



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCV Nº 010

Tema:	Extinção, Denúncia ou Rescisão 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 extinção, denúncia ou rescisão de convênios celebrados entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, e 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 1.955-R**, de 29/10/2007 – Regulamenta o Artigo 3º, Parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 88, de 26 de dezembro de 1996, que estabelece a padronização de minutas de Convênios, cuja observância é obrigatória para a Administração Direta e Indireta;

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

3.4 **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;

3.5 **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;

3.6 **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;

3.7 **Instrução Normativa SEGER/SECONT/SEFAZ n.º 001**, de 01/03/2013 – Estabelece os procedimentos para atendimento e adequação dos dispositivos contidos no Decreto estadual n.º 2.737-R, de 19/04/2011, que normatiza as transferências voluntárias de recursos financeiros;



3.8 **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;

3.9 **Decreto Estadual n.º 4.164-R**, de 01/11/2017 – Dispõe sobre a avaliação prévia de processos licitatórios, convênios, concessões e Parcerias Público Privadas (PPP), pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT);

3.10 **Norma de Procedimento SCI n.º 002 – Processo de Tomada de Contas Especial, da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT)**, aprovada pela Resolução CONSECT n.º 010/2017, de 21 de dezembro de 2017, publicada em 22 de dezembro de 2017;

3.11 **Lei Federal n.º 14.133**, de 01/04/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.12 **Resolução CONSECT n.º 038**, de 29/12/2021 e suas alterações - Dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelas Unidades Executoras de Controle Interno - UECI;

3.13 **Resolução CONSECT N.º 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 Gestor/Fiscal de Convênio – Representante do concedente formalmente designado, pelo ordenador de despesas e registrado no SIGA, para acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias para a regularização das falhas observadas;

4.6 Portal de Convênios do Estado do Espírito Santo – 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;

4.7 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;

4.8 Suplente (Gestor) – Representante do concedente, formalmente designado pelo ordenador de despesas, para atuar na ausência do gestor titular, ficando responsável integralmente pelas atividades e responsabilidades destes;

4.9 Unidade técnica ou administrativa – Unidade responsável 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 Ordenador de despesas (Concedente);

5.3 Unidade Técnica ou Administrativa (Concedente).

6. PROCEDIMENTOS

Extinção, Denúncia ou Rescisão de Convênios

Além da conclusão natural do convênio, quando da finalização da execução de seu objeto, o Decreto 2.737-R, de 19.04.2011, prevê outras formas de término desse tipo de ajuste, que são: Extinção, Denúncia e Rescisão.

De acordo com o art. 15, § 5º, do referido Decreto, a extinção do convênio é cabível nos casos em que o projeto executivo não seja entregue no prazo estabelecido ou receba parecer contrário à sua aprovação.



De acordo com o art. 51 do Decreto 2.737-R, de 19.04.2011, o convênio pode ser denunciado, a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

De acordo com art. 52 do Decreto 2.737-R, de 19.04.2011, constituem motivos para a rescisão do convênio, o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas; constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas.

T01 – Verificar existência de saldo a devolver e/ou prestação de contas a apresentar

De acordo com a motivação do término e/ou fase em que o convênio se encontra, podem existir saldos a devolver e/ou prestação de contas a ser apresentada. Se houver, é obrigatória a devolução/apresentação por parte do conveniente, de acordo com o art. 51, parágrafo único, do Decreto 2.737-R, de 19.04.2011.

Se existir saldo a devolver e/ou prestação de contas a apresentar, segue T02. Caso contrário, segue T04.

T02 – Solicitar devolução de saldo remanescente e/ou apresentação da prestação de contas

Caso a solicitação seja providenciada, segue T04. Caso contrário, segue T05.

T03 – Providenciar devolução de saldo remanescente e/ou prestação de contas

Os saldos financeiros remanescentes e/ou a apresentação da prestação de contas deve ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas. Caso seja providenciado, o convênio será encerrado (extinto, denunciado ou rescindido, a depender da situação). Caso contrário, segue T07.

T04 – Formalizar o término do convênio

Caberá a confecção de ato ou termo, de acordo com a motivação do término (denúncia, rescisão ou extinção), com o respectivo fundamento legal e assinatura das partes, se necessário, por intermédio das autoridades competentes.

T05 – Apurar e informar o eventual valor do dano ao erário

T06 – Notificar para devolução do eventual valor correspondente ao dano

Caso o valor seja devolvido, segue T04. Caso negativo, segue, paralelamente, T04 e T09.

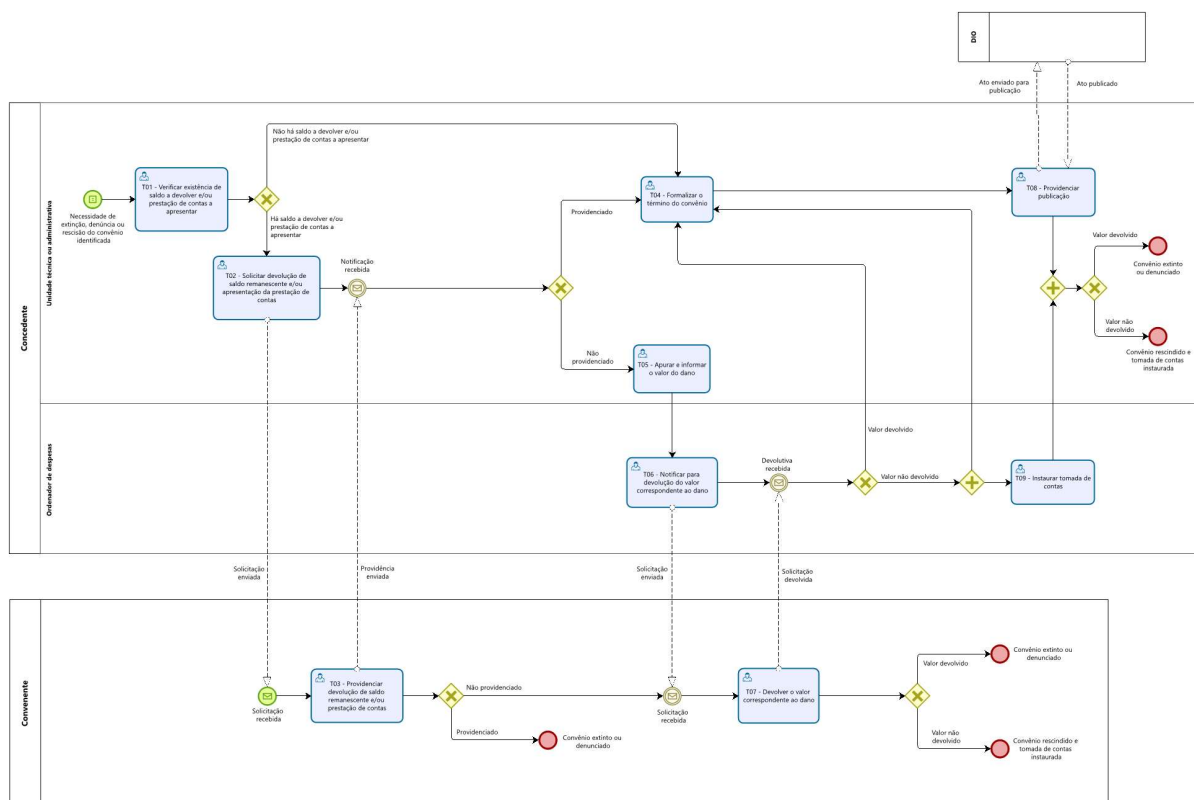
T07 – Devolver o eventual valor correspondente ao dano



Caso o valor seja devolvido, o convênio será encerrado (extinto, denunciado ou rescindido, a depender da situação). Caso negativo, o convênio será encerrado e a tomada de contas será instaurada.

T08 – Providenciar publicação

T09 – Instaurar tomada de contas





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 montagem do processo, conforme dispõe o Decreto nº 2.340-R, de 26/08/2009.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCV Nº 010, Versão 01:	
Walter Rocha Sarmiento 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