



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer
Subsecretaria de Esporte, Lazer e Juventude

ANEXO XVIII

ORIENTAÇÕES ESTRUTURANTES

INTRODUÇÃO

A proposta deste documento é orientar as Organizações da Sociedade Civil que têm interesse em formalizar parceria com esta Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL, para execução dos Jogos Escolares do Rio de Janeiro - JERJ, tendo como base a Diretriz que orienta a política pública (SEI 124091271).

O Projeto se desenvolverá por meio da celebração de Termo de Colaboração entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da SEEL, e a entidade parceira. A seleção da entidade se dará através de chamamento público (edital), que será elaborado em consonância com este documento e com a diretriz. Ambos são integrante do edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS

A entidade selecionada deverá manter contato regular com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL para informar sobre o andamento da parceria e esclarecer dúvidas para evitar equívocos quanto relacionados à execução do objeto e a prestação de contas.

Toda alteração no Plano de Trabalho deverá ser previamente autorizada pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresentado pela entidade parceira deverá descrever o propósito do proponente com a implantação do Projeto. Para tanto, o responsável pela construção deste documento deverá elencar os objetivos da proposta, informar como serão realizadas as inscrições das escolas interessadas e esclarecer quais serão as metas e os resultados esperados, sempre no intuito de alcançar os objetivos e metas estabelecidas.

Essas e outras informações devem ser descritas de modo claro e objetivo, retratando da melhor maneira possível o perfil do público alvo para o sucesso da formalização, execução da parceria e atendimento efetivo da população.

Todas as informações constantes do plano de trabalho deverão ser referenciadas pela política pública aqui proposta, descrita na sua Diretriz, neste documento e no Edital.

PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 11 a 17 anos, regularmente matriculados no ensino fundamental ou médio das redes pública e privada.

ETAPAS

- **Planejamento:** Os meses que antecedem as etapas competitivas serão destinados ao planejamento das ações, formulação do Regulamento dos Jogos e do Calendário de Competições. Tanto o regulamento quanto o calendário devem ser compatíveis com as orientações do Edital de Chamamento Público, incluindo seus anexos, e precisam ser submetidos à aprovação da SEEL, que atuará em conjunto com a Federação de Esporte Estudantis do Estado do Rio de Janeiro - FEERJ.
- **Etapas Competitivas:** Quatro meses destinados às etapas competitivas dos JERJ, as quais se subdividem em etapa classificatória (regionais) e etapa final (estadual).
- **Etapa Final:** os meses finais serão destinados à participação da delegação do Estado do Rio de Janeiro nos Jogos da Juventude e nos Jogos Escolares Brasileiros, incluindo treinamento, bem como para confecção e entrega da prestação de contas anual.

No primeiro ano de vigência a quantidade de meses de cada etapa poderá ser readequada, a depender da data de assinatura do Termo de Colaboração.

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

A vigência da parceria será de 20 meses, sendo o mês inicial destinado à fase de estruturação.

PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES	RECESSO
--	----------------

18 MESES	02 MESES
----------	----------

CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida financeira como requisito para a celebração da parceria. A contrapartida será prestada por meio da disponibilização e manutenção de um sistema informatizado de inscrições, destinado a todas as modalidades esportivas integrantes do projeto, bem como de ferramentas de gestão e suporte técnico associadas.

Nesse contexto, a contrapartida não envolverá compensações financeiras, mas sim a entrega de soluções tecnológicas que viabilizem a organização, o controle e a rastreabilidade das inscrições e da participação dos beneficiários, fortalecendo a governança do projeto.

Para cumprimento dessa contrapartida técnica, o proponente deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades e serviços:

- Sistema Unificado de Inscrições: plataforma digital que permita o cadastro de escolas, estudantes-atletas, técnicos e demais participantes, contemplando todas as modalidades previstas no projeto;
- Relatórios Gerenciais: geração automática de relatórios quantitativos e qualitativos, contendo dados por modalidade, categoria, município, escola e fase da competição, de modo a subsidiar a gestão e a fiscalização pela SEEL;
- Controle e Validação de Dados: mecanismos de conferência e organização das informações inseridas, inclusive quanto à documentação exigida e aos critérios de elegibilidade definidos em regulamento;
- Suporte Técnico à Organização: atendimento técnico à equipe executora do projeto, visando garantir o correto funcionamento da plataforma durante todas as etapas das competições;
- Suporte aos Usuários: disponibilização de canais de atendimento (e-mail, telefone, sistema de chamados ou equivalente) para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas enfrentados por escolas, estudantes-atletas e responsáveis;
- Segurança da Informação: adoção de medidas que assegurem a integridade, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Por meio dessa contrapartida, busca-se garantir que a execução do projeto esteja associada a procedimentos organizacionais modernos, acessíveis e transparentes, assegurando maior eficiência administrativa, melhor experiência aos participantes e maior capacidade de monitoramento por parte da Administração Pública.

Sempre que solicitado, e ao final do projeto, a integralidade das informações coletadas deverão ser disponibilizadas para a Secretaria de Estado de

DIVULGAÇÃO

Elemento fundamental para assegurar a transparência na utilização de recursos públicos, bem como para garantir que Projeto alcance o maior número de pessoas possíveis na comunidade. São várias as ferramentas que devem ser utilizadas para a divulgação e propagação das ações desenvolvidas, tais como:

- Redes sociais: Instagram, Facebook e Whatsapp business;
- Rádio;
- Cartazes, outdoors, banners e faixas.

*As redes sociais são obrigatórias, e devem ser constantemente atualizadas com as atividades do projeto.

IDENTIDADE VISUAL

É importante destacar a indispensabilidade da identificação visual dos locais de competição, de forma a garantir que a comunidade local possa reconhecer o projeto desenvolvido no espaço público e a presença do investimento público por meio da SEEL.

Com o intuito de garantir a unidade de comunicação e a correta identificação, é obrigatória a utilização do modelo fornecido pela SEEL, que devem ser providenciados e aplicados em todo e qualquer material relativo ao Projeto e em todos os locais de atividade dos núcleos.

Caberá à entidade submeter os layouts a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, desta Secretaria, para apreciação e aprovação.

CONVERJ

O Converj é o Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro. Ele é uma ferramenta virtual que facilita o acompanhamento de parcerias que visam transferência de recursos financeiros do Governo de Estado do Rio de Janeiro.

Será necessária a alimentação mensal desse sistema. A falta de informação declarada no CONVERJ impacta diretamente no funcionamento e na prestação de contas do projeto. (<http://www.converj.rj.gov.br/converj/>).

RECURSOS HUMANOS (CONTRATAÇÃO PERMANENTE)

Coordenador Geral

O Coordenador Geral será responsável por cuidar, supervisionar, estruturar, monitorar e acompanhar toda a execução do projeto.

Formação: Nível superior completo, com experiência em acompanhamento de projetos esportivos ou eventos.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Coordenar a fase de estruturação do projeto;
- Monitorar as atividades desenvolvidas pela entidade conveniente a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;
- Dialogar constantemente com a SEEL, bem como, orientar o supervisor administrativo na execução das atividades por ele desenvolvidas.
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas, em parceria com o coordenador esportivo;
- Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer - SEEL.

Coordenador de Eventos

O Coordenador de Eventos será responsável por planejar e organizar os eventos em cada etapa do projeto. Acompanhar desde a idealização até a finalização de cada evento (esportivo, palestras, cerimônias e demais que estejam no Regulamento do JERJ)..

Formação: Nível superior completo, com experiência na área de eventos.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Acompanhar a escolha dos locais dos eventos dentro de suas possibilidades;
- Organizar a preparação dos locais dos eventos, montagem e desmontagem (áreas de competição, hidratação, alimentação quando necessário, e demais que estejam no Regulamento JERJ);
- Coordenar a equipe de staff de cada evento;
- Garantir a identidade visual dos locais de competição.

Coordenador Administrativo Financeiro

O coordenador administrativo financeiro será responsável pela prestação de contas e por toda movimentação financeira do projeto, incluindo o fornecimento destas informações no sistema de convênio do Rio de Janeiro - CONVERJ. Deverá supervisionar o trabalho dos auxiliares administrativos e do supervisor de materiais.

Formação: Nível superior completo, com experiência em acompanhamento, execução e/ou prestação de contas de projetos e/ou atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Acompanhamento da execução financeira do projeto;
- Elaboração da prestação de contas;
- Confecção de relatórios e alimentação do CONVERJ;
- Manter atualizado banco de dados/planilha com informações de escolas participantes e estudantes-atletas, com base nas informações prestadas pelos assessores técnicos;
- Fornecer as informações supracitadas sempre que solicitadas pela SEEL.

Auxiliar Administrativo

O auxiliar administrativo prestará assistência ao coordenador administrativo financeiro na execução de suas tarefas.

Formação: Nível médio completo.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Fazer o acompanhamento das atividades e coletar as necessidades de cada região, fornecendo as informações ao coordenador administrativo - financeiro.

Supervisor de Materiais

O Supervisor de Materiais será responsável por controlar estoque e distribuir os materiais necessários à execução de cada etapa dos jogos, sob a supervisão do coordenador administrativo financeiro.

Formação: Nível médio completo, preferencialmente com experiência em estoque.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Administrar requisições de material;
- Controlar distribuição de materiais.

Coordenador Esportivo

O Coordenador Esportivo fará a coordenação geral de todas as modalidades esportivas e supervisionará o trabalho dos assistentes de modalidade.

Formação: Nível superior em Educação Física ou instrutor de lutas e artes marciais.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Propor Regulamento dos Jogos Regionais do Rio de Janeiro - JERJ;
- Propor Calendário de Competições;
- Produzir os boletins das competições, diariamente e geral;
- Responder por toda competição esportiva;
- Supervisionar a arbitragem das modalidades;]
- Acompanhar e sistematizar as atividades do assistente de modalidade.

Assistente de Modalidade

O Assistente de Modalidade deverá ser o responsável por planejar e acompanhar as atividades de cada modalidade.

Formação: Preferencialmente Nível superior em Educação Física e/ou instrutor de lutas e artes marciais ou com experiência na respectiva modalidade.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Propor regulamento específico da modalidade;
- Submeter ao Coordenador Esportivo todas as informações necessárias solicitadas previamente;
- Supervisionar as atividades esportivas de cada modalidade;
- Coordenar a arbitragem de cada modalidade;
- Apresentar os resultados.

Assessor Técnico

O Assessor Técnico prestará assistência ao coordenador geral, ao

coordenador de eventos e ao supervisor de materiais e deverá produzir relatório com informações das escolas, estudantes-atletas e profissionais participantes do JERJ.

Formação: Nível médio completo, preferencialmente com experiência em secretariado ou gestão de informação.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Produzir ficha com informações solicitadas no Regulamento do JERJ;
- Produzir e se responsabilizar pela ficha LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) de cada atleta e escola;
- Organizar as informações para alimentar banco de dados insituído pelo coordenador administrativo financeiro, mantendo sua atualização mensal.

Fisioterapeuta

O fisioterapeuta deverá montar estratégia de atendimento nos eventos esportivos do JERJ, avaliar e tratar possíveis lesões de estudantes atletas durante os jogos e confeccionar relatórios de atendimentos para inclusão das informações no banco de dados.

Formação: Bacharel em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito).

Carga horária: 20h semanais.

Funções e atribuições:

- Montar estratégia de atendimento em cada evento de acordo com suas particularidades;
- Realizar os atendimentos em cada evento esportivo do JERJ;
- Produzir relatórios de atendimento por evento, a fim de compor as informações na base de dados de cada atleta;
- Acompanhar a delegação fluminense nos jogos nacionais (JEB's e Jogos da Juventude).

Supervisor Esportivo

Responsável pela supervisão das etapas de competição, atuando diretamente entre aos Assistentes de Modalidade e a Coordenação Esportiva.

Formação: Nível superior em Educação Física e experiência de gestão esportiva.

Carga horária: 40h semanais.

Funções e atribuições:

- Supervisionar jogos e arbitragem;
- Apoiar coordenação técnica;
- Garantir cumprimento dos regulamentos;
- Organizar quadras e arenas;
- Elaborar relatórios técnicos.

DESCRIPTIVO - ITENS DE CONCORRÊNCIA

RECURSOS HUMANOS - ITENS DE CONTRATAÇÃO PERMANENTE (todo o projeto)

FUNÇÃO	FORMAÇÃO/PERFIL	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO - MESES	TOTAL RH
Coordenador-Geral	Nível superior completo, com experiência em acompanhamento de projetos, planejamento e gestão de equipe.	40 horas	20	01
Coordenador de Eventos	Nível superior completo, com experiência em acompanhamento de projetos esportivos ou eventos.	40 horas	20	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	Nível superior completo, com experiência em acompanhamento, execução e/ou prestação de contas de projetos e/ou atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais.	40 horas	20	01
Auxiliar administrativo	Nível médio completo.	40 horas	20	05
Supervisor de materiais	Nível médio completo, preferencialmente com experiência em estoque.	40 horas	20	01

Coordenador Esportivo	Nível superior em Educação Física ou instrutor de lutas e artes marciais	40 horas	20	01
Assistente de Modalidade	Preferencialmente Nível superior em Educação Física e/ou instrutor de lutas e artes marciais ou com experiência na respectiva modalidade	40 horas	20	18
Assessor Técnico	Nível médio completo, preferencialmente com experiência em secretariado ou gestão de informação.	40 horas	20	10
Fisioterapeuta	Bacharel em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito).	20 horas	20	05
Supervisor Esportivo	Nível superior em Educação Física e experiência de gestão esportiva.	40 horas	20	03
TOTAL RH				46

SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO JERJ (todo o projeto)

SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO - MESES	DESCRIPTIVO
			<p>1. OBJETO DOS SERVIÇOS Contratação de serviços especializados de Comunicação Social integrada, voltados à cobertura, divulgação institucional e registro técnico das atividades do projeto Jogos Escolares do Rio de Janeiro - JERJ, compreendendo as etapas estaduais e a participação da delegação estadual em competições nacionais (cerca de 15 dias em cada competição), bem como</p>

SERVIÇO DE
COMUNICAÇÃO
SOCIAL

1

20

das atividades dos estudantes atletas durante toda a vigência do projeto, com foco em:
Captação e produção de conteúdo audiovisual;
Assessoria de imprensa;
Gestão de redes sociais;
Design gráfico e identidade visual;
Edição e arquivamento de conteúdo;
Apoio à comunicação institucional da SEEL.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão abranger, no mínimo:

a) Captação de Imagem (foto e vídeo)

- Registro fotográfico e audiovisual das competições estaduais e nacionais;
- Produção de vídeos institucionais, chamadas, destaques e registros oficiais;
- Captação de imagens para acervo histórico do projeto;
- Cobertura de cerimônias, premiações, seletivas e eventos correlatos.

b) Edição e Pós-produção

- Edição de vídeos institucionais e esportivos;
- Tratamento de imagens;
- Criação de peças audiovisuais para redes sociais e mídia institucional;
- Organização e armazenamento do banco de imagens.

c) Redes Sociais e Conteúdo Digital

- Planejamento editorial digital;
- Criação e publicação de conteúdo informativo e promocional;
- Cobertura em tempo real (quando aplicável);
- Monitoramento de engajamento;
- Adequação às diretrizes de comunicação do Governo do Estado.

d) Assessoria de Imprensa

- Elaboração de releases;
- Articulação com veículos de comunicação;
- Atendimento à imprensa durante eventos;
- Produção de clipping;
- Apoio a entrevistas e coletivas.

e) Design Gráfico

- Criação de artes para redes sociais, banners digitais e materiais informativos;
- Apoio à produção visual de regulamentos, boletins e comunicados;
- Aplicação da identidade visual oficial do projeto e do Governo do Estado.

3. EQUIPE SUGERIDA

Equipe mínima recomendada para atendimento do projeto durante o período contratual:

Função	Quantidade
Coordenador de Comunicação	1

Função	Quantidade
Jornalista / Assessor de Imprensa	1
Social Media	3
Designer Gráfico	1
Videomaker / Editor	2
Fotógrafo	2
Assistente de Produção	1

A equipe deverá ser dimensionada de forma a permitir cobertura simultânea de eventos em diferentes municípios, quando necessário.

4. LOGÍSTICA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá ser responsável por:

- Deslocamento da equipe para os locais de competição no Estado do Rio de Janeiro e para eventos nacionais;
- Hospedagem, alimentação e transporte da equipe de comunicação;
- Fornecimento de equipamentos (câmeras, computadores, drones se autorizados, softwares de edição);
- Internet móvel quando necessário;
- Armazenamento seguro do material produzido;
- Backup periódico dos arquivos.

5. PERIODICIDADE DE ATUAÇÃO

- Atuação contínua durante os **20 meses** de contrato;
- Cobertura intensiva nos períodos de competição estadual (aproximadamente 5 meses por ano);
- Cobertura específica das delegações estaduais em competições nacionais;
- Produção de conteúdo institucional nos períodos entre competições (divulgação, prestação de contas e memória do projeto).

6. RESULTADOS ESPERADOS

- Ampliação da visibilidade institucional do projeto;
- Transparência na execução das ações;
- Registro histórico das competições;
- Fortalecimento da política pública de esporte educacional;
- Divulgação dos atletas classificados e da representação do Estado.

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A contratação de serviços especializados de comunicação é indispensável para garantir a adequada divulgação, o registro técnico e a transparência das ações do projeto, considerando sua abrangência estadual, número elevado de participantes e a necessidade de prestação de informações à sociedade.

*Sempre que solicitado, e ao final do projeto, as imagens coletadas deverão ser disponibilizadas para a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, que terá seu direito de uso.

**LOGÍSTICA - JOGOS DA JUVENTUDE E JOGOS ESCOLARES
BRASILEIROS (por ano)**

SERVIÇO / MATERIAL	QUANTIDADE	DESCRIPTIVO
Alimentação (Kit lanche)	1100	1 lata de refrigerante ou suco de caixinha 240 ml + 1 salgado assado ou sanduiche ou cachorro quente + Inclui saches de catchur, mostarda ou maionese + 1 barra cereal + 1 chocolate bombom + 1 fruta (já embalado em saco plastico individualmente por unidade)
Conjunto de uniformes personalizados	650	Conjunto de uniforme personalizados para atleta contendo camisa, camiseta e bermuda, material DRYFIT em diversos tamanhos (P, M, G, GG, XG) CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XIX DO EDITAL
Camisa polo (dirigentes / técnicos)	450	Camisa polo em algodão com bordado no peito para dirigentes e técnicos em diversos tamanhos (P, M, G, GG, XG) CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XIX DO EDITAL
Conjunto Agasalho Personalizado	650	Conjunto de agasalho personalizado 2 peças (casaco e calça), material poliester em diversos tamanhos (P, M, G, GG, XG) CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XIX DO EDITAL
Tênis esportivo	650	Tênis esportivo na cor preta em diversos tamanhos CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XIX DO EDITAL
Meia branca personalizada	650	Meia socket branca personalizada em diversos tamanhos
Sacochila	650	Em tecido,
Bolsa viagem personalizada	650	Bolsa de viagem em nylon personalizada CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XIX DO EDITAL
Squeeze de plástico	650	Garrafa estilo squeeze de plástico 700ml personalizado CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XIX DO EDITAL
Kit higiene pessoal	650	(1 sabonete pequeno, 1 shampoo sachê 50ml, 1 condicionador sachê 50ml, 1 escova de dente adulto, 1 creme dental 30 g)

DESCRIPTIVO DOS ITENS DE VALOR FIXADOS PREVIAMENTE

Atenção!!!!

A compra ou contratação destes itens apenas poderá ser efetuada após autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá observar a necessidade da compra e a compatibilidade com o objeto e com o valor praticado no mercado.

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL poderá se utilizar de outros mecanismos para aquisição dos itens de valor previamente fixados.

1. Logística das etapas competitivas estaduais e nacionais - até R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), para os 20 meses de execução (dois ciclos de competição), para atender, entre outros:

- Serviço de ambulância para eventos esportivos (ambulância + médico + enfermeiro + motorista);
- Hospedagem (árbitros + atletas + equipe de trabalho);
- Transporte (locação de carros, vans e ônibus)
- “Staff” (contratação de diárias);
- Arbitragem;
- Aluguel de espaço para competição;
- Alimentação para atletas e equipe;
- Hidratação nas competições;
- Materiais gráficos de divulgação;
- Uniforme de trabalho equipe;
- Materiais de fisioterapeuta;

2 . Premiações e materiais esportivos - até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), para os 20 meses de execução (dois ciclos de competição):

- Medalhas e troféus;
- Materiais esportivos em geral.

3. Transporte - até R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), para os 20 meses de execução (dois ciclos de competição):

- Transporte aéreo ou terrestre de toda delegação do Time RJ para as competições nacionais.

4. Outras despesas administrativas - até R\$ 400.000,00 (duzentos mil reais), para os 20 meses de execução (dois ciclos de

competição).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	REPASSE - DESCRITIVO	VALOR (R\$)	CONDIÇÕES	PRAZO
1	1º Repasse (período de estruturação e planejamento anual - 2026) Parcela: 1ª, 2ª e 3ª	A definir	Regularidade do Termo de Colaboração	Após publicação do Termo de Colaboração
2	2º Repasse (etapas competitivas - JERJ 2026) Parcela: 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	03 meses após publicação do Termo de Colaboração
3	3º Repasse (logística delegação - Jogos da Juventude e JEB's - 2026) Parcela: 7ª, 8ª e 9ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	06 meses após publicação do Termo de Colaboração
4	4º Repasse (produção de relatório de atividades e prestação de contas anual - 2026) Parcela: 10ª, 11ª e 12ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	09 meses após publicação do Termo de Colaboração
5	5º Repasse (planejamento anual - 2027) Parcela: 13ª, 14ª e 15ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	12 meses após publicação do Termo de Colaboração
6	6º Repasse (etapas competitivas - JERJ 2027) Parcela: 16ª, 17ª e 18ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	15 meses após publicação do Termo de Colaboração
7	7º Repasse (logística delegação - Jogos da Juventude e JEB's - 2027) Parcela: 19ª e 20ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	18 meses após publicação do Termo de Colaboração



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Barbosa Andrade de Faria, Subsecretária**, em 11/02/2026, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **124091636** e o código CRC **7527F72F**.

Referência: Processo nº SEI-300001/000575/2026

SEI nº 124091636

Presidente Vargas, nº 409, 21º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20040-010

Telefone: 2333-3679 - <http://www.rj.gov.br/web/seelje>