



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 85

TERMOS DE FOMENTO

Estabelecido em
21/05/2020

Atualizado em
21/05/2020

Execução
CCV/DIF/DLF

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos dos atos administrativos destinados à efetivação de “Termos de Fomento” por parte do Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar, cuja administração incumbe à Diretoria de Logística e Finanças, por meio do Centro de Contratos e Convênios.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

- Inteiro teor.

- Decreto Estadual nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

- Inteiro teor.

III. ENTRADAS

3.1 Processo via SGPe proveniente da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF), após solicitação de repasse direcionado pelo interessado à Casa Civil (SCC). O presente roteiro refere-se exclusivamente a “Termos de Fomento” para financiamento de ações do Governo, ou seja, decorrentes de transferências voluntárias de recursos financeiros por parte do Estado.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

CONCEITOS BÁSICOS

4.1 O detalhamento das atividades destina-se ao esclarecimento dos trâmites que devem ser realizados para a adequada formalização das parcerias. Antes, importa identificar alguns conceitos fundamentais à compreensão do tema:

4.1.1 Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

4.1.2 Emenda Parlamentar Impositiva: emendas parlamentares ao projeto de lei orçamentária de que trata o art. 120 da Constituição do Estado (constantes no anexo específico da Lei Orçamentária Anual), aprovadas no limite de 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto de lei encaminhado pelo Poder Executivo, cuja execução orçamentária e financeira é obrigatória;

4.1.3 Programa Transferência: informações cadastradas pelo concedente do recurso que orientam a elaboração do Plano de Trabalho e demonstram como será o processo de seleção. O Programa Transferência objetiva detalhar as regras para a transferência de recursos voluntários a órgãos ou entidades públicas, entidades privadas sem fins lucrativos e pessoas físicas;

4.1.4 Termo de Fomento: é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros (art. 2º, VIII, da Lei Federal nº 13.019/2014). Difere-se do Termo de Colaboração por ser utilizado quando o plano de trabalho é elaborado pelas OSCs (não pela Administração Pública), com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações;

4.1.5 Transferência Voluntária: é o repasse de recursos financeiros realizado pelo Estado a terceiros, de forma voluntária, a fim de promover a execução de um objeto de interesse público. Assim, estabelece-se uma parceria onde o Estado, denominado concedente, custeia as despesas relacionadas ao objeto e, quem recebe os recursos, denominado beneficiário, responsabiliza-se pela sua execução.

UNIDADE REQUISITANTE

4.2 Solicitação de repasse financeiro:

4.2.1 O procedimento inicia com a “Solicitação” de repasse financeiro e a apresentação do “Plano de Trabalho Simplificado” da OSC Proponente à Casa Civil (SCC) que, após análise e deferimento do processo, encaminha à Secretaria de Estado da Fazenda (SEF);

CENTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CCC)

4.3 Chamamento Público ou Justificativa de Dispensa/Inexigibilidade:

4.3.1 A legislação prevê, em regra, a necessidade de realização de “Chamamento Público”. Todavia, na prática, normalmente são firmados “Termos de Fomento” sem Chamamento Público, de acordo com as seguintes hipóteses:

4.3.1.1 Para transferências decorrentes de Emendas Parlamentares Impositivas: não se exige a confecção de “Justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público” (art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014);

4.3.1.2 Para as demais transferências voluntárias do Estado: exige-se a confecção de “Justificativa de Dispensa” ou “Justificativa de Inexigibilidade” de Chamamento Público, haja vista que a Administração poderá “Dispensar o Chamamento Público” (art. 30, da Lei Federal nº 13.019/2014) ou “Inexigir o Chamamento Público” (art. 31, da Lei Federal nº 13.019/2014), neste último caso, quando se verificar inviabilidade de competição entre as Organizações da Sociedade Civil (OSC), seja em razão da natureza singular do objeto da parceria ou, ainda, se as metas somente puderem ser atingidas por uma Entidade específica.

4.3.2 Portanto, quando se tratar de quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 30 (dispensa) e 31 (inexigibilidade), da referida Lei Federal, a ausência de realização de Chamamento Público, obrigatoriamente, deverá ser “justificada” pelo Comandante-Geral do CBMSC;

4.3.3 Assim, o CCC deverá elaborar a competente “Justificativa” relativa à dispensa ou inexigibilidade, a qual deverá ser assinada pelo Comandante-Geral, bem como a “Minuta do Termo de Fomento” (que deverá observar as exigências dos arts. 28, 29 e 30, todos do Decreto Estadual nº 1.196/2017), submetendo ambos os documentos à análise e Parecer da Assessoria Jurídica do Comandante-Geral do CBMSC. Salienta-se que, nos casos em que houver a necessidade de realização de Chamamento Público (quando não decorrer de Emenda Parlamentar Impositiva e não for possível a dispensa ou inexigibilidade), deverá ser confeccionada a “Minuta do Edital de Chamamento Público” (art. 9º, do Decreto Estadual nº 1.196/2017).

ASSESSORIA JURÍDICA DO COMANDO-GERAL (ASJUR)

4.4 Parecer Jurídico:

4.4.1 A Justificativa de Inexigibilidade (ou Dispensa) e a Minuta do Termo de Fomento (ou o Edital de Chamamento Público) deverão ser submetidos à análise e Parecer da Assessoria Jurídica do Comandante-Geral (art. 35, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014);

4.4.2 A Justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público deverá ser assinada pelo Comandante-Geral (art. 9º, § 13, do Decreto Estadual nº 1.196/2017).

CENTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CCC)

4.5 Cadastro do programa e publicidade:

4.5.1 Para os casos de Dispensa ou Inexigibilidade de Chamamento Público, primeiramente deverá ser publicado o “Extrato da Justificativa” na mesma data em que for efetivado, no sítio eletrônico oficial da Administração Pública na internet (site do CBMSC) e, eventualmente, a critério do Comandante-Geral, também no meio oficial de publicidade da Administração Pública – Diário Oficial do Estado - DOE (art. 32, da Lei Federal nº 13.019/2014);

4.5.2 Deverá ser respeitado o prazo de 05 (cinco) dias para eventuais impugnações à Justificativa, a contar da data da sua publicação, cujo teor deve ser analisado em até 05 (cinco) dias da data do

respectivo protocolo (art. 32, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

4.5.3 Para a execução de programas, projetos e ações governamentais, que envolvem a transferência de recursos voluntários, incumbe ao Concedente cadastrar o respectivo “Programa Transferência”, o que é feito pelo CCC/DLF dentro do Módulo de Transferências, no SIGEF;

4.5.4 O sistema deve ser alimentado com informações destinadas a orientar a elaboração do competente “Plano de Trabalho” e demonstrar como será o processo de seleção (objeto, finalidade, valor máximo da proposta, programação orçamentária dos recursos, regras de contrapartida, critérios para seleção dos proponentes, edital de chamamento público, metas a serem atingidas, etc.);

4.5.5 O documento gerado no SIGEF, denominado “Programa Transferência Autorização” deve ser impresso em formato PDF e juntado ao processo SGPe correspondente. Nos casos de Dispensa ou Inexigibilidade, deve ser inserida, também, a publicação efetivada no portal do CBMSC. Em seguida, tramita-se o processo para o Setor de Convênios da Casa Civil (SCONV/SCC).

CASA CIVIL (SCC)

4.6 Autorização do Governador e publicação do programa:

4.6.1 Compete à SCC, por meio do seu Setor de Convênios, colher a assinatura do Exmo. Sr. Governador e publicar o Programa Transferência no SIGEF (a divulgação no Portal SC Transferências deverá ocorrer automaticamente). Em seguida, o processo SGPe correspondente deverá retornar ao CCC/DLF para análise da Proposta, a qual deverá ser apresentada pela OSC dentro do prazo previamente estabelecido.

CENTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CCC)

4.7 Análise da proposta e parecer técnico:

4.7.1 No caso de chamamento público, a Comissão de Seleção deverá selecionar a proposta mais vantajosa e que atenda ao edital de chamamento público.

4.7.2 Caso não se aplique chamamento público ou o mesmo seja inexigível/dispensado, a OSC proponente específica manifestará seu interesse em celebrar a parceria mediante a inclusão da Proposta no SIGEF, conforme Programa Transferência;

4.7.3 A OSC deverá apresentar a sua Proposta no Núcleo de Gestão de Convênios (NGC) de abrangência do município em que estiver sediada, juntamente com toda a documentação legalmente exigida (arts. 20, 22 e 25, todos do Decreto Estadual nº 1.196/2017), bem como os documentos comprobatórios da inexistência de eventuais impedimentos (art. 39 e 40, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014);

4.7.4 O CCC deverá realizar a análise técnica da Proposta e emitir um “Parecer Técnico” fundamentado, manifestando-se quanto à aprovação, aprovação com ressalvas, necessidade de readaptações ou reprovação da mesma, submetendo o referido documento ao Diretor de Logística e Finanças para a tomada de decisão (art. 25, do Decreto Estadual nº 1.196/2017);

4.7.5 Uma vez aprovada a Proposta pelo CCC (com inserção de parecer técnico no SGPe e também no SIGEF), o processo deve ser encaminhado para análise e parecer da Assessoria Jurídica do Comando-Geral (art. 26, do Decreto Estadual nº 1.196/2017).

ASSESSORIA JURÍDICA DO COMANDO-GERAL (ASJUR)

4.8 Parecer jurídico:

4.8.1 A Assessoria Jurídica do Comando-Geral efetuará a análise e emitirá “Parecer Jurídico” fundamentado (inserindo o parecer no SGPe e também no SIGEF), manifestando-se sobre a possibilidade de celebração da parceria e aprovando, ou não, a respectiva minuta do Termo de Fomento a ser firmado, de forma que o Comandante-Geral possa “Homologar” o processo de transferência.

CENTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CCC)

4.9 Homologação do Comandante-Geral:

4.9.1 O CCC informa ao Gabinete do Comando Geral, o qual analisa o processo e homologa, ou não, a proposta. Caso não homologue e seja possível adequar, o processo voltará para Análise da Proposta e Parecer Técnico (item 4.7). Caso não homologue e não seja possível adequar, o processo finaliza.

4.9.2 Se o processo for homologado, o CCC deverá submeter o processo à Casa Civil para colher a “Autorização” do Exmo. Sr. Governador do Estado.

CASA CIVIL (SCC)

4.10 Autorização do Governador:

4.10.1 A Casa Civil colherá a assinatura de “Autorização” do Exmo. Sr. Governador do Estado e, ato contínuo, devolverá o processo SGPe para o CCC/DLF que, por sua vez, deverá verificar de onde virá o recurso para a efetivação da transferência. Caso seja do FUMCBM, o processo irá direto para o item 4.12 (Pré-Empenho, Geração da TR e Empenho). Caso o recurso não seja do FUMCBM, o processo deve ser submetido à Secretaria de Estado da Fazenda (SEF), solicitando a Descentralização de Crédito (DC).

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (SEF)

4.11 Descentralização de Crédito (DC):

4.11.1 A SEF providenciará a Descentralização de Crédito (DC) e encaminhará o processo SGPe para o CCC/DLF com as informações para empenhamento dos recursos financeiros.

CENTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CCC)

4.12 Pré-Empenho, Geração da TR e Empenho:

4.12.1 O CCC deverá adotar as seguintes providências no SIGEF:

4.12.1.1 Alterar a situação para “Em pré-empenho” e pré-empenhar a proposta transferência;

4.12.1.2 Alterar a situação para “Em geração” e gerar a transferência (nº da TR);

4.12.1.3 Empenhar a transferência;

4.12.1.4 Alterar a situação para “Em publicação”.

4.12.2 Em seguida, o CCC/DLF deverá inserir a(s) nota(s) de empenho no processo SGPe;

4.12.3 A partir desse momento o CCC/DLF já pode confeccionar o “Termo de Fomento” definitivo e juntá-lo ao processo SGPe, anexando, outrossim, o “Plano de Trabalho” (imprimir em PDF no SIGEF) e o respectivo “Questionário” (listar no SIGEF e imprimir em PDF);

4.12.4 Ato contínuo, o CCC/DLF deverá solicitar a assinatura digital do responsável pela OSC proponente nos três documentos (Termo de Fomento, Plano de Trabalho e Questionário), depois colher as assinaturas digitais de duas testemunhas e, por fim, a assinatura digital do Comandante-Geral;

4.12.5 O CCC/DLF deve confeccionar o “Extrato” para publicação do Termo de Fomento no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE), encaminhando o mesmo para o endereço eletrônico "extratodoe@casacivil.sc.gov.br". Salienta-se que a publicação deve ocorrer dentro do prazo de até 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo Termo de Fomento (art. 28, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.196/2017).

CASA CIVIL (SCC)

4.13 Publicação no DOE:

4.13.1 A Casa Civil deverá providenciar a publicação do extrato do Termo de Fomento no DOE e o CCC/DLF deverá ficar atento à próxima edição que será disponibilizada na internet.

CENTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CCC)

4.14 Inserção dos dados da publicação no SIGEF:

4.14.1 O CCC deverá inserir, no SGPe, a publicação no DOE, já no SIGEF deverá inserir dados referentes à publicação.

4.14.2 Após, encaminhar o processo SGPe para a Divisão de Finanças da DLF (DLF/DiF) para as providências relativas à liquidação e pagamento.

V. SAÍDAS

- 5.1 SGPe;
- 5.2 SIGEF;
- 5.3 Diário Oficial do Estado.

VI. ANEXO

- 6.1 Fluxograma.

VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 21 de maio de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC

ANEXO

