

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPI Nº 001/2012 – Versão 02

Unidade Responsável: Presidência

Unidade Executora: Secretaria de Articulação Institucional

Data da Aprovação: 18/12/2012

D.O.E.:

Dispõe sobre normas e procedimentos para celebração e gerenciamento 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 22 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 30, de 27 de novembro de 2012, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 07/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os procedimentos do

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ao Plano Estratégico vigente; e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a celebração e o gerenciamento de parceria institucional realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar normas e procedimentos para celebração e gerenciamento de parceria institucional realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange diretamente as unidades relacionadas a seguir e indiretamente diversas unidades:

- I - Presidência;
- II - Secretaria de Articulação Institucional;
- III - Consultoria Jurídica Geral;
- IV - Secretaria de Tecnologia da Informação;
- V – Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- VI – Secretaria de Gestão;
- VII - Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias;
- VIII - Gerência de Protocolo.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

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

I - Convênio: 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 custo financeiro;

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

III - Concedente: 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;

IV – Gerenciamento de parceria institucional: planejamento, organização, registro e acompanhamento das ações previstas entre as organizações parceiras, mantendo o foco na administração, a fim de cumprir o objetivo firmado e mensurar os resultados obtidos;

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

VI – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP: pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com objetivos sociais e normas estatutárias que atendem aos requisitos previstos na legislação vigente.

VII - Parceria institucional: acordo 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;

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

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

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

XI – Termo de adesão: instrumento formal assinado pelo Tribunal de Contas do Estado com entidades ou órgãos da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, por meio do qual estas manifestam sua ciência quanto às regras contidas no projeto ou programa objeto da adesão, assumindo a obrigação de cumpri-las;

XII - Termo de cessão de uso: instrumento por meio do qual é formalizado o consentimento de uso gratuito de bem público por órgãos da mesma pessoa ou de pessoa diversa, inclusive de direito privado, incumbidas de desenvolver atividade que, de algum modo, traduza interesse para a coletividade;

XIII - Termo de cooperação: 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;

XIV - Termo de cooperação técnica: 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 parceria: espécie de instrumento jurídico de formalização de parceria institucional 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 na legislação vigente;

XVI – Unidade demandante: unidade que possui interesse em formalizar parceria institucional e faz solicitação junto à Presidência.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Presidente:

I – receber solicitação de formalização de parceria institucional das unidades demandantes;

II – decidir sobre a procedência da solicitação de formalização de parceria institucional;

III - encaminhar demanda de formalização de parceria institucional à Secretaria de Articulação Institucional, caso não haja custo financeiro;

IV - encaminhar o processo de parceria institucional, se houver custo financeiro, à Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que seja verificado se há compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária;

V – analisar o relatório trimestral de avaliação dos resultados elaborado pelo Gerente da parceria institucional;

VI - determinar a continuidade ou o encerramento da parceria institucional;

VII – determinar o arquivamento dos processos;

VIII – resolver os casos omissos nesta Instrução Normativa.

Art. 5º São responsabilidades do Secretário de Articulação Institucional:

I - receber demandas de formalização de parceria institucional da Presidência, caso não haja custo financeiro;

II – articular os procedimentos entre o TCE/MT e a Instituição para a celebração da parceria institucional;

III - solicitar a elaboração da minuta de parceria institucional ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias;

IV – solicitar ao Presidente a elaboração do Ofício para celebração da parceria institucional;

V – encaminhar à Instituição respectiva o Ofício e o termo da parceria institucional para apreciação e aprovação;

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

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

VIII – encaminhar cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional ao parceiro respectivo;

IX - encaminhar cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional ao Secretário de Tecnologia da Informação, quando a parceria institucional for relativa a sistema informatizado de dados;

X – comunicar ao parceiro institucional e ao Secretário de Gestão quando o Presidente decidir pelo encerramento da parceria;

XI – comunicar ao parceiro institucional sobre a intenção do TCE/MT em dar continuidade na parceria;

XII – informar ao Presidente e ao Secretário de Gestão quando o parceiro institucional decidir pelo encerramento da parceria.

Art. 6º São responsabilidades do Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias:

I - elaborar a minuta da parceria institucional;

II – encaminhar a minuta da parceria institucional à Consultoria Jurídica Geral para emissão de parecer;

III - publicar o extrato da parceria institucional no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado;

IV - realizar controle da vigência da parceria institucional formalizada;

V - manter em arquivo provisório os processos de parcerias institucionais;

VI – encaminhar cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional ao Secretário de Articulação Institucional;

VII - encaminhar cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional e da Comunicação Interna Digital da unidade demandante, que originou o processo de parceria institucional ao Secretário de Gestão;

VIII – encaminhar cópia do termo da parceria institucional e da publicação oficial do extrato da referida à Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, caso haja custo financeiro;

IX – informar ao Secretário de Gestão sobre a expiração do prazo de vigência das parcerias institucionais.

Art. 7º É responsabilidade do Consultor Jurídico Geral emitir parecer jurídico referente aos processos de parceria institucional.

Art. 8º É responsabilidade do Secretário de Tecnologia da Informação realizar pesquisa antecipada sobre a disponibilidade de sistema informatizado de dados, após solicitação da unidade demandante de parceria institucional.

Art. 9º É responsabilidade do Gerente de Protocolo autuar, em autos digitais, os processos referentes à parceria institucional.

Art. 10. É responsabilidade do Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade verificar a compatibilidade da despesa para a celebração da parceria institucional com a Lei Orçamentária Anual - LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária;

Art. 11. São responsabilidades do Secretário de Gestão:

I – supervisionar os gerentes de parceria institucional;

II - informar à unidade demandante de parceria institucional que esta ficará responsável pelo gerenciamento da parceria;

III - receber do Gerente de parceria institucional o processo digital de avaliação dos resultados da parceria institucional;

IV – encaminhar à Presidência o processo digital de avaliação dos resultados da parceria institucional;

V – comunicar ao Gerente de parceria institucional sobre a expiração do prazo de vigência da parceria;

VI – encaminhar à Presidência a solicitação de continuidade ou de encerramento de parceria institucional;

VII – comunicar ao Gerente de parceria institucional e ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias sobre o encerramento da parceria institucional.

Art. 12. São responsabilidades do Gerente de parceria institucional:

I - elaborar, trimestralmente, relatório de avaliação dos resultados da parceria institucional e encaminhar à Secretaria de Gestão;

II - avaliar a possibilidade de continuidade ou encerramento da parceria institucional e informar à Secretaria de Gestão.

TÍTULO IV

DAS PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Art. 13. Os principais instrumentos de formalização de parceria institucional são:

- I - convênio;
- II - termo de cooperação técnica;
- III - termo de cooperação;
- IV - termo de parceria;
- V – termo de adesão;
- VI – termo de cessão de uso.

Art. 14. São cláusulas essenciais do convênio as que estabeleçam:

- I - objeto e seus elementos característicos;
- II – regime de execução;
- III - prazo de vigência;
- IV – direitos e responsabilidades das partes, penalidades cabíveis e valores das multas;
- V - recursos financeiros e respectivos procedimentos de desembolso;
- VI - forma e periodicidade para a prestação de contas;
- VII – casos de rescisão;
- VIII – legislação aplicável;
- IX – foro competente para dirimir as questões.

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

- I - objeto e seus elementos característicos;
- II – regime de execução;
- III - prazo de vigência;
- IV – direitos e responsabilidades das partes;
- V - casos de rescisão;
- VI – legislação aplicável;

VII – foro competente para dirimir as questões.

Parágrafo único. O disposto neste artigo também se aplica, no que couber, à elaboração dos termos de adesão e de cessão de uso.

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

I - objeto e seus elementos característicos;

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

III - prazo de vigência;

IV – direitos e responsabilidades das partes;

V – casos de rescisão;

VI – legislação aplicável;

VII – foro competente para dirimir as questões.

Art. 17. São cláusulas essenciais do termo de parceria as que estabeleçam:

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

II – regime de execução;

III – prazo de vigência;

IV – direitos e responsabilidades das partes, penalidades cabíveis e valores das multas;

V – recursos financeiros e respectivos procedimentos de desembolso;

VI – forma e periodicidade para a prestação de contas;

VII – casos de rescisão;

VIII – legislação aplicável;

IX – estipulação de metas e resultados a serem atingidos e respectivos prazos de execução ou cronograma;

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

XI - 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 - 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 - 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 – foro competente para dirimir as questões.

Art. 18. 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. 19. 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. 20. A unidade demandante encaminhará à Presidência a solicitação de formalização de parceria institucional, informando, no mínimo: a identificação da Instituição, o objeto, o resultado esperado e se haverá custo financeiro.

§ 1º Quando a Presidência for a unidade demandante, o rito e os prazos para formalização de parceria institucional seguirão os critérios estabelecidos pelo Gabinete da Presidência.

§ 2º Se o objeto da parceria tratar-se de sistema informatizado de dados, a unidade demandante solicitará ao Secretário de Tecnologia da Informação que realize pesquisa antecipada sobre a viabilidade da parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 21. O Presidente receberá a solicitação da unidade, via Comunicação Interna Digital e, tomará a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º Caso decida pela procedência da solicitação, encaminhará à Gerência de Protocolo. O Gerente de Protocolo deverá autuar em autos digitais, no prazo de 1 (um) dia útil.

§ 2º Se houver custo financeiro, o processo será encaminhado à Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que seja verificado se há compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária. O Secretário Executivo de

Orçamento, Finanças e Contabilidade atenderá a solicitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Se houver compatibilidade e disponibilidade orçamentária, o processo será encaminhado ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, seguindo os trâmites a partir do § 1º do art. 23. Se não houver, retorna à Presidência que determinará seu arquivamento e comunicará o fato à unidade demandante.

§ 4º Se não houver custo financeiro, o processo será encaminhado à Secretaria de Articulação Institucional, seguindo os trâmites a partir do art. 22.

§ 5º Caso decida pela não procedência da solicitação, comunicará o fato à unidade demandante.

Art. 22. O Secretário de Articulação Institucional realizará articulação entre o TCE/MT e a Instituição para a verificação dos procedimentos para a celebração da parceria institucional, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

Art. 23. Após articulados os procedimentos, o processo será encaminhado ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para a elaboração da minuta da parceria institucional.

§ 1º O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias elaborará a minuta da parceria institucional e encaminhará à Consultoria Jurídica Geral para emissão de parecer jurídico, no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 2º Caso haja inconformidades nos procedimentos, o Consultor Jurídico Geral deverá indicar, sugerir adequações e devolver o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para as providências necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Adotadas as providências, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias reencaminhará o processo à Consultoria Jurídica Geral, no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 4º Se não houver inconformidades ou após terem sido adotadas as providências para resolvê-las, o Consultor Jurídico Geral emitirá o parecer e o encaminhará à Secretaria de Articulação Institucional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º De posse do parecer jurídico, o Secretário de Articulação Institucional solicitará ao Presidente, no prazo de 3 (três) dias úteis, a elaboração do Ofício para celebração da parceria institucional. O Presidente atenderá a solicitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 6º O Secretário de Articulação Institucional encaminhará o Ofício e o termo da parceria institucional à Instituição respectiva, para apreciação e aprovação, no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 7º Se a Instituição não concordar com os termos da minuta, e não for possível ajustá-la, o Secretário de Articulação Institucional 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 demandante.

§ 8º Caso a Instituição não concorde com os termos da minuta, e for possível ajustá-la, o Secretário de Articulação Institucional encaminhará o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para os ajustes cabíveis.

§ 9º 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 §§ 1º ao 4º do art. 23.

§ 10. Havendo concordância, por parte da Instituição, com os termos da minuta, o Secretário de Articulação Institucional encaminhará o processo ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para a formalização da parceria institucional.

§ 11. Após apreciação e aprovação do parceiro, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, o Secretário de Articulação Institucional colherá as assinaturas e/ou definirá a solenidade de assinatura da parceria institucional, se for necessário, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 12. Posteriormente à assinatura da parceria institucional, o Secretário de Articulação Institucional encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, o processo ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.

§ 13. O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias publicará no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o extrato da parceria institucional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e arquivará, provisoriamente, no caso de processo físico, para controle da vigência da parceria institucional.

Art. 24. O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional e da Comunicação Interna Digital da unidade demandante, que originou o processo de parceria institucional, ao Secretário de Gestão. Encaminhará também, no mesmo prazo, cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional ao Secretário de Articulação Institucional.

Art. 25. O Secretário de Articulação Institucional encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional ao parceiro respectivo.

Parágrafo único. Quando a parceria institucional for relativa a sistema informatizado de dados, o Secretário de Articulação Institucional, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional à Secretaria de Tecnologia da Informação, para fins de acompanhamento.

Art. 26. Caso haja custo financeiro para a celebração da parceria, o Coor-

denador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, cópia do termo e da publicação oficial do extrato da parceria institucional à Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

§ 1º O Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, as referidas cópias ao Núcleo de Execução Orçamentária e Contábil, para fins de confirmação de empenho e realização de liquidação e pagamento.

§ 2º Os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento obedecerão às normas previstas nas Instruções Normativas do Sistema de Contabilidade - SCO e do Sistema Financeiro – SFI.

CAPÍTULO II

DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

Art. 27. A Secretaria de Gestão supervisionará os gerentes de parceria institucional.

§ 1º O Secretário de Gestão, conforme art. 24 desta Instrução Normativa, receberá do Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias cópia da publicação oficial do extrato da parceria institucional e da Comunicação Interna Digital da unidade demandante, que originou o processo de parceria institucional. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará as referidas cópias à unidade demandante, via malote digital, informando-a que esta ficará responsável pelo gerenciamento da parceria respectiva.

§ 2º Caso a unidade demandante seja a Presidência, o gerenciamento poderá ser delegado a outra unidade.

Art. 28. O Gerente de parceria institucional elaborará, trimestralmente, a partir da data da publicação do extrato da parceria, relatório de avaliação dos resultados da referida. O Gerente encaminhará o relatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis à Gerência de Protocolo, para autuar em autos digitais. O Gerente de Protocolo encaminhará, no prazo de 1 (um) dia útil à Secretaria de Gestão.

Parágrafo único. O relatório de avaliação de resultados deverá conter, no mínimo: objetivo, meta e indicador.

Art. 29. O Secretário de Gestão encaminhará à Presidência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o processo digital de avaliação dos resultados da parceria institucional.

Art. 30. O Presidente analisará a avaliação dos resultados da parceria institucional e encaminhará ao Gerente respectivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º Os relatórios de avaliação dos resultados da parceria institucional elaborados durante a vigência da parceria serão juntados no mesmo processo de autos digitais e seguirão os mesmos trâmites descritos nos artigos 28 a 30 desta Instrução Normativa.

§ 2º Após a elaboração do relatório de avaliação dos resultados do último trimestre, e caso seja encerrada a parceria institucional, conforme procedimentos previstos nos art. 31 a 33 desta Instrução Normativa, o Gerente da parceria institucional encaminhará o processo ao Secretário de Gestão para conhecimento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, solicitando o seu arquivamento.

§ 3º O Secretário de Gestão encaminhará o processo à Presidência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O Presidente determinará o arquivamento do processo de gerenciamento e do processo original da parceria, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Caso seja dada continuidade à parceria institucional, conforme procedimentos previstos nos artigos 31 a 33 desta Instrução Normativa, o Gerente arquivará, provisoriamente, o processo até a elaboração do próximo relatório trimestral.

Art. 31. O Coordenador do Núcleo de Gestão, Contratos, Convênios e Parcerias informará ao Secretário de Gestão sobre a expiração do prazo de vigência das parcerias institucionais com, no mínimo, 90 (noventa) dias úteis de antecedência.

§ 1º De posse da informação sobre a expiração do prazo de vigência da parceria institucional, o Secretário de Gestão comunicará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Gerente respectivo.

§ 2º O Gerente de parceria institucional avaliará a possibilidade de continuidade ou encerramento da parceria institucional e informará à Secretaria de Gestão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º O Secretário de Gestão encaminhará à Presidência a solicitação de continuidade ou de encerramento da parceria institucional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 32. De posse das informações do Gerente de parceria institucional, o Presidente determinará a continuidade ou o encerramento da parceria institucional e encaminhará a determinação à Secretaria de Articulação Institucional, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 33. Caso a decisão do Presidente, seja pelo encerramento da parceria institucional, o Secretário de Articulação Institucional informará o fato ao parceiro institucional e ao Secretário de Gestão, no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 1º Quando o Presidente decidir pela continuidade da parceria, o Secretário de Articulação Institucional, no prazo de 3 (três) dias úteis, solicitará ao parceiro institucional se há intenção em manter a parceria institucional. O parceiro institucional responderá à solicitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Caso o parceiro institucional decida pela continuidade da parceria, repetirão os trâmites a partir do art. 23 desta Instrução Normativa.

§ 3º Se o parceiro institucional decidir pelo encerramento da parceria, o Secretário de Articulação Institucional encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, a informação ao Presidente e ao Secretário de Gestão.

§ 4º No caso de encerramento da parceria institucional, o Secretário de Gestão comunicará, no prazo de 3 (três) dias úteis, ao Gerente de parceria institucional a decisão do Presidente. Comunicará também, no mesmo prazo, ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias para que, finalizado o prazo de vigência, o Coordenador encaminhe o processo original da parceria institucional à Presidência solicitando o arquivamento.

§ 5º Tratando-se de encerramento da parceria institucional, o Presidente determinará o arquivamento do processo de gerenciamento da parceria respectiva após a análise do relatório de avaliação dos resultados do último trimestre.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Presidente.

Art. 35. Compõem esta Instrução Normativa:

I – Anexo 01: Fluxograma dos procedimentos de formalização de parceria institucional;

II – Anexo 02: Fluxograma dos procedimentos de gerenciamento de parceria institucional.

Art. 36. 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 JOSÉ CARLOS NOVELLI
Presidente