

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPI Nº 001/2011 — Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria Geral da Presidência

Unidade Executora: Secretaria Geral da Presidência

Data da Aprovação: 0 /..../....

D.O.E.:

Dispõe sobre normas e procedimentos para a celebração de parcerias institucionais realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 21, XXX, da Resolução Normativa nº 14/2007 do Tribunal de Contas; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74 da Constituição Federal, e no artigo 52 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 269, de 21 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 9.277, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 14, de 2 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 7, de 24 de agosto de 2010, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de

Parceria; e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a celebração de parcerias institucionais realizadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar normas e procedimentos para a celebração de parcerias institucionais realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as seguintes unidades:

- I - Presidência;
- II - Secretaria Geral da Presidência;
- III - Secretaria Geral de Controle Externo;
- IV - Secretaria de Gestão;
- V - Consultoria Jurídica Geral;
- VI - Secretaria de Desenvolvimento Institucional;
- VII - Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- VIII - Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro;
- IX - Núcleo de Execução Orçamentária e Contábil;
- X - Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias;
- XI - Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional;
- XII - Coordenadoria de Expediente;
- XIII - Gerência de Protocolo.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Concedente: o Tribunal de Contas ou entidade da Administração Pública direta e indireta, quando for responsável pela transferência de recursos destinados à execução do objeto do convênio ou instrumento similar;

II - Convênio: o instrumento básico utilizado para formalização de acordo de vontades entre o Tribunal de Contas e entidades do setor público e organizações privadas sem fins lucrativos, com vistas à execução de programas de trabalho ou realização de eventos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, com a possibilidade de haver repasse financeiro;

III - Convenente: o Tribunal de Contas ou pessoa jurídica de direito público ou privado que se responsabiliza pela execução de programa, projeto ou atividade prevista no objeto de convênio celebrado;

IV - Executor: o Tribunal de Contas ou pessoa jurídica de direito público ou privado que participa da parceria na qualidade de responsável pela execução do respectivo objeto;

V - Interveniente: o órgão da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo ou organização particular sem fins lucrativos que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VI - Objeto: o produto final da parceria institucional, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

VII . Organização da Sociedade Civil de Interesse Público . OSCIP: a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com objetivos sociais e normas estatutárias que atendem aos requisitos previstos na Lei Federal 9.790/1999.

VIII - Parceria institucional: o acordo, representado por convênio, termo de cooperação técnica, termo de cooperação ou termo de parceria, que tem como partícipes, de um lado o Tribunal de Contas e de outro, órgão da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, organização privada ou organização particular sem fins lucrativos, visando à realização de projeto, atividade, serviços ou eventos de interesse recíproco em regime de mútua cooperação;

IX - Partícipe: o Tribunal de Contas ou qualquer pessoa jurídica que figurar como concedente, convenente, executor ou interveniente nas parcerias institucionais;

X - Prazo de vigência: a data fixada para o possível encerramento da parceria institucional;

XI - Prestação de contas: o conjunto de demonstrativos e documentos, sistematizados sob a forma de processo e apresentados pelo convenente, submetidos à apreciação do ordenador de despesas do órgão concedente;

XII - Proponente: o Tribunal de Contas ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo ou organizações privadas sem fins lucrativos que pleiteiem recursos para a execução do objeto proposto na parceria institucional;

XIII - Termo aditivo: o instrumento destinado a modificar itens, durante a vigência respectiva, do convênio, dos termos de cooperação, cooperação técnica e de parceria, vedada a alteração da natureza do objeto pactuado;

XIV - Termo de cooperação técnica: o instrumento legal que formaliza a execução de atividades em regime de mútua colaboração técnico-operacional, sem repasse de recurso financeiro entre as partes;

XV - Termo de cooperação: o instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito entre o Tribunal de Contas e outros órgãos da Administração Pública de mesma natureza, para execução de programa, que envolve projeto, atividade, aquisição de bens ou evento;

XVI - Termo de parceria: o instrumento jurídico firmado com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público . OSCIP e destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, com transferência de recurso financeiro para o fomento e execução de uma das atividades de interesse público previstas no art. 3º da Lei Federal 9.790/1999.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Secretário Geral da Presidência:

I - coordenar os trabalhos para a formalização das parcerias institucionais;

II - receber demandas de parceria oriundas da Presidência, da Secretaria Geral de Controle Externo e da Secretaria de Gestão, conforme o caso;

III - propor, formalizar e gerenciar parcerias de controle social;

IV - solicitar a elaboração da minuta de convênio, do termo de cooperação técnica, do termo de cooperação ou termo de parceria ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias;

V - colher assinaturas e/ou, quando necessária, elaborar solenidade de assinatura do termo da parceria institucional;

VI - manter em arquivo cópia dos termos das parcerias institucionais;

VII - elaborar notificação para encerramento de parceria.

Art. 5º É responsabilidade do Presidente do Tribunal aprovar as parcerias

institucionais.

Art. 6º São responsabilidades do Secretário Geral de Controle Externo:

I - solicitar, ao Secretário Geral da Presidência, a formalização e a rescisão de parceria de controle externo;

II . informar, ao Secretário Geral da Presidência, anualmente, o interesse na continuidade das parcerias de controle externo em vigência;

III - supervisionar as parcerias de controle externo.

Art. 7º São responsabilidades do Secretário de Gestão:

I - solicitar, ao Secretário Geral da Presidência, a formalização e a rescisão das parcerias administrativas;

II - supervisionar as parcerias administrativas.

Art. 8º São responsabilidades do Secretário de Desenvolvimento Institucional:

I - gerenciar as parcerias de controle externo;

II - elaborar, anualmente, relatório de avaliação dos resultados das parcerias de controle externo e encaminhá-lo ao Secretário Geral de Controle Externo;

III - avaliar a possibilidade de continuidade das parcerias de controle externo;

IV - pesquisar e propor novas possibilidades de parceria para acesso a sistemas, com o objetivo de proporcionar melhorias ao controle externo.

Art. 9º É responsabilidade do Consultor Jurídico Geral emitir parecer jurídico referente aos processos de parcerias institucionais.

Art. 10. É responsabilidade do Gerente de Protocolo autuar, em processo, a solicitação de parceria.

Art. 11. São responsabilidades do Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias:

I - elaborar minuta de convênio, de termo de cooperação técnica, de termo de cooperação e de termo de parceria, bem como elaborar o respectivo documento final, após aprovação do Presidente do Tribunal;

II - gerenciar as parcerias administrativas;

III - publicar o extrato de convênio e de termos de cooperação, de cooperação técnica e de parceria no Diário Oficial do Estado e informar ao Secretário Geral da Presidência;

IV - realizar controle da vigência de convênio, de termos de cooperação, de cooperação técnica e de parceria formalizados;

V - manter em arquivo os processos de parcerias institucionais.

TÍTULO IV

DOS TIPOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Art. 12. Os principais instrumentos de formalização de parceria institucional são:

- I - convênio;
- II - termo de cooperação técnica;
- III - termo de cooperação;
- IV - termo de parceria.

Art. 13. São cláusulas essenciais do convênio as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II . o regime de execução;
- III - o prazo de vigência;
- IV . os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

- V - os recursos financeiros e respectivos procedimentos de desembolso;
- VI - a forma e periodicidade para a prestação de contas;
- VII . os casos de rescisão;
- VIII . a legislação aplicável;
- IX . o foro competente para dirimir as questões.

Art. 14. São cláusulas essenciais do termo de cooperação técnica as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II . o regime de execução;
- III - o prazo de vigência;
- IV . os direitos e as responsabilidades das partes;
- V - os casos de rescisão;
- VI . a legislação aplicável;
- VII . o foro competente para dirimir as questões.

Art. 15. São cláusulas essenciais do termo de cooperação as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a forma de execução de programas, projetos e atividades, em regime de mútua colaboração, e a respectiva geração de despesas necessárias para a execução do objeto;

III - o prazo de vigência;

IV . os direitos e responsabilidades das partes;

V . os casos de rescisão;

VI . a legislação aplicável;

VII . o foro competente para dirimir as questões.

Art. 16. São cláusulas essenciais do termo de parceria as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos, que conterá a especificação do programa de trabalho proposto pela OSCIP;

II . o regime de execução;

III . o prazo de vigência;

IV . os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

V . os recursos financeiros e respectivos procedimentos de desembolso;

VI . a forma e periodicidade para a prestação de contas;

VII . os casos de rescisão;

VIII . a legislação aplicável;

IX . a estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução ou cronograma;

X - a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultado;

XI - a previsão de receitas e despesas a serem realizadas em seu cumprimento, estipulando item por item as categorias contábeis usadas pela organização e o detalhamento das remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos, com recursos oriundos ou vinculados ao termo de parceria, a seus diretores, empregados e consultores;

XII - as obrigações da Sociedade Civil de Interesse Público, entre as quais a de apresentar ao Tribunal de Contas, ao término de cada exercício, relatório sobre a execução do objeto do termo de parceria, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, independente das previsões mencionadas no inciso XI;

XIII - a publicação, na Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme o alcance das atividades celebradas entre o Tribunal de Contas e a OSCIP, de extrato do termo de parceria e de demonstrativo da sua execução física e financeira, sob pena de não liberação dos recursos previstos no termo de parceria;

XIV . o foro competente para dirimir as questões.

Art. 17. Para formalização da parceria institucional onde não haja a transferência de recurso público, a parte deverá apresentar:

I . cópia do estatuto social atualizado da entidade e registrado no cartório competente;

II . relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas . CPF;

III . prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas . CNPJ;

IV . cópia do comprovante de entidade sem fins lucrativos, fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social . CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência Social . CEAS, ou Conselho Municipal de Assistência Social . CMAS, quando for o caso.

Art. 18. Para formalização de parceria institucional onde haja a transferência de recurso público, a parte deverá apresentar:

I . cópia do estatuto social atualizado da entidade e registrado no cartório competente;

II . cópia da Ata da Assembleia de fundação ou constituição;

III . cópia do Ato de nomeação ou posse dos dirigentes da entidade, com cópia da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas . CPF;

IV . prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas . CNPJ;

V . declaração do dirigente da entidade:

a) acerca da não existência de dívida com o Poder Público, bem como quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

b) informando se os dirigentes relacionados no inciso II ocupam cargo ou emprego público nas esferas da Administração Pública.

VI . prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço . FGTS, na forma da lei;

VII . cópia do comprovante de entidade sem fins lucrativos, fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social . CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência Social . CEAS, ou Conselho Municipal de Assistência Social . CMAS, quando for o caso;

- VIII . Certidão Negativa de Débito junto ao INSS . CND;
IX . Certidão de Regularidade do FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
X . Certidão de Regularidade Previdenciária . CPR, junto à Previdência Social;
XI - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
XII . Certidão Negativa de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado;
XIII . Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
XIV . projeto ou plano de trabalho, quando for o caso.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Art. 19. O Secretário Geral da Presidência, ao definir parceria e ao receber, da Secretaria Geral de Controle Externo ou da Secretaria de Gestão, solicitação de formalização de parceria, visando estimular o controle social, deverá solicitar autorização do Presidente do Tribunal para a formalização.

§ 1º Quando o objeto da parceria solicitada tratar de acesso a sistema informatizado de dados, o Secretário de Desenvolvimento Institucional deverá realizar pesquisa antecipada sobre a disponibilidade do sistema.

§ 2º O Secretário de Desenvolvimento Institucional deverá informar a Secretaria Geral de Controle Externo sobre a necessidade de formalização de parceria com órgão ou entidade específica para acesso a sistema informatizado, que encaminhará a demanda à Secretaria Geral da Presidência, conforme art. 19, *caput*.

§ 3º Quando a parceria solicitada se referir à área administrativa, o Secretário de Gestão deverá realizar a negociação prévia com a instituição e, posteriormente, formalizar solicitação à Secretaria Geral da Presidência.

Art. 20. O Presidente do Tribunal analisará a solicitação de parceria para decisão.

§ 1º Se a decisão não for favorável, o Presidente do Tribunal a informará ao Secretário Geral da Presidência, que a comunicará ao líder da unidade solicitante.

§ 2º Se a decisão for favorável, o Presidente do Tribunal a comunicará ao Secretário Geral da Presidência, que elaborará um ofício da Presidência para informar a instituição quanto à intenção de firmar parceria.

Art. 21. Depois de contactada a instituição, o Secretário Geral da Presidência fica responsável pelo recebimento da resposta.

§ 1º Se a decisão da instituição demandada não for favorável, o Secretário Geral da Presidência comunicará o fato ao Presidente do Tribunal e ao líder da unidade solicitante.

§ 2º Se a decisão for favorável, o Secretário Geral da Presidência definirá, com a instituição, as cláusulas da parceria institucional e encaminhará os documentos ao Gerente de Protocolo, que os autuará e encaminhará ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.

Art. 22. O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias verificará se haverá custo financeiro para a celebração da parceria.

§ 1º Se não houver custo financeiro, o Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias elaborará a minuta da parceria e a encaminhará ao Consultor Jurídico Geral para emissão de parecer jurídico.

§ 2º Se houver custo financeiro, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias solicitará ao Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional informação sobre a compatibilidade do custo pretendido com o Plano Estratégico Anual.

Art. 23. O Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional analisará a solicitação do Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, devolvendo-lhe o respectivo processo.

§ 1º Se a parceria não estiver em conformidade com o Plano Estratégico Anual, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias informará o Secretário Geral da Presidência, que solicitará ao Presidente do Tribunal o arquivamento do processo e comunicará o fato ao líder da unidade solicitante.

§ 2º Havendo conformidade do gasto pretendido com o Plano Estratégico Anual, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias encaminhará o processo ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro para verificar a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária.

Art. 24. O Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro analisará a solicitação do Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.

§ 1º Se não houver compatibilidade da despesa com a LOA e/ou não houver disponibilidade orçamentária, o processo será devolvido ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, que informará o Secretário Geral da Presidência, e este solicitará ao Presidente do Tribunal o arquivamento do processo e comunicará o líder da unidade solicitante.

§ 2º Se for confirmada a compatibilidade da despesa com a LOA e houver disponibilidade orçamentária, o Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro juntará ao processo a cópia do pedido de empenho em nome do parceiro institucional, feito via Sistema FIPLAN, e encaminhará o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, que elaborará a minuta da parceria e a encaminhará ao Consultor Jurídico Geral para emissão de parecer jurídico.

Art. 25. O Consultor Jurídico Geral, depois da emissão de parecer jurídico, encaminhará o processo ao Secretário Geral da Presidência.

§ 1º Caso haja inconformidades nos procedimentos, o Consultor Jurídico Geral deverá indicar e sugerir adequações e devolver o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, para as providências necessárias.

§ 2º Adotadas as providências, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias reencaminhará o processo ao Consultor Jurídico Geral, que emitirá o parecer jurídico e o encaminhará ao Secretário Geral da Presidência.

Art. 26. O Secretário Geral da Presidência encaminhará o processo ao Presidente do Tribunal para decisão.

§ 1º Não sendo favorável a decisão, o Presidente do Tribunal determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Secretário Geral da Presidência, que comunicará o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias e o líder unidade solicitante.

§ 2º Sendo favorável a decisão, o Presidente do Tribunal encaminhará o processo ao Secretário Geral da Presidência, que enviará a minuta da parceria à entidade para análise.

Art. 27. Se a entidade não concordar com os termos da minuta, e não for possível ajustá-la, o Secretário Geral da Presidência solicitará autorização do Presidente do Tribunal para o arquivamento do processo, comunicando o fato ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias e ao líder da unidade solicitante.

Art. 28. Se a entidade não concordar com os termos da minuta, e for possível ajustá-la, o Secretário Geral da Presidência encaminhará o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para os ajustes cabíveis.

Parágrafo único. Após os ajustes, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias encaminhará novamente o processo ao Consultor Jurídico Geral e repetir-se-á os procedimentos descritos nos artigos 25 e 26 desta Instrução.

Art. 29. Havendo concordância, por parte da entidade, com os termos da minuta, o Secretário Geral da Presidência encaminhará o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para a formalização da parceria institucional.

Art. 30. Elaborado o documento formal de parceria institucional, o processo será encaminhado ao Secretário Geral da Presidência para colher assinatura do Presidente do Tribunal e do responsável da entidade participante da parceria.

Art. 31. Formalizada a parceria, o documento será encaminhado ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para fins de publicação oficial do extrato e respectiva emissão de cópia ao Secretário Geral da Presidência.

Parágrafo único. De posse da cópia do documento, o Secretário Geral da Presidência deverá cadastrá-lo e arquivá-lo.

Art. 32. Caso haja transferência de recurso público na parceria firmada, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias encaminhará cópia dos autos ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, que informará o Coordenador do Núcleo de Execução Orçamentária e Contábil para confirmação do empenho e realização da liquidação e pagamento.

Parágrafo único. Os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento obedecerão às normas previstas nas Instruções Normativas do Sistema de Contabilidade-SCO e do Sistema Financeiro-SFI.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretário Geral da Presidência e pelo Presidente do Tribunal.

Art. 34. Constitui parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo 01 - Fluxograma das Parcerias Institucionais.

Art. 35. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas

**Conselheiro VALTER ALBANO DA SILVA
Presidente**