



NORMA DE PROCEDIMENTO – SECTI Nº 002

Tema:	Fluxo de processo de celebração de termo de colaboração, através de emendas parlamentares impositivas				
Emitente:	Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional				
Sistema:	Programa Capixaba de Inovação			Código:	SECTI
Versão:	3	Aprovação:	16/04/2026	Vigência:	16/04/2026

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimentos para elaboração, apresentação e análise de proposta de Plano de Trabalho, bem como celebração de Termos de colaboração, que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional para as Organizações da Sociedade Civil.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI e Organizações da Sociedade Civil - OSC

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define



diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

- 3.2 Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que altera a Lei no 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;
- 3.3 Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.4 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;
- 3.5 Resolução CONSECT N° 009/2018 - Dispõe sobre a avaliação prévia de processos licitatórios, convênios, concessões e Parcerias Público Privadas – PPP pela SECONT;
- 3.6 Decreto Estadual n.º 2.737-R, de 19/04/2011 – (Naquilo em que este se aplica) Dispõe sobre as normas relativas às transferências voluntárias de recursos financeiros do Estado mediante convênios.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Termo de colaboração** - instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil - OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros. Diferencia-se do termo de fomento de acordo com o agente proponente. Quando termo de colaboração, o agente proponente é o poder público, quando termo de fomento, o agente é a OSC;



- 4.2 **Organização da Sociedade Civil - OSC** - entidade que não distribui lucros, dividendos ou parcelas de seu patrimônio a seus integrantes, reinvestindo integralmente seus recursos na execução de seu objeto social. Essa definição abrange as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999, bem como organizações voltadas ao combate à pobreza, capacitação rural e atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade. Incluem-se também entidades que executam projetos de interesse público e organizações religiosas, desde que estas últimas atuem em ações de cunho social que extrapolem a finalidade exclusivamente religiosa.
- 4.3 **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;
- 4.4 **SIGEFES** – portal online “Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 4.5 **SIGA** - Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo, SIGA é um sistema de gestão

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gabinete do Secretário - GABSEC
- 5.2 Organização da Sociedade Civil - OSC
- 5.3 Subgerência de Contratos e Convênios - SUCOV
- 5.4 Ordenador de Despesas
- 5.5 Gerência Técnica
- 5.6 Grupo Administrativo - GA/Compras
- 5.7 Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO
- 5.8 Assessoria Técnica - ASTEC
- 5.9 Grupo Financeiro Setorial - GFS
- 5.10 Gerência Administrativa - GEAD
- 5.11 Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT
- 5.12 Procuradoria Geral do Estado - PGE



6. PROCEDIMENTOS

T01 - O Gabsec recebe o direcionamento da Secretaria da Casa Civil (processo e-docs já autuado) para emenda parlamentar e solicita documentação à OSC.

Documentação presente no checklist do Anexo I e, em caso de obras, Anexo II.

T02 - A SUCOV recebe os documentos da OSC realiza conferência e os entranha ao processo.

Em caso de necessidade de correção ou adição de documentos a OSC é acionada para realizar a atualização

T03 - Ordenador de despesas autoriza tramitação e indica gestor do contrato bem como comissão de avaliação

T04 - Setor técnico emite parecer técnico demonstrando a exequibilidade do plano de trabalho e solicita pesquisa de preços ao GA/Compras

O parecer técnico deve estar de acordo com os requisitos da Lei 13.019/2014.

T05 - GA/Compras realiza pesquisa de preços e emite parecer, encaminhando à SUCOV

T06 - SUCOV confere presença parecer técnico e do parecer da pesquisa de preço no processo. Além disso, solicita emissão de declaração da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e solicita a autorização para realizar reserva, encaminhando ao Ordenador de despesas.

1. Na necessidade de ajuste, solicitar à OSC as devidas mudanças.

T07. Ordenador de despesas autoriza emissão da declaração da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e autoriza realização de reserva.

T08. GPO realiza reserva orçamentária e declaração da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF

1. A declaração da LRF, deverá atender à adequação da despesa à Lei Orçamentária Anual - LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Plano Plurianual - PPA.

T09. SUCOV elabora minuta do termo de colaboração e a declaração de minuta padrão



1. Entrar com checklist PGE, assinado pelo ordenador de despesas, que deve ser (Lista de checagem de termo de colaboração, disponível em <https://pge.es.gov.br/minutas-padronizadas-convenios>) e checklist SECONT (Resolução CONSECT 038/2021, disponível em <https://secont.es.gov.br/resolucoes-consect>).

T10. SUCOV solicita autorização para celebração de instrumento, encaminhado ao Ordenador de despesas

T11. Ordenador autoriza celebração do instrumento, assina checklist PGE e aprova minuta do termo de colaboração e solicita análise jurídica à ASTEC

T12. ASTEC realiza análise jurídica e encaminha o processo à SUCOV

T13. SUCOV solicita empenho e solicita aprovação da minuta ao ordenador de despesas

T14. GFS registra o termo de colaboração no SIGEFES e realiza empenho, liquidação e desembolso, encaminhando à SUCOV

T15. SUCOV envia termo de colaboração, solicita assinaturas e publica no DIOES

T16. GEAD registra o termo no portal SIGA

T17. SUCOV solicita publicação do termo de colaboração no site da SECTI

T18. O Setor técnico analisa a prestação de contas e solicita aprovação ao ordenador de despesas.

Na necessidade de ajuste, solicitar à OSC as devidas mudanças.

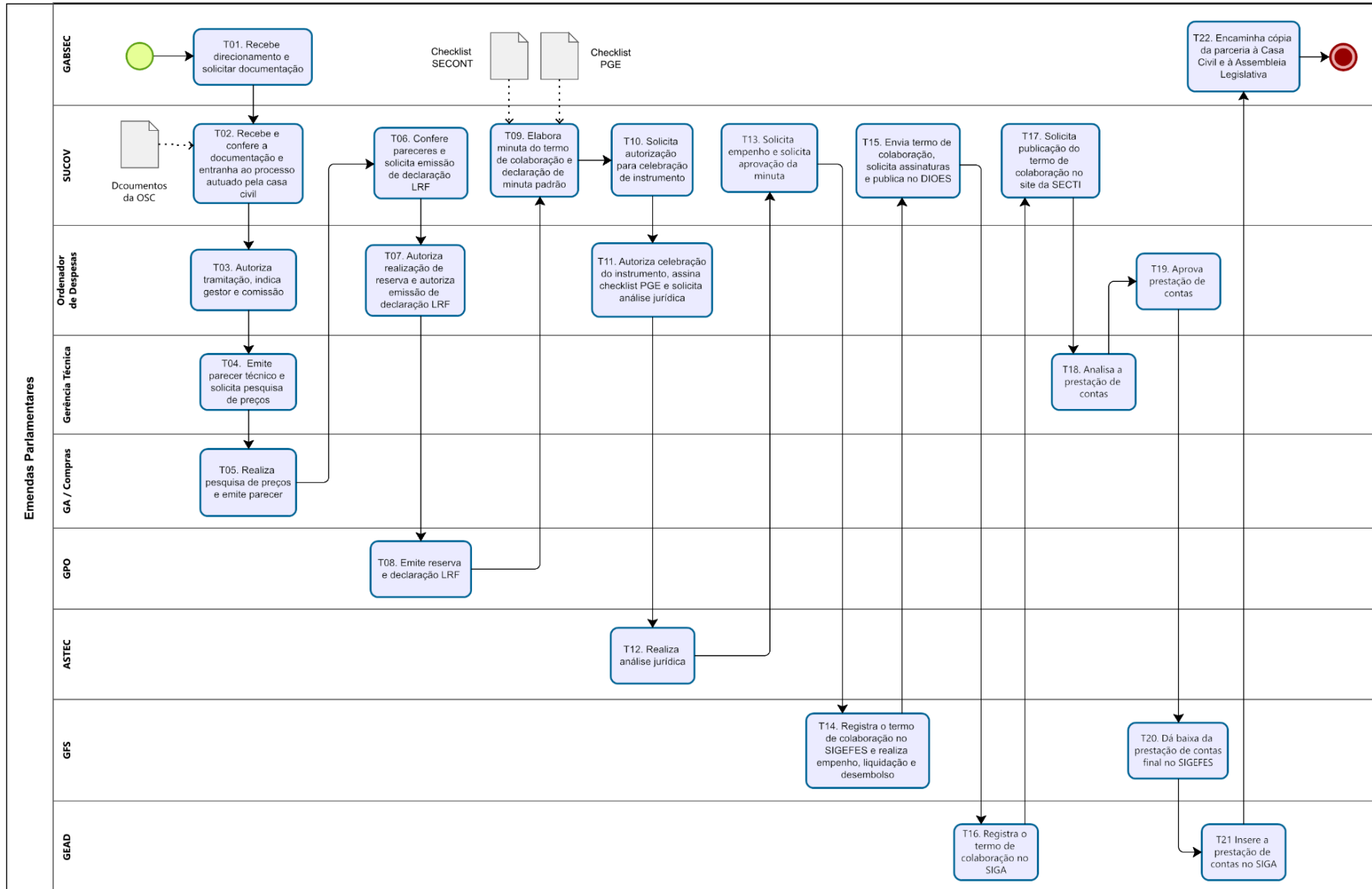
T19. O ordenador de despesas aprova a prestação de contas.

Em caso de não aprovação, encaminha à gerência técnica voltando ao T18.

T20. O GFS dá baixa da prestação de contas final no SIGEFES.

T21. GEAD registra a prestação de contas no portal SIGA.

T22. O Gabinete encaminha cópia da parceria à Secretaria da Casa Civil e à Assembleia Legislativa





7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Alan Delon Soares de Azevedo Membro do ELPI	Paulo Rodrigo de Freitas Hollanda da Rocha Coordenador do ELPI
Maria da Conceição Castro de Martins Barros Subgerente de contratos e convênios	
Elaborado em 14/04/2026	
APROVAÇÃO:	
Jales Cardoso Soares Junior Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Educação Profissional	



ANEXO I - LISTA DE CHECAGEM PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

REQUISITO LEGAL	LOCALIZAÇÃO NOS AUTOS	SITUAÇÃO ¹	JUSTIFICATIVA EM CASO DE NÃO ATENDIMENTO (LOCALIZAÇÃO NOS AUTOS)
1) Requerimento, com solicitação do recurso financeiro			
2) Plano de Trabalho, do qual deverá constar:			
2.1) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas			
2.2) Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados			
2.3) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria			
2.4) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas			
2.5) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas			
3) Estatuto, no qual, expressamente, conste os requisitos do art. 33, incisos I, III e IV, da Lei nº 13.019, de 2014, especialmente quanto à:			
3.1) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social			
3.2) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta			
4) Declaração dispondo que a Escrituração encontra-se de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade			

¹ Indicar: **“SIM”**, se a diligência fora cumprida; **“NÃO”**, se a diligência ainda não fora cumprida; **“INAPLICÁVEL”**, se a diligência não se aplicar ao caso concreto. Quando indicada a rubrica **“NÃO”**, deverão ser ofertadas as justificativas para o não cumprimento e a sua respectiva localização nos autos, sem prejuízo para o seu saneamento após a oitiva da PGE, mas antes da celebração do termo de colaboração/termo de fomento.



4.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente			
5) Comprovação da existência de, no mínimo, dois anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ			
6) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante			
7) Declaração, firmada pelo representante legal da organização, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas			
8) Certidão de regularidade, por parte do beneficiário, emitida pela Fazenda Pública Estadual, quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos, conforme previsto na alínea “a”, inciso IV, art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000			
9) Certidão negativa emitida pela Fazenda Pública Estadual ou, se disponibilizado, através de comprovantes de pesquisa extraídos via internet			
10) Certidão negativa de inscrição há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN Estadual, emitida pela Fazenda Pública Estadual			
11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011			
12) Comprovante pertinente à pesquisa do concedente junto aos seus arquivos e aos cadastros a que tiver acesso, em especial ao Cadastro Informativo - CADIN ESTADUAL ou Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES, demonstrando que não há quaisquer pendências do proponente			



junto ao Estado, e às entidades da Administração Pública Estadual Indireta ou às entidades a elas vinculadas			
13) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial			
14) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual			
15) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles			
16) Pesquisa prévia de mercado - Apresentação de lastro probatório quanto aos valores demandados pelo Beneficiário (mediante a adoção de qualquer meio que possibilite a efetiva constatação do preço real de mercado. Ex: orçamentos comerciais, registro de preços em vigor, contratos análogos, internet etc.)			
17) Planilha Comparativa de Preços			
18) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado			
19) Declaração, firmada pelo representante legal da organização social, de que esta não se encontra em nenhuma das situações de impedimento tipificadas no art. 39 da Lei n.º 13.019/2014			
20) Cópia do comprovante de registro no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, ou Conselho Municipal de Assistência Social, quando tratar-se de entidades que atuam na área de Assistência Social; Ou Cópia do Certificado de entidade beneficente de assistência social fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social quando tratar-se de entidades que atuam nas áreas de saúde e educação; Ou Cópia de Lei Estadual declarando a organização da sociedade civil como entidade de utilidade pública ou do certificado de registro no Conselho Estadual de Cultura, quando tratar-se de entidades que atuam na área cultural			



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Atesto para todos os fins de direito, sob pena de responsabilização pessoal, seja na esfera cível, penal ou administrativa, que todas as informações acima prestadas ostentam veracidade e que a celebração do presente termo de colaboração/termo de fomento não importará na ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo enumeradas.

Vitória, Espírito Santo, __, de _____ de _____.

(Assinatura, Número Funcional e Função Exercida)

É vedado celebrar termo de colaboração/termo de fomento com organização da sociedade civil que:

- a) se encontre em débito junto à órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, pertinente a obrigações fiscais, a contribuições legais ou a empréstimos e financiamentos devidos ao Estado;
- b) esteja inadimplente na execução de convênio, termo de colaboração/termo de fomento ou instrumento congênere;
- c) não esteja em situação de regularidade para com o Estado ou com entidade da Administração Pública Estadual.



ANEXO II - Checklist para obras

DILIGÊNCIAS ESPECÍFICAS - EXECUÇÃO DE OBRAS (aplica-se apenas aos termos de colaboração/de fomento cujo objeto seja a execução de obras)		
DILIGÊNCIA (preferencialmente, nessa ordem de execução)	LOCALIZAÇÃO NO PROCESSO Indicar a(s) página(s)	SITUAÇÃO
Certidão emitida pelo Cartório do Registro de Imóveis competente, atestando que o Beneficiário do repasse ostenta o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel destinatário das obras.		
Planilha orçamentária elaborada de acordo com o parágrafo único do artigo 4º, do Decreto Estadual nº. 1.460-R, de 10 de março de 2005, devidamente atestada pelo órgão repassador.		
Projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço objeto do termo de colaboração/termo de fomento, sua viabilidade técnica, o custo, fases ou etapas, e prazos de execução, devendo conter os elementos discriminados no inciso IX, do art. 6º, da Lei Federal nº. 8.666/93.		
Análise técnica ou técnica e econômica, a ser elaborada pelo órgão repassador, acerca do projeto apresentado pelo beneficiário do repasse.		



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Atesto para todos os fins de direito, sob pena de responsabilização pessoal, seja na esfera cível, penal ou administrativa, que todas as informações acima prestadas ostentam veracidade e que a celebração do presente termo de colaboração/termo de fomento não importará na ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo enumeradas.

Vitória, Espírito Santo, __, de _____ de _____.

(Assinatura, Número Funcional e Função Exercida)

É vedado celebrar termo de colaboração/termo de fomento com organização da sociedade civil que:

- a) se encontre em débito junto à órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, pertinente a obrigações fiscais, a contribuições legais ou a empréstimos e financiamentos devidos ao Estado;
- b) esteja inadimplente na execução de convênio, termo de colaboração/termo de fomento ou instrumento congênere;
- c) não esteja em situação de regularidade para com o Estado ou com entidade da Administração Pública Estadual.



ANEXO III – ATO DE DESIGNAÇÃO COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo N°			
Termo de Colaboração N°			
OSC:			
CNPJ:		VALOR:	
OBJETO:			

Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração

Dispõe sobre a designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração.

O Ordenador de Despesas, no uso das atribuições, resolve:

Designar o servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____; o servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____ e o servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____, para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração nº XXX/201X, que homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria emitido pela Administração Pública, bem como realizará outras atribuições dispostas na Lei 13.019 de 2014.

Na ausência de um do(s) servidor(es) supra designado(s), fica designado como suplente o Servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____.

Vitória, ES, _____ de _____ de _____.

Ordenador de Despesas



CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

CONTATO/MEMBRO/TEL:

EMAIL:

CONTATO/MEMBRO/TEL:

EMAIL:

CONTATO/MEMBRO/TEL:

EMAIL:

CONTATO/MEMBRO/TEL:

EMAIL:



ANEXO IV – ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR

DADOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo N°			
Termo de Colaboração N°			
OSC:			
CNPJ:		VALOR:	
OBJETO:			

Designação do Gestor do Termo de colaboração

Dispõe sobre a designação de Gestor do
Termo de colaboração.

O Ordenador de Despesas, no uso das atribuições, resolve:

Designar o servidor _____,
Matrícula nº _____, lotado na (o) _____ Gestor do Termo de
colaboração nº 0XX/201X, que representará a Secretaria e zelará pela boa execução do objeto
pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Lei 13.019 de
2014, alterada pela Lei 13.204 de 2015, devendo ainda verificar:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019;
- IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
- V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Na ausência do servidor designado, fica designado como suplente o Servidor
_____, Matrícula nº _____, Lotado na (o) _____.

Vitória, ES, _____ de _____ de _____.

Ordenador de Despesas



CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura Gestor do Termo de colaboração

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura Suplente do Termo de colaboração

CONTATO/GESTOR/TEL:

EMAIL:

CONTATO/SUPLENTE/TEL:

EMAIL: