

OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO

ASS-OFI-2025/XXXXX

À OSC

[nome da OSC]

Aos cuidados do representante, Sr [nome do representante]

[endereço completo]

Assunto: *Solicita justificativa/esclarecimentos/providências*

Senhor representante,

Venho, em nome da Secretaria [nome da Secretaria], encaminhar o EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/CONVOCAÇÃO N° XX, de [data], publicado no D.O.Rio n° [xx], de [data de publicação], Pág. [número da página], e, ainda, disponibilizar em anexo os relatórios emitidos pela Comissão Gestora e pela Comissão de Monitoramento, que tratam da análise da conformidade da Prestação de Contas.

Dessa forma, solicita-se à [nome da OSC] a apresentação de justificativas ou esclarecimentos, bem como a adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

[Listar os fatos ou pendências específicas que precisam de esclarecimento ou providências]

Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação (descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação), (por ex. a qual já enseja o atraso de (...) dias em relação à obrigação prevista na cláusula (.....) do Termo de Colaboração).

Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Termo de Colaboração n° XX/XX que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela OSC.

Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições pactuadas poderá ensejar na instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Termo de Colaboração n° (XX/XX), que terá por base a Lei n° 13019/2014 e Decreto Rio n.º 42.696/2016, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à OSC apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia; (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não

forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderara decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso.

Solicito que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da OSC.

Informa-se que o representante legal poderá solicitar a Certidão de Inteiro Teor do processo relacionado na notificação por meio das seguintes formas: (i) Preenchimento de formulário específico do CASS, disponível no endereço: Rua Afonso Cavalcanti, nº 455, Térreo (Protocolo), Bloco I, Cidade Nova, Rio de Janeiro, no horário das 10h às 17h; (ii) solicitação do pedido por e-mail (xxxxxxxxxxxxxxxx), com documento que possa identificar a representação legal da OSC pelo solicitante; (iii) Solicitação por Ofício a ser endereçado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxxxx, sala xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, Rio de Janeiro, no horário das xx h às xxh.

OU

Solicitamos que sejam atendidas as exigências constantes no Relatório de Análise de Exigências (Anexo), no prazo de **XX (número por extenso) dias**, contados a partir do recebimento deste ofício, sob pena de adoção das medidas cabíveis.

Por fim, aguarda-se a regularização da situação no prazo estipulado, e ainda, que seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme o Edital de Notificação/Convocação já referido, contados do recebimento deste ou através do e-mail: **(indicar)**

Permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Nome do Servidor
Gestor / Comissão Gestora
Matrícula

RECIBO

Local e data:

Representante, preposto ou procurador da empresa (indicar
nome completo / doc. identidade / matrícula na empresa)

Notas Explicativas:

Nota 1: quando a Notificação for enviada pelos Correios, deverá ser com solicitação de “aviso de recebimento - AR”. O recibo será a via devolvida pelos Correios.

Nota 2: quando necessário, a Administração poderá utilizar-se de testemunhas para formalizar a entrega da notificação ao fornecedor.

1ª Testemunha

A notificação foi lida, de inteiro teor, na presença do(a) notificado(a) ou de seu bastante procurador.

Nome:

Cargo ou Função:

Identidade: Org. Exp.:

Data:

Hora:

Assinatura:

2ª Testemunha

A notificação foi lida, de inteiro teor, na presença do(a) notificado(a) ou de seu bastante procurador.

Nome:

Cargo/Função

Identidade: Org. Exp.:

Data:

Hora:

Assinatura: