

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 - Convenente: 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;

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 - Partípice: Tribunal de Contas ou qualquer pessoa jurídica que figurar como concedente, convenente, 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 convenente, 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, traduz a 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 estabelecem:

- 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 estabelecem:

- 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 estabelecem:

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 estabelecem:

I - objeto e seus elementos característicos, que conterá 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