



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCV Nº 009

Tema:	Prestação de Contas de Convênios		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - Seger		
Sistema:	Sistema de Convênios	Código:	SCV
Versão:	01	Aprovação:	Portaria nº 040-R/2025 Vigência: /11/2025

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer os procedimentos mínimos para a prestação de contas dos convênios que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros por Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, para entes públicos de qualquer esfera de governo.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta e entes públicos de qualquer esfera de governo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Lei Complementar Federal n.º 101**, de 04/05/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

3.2 **Decreto Estadual n.º 2.340**, de 26/08/2009 - Institui o Sistema Integrado de gestão administrativa (SIGA);

3.3 **Decreto Estadual n.º 2.737-R**, de 19/04/2011 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências voluntárias de recursos financeiros do Estado mediante convênios;

3.4 **Portaria SEGER n.º 051-R**, de 02/09/2011 - Estabelece o uso obrigatório do Módulo de Convênios do SIGA para entes e entidades públicas estaduais;

3.5 **Portaria SEGER n.º 051-R**, de 14/12/2012 - Estabelece o uso obrigatório do Módulo de Convênios do SIGA para entes e entidades públicas estaduais;

3.6 **Decreto Estadual nº 3.444-R, de 26 de novembro de 2013** - Dispõe sobre a implantação e utilização do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES, e dá outras providências;

3.7 **Portaria SEGER n.º 010-R**, de 25/07/2016 - Estabelece os procedimentos e os documentos comprobatórios necessários à obtenção do Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC), no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;



3.8 **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.9 **Resolução CONSECT nº 038**, de 29/12/2021 e suas alterações - Dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelas Unidades Executoras de Controle - UECI;

3.10 **Resolução CONSECT Nº 002**, de 17/07/2024 - Estabelece diretrizes para o desenvolvimento de atividades de controle interno nos macroprocessos em geral, inclusive de contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Direta Estadual, autárquica e fundacional.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC)** – É um documento que disponibiliza informações “online” acerca da situação de cumprimento de requisitos de habilitação jurídica, regularidades fiscais e limites constitucionais, por parte do ente ou entidade pública recebedor/proponente, necessário à celebração de convênios para transferência voluntária de recursos do governo estadual;

4.2 **Concedente** – Órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

4.3 **Conveniente** – Órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, com o qual a administração estadual pactua a execução de programa, projeto/atividade ou a realização de evento mediante a celebração de convênio;

4.4 **Convênio** – Instrumento que disciplina o repasse e o recebimento de recursos públicos e que tenha como partícipes órgãos e entidades da Administração Pública, Direta e Indireta, de qualquer esfera do governo ou entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa, projeto/ atividade, plano de trabalho ou a realização de evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, sem objetivo de lucro e cuja verba repassada permaneça com a natureza de dinheiro público;

4.5 **Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA)** – Sistema de informações que possibilita a gestão, acompanhamento e fiscalização de todas as transferências voluntárias do Estado, sendo de utilização obrigatória para entes e entidades públicas;

4.6 **Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo (SIGEFES)** - Instituído pelo Decreto Estadual nº 3.444/2013, tem como objetivo promover integração e harmonização em temas como planejamento, contabilidade aplicada ao setor público, racionalização de custos e processos, além de maior agilidade na consolidação das contas públicas, de uso obrigatório pelos órgãos da Administração Direta e pelas entidades da Administração Indireta do Poder Executivo;



4.7 Plano de trabalho – Peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes;

4.8 Portal de Convênios do Estado do Espírito Santo – É o sítio eletrônico que abriga o Módulo de Convênios do SIGA, bem como todo o conjunto de informações relacionadas a convênios, disponível no endereço eletrônico www.convenios.es.gov.br;

4.9 Unidade técnica ou administrativa – Unidade(es) responsável(eis) pelo recebimento, análise e subsídio ao ordenador de despesas na aprovação do plano de trabalho, viabilizando a celebração do instrumento de convênio, especialmente no SIGA, cabendo ao ente concedente definir internamente as atividades, conforme estrutura que dispuser.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Conveniente;

5.2 Grupo Financeiro Setorial (GFS) ou unidade equivalente (Concedente);

5.3 Ordenador de despesas (Concedente);

5.4 Unidade técnica ou administrativa (Concedente).

6. PROCEDIMENTOS

Todo órgão ou entidade que receber recursos públicos estaduais, por meio de convênios, estará sujeito a prestar contas de sua boa e regular aplicação. Os procedimentos para realizar a prestação de contas constam a seguir:

T01 – Providenciar prestação de contas e/ou devolução de saldo de recursos

Compete ao conveniente a elaboração da prestação de contas, sendo que sua apresentação deve ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do instrumento firmado, conforme consta do arts. 24, XVII, e 46, I, do Decreto Estadual nº 2.737-R, de 19.04.2011.

Caso a prestação de contas seja apresentada e/ou o saldo remanescente seja devolvido no prazo ordinário, segue T03. Caso contrário, segue T02.

T02 – Solicitar prorrogação de prazo

Nesta fase, o concedente analisará se o prazo será ou não concedido. Caso seja concedido e o conveniente apresente a prestação de contas e/ou devolva o saldo remanescente no prazo prorrogado, segue T03. Caso contrário, será instaurada a Tomada de Contas Especial e o convênio será rescindido.



T03 – Enviar para análise

Caso haja necessidade de complementação, segue T13. Caso contrário, a prestação de contas será aprovada ou rejeitada.

T04 – Analisar solicitação de prorrogação de prazo

Caso a solicitação seja aceita, segue T05. Caso contrário, segue T06.

T05 – Notificar atraso na prestação de contas e conceder prazo adicional

Nos termos do § 1º do art. 46 do Decreto Estadual nº 2.737-R, de 19.04.2011, caso não seja apresentada a prestação de contas e/ou não seja devolvido o saldo remanescente no prazo estabelecido no convênio, o concedente estabelecerá o prazo adicional máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

Solicitada prorrogação de prazo, o concedente deverá notificar o conveniente do atraso na prestação de contas, bem como, se for o caso, da concessão de prazo adicional.

Caso seja apresentada prestação de contas e/ou devolvido saldo remanescente no prazo prorrogado, segue T09. Caso não seja apresentada prestação de contas e/ou devolvido saldo remanescente no prazo prorrogado, segue T06.

T06 – Registrar Inadimplência no SIGA e comunicar o descumprimento

Nos termos do art. 46, § 2º, do Decreto Estadual nº 2.737-R, de 19.04.2011, se, apesar do término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o ordenador de despesas do concedente determinará o registro da inadimplência no SIGA, bem como comunicará o fato à autoridade competente para fins de instauração da tomada de contas, sob pena de responsabilização solidária.

No SIGA, a inadimplência decorrente do descumprimento do prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas é gerada automaticamente no CRCC do ente.

Nesta fase, o conveniente deverá ser notificado sobre a eventual recusa da concessão do prazo adicional.

T07 – Determinar instauração Tomada de Contas, registro de inadimplência no SIGEFES e rescisão

T08 – Registrar inadimplência no SIGEFES

Esta tarefa é realizada pelo GFS ou unidade equivalente do concedente, devendo, em seguida, a tomada de contas ser instaurada, bem como o convênio rescindido.

T09 – Solicitar registro do recebimento da prestação de contas



O recebimento da prestação de contas no SIGA ocorre de forma automática, enquanto no SIGEFES é necessário solicitar o registro.

T10 – Registrar no SIGEFES recebimento prestação de contas

T11 – Analisar prestação de contas e gerar manifestação técnica e financeira

Caso haja necessidade de complementação, segue T12. Caso contrário, segue T15.

T12 – Solicitar complementação

T13 – Complementar prestação de contas

Caso haja necessidade de nova complementação, o conveniente será notificado para realizá-la. Caso não haja necessidade de complementação, a prestação de contas será aprovada ou rejeitada.

T14 – Analisar complementação e emitir manifestação

Caso haja necessidade de complementação segue T12. Caso não haja necessidade de complementação, segue T15.

T15 – Analisar manifestação e decidir

Caso a prestação de contas seja aprovada, segue T16. Caso não seja aprovada, segue T18.

T16 – Registrar aprovação no SIGA

T17 – Registrar aprovação no SIGEFES

T18 – Determinar instauração de Tomada de Contas, registro de inadimplência nos sistemas e rescisão

Nos termos do art. 50, § 2º, do Decreto nº 2.737-R, de 2011, não sendo aprovada a prestação de contas nem reparado o dano, caberá a instauração de tomada de contas. Nesse aspecto, deve-se observar a Norma de Procedimento SCI nº 002 – Processo de Tomada de Contas Especial, da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT), aprovada pela Resolução CONSECT nº 010/2017, de 21 de dezembro de 2017, publicada em 22 de dezembro de 2017.

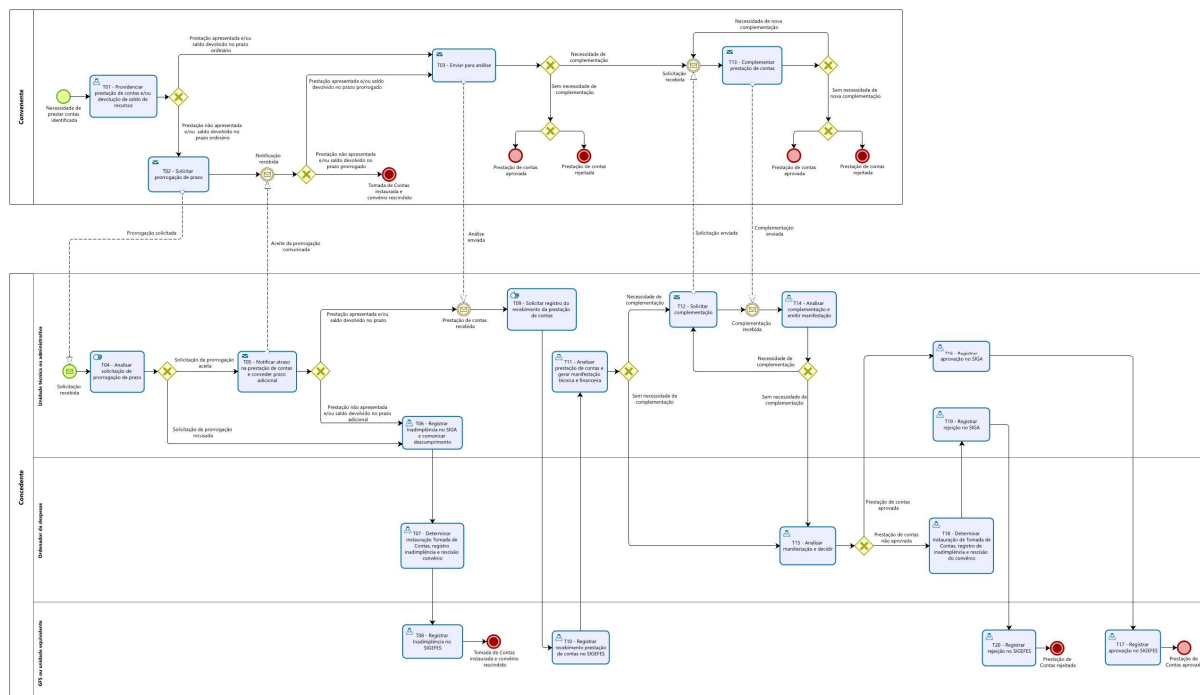
Nesta fase, o ordenador de despesa determinará o registro da inadimplência no SIGA e no SIFEGES.

Em caso de rescisão, deve ser observada a Norma de Procedimento – SCV Nº 010 (Extinção, Denúncia ou Rescisão).

T19 – Registrar rejeição no SIGA



T20 – Registrar rejeição no SIGEFES



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Todos os atos e procedimentos constantes desta norma devem ser realizados no SIGA. Os atos que não possam ser realizados no SIGA, deverão ser nele registrados, utilizando-se da aba “Anexos”;

7.2 O uso do SIGA não dispensa a necessidade de autuação do processo, conforme dispõe o Decreto nº 2.340-R, de 26/08/2009;

7.3 Orientações sobre os procedimentos a serem realizados no SIGA poderão ser consultadas nos manuais de utilização, disponíveis no Portal de Convênios na opção “Ajuda”.

8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCV Nº 009, Versão 01:	
Walter Rocha Sarmento Junior Gerente de Gestão de Contratos e Convênios	Débora Maria do Carmo Subgerente de Convênios
Jabes de Almeida Alves Analista do Executivo	Elaborada em 25/11/2025
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura