



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 134 Florianópolis, 4 de novembro de 2022.

GESTORES DE TERMOS DE FOMENTO

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: Este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização para designação de Gestores nos Termos de Fomento do CBMSC.
- b) Execução: Centro de Convênios (CCV).
- c) Versão: primeira (V1).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014](#) (inteiro teor, especialmente arts. 59 e 63).
- b) [Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017](#) (inteiro teor, especialmente arts. 45 e 48).
- c) [PAP nº 85-2020/CBMSC - Termos de Fomento](#) (inteiro teor).
- d) [Tribunal de Contas da União, TC 020.980/2017-5](#) (itens 180 a 182).
- e) [PARECER Nr. 59-2022 AssJur](#) (item 5).

3 ENTRADA

Necessidade de designação de Gestores nos Termos de Fomento.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Diretoria de Logística e Finanças (DLF)

O Diretor da DLF encaminha nota eletrônica ao comandante do batalhão competente solicitando a indicação de oficial ou praça para figurar como Gestor do(s) Termo(s) de Fomento, cujo(s) objeto(s) deve(m) ser executado(s) em localidade que esteja inserida na circunscrição do respectivo batalhão.

4.2 Batalhão Bombeiro Militar (BBM)

- a) Cabe ao respectivo comandante de batalhão responder à Nota Eletrônica, enviando os dados necessários à(s) referida(s) designação(ões), quais sejam: nome completo, posto ou graduação, matrícula, CPF, e-mail e telefone.
- b) Caso o comandante do batalhão entenda não ser possível absorver a demanda por algum bombeiro militar (oficial ou praça) de sua circunscrição, deverá solicitar, por meio de Nota Eletrônica ao respectivo comandante regional, a designação de outro bombeiro militar (oficial ou praça) da respectiva Região Bombeiro Militar (RBM).

4.3 Região Bombeiro Militar (RBM)

- a) O comandante regional deve designar o(s) bombeiro(s) militar(es) (oficial ou praça) como Gestor(es) do(s) Termo(s) de Fomento e indicar os dados necessários à DLF, quais sejam: nome completo, posto ou graduação, matrícula, CPF, e-mail e telefone.

b) Caso, ainda, o comandante regional entenda não ser possível designar algum bombeiro militar de sua região (oficial ou praça), por não ter condições de absorver a(s) demanda(s), poderá solicitar ao Subcomandante-Geral do CBMSC a nomeação de outro bombeiro militar (oficial ou praça), de outra RBM.

4.4 Subcomandante-Geral

O Subcomandante-Geral deve designar o(s) bombeiro(s) militar(es) (oficial ou praça) como Gestor(es) do(s) Termo(s) de Fomento, e indicar os dados necessários à DLF, quais sejam: nome completo, posto ou graduação, matrícula, CPF, e-mail e telefone.

4.5 Limite quantitativo de processos por gestor

Recomenda-se que, sempre que possível, seja designado 1 (um) Gestor por Termo de Fomento, todavia, é plenamente possível a nomeação do mesmo gestor para 2 (dois) ou mais Termos de Fomento, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, TC 020.980/2017-5, itens 180 e 181 e PARECER Nr. 59-2022 AssJur.

4.6 Publicação

a) Os gestores serão designados mediante a publicação do extrato do respectivo Termo de Fomento no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC), bem como deverão assinar o Termo de Responsabilidade do Gestor, documento ao qual serão anexadas as orientações e competências do gestor da parceria.

b) Nos casos em que houver a necessidade de substituição do gestor, a exemplo de situações de transferência de bombeiros militares para localidades diversas, tais substituições ocorrerão por apostilamento nos autos do respectivo processo SGP-e.

4.7 Substituição do gestor

As substituições de gestores deverão ser solicitadas pelo comandante de BBM à DLF, devidamente motivadas, e indicando adequadamente o nome completo, posto ou graduação, matrícula, CPF, e-mail e telefone do Gestor Substituto.

4.8 Gestor: Relatório de visita técnica (geral) / Laudo técnico de vistoria (obras)

a) Deve circunstanciar um RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (no caso de materiais adquiridos ou serviços prestados), conforme modelo sugerido constante na Biblioteca do CBMSC, cada etapa da execução do serviço/aquisição de materiais, ou em LAUDO TÉCNICO DE VISTORIA (no caso de obras) assinado em conjunto com profissional habilitado, em cada etapa da execução da obra.

b) Os documentos devem conter:

1. registro fotográfico das aquisições realizadas;
2. análise da convergência entre os materiais adquiridos, serviços prestados, obras executadas, especificações contidas no plano de trabalho e termo de referência; e
3. análise da destinação dada aos materiais adquiridos, serviços prestados, obras executadas, conforme previsão contida no plano de trabalho e termos de referência.

c) Informar imediatamente ao administrador público (Comandante-Geral) a ocorrência de causa que enseje a rescisão da parceria, e/ou ao setor financeiro, a ocorrência de impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019 de 2014, com vistas à retenção das parcelas a serem repassadas, tudo conforme o §1º, art. 49 do Decreto Estadual nº 1.196 de 2017.

d) Este documento deve ser inserido no SIGEF, e subsequentemente no SGPe, conforme previsões contidas no art. 4º do Decreto nº 1.1196, de 21 de junho de 2017.

4.9 Gestor: Parecer técnico de análise da prestação de contas

a) Emitir o PARECER TÉCNICO, ou, no caso de prestação de contas única PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO, para fins de avaliação do cumprimento do objeto, conforme modelo sugerido constante na Biblioteca do CBMSC, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

b) Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deve apresentar prestação de contas parcial, relativa ao exercício findo, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, no prazo de até 30 dias.

4.10 Gestor: Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

a) Realizar Análise Técnica de Prestação Contas Final no SIGEF de acordo com com a Lei Federal nº 13.019 de 2014 e o Decreto Estadual nº 1.196 de 2017.

b) Encaminhar o processo à Comissão (CBMSC/DLF/DIF/CMA) para avaliação.

4.11 Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA): Avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação

a) Receber e gerenciar os processos no SGPe e se reunir periodicamente para análise da execução das parcerias de acordo com a Lei Federal nº 13.019 de 2014 e o Decreto Estadual nº 1.196 de 2017.

b) Caso seja homologado, registrar a decisão em ata, inserir a ata assinada pelos membros da comissão no processo SGPe e encaminhar à Divisão de Finanças (CBMSC/DLF/DIF) para baixa no SIGEF e continuidade no processo.

c) Caso haja alterações, registrá-las em ata, inserir a ata assinada pelos membros da comissão no processo SGPe e encaminhar ao responsável para os procedimentos a serem feitos.

4.12 Divisão de Finanças (DiF): Homologação final do processo e Baixa da(s) Prestação(ões) de Contas no SIGEF

a) Confeccionar Despacho/Decisão Final e solicitar assinatura do CmtG.

b) Realizar o Parecer do Secretário/Dirigente de Prestação Contas Final no SIGEF.

c) Encaminhar o processo à Controladoria Interna (CBMSC/CONIN) para as providências conforme Despacho do CmtG.

4.13 Controle Interno do CBMSC (CONIN)

a) Realizar Auditoria do processo e emitir Parecer.

b) Tramitar o processo para o Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV) para arquivamento ou para atendimento de eventuais demandas apontadas.

4.14 Centro de Convênios (CCV)

Após aprovação e homologação, e uma vez cumpridas eventuais diligências necessárias, o processo deve ser arquivado pelo Centro de Convênios.

5 SAÍDAS

a) Publicação do PAP novo em BCBM;

b) Inserção do novo PAP na Biblioteca do EMG; e

c) Envio de nota eletrônica à rede do CBMSC dando publicidade ao PAP novo.

6 ANEXO

Anexo Único: Termo de Responsabilidade do Gestor.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00025621/2022.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, 4 de novembro de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO ÚNICO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR DA PARCERIA

Na qualidade de Gestor da Parceria de que trata o presente processo, DECLARO estar ciente das responsabilidades administrativas e legais previstas na Lei federal nº 13.019/2014, no Decreto estadual nº 1.196/2017 e na Instrução Normativa nº TC-014/2012 (TCE/SC), bem como das orientações que seguem anexas à presente declaração, relativas ao acompanhamento, fiscalização e execução do objeto, bem como as obrigações inerentes à(s) prestação(ões) de contas, a fim de garantir o efetivo cumprimento da avença, em especial, o seguinte rol exemplificativo (não taxativo):

- a. manter em meu poder cópia do ajuste celebrado e de todos os termos aditivos/apostilamentos, se existentes, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b. manifestar-me quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação do ajuste sob minha responsabilidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu vencimento, justificando sua proposição;
- c. manter permanente vigilância sobre as obrigações do parceiro, basicamente em relação aos termos ajustados e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos da Administração Pública;
- d. registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, informando aos Órgãos competentes os procedimentos que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- e. verificar se há desconformidade entre o valor ajustado e o(s) pagamento(s);
- f. verificar in loco se o ajuste cumpriu exatamente com todas as cláusulas avençadas, comparando os elementos físicos da execução com as especificações do objeto, bem como emitir o competente Relatório de Visita Técnica e/ou Laudo Técnico de Vistoria, conforme determina o art. 45, §3º, do Decreto estadual nº 1.196/2017;
- g. atestar as prestações de contas parciais e/ou final apresentadas, bem como emitir Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas, conforme determinam os arts. 48 e 58, ambos do Decreto estadual nº 1.196/2017 c/c art. 59, da Lei federal nº 13.019/2014 c/c Instrução Normativa nº TC-014/2012 (TCE/SC);
- h. acompanhar todas as atividades relativas ao objeto do acordo;
- i. comunicar imediatamente à Diretoria de Logística e Finanças sempre que houver necessidade de substituição do Gestor, por motivos especiais como, por exemplo, transferência de local de trabalho ou qualquer outro tipo de afastamento que impossibilite a continuidade de suas atribuições, devendo comunicar também ao Comandante imediato, para que seja nomeado substituto e confeccionada a competente alteração da parceria;
- j. emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme determina o art. 48, do Decreto estadual nº 1.196/2017 c/c arts. 59 e 63 e seguintes, todos da Lei federal nº 13.019/2014;
- k. alimentar o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) com as informações necessárias e inerentes aos deveres do Gestor, de acordo com os Manuais e Orientações da Casa Civil e da Secretaria de Estado da Fazenda;
- l. após cumpridas todas as atribuições do Gestor da Parceria, encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Monitoramento e Avaliação para análise e homologação.

Ciente e de acordo:

XX BM NOME COMPLETO

Gestor da Parceria
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **J2W9EU98**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRE VIEIRA (CPF: 887.XXX.159-XX) em 04/11/2022 às 17:11:15

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 14:32:25 e válido até 21/03/2119 - 14:32:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyNTYyMV8yNTY1MI8yMDIyX0oyVzIFVTK4> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00025621/2022** e o código **J2W9EU98** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.