

PROGRAMA CNJ DE AÇÃO AFIRMATIVA

BOLSA DE ESTUDO PARA MAGISTRATURA

GUIA SIMPLIFICADO DE COMO CONTRIBUIR



Como contribuir?

Quem Qualquer pessoa jurídica de direito privado interessada e habilitada. Será dada preferência às entidades de classe ou entidades representativas de categoria econômica de âmbito nacional ou regional.

Prazo 01/05/2024 (8h) até 31/05/2024 (19h).

Como Enviar e-mail para editaldedoacaocnj@cnj.jus.br, com cópia para njrd.direitosp@fgv.br, acompanhado da proposta de doação.

PROPOSTA DE DOAÇÃO



O conteúdo da Proposta de Doação inclui a identificação da pessoa jurídica, descrição da doação e documentos adicionais previstos no edital. A última proposta enviada prevalece, e a formalização da doação pode exigir documentos extras e procuração se necessário.

Consulte a íntegra do edital
[Clique aqui](#)



Apreciação das propostas

Serão indeferidas as manifestações de interesse que não apresentarem documentos e informações solicitados, ou que não atenderem aos termos do Edital.

As manifestações serão avaliadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Fundação Getulio Vargas.

Somente propostas necessárias para atingir o número estimado de bolsas serão consideradas, avaliadas conforme os requisitos do Termo de Referência.



ASSINATURA DO TERMO DE DOAÇÃO

Após regular notificação por parte do CNJ e da FGV, os proponentes selecionados deverão assinar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis seguintes à notificação por correio eletrônico com as orientações pertinentes, o Termo de Doação respectivo, sob pena de desclassificação, obrigando-se, em conformidade com as disposições contratuais do Termo de Referência, anexo I do Edital, e da proposta apresentada.

Doações

As doações serão depositadas no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do respectivo Termo de Doação.

Conta bancária específica destinada exclusivamente para esta finalidade, especialmente criada pela FGV, com a finalidade de receber os recursos destinados para o pagamento das **bolsas de manutenção** e a realização de **despesas devidamente comprovadas de suporte aos bolsistas (beneficiários)**, bem como para arcar com a **manutenção administrativa do Programa** em relação à gestão operacional para o recebimento das doações e destinação das bolsas aos beneficiários.



a) **Bolsa de Manutenção:** valor em pecúnia concedido a candidatos selecionados com o objetivo de auxiliar no custeio de despesas relacionadas à aquisição de material bibliográfico, contratação de professoras(es) especializadas(os) e acesso a cursos preparatórios para provas específicas previstas nos certames, além de alimentação, transporte e moradia.

b) **Suporte aos Bolsistas (Beneficiários):** custo com a equipe de apoio aos bolsistas capaz de oferecer suporte técnico, para acompanhar as(os) candidatas(os) contempladas(os) com a Bolsa de Manutenção em todas as questões relacionadas ao concurso da magistratura e à saúde mental. A equipe será gerida e contratada pela FGV.

c) **Manutenção Administrativa do Programa** em relação à Gestão Operacional: é o custo com a equipe responsável pela gestão financeira do Programa, pelas emissões de relatórios financeiros e pelo acompanhamento dos resultados do Programa, sob a responsabilidade da FGV.

Gestão do Programa

Acordo de Cooperação Técnica com a Fundação Getúlio Vargas, instituição que será responsável pelo credenciamento de cursos e pela arrecadação e gestão dos recursos necessários para execução do Programa.



Financiamento

Será criado um fundo para gestão dos recursos do programa. Além de bolsas de estudo concedidas diretamente por Escolas Judiciais e Cursos Preparatórios.

O fundo receberá recursos captados a partir de parcerias com instituições educacionais, organizações não governamentais e entidades representativas para financiamento e ampliação do alcance e da eficácia do Programa.

As entidades parceiras receberão um selo de reconhecimento público por sua contribuição para a diversidade e inclusão.

Apoiador:



Monitoramento e Avaliação

Acompanhamento contínuo para identificar áreas de melhoria e garantir a eficácia permanente da alocação dos recursos.

Transparência

Comunicação transparente e efetiva sobre o programa, seu público, os objetivos e os resultados obtidos, garantindo que as informações sejam acessíveis a todos os interessados, inclusive com o estabelecimento de canais de feedback;

Relatórios anuais

FGV apresentará ao CNJ relatório anual de acompanhamento da execução e resultados do Programa;

Accountability

Gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Termo.



