibilizada com o desenvolvimento global sustentável;

IV - atuar no campo da memória histórica com o objetivo de reunir, classificar e conservar arquivos de pessoas físicas e pessoas jurídicas, de grande notoriedade no cenário nacional, especialmente de homens públicos, além de estimular, promover e divulgar estudos e pesquisas relacionados com a história do Brasil;

V - desenvolver, nesses campos, atividades de ensino, pesquisa e informação, principalmente pioneiras e de efeitos multiplicativos, para melhor expandir os benefícios ao país;

VI - manter e desenvolver, complementarmente, sistema integrado de documentação, informações e divulgação, articulando-o progressivamente aos sistemas congêneres, nacionais e internacionais;

VII - prestar, quando solicitada, assistência técnica a organizações públicas ou privadas, objetivando coadjuvá-las na busca da eficiência, produtividade e qualidade de serviços;

VIII - orientar e coordenar projetos de criação, alteração e modernização de sistemas de gestão;

MARJ-3486

IX - conceber e implementar projetos de fortalecimento e desenvolvimento institucional para o setor público ou privado, em todas as suas áreas de competência, inclusive gestão e tecnologia da informação;

X - desenvolver e implantar critérios acadêmicos de qualidade, visando assessorar outras instituições na busca da excelência do ensino.

§1º - A Fundação, com recursos próprios, e a critério do Conselho Curador, procurará proporcionar assistência educacional, total ou parcial, a estudantes carentes de recursos.

§2º - No desenvolvimento de suas atividades, inclusive as assistenciais, a Fundação não faz discriminação de etnia, gênero, orientação sexual e religiosa, bem como a portadores de necessidades especiais.

Art. 3º - O prazo de duração da Fundação Getulio Vargas é indeterminado.

## **TÍTULO II**

### *Das diretrizes de administração*

Art. 4º - Na administração da Fundação serão obedecidas as seguintes diretrizes:

I - a organização será estruturalmente leve e funcionalmente simples e flexível, devendo ser visualizada como um todo unitário, com partes independentes, sujeitas ao processo de integração através dos sistemas de informação e decisão;

II - na administração da Fundação, procurar-se-á assegurar:

a) caráter participativo na elaboração das políticas gerais e em seus desdobramentos em diretrizes e normas operacionais;

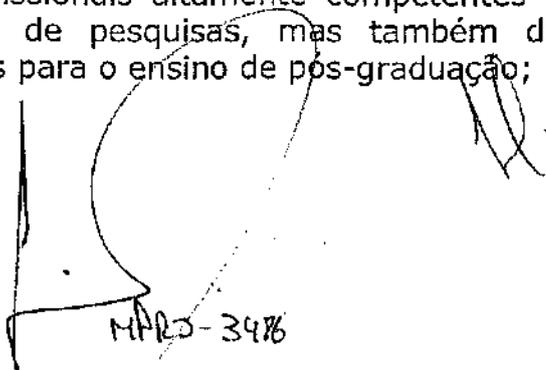
b) prática do planejamento, tanto o plurianual estratégico quanto o anual tático;

c) promoção sistemática do exame dos resultados através da verificação dos custos, produtividade, qualidade e finalidade do serviço;

d) incentivo ao regime de decisões individuais, tanto quanto possível descentralizadas, sujeitas a controle efetivo;

e) uso de equipamentos e métodos operacionais eficientes e permanentemente modernizados, a fim de assegurar baixos custos, alta produtividade, constante atualidade e elevada qualidade;

f) formação de grupo selecionado de profissionais altamente competentes e criativos para as atividades pioneiras e de pesquisas, mas também de professores comprovadamente credenciados para o ensino de pós-graduação;



MAR 25 - 3476

g) serviços de apoio estrutural e funcionalmente organizados, de tal forma que possam servir de modelo especialmente às entidades às quais for prestada assistência técnica;

III - na administração de seus recursos humanos a Fundação deverá:

- a) instituir sistema de carreira calcado em plano de metas;
- b) adotar, sempre que possível, programas de formação e aperfeiçoamento para seus empregados;
- c) estimular permanentemente a manutenção de clima de relações humanas entre empregados e os diferentes níveis de chefia e direção que garanta a plena e transparente comunicação institucional;
- d) contribuir, na medida de suas possibilidades financeiras, para a adoção de planos de complementação de aposentadoria, bem como de programas na área de saúde, alimentação, transporte e lazer.

*Parágrafo único:* Para atender às diretrizes dos incisos anteriores e suas alíneas, caberá estabelecer programas financeiros de longo prazo, visando a ampliar ao máximo os recursos disponíveis com receitas patrimoniais, operacionais e de convênios.

### **TÍTULO III**

#### *Dos órgãos de deliberação e de direção e de sua competência*

Art. 5º - Constituem a cúpula direcional da Fundação Getulio Vargas:

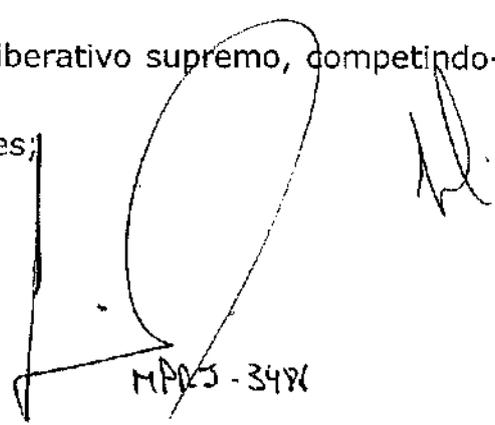
- I - a Assembléia Geral;
- II - o Conselho Curador;
- III - o Conselho Diretor;
- IV - a Presidência

### **CAPÍTULO I**

#### *Da Assembléia Geral*

Art. 6º - Assembléia Geral é o órgão deliberativo supremo, competindo-lhe privativamente:

- I - aprovar os Estatutos da FGV e suas alterações;



Handwritten signature and stamp. The stamp is a large, irregular oval shape with the text "MPR 3 - 348" written below it.

- II - aprovar o ingresso de novos membros da Assembléia Geral;
- III - eleger, dentre seus integrantes, os membros do Conselho Curador;
- IV - eleger, dentre seus integrantes, o Presidente da Fundação e os Vice-Presidentes, bem como livremente os demais membros do Conselho Diretor;
- V - aprovar o relatório anual de atividades e o balanço;
- VI - assumir qualquer poder não atribuído expressamente a outros órgãos da FGV;
- VII - resolver sobre a proposta de extinção da FGV.

§1º - A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente da Fundação e constituída dos seguintes membros:

- a) um representante do Governo Federal, por ele designado;
- b) os doadores pessoas físicas e os representantes indicados pelos doadores pessoas jurídicas, subscritores da escritura de constituição da Fundação Getulio Vargas, em 20 de dezembro de 1944;
- c) os doadores pessoas físicas e os representantes indicados pelos doadores pessoas jurídicas, que houverem sido aceitos como pares pela Assembléia Geral, na forma estatutária então vigente, entre aquela data e a data dos presentes Estatutos;
- d) as pessoas físicas e os representantes das pessoas jurídicas que, na vigência destes Estatutos, fizerem doação não inferior ao valor mínimo estabelecido pelo Conselho Curador, atenderem às condições básicas destes Estatutos e às estipuladas por aquele Conselho por proposta do Conselho Diretor, e forem aceitos como pares pela Assembléia Geral, ouvidos ambos os Conselhos.

§2º - A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente por convocação do Presidente, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, no mês de abril, para examinar o relatório de atividades e o balanço geral do exercício anterior, bem como sobre eles deliberar.

§3º - Quando houver motivo relevante que o justifique, a Assembléia Geral poderá ser convocada extraordinariamente pelo Presidente, por iniciativa própria ou pela do Conselho Diretor ou do Conselho Curador, ou ainda por 1/3 (um terço) dos seus membros, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis.

§4º - O quorum para o funcionamento da Assembléia é a maioria de seus membros, em primeira convocação; em segunda convocação reunir-se-á com qualquer número, observado o disposto no parágrafo seguinte.

§5º - Para deliberar sobre modificação dos Estatutos precisará da presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros e, para decidir sobre a extinção da entidade, do comparecimento mínimo de 3/4 (três quartos) de seus membros.

§6º - Atendido o quorum especial, a Assembléia Geral decidirá pela maioria dos votos dos presentes, tanto no caso de modificações dos Estatutos como no de extinção da FGV.

MPRJ-3486

§7º - A presença, para efeitos de quórum e de votação, poderá ser feita mediante procuração a outro membro da Assembléia Geral, pessoa física ou representante de pessoa jurídica, credenciado para a sessão.

§8º - Cada membro presente ou legalmente representado tem direito a um voto, cabendo, ainda, ao Presidente o voto de desempate.

## CAPÍTULO II

### *Do Conselho Curador*

Art. 7º - O Conselho Curador é o órgão deliberativo da Fundação Getulio Vargas incumbido de zelar pela fidelidade de seu desempenho aos objetivos institucionais, pela estabilidade econômico-financeira da entidade e pela preservação de seu patrimônio, cabendo-lhe em particular:

I - eleger seu Presidente e seu Vice-Presidente;

II - aprovar as políticas gerais de investimento, de receita patrimonial e de liquidez;

III - opinar sobre o relatório anual de atividades e balanço, que serão submetidos à aprovação da Assembléia Geral;

IV - aprovar os planos estratégicos plurianuais;

V - manifestar-se sobre a alienação de imóveis do patrimônio da Fundação, bem como sobre quaisquer medidas que venham a onerá-los;

VI - pronunciar-se sobre a aceitação de doações com encargo;

VII - fixar, quando julgar conveniente, novo limite mínimo para a contribuição de doadores, pessoas físicas ou jurídicas, a fim de participarem da Assembléia Geral;

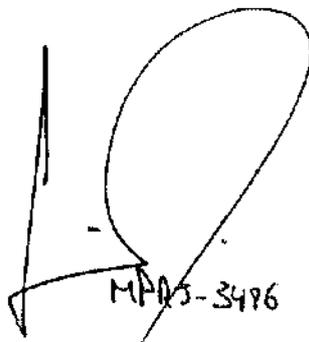
VIII - estabelecer, por iniciativa própria ou pela do Conselho Diretor, condições básicas a que devem atender os doadores para ingresso na Assembléia Geral;

IX - opinar sobre o ingresso de novos membros na Assembléia Geral;

X - dar parecer sobre qualquer assunto de relevância, que tenha sido submetido a seu exame pelo Presidente da Fundação;

XI - quando considerar necessário, examinar ou mandar examinar, por peritos de sua escolha, os livros e registros contábeis da Fundação e os documentos que os instruem;

XII - velar pelo prestígio e imagem da FGV, sugerindo medidas que os resguardem;



MPA 5-3486

XIII - contribuir, coletiva ou individualmente, por todos os meios, para o progresso da Fundação, colaborando com os demais órgãos de direção da entidade;

XIV - opinar sobre alterações dos Estatutos da FGV;

XV - manifestar-se sobre a proposta de extinção da Instituição.

§1º - O Conselho Curador será constituído de 21 (vinte e um) membros vogais e 12 (doze) membros suplentes, com mandato de 6 (seis) anos, permitida a reeleição, e terá seu quadro renovável pelo terço de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

§2º - O Conselho Curador reunir-se-á com a presença mínima de 11 (onze) membros:

a) ordinariamente, convocado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis 2 (duas) vezes por ano: a primeira, em tempo de pronunciar-se sobre os assuntos que serão submetidos à Assembléia Geral Ordinária, a segunda, cerca de 6 (seis) meses após;

b) extraordinariamente, sempre que convocado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por seu Presidente, por 11 (onze) de seus membros, vogais e suplentes, ou pelo Presidente da Fundação.

§3º - Para opinar sobre mudança dos Estatutos, o quorum será de 14 (quatorze) membros e sobre a extinção da Fundação será de 17 (dezesete) membros.

§4º - As decisões serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes, cabendo ainda ao Presidente o voto de desempate.

§5º - Perderá o mandato o membro do Conselho Curador que faltar a 3 (três) sessões sucessivas sem justificação.

### **CAPÍTULO III**

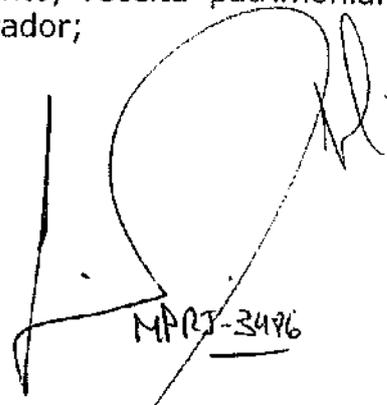
#### *Do Conselho Diretor*

Art. 8º - O Conselho Diretor é o órgão deliberativo com funções de planejamento, supervisão e coordenação sobre as atividades executivas da FGV, cabendo-lhe em especial:

I - aprovar as políticas gerais, exceto as que, na forma do art. 7º, incumbem ao Conselho Curador;

II - opinar sobre as políticas gerais de investimento, receita patrimonial e liquidez, que devam ser submetidas ao Conselho Curador;

III - opinar sobre alterações dos Estatutos da FGV;



A large, stylized handwritten signature in black ink is present in the bottom right corner. Below the signature, there is a rectangular stamp containing the text "MPTJ-3476".

- IV - aprovar a estrutura organizacional básica da FGV, seu Regimento Geral e os Regimentos Internos das suas unidades e serviços, bem como suas alterações, além de poder dirimir eventuais dúvidas em suas aplicações;
- V - aprovar o plano de classificação de cargos e salários e o respectivo sistema de carreira;
- VI - aprovar o plano de contas;
- VII - aprovar, anualmente, o plano de trabalho para o exercício seguinte e a correspondente proposta orçamentária;
- VIII - acompanhar a execução orçamentária, autorizando, à vista de propostas fundamentadas, transposições orçamentárias bem como suplementações, quando haja recursos adicionais disponíveis;
- IX - opinar, anualmente, sobre o relatório de atividades e o balanço do exercício anterior, encaminhando seu parecer ao Conselho Curador;
- X - decidir sobre a aceitação de doações, ouvido, nas doações com encargo, o Conselho Curador;
- XI - propor ao Conselho Curador as condições básicas a que devem atender os doadores para serem aceitos como pares pela Assembléia Geral;
- XII - decidir, ouvido o Conselho Curador, sobre alienação de imóveis, bem como sobre quaisquer medidas que lhes imponham ônus reais;
- XIII - decidir sobre a execução de atividades duradouras fora da cidade do Rio de Janeiro, sede da entidade;
- XIV - aprovar a criação de fundos com finalidade específica, regulando sua utilização;
- XV - aprovar a relação dos cargos cujo provimento, por proposta do Presidente, deva ser da competência deste;
- §1º - O Conselho Diretor compor-se-á de 12 (doze) membros vogais, entre os quais o Presidente e 3 (três) Vice-Presidentes, e 9 (nove) membros suplentes, todos eleitos pela Assembléia Geral, com mandato de 6 (seis) anos renovável pelo terço, podendo porém haver reeleição.
- §2º - O Presidente e os 3 (três) Vice-Presidentes devem ser eleitos entre os membros da Assembléia Geral.
- §3º - O Presidente presidirá o Conselho, sendo substituído nas ausências e impedimentos por um dos Vice-Presidentes.
- §4º - A renovação bienal do Conselho far-se-á na seguinte seqüência: o Presidente, os três Vice-Presidentes e dois suplentes, quatro vogais e três suplentes.
- §5º - O Conselho Diretor reunir-se-á, com a presença mínima de 7 (sete) membros:
- a) ordinariamente, uma vez por mês, convocado com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para tomar conhecimento das atividades da entidade e

MARS-34%

de sua execução orçamentária, bem como para o cumprimento de suas atribuições de caráter decisório ou opinativo;

b) extraordinariamente, convocado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando houver matéria urgente ou que, pelo menos, não possa aguardar a reunião ordinária.

§6º - No primeiro trimestre de cada ano, preferentemente em sessão ordinária, mas eventualmente em sessão extraordinária, o Conselho Diretor reunir-se-á para pronunciar-se especificamente sobre o relatório das atividades e o balanço do exercício anterior.

§7º - No último trimestre de cada ano, preferentemente em sessão ordinária mas eventualmente em sessão extraordinária, o Conselho Diretor reunir-se-á para aprovar o plano de trabalho e a proposta orçamentária para o exercício seguinte.

§8º - O quorum para opinar sobre a mudança dos Estatutos será de 8 (oito) membros (dois terços do número de vogais) e sobre a extinção da Fundação será de 9 (nove) membros (três quartos do número de vogais).

§9º - As decisões serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes, cabendo ainda ao Presidente o voto de desempate.

§ 10 - Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor que faltar a 3 (três) convocações sucessivas para sessões sem justificção.

## CAPÍTULO IV

### *Do Presidente*

Art. 9º - O Presidente será eleito pela Assembléia Geral, dentre seus membros, para mandato de 6 (seis) anos, permitida reeleição, e terá como atribuições:

I - representar a Instituição ou prover-lhe a representação em juízo ou fora dele;

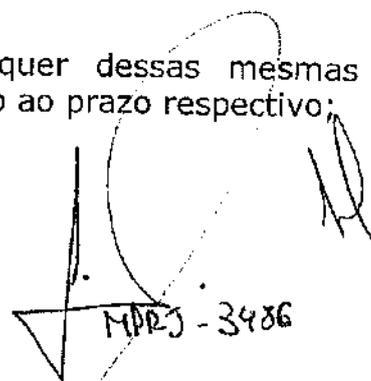
II - convocar a Assembléia Geral, o Conselho Curador e o Conselho Diretor;

III - presidir as sessões da Assembléia Geral e do Conselho Diretor;

IV - coordenar as atividades da Fundação, podendo, quando convier:

a) assumir pessoalmente o exercício de qualquer das atribuições previstas no art. 10;

b) cometer formalmente aos Vice-Presidentes quaisquer dessas mesmas atribuições, especificando-as por escrito, inclusive quanto ao prazo respectivo;

 MPRJ - 3486

V - submeter à apreciação do Conselho Diretor, no primeiro trimestre do ano, o relatório das atividades e o balanço relativos ao exercício anterior;

VI - apresentar mensalmente ao Conselho Diretor os indicadores da execução orçamentária;

VII - apresentar ao Conselho Diretor, no início do terceiro trimestre, o relatório de atividades e o balancete referentes ao primeiro semestre do exercício;

VIII - submeter à aprovação do Conselho Diretor, no início do último trimestre, o plano de trabalho e a proposta orçamentária relativos ao exercício seguinte;

IX - submeter ao Conselho Diretor, conforme dispõe o art. 8º, inciso III, a proposta de estrutura organizacional básica e de Regimento Geral da Fundação;

X - decidir sobre o encaminhamento ao Conselho Diretor de proposta de elaboração ou modificação do Regimento Geral e dos Regimentos Internos das unidades ou serviços;

XI - admitir e dispensar ad nutum o Superintendente-Geral, bem como os ocupantes de demais cargos de direção e/ou de confiança;

XII - admitir e dispensar os titulares dos cargos relacionados pelo Conselho Diretor na forma do art. 8º, inciso XV;

XIII - solicitar ao Conselho Diretor a aprovação de:

a) transposições orçamentárias;

b) suplementações orçamentárias, cobertas com recursos adicionais disponíveis;

XIV - aprovar os planos de assistência educacional gratuita decorrentes do que se contém no parágrafo único do art. 2º;

XV - exercer todas as funções que lhe forem cometidas pela Assembléia Geral.

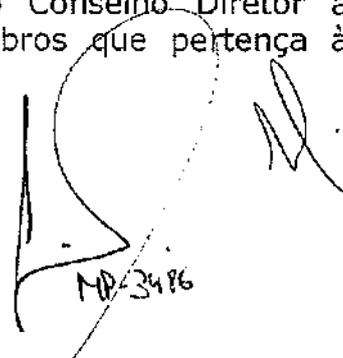
§1º - Na substituição do Presidente em suas faltas e impedimentos pelos Vice-Presidentes, procurar-se-á adotar uma certa especialização, que facilite o exercício da substituição.

§2º - Nas ausências e impedimentos, os Vice-Presidentes se substituirão reciprocamente.

§3º - Se, por qualquer motivo, o Presidente afastar-se em definitivo de suas funções, será substituído até o fim do mandato pelo Vice-Presidente que para isso indicar e, na ausência de indicação, pelo que, para isso, for eleito pelo Conselho Diretor.

§4º - No caso do parágrafo anterior, o Conselho Diretor elegerá, entre seus membros que pertençam à Assembléia Geral, outro Vice-Presidente.

§5º - Se um dos Vice-Presidentes, por qualquer motivo, afastar-se em definitivo de suas funções, o Presidente proporá ao Conselho Diretor a indicação, para seu substituto, de um de seus membros que pertença à Assembléia Geral.



Handwritten signature and stamp. The stamp contains the text "MP-3486".

## CAPÍTULO V

### *Do Superintendente-Geral*

Art. 10 - A responsabilidade gerencial da FGV caberá ao Superintendente-Geral, nomeado na forma do art. 9º, inciso XI, e cujas atribuições são:

I - submeter à aprovação do Presidente eventuais propostas de elaboração ou modificação do Regimento Geral e dos Regimentos Internos das unidades e serviços, bem como de desdobramento da estrutura organizacional da Fundação;

II - propor ao Presidente, até 15 de novembro de cada ano, o plano de trabalho e a proposta orçamentária relativos ao exercício seguinte, para posterior aprovação do Conselho Diretor;

III - promover a execução, no exercício pertinente, dos planos de trabalho e do orçamento aprovados pelo Conselho Diretor;

IV - apresentar mensalmente ao Presidente os indicadores do andamento dos planos de trabalho e os balancetes da execução orçamentária;

V - submeter à apreciação do Presidente, até 20 de março de cada ano, para posterior manifestação do Conselho Diretor e do Conselho Curador e para final aprovação pela Assembléia Geral, o relatório de atividades e o balanço do exercício anterior;

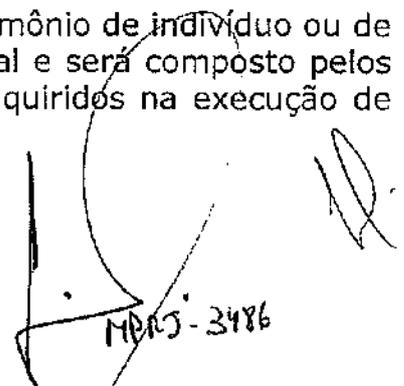
VI - praticar todos os atos necessários à boa administração da Fundação, expedindo, para isso, as normas operacionais necessárias, dentro das diretrizes das políticas gerais, bem como delegando, sempre que conveniente, atribuições em regime de responsabilidade e efetivo controle a posteriori.

*Parágrafo único:* O Superintendente-Geral, quando convocado e sem direito a voto, participará das reuniões da Assembléia Geral, do Conselho Curador e do Conselho Diretor, para prestar esclarecimentos.

## TÍTULO IV

### *Do patrimônio*

Art. 11 - O patrimônio da FGV não constitui patrimônio de indivíduo ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social e será composto pelos bens e direitos a ela doados, pelos bens e direitos adquiridos na execução de

A large handwritten signature in black ink is written over the text. Below the signature, there is a circular stamp containing the alphanumeric code 'MDJ-3486'.

suas atividades e pelos resultados favoráveis de exercícios, deduzidas as eventuais obrigações.

§1º - Os resultados favoráveis dos exercícios, salvo a existência eventual de Fundos Especiais que deles se beneficiem, serão recolhidos ao Fundo Patrimonial.

§2º - O Fundo Patrimonial será constituído pelo somatório dos resultados do exercício a ele recolhidos ou de eventuais doações, especificamente a ele destinadas, devendo estar coberto no ativo por bens imobiliários, mobiliários e aplicações financeiras.

§3º - As receitas, rendas, rendimentos, bens e direitos patrimoniais da Fundação, bem como seu eventual resultado operacional, subvenções e doações recebidas, serão integralmente aplicados em realizações dentro do território nacional, em atendimento às finalidades institucionais, ou, em função destas, aumentar seu patrimônio ou receita.

§4º - As rendas dos bens e direitos patrimoniais da FGV somente poderão ser utilizados em proveito dos serviços e patrimônio da entidade, de modo a se enquadrarem nos princípios constitucionais que protegem as entidades educacionais sem objetivo de lucro.

§5º - A parte do ativo de cobertura do Fundo Patrimonial será normalmente constituída de investimentos ou aplicações financeiras mediante mutações patrimoniais, podendo excepcionalmente ser utilizada para custeio, mediante autorização do Conselho Diretor, ouvido o Conselho Curador, mas, mesmo nesse caso, em princípio, constituirá débito que será posteriormente reposto, em termos reais.

§6º - A existência de Fundos Especiais, seja alimentados de recursos externos, seja por uma parte dos resultados favoráveis de exercícios, será aprovada pelo Conselho Diretor.

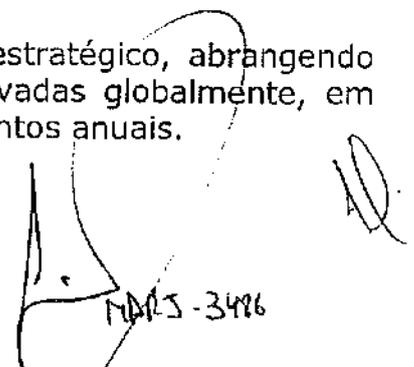
§7º - A alienação de imóveis e a imposição a eles de ônus reais dependerão de parecer favorável do Conselho Curador e da decisão do Conselho Diretor, ouvido previamente o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

## TÍTULO V

### *Do regime financeiro*

Art. 12 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e o orçamento, obedecendo aos princípios da universalidade e da unidade, seguirá as diretrizes dos parágrafos deste artigo.

§1º - Os orçamentos plurianuais integrarão o plano estratégico, abrangendo vários exercícios, e as despesas previstas serão aprovadas globalmente, em termos reais e posteriormente desdobradas nos orçamentos anuais.

A large, stylized handwritten signature or stamp is present in the bottom right corner of the page. Below it, the alphanumeric string 'NDLS-3416' is printed.

§2º - Os orçamentos anuais decorrerão do planejamento tático, relativo ao correspondente exercício, projetando, no ano, o plano estratégico em execução.

§3º - Em cada ano, a proposta orçamentária para o exercício seguinte será elaborada sob a supervisão do Superintendente-Geral em função dos planos de atividades adotados, nos termos do parágrafo anterior.

§4º - No penúltimo trimestre de cada ano, a proposta orçamentária será encaminhada pelo Superintendente-Geral ao Presidente, que a submeterá à aprovação do Conselho Diretor dentro de 30 (trinta) dias.

§5º - O Conselho Diretor designará o relator da proposta orçamentária e terá o prazo de 30 (trinta) dias para discuti-la, emendá-la e aprová-la, não podendo majorar despesas, salvo se forem indicados os respectivos recursos.

§6º - Para cumprimento do prazo do parágrafo anterior, o relatório do Conselho relator deverá ser distribuído aos demais membros do Conselho Diretor com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, da sessão em que será discutido.

§7º - Aprovada a proposta orçamentária ou decorrido o prazo do §5º sem o pronunciamento do Conselho Diretor, será ela transformada em orçamento, que será encaminhado pelo Presidente ao Superintendente-Geral, o qual ficará automaticamente autorizado a executá-lo no exercício seguinte.

§8º - Durante o exercício financeiro em que vigore o orçamento, poderão, mediante proposta do Presidente aprovada pelo Conselho Diretor, ser feitas:

- a) transposições orçamentárias; e
- b) suplementações orçamentárias, desde que as necessidades da Fundação o exijam e haja recursos adicionais disponíveis.

Art. 13 - Encerrado o exercício, o relatório das atividades e a prestação de contas, ambos elaborados com a coordenação do Superintendente-Geral, serão encaminhados ao Presidente até o final do primeiro trimestre.

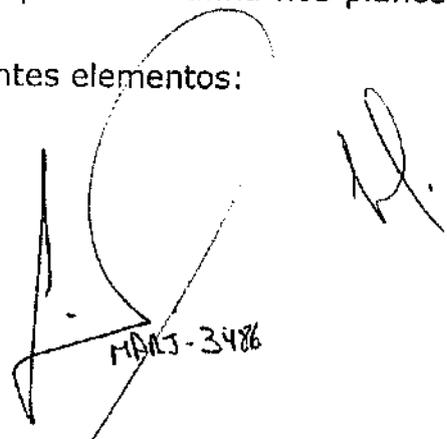
§1º - O Presidente os examinará e os submeterá sucessivamente ao Conselho Diretor e ao Conselho Curador em tempo de manifestarem-se antes da Assembléia Geral Ordinária.

§2º - O Presidente os submeterá à Assembléia Geral, com os pareceres do Conselho Diretor e do Conselho Curador, para aprovação final até 20 (vinte) de abril.

§3º - O relatório de atividades deverá conter apreciação qualitativa dos trabalhos realizados, além da comparação entre o que se continha nos planos aprovados e o efetivamente levado a efeito.

§4º - A prestação anual de contas conterá os seguintes elementos:

- a) balanço patrimonial;
- b) balanço econômico;



Handwritten signature and stamp. The stamp contains the text "MARS-3486".

- c) balanço financeiro;  
d) comparação entre a receita prevista e a realizada;  
e) cotejo entre as despesas fixada e realizada;  
f) demonstração das mutações patrimoniais;  
g) evolução e cobertura do fundo patrimonial.

§5º - A destinação dos resultados positivos de exercícios, que, salvo aplicações específicas justificadas, será o Fundo Patrimonial, terá de ser aprovada pela Assembléia Geral, por proposta do Conselho Diretor, ouvido o Conselho Curador.

§6º - Havendo resultado negativo do exercício, a forma pela qual o déficit ficará coberto terá de ser aprovada pela Assembléia Geral, por proposta do Conselho Diretor, ouvido o Conselho Curador.

§7º - Aprovada pela Assembléia Geral, a prestação de contas será encaminhada ao Ministério Público no Estado do Rio de Janeiro, para os fins legais.

## TÍTULO VI

### *Das disposições gerais*

Art. 14 - Os mandatos dos ocupantes de cargos eletivos considerar-se-ão automaticamente prorrogados até a posse dos sucessores, eleitos na forma dos presentes Estatutos.

Art. 15 - Não serão remunerados o Presidente e os Vice-Presidentes da Fundação, os membros vogais e suplentes de seus Conselhos, seus diretores estatutários, instituidores, benfeitores ou equivalentes, não lhes podendo ser concedidas vantagens de qualquer espécie, monetárias ou não, inclusive distribuição de resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto.

*Parágrafo Único:* Quanto aos membros da Assembléia Geral, fica vedada a remuneração ou vantagem de qualquer espécie, monetárias ou não, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas por estes Estatutos, na qualidade de membro da Assembléia Geral.

Art. 16 - Os membros dos órgãos de deliberação e de direção referidos no art. 5º não responderão pelas obrigações da Fundação.

Art. 17 - Uma vez aceitas pelo Conselho Diretor não poderão ser alteradas as condições adjetas das doações com encargo.

Art. 18 - Não serão, em caso algum, reconsideradas as decisões da Assembléia Geral que envolvam homenagens a beneméritos da Fundação.

Art. 19 - As emendas aos presentes Estatutos poderão ser propostas pelo Presidente, pela maioria absoluta dos membros vogais do Conselho Diretor, pela maioria absoluta dos membros vogais do Conselho Curador ou por 20% (vinte por cento) dos membros da Assembléia Geral.

§1º - O assunto tramitará nos Conselhos Diretor e Curador e na Assembléia Geral, atendido o quorum respectivo, na forma dos artigos 6º, §§5º e 6º, 7º, §3º e 8º, §5º.

§2º - Obedecido o quorum especial, a Assembléia Geral decidirá pela maioria dos votos dos presentes.

§3º - As modificações assim aprovadas deverão ser encaminhadas para exame do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, nos termos dos artigos 35 e seguintes da Resolução n.º 68, de 13 de novembro de 1979.

Art. 20 - A extinção da Fundação só poderá ser proposta por seu Presidente, após estudo detido com toda a cúpula direcional da entidade.

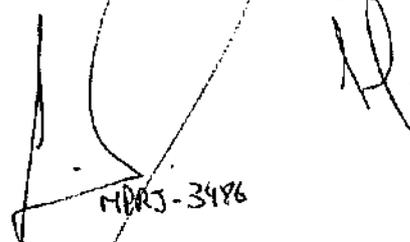
§1º - O assunto tramitará nos Conselhos Diretor e Curador e na Assembléia Geral, atendido o quorum respectivo, na forma dos artigos 6º, §§5º e 6º, 7º, §3º, e 8º, §5º.

§2º - Deliberada a extinção, o patrimônio se destinará a fundações congêneres registradas no Conselho Nacional de Assistência Social, respeitado, quando for o caso, o disposto no art. 17, observada a prévia manifestação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 21 - Nas primeiras eleições a serem realizadas na vigência destes Estatutos serão eleitos:

I - para o Conselho Curador: com mandato de 2 (dois) anos, 4 (quatro) membros suplentes; com mandato de 4 (quatro) anos, 4 (quatro) membros suplentes e, com mandato de 6 (seis) anos, 4 (quatro) membros suplentes;

II - para o Conselho Diretor: com mandato de 2 (dois) anos, 3 (três) membros vogais e 2 (dois) membros suplentes; com mandato de 4 (quatro) anos, 3 (três) membros vogais e 2 (dois) membros suplentes; e, com mandato de 6

A large handwritten signature in black ink is written over the text of the second paragraph of Article 21. Below the signature, there is a rectangular stamp containing the alphanumeric code "MPRJ-3486".

(seis) anos, o Presidente e os Vice-Presidentes do Conselho, respectivamente, o Presidente e o Vice-Presidente da Fundação eleitos, 1 (um) membro vogal e 2 (dois) membros suplentes.

Art. 22 – É Presidente de Honra da Fundação Getulio Vargas, para qual foi eleito pela Assembléia Geral, o Dr. Luiz Simões Lopes, já falecido.

Art. 23 - Haverá na FGV um Quadro de Honra, integrado por seu Patrono, o ex-Presidente Getulio Dornelles Vargas, pelo Presidente de Honra da FGV, Dr. Luiz Simões Lopes e os demais ex-Presidentes da Fundação Getulio Vargas.

*[Handwritten signature]*  
MPRJ-3486

**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**  
 Comarca da Capital do Rio de Janeiro  
 Av. Presidente Wilson, nº 164 sobreloja 103

CERTIFICADO A AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA, PROTOCOLO E DATA ABAIXO.  
 15987

200711281530268	10/12/2007
UM014159	Emot: 79,67 Adic: 15,94

O Oficial

*Almir F. da Silva*  
Oficial Substituto





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FUNDAÇÕES  
SEÇÃO DE FUNDAÇÕES DA CAPITAL**

**PORTARIA PF-SC**

**nº 67/2007**

*Ref. Procedimento MPRJ*

*2007.00102692*

**FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**

**DECLARATÓRIA DE  
AUTORIZAÇÃO DE ATO**

*O Promotor de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições previstas no artigo 66 do Código Civil, por força do artigo. 175 da Lei Complementar Estadual 106/2003, e nos artigos. 36, §1º, c/c 29, inciso I ambos da Resolução PGJ nº 68/79, bem como no artigo. 7º da Resolução Complementar PF nº 18/05, da Promotoria de Justiça de Fundações AUTORIZAR, por despacho exarado às fls 25v., do procedimento nº 2007.00102692., a FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS a providenciar sua ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA no RCPJ conforme minuta em anexo .*

Após, DETERMINO A JUNTADA AOS AUTOS DA CERTIDÃO PÚBLICA PARA CONFERÊNCIA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2007

**RODRIGO DE FÍGUEIREDO GUIMARÃES**  
PROMOTOR DE JUSTIÇA DE FUNDAÇÕES

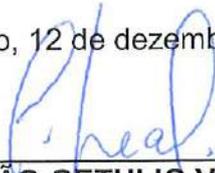
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PROVEDORIA DE FUNDAÇÕES

Av. Marechal Câmara 186, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP.: 20020-080  
Tels.: 2550-7308, 2550-7311. FAX: 2224-5969

## PROCURAÇÃO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada por seu Presidente, Prof. **CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da carteira de identidade nº 47.221 – D CREA/RJ e inscrito no CPF/ME sob o nº 441.982.057-87, pela presente, nomeia seus bastantes procuradores o Dr. **LUIZ CARLOS GUIMARÃES DUQUE**, portador da carteira de identidade nº 26.652-D, expedida pelo CREA/RJ e do CPF/ME nº 344.774.117-15, o Dr. **IRINEU RODRIGUES FRARE**, portador da carteira de identidade nº 262703749, expedida pelo SSP-SP e do CPF/ME no 287.313.538-78, para o fim especial de representarem a **OUTORGANTE**, em conjunto ou separadamente, em processos licitatórios, podendo para tanto os **OUTORGADOS** assinar, em nome da **OUTORGANTE**, Propostas Técnica e Comercial, negociar seus termos, assinar os documentos relacionados ao objeto dos certames. **OUTORGA**, ainda, poderes aos funcionários, **RICARDO ALEXANDRE PEREIRA**, **LUCIANA DE MEDEIROS FERNANDES VIANNA**, **NATÁLIA EL-KHOURI COELHO** e **GISELA BARROSO ISTAMATI**, para, em conjunto ou separadamente: 1) Participar de sessão pública de entrega e abertura de propostas técnica e comercial, bem como de todas as fases da apresentação de propostas, usando da palavra para levantar qualquer objeção relativa a eventuais procedimentos; 2) Assinar formulários, pedidos ou declarações administrativas, contestações impugnações ou recursos junto às comissões de licitação; 3) prestar cauções, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, bem como adotar qualquer outra medida que se faça necessária relativa aos procedimentos licitatórios em curso, de acordo com a legislação vigente, **vedado o substabelecimento**, vigorando a presente até 31 de dezembro de 2025.

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2024.



**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**  
**Carlos Ivan Simonsen Leal**  
Presidente

10º Ofício de Notas da Comarca da Capital - Cláudio Mattos - Titular  
Av. Nilo Peçanha, 26 - Loja, Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20020-000 - Tel.: (21) 2215-1021  
Rua Barata Ribeiro, 330 - Copacabana - RJ - Tel.: (21) 2235-3050

Reconheço a(s) firma(s) de por SEMELHANÇA:  
**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2024. Em-test \_\_\_\_\_ da verdade

Conf. Por Carlos Alberto de Sousa Filho - 94/9138  
Emolumentos: R\$7,61 + T.J./Fundos: R\$ 5,83 Total: R\$ 13,34  
Selo: **EEVY58889-RKX**

consulte em <http://www4.tjri.tus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/>

088559

