



SISTEMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA NORMA DE PROCEDIMENTOS – NP 14.06 – CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO/ACT DE CARÁTER NÃO ONEROSO

I – ASSUNTO

CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO / ACT DE CARÁTER NÃO ONEROSO

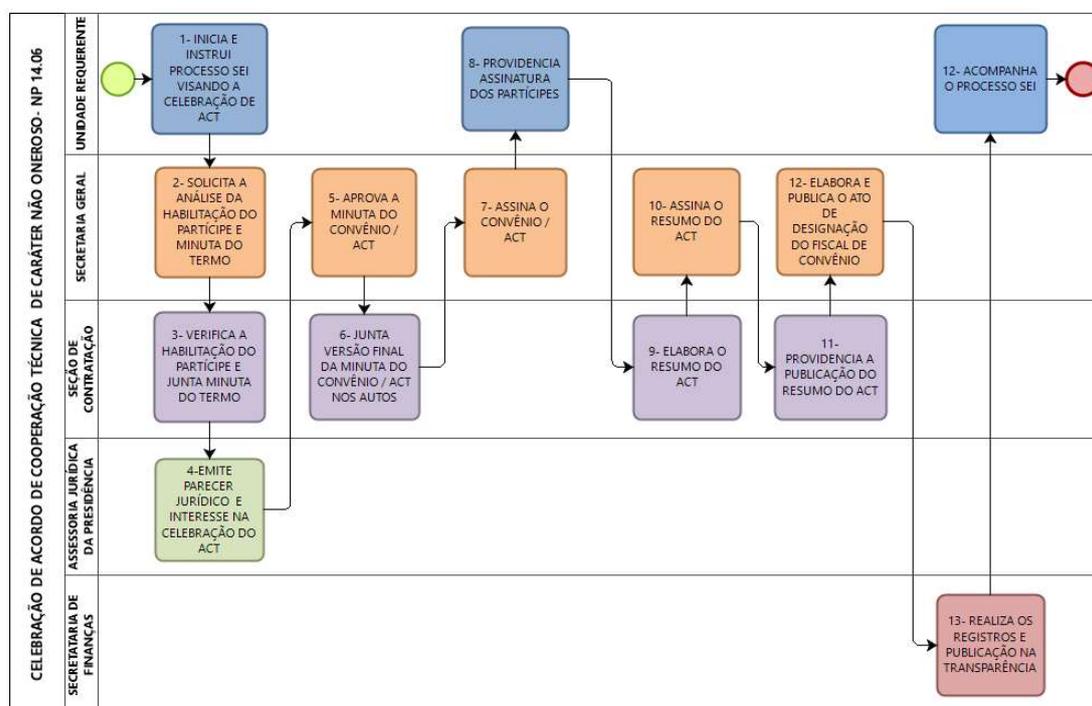
II – OBJETIVO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O objetivo da presente norma é fixar critérios gerais para celebração de Convênio e Acordo de Cooperação Técnica, de caráter não oneroso, entre o Poder Judiciário de Estado do Espírito Santo e instituições ou órgãos públicos e/ou privados, da União, Estados e Municípios, bem como organismos não governamentais.

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Resolução nº 10/2004;
- Ato Normativo nº 08/2023, de 17/01/2023;
- Ato Normativo nº 400/2023, de 02/08/2023.

IV – FLUXOS E FORMULÁRIOS



A presente norma institui os seguintes formulários padrão:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA GERAL	Data da Divulgação: 05/05/2025
		Data da Aprovação: 05/05/2025

- Formulário para Elaboração de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios e outros Instrumentos Congêneres;
- Formulário de Publicação do Resumo do ACT.

V – PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO 1 – Inicia e instrui processo SEI visando a celebração de Convênio / ACT

1.1 – UNIDADE REQUERENTE

1.1.1– Inicia processo por assunto “Administração Judiciária – Convênios” ou “Administração Judiciária – Termo de Cooperação Técnica” com os seguintes documentos:

- a) Despacho do magistrado ou da chefia imediata da unidade;
- b) Minuta do Convênio ou Termo de Cooperação Técnica, se houver;
- c) Formulário instituído pelo [Ato Normativo nº 400/2023](#), de 02/08/2023, denominado “**Formulário para Elaboração de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios e outros Instrumentos Congêneres**”.

1.1.2 – Encaminha os autos à Secretaria-Geral.

PROCEDIMENTO 2 – Solicita a análise da habilitação do partícipe e juntada da minuta do Termo

2.1– SECRETARIA-GERAL

2.1.1- Recebe o processo e verifica se está instruído de acordo com o Ato Normativo nº 400/2023.

a) caso o processo não tenha sido instruído com o “Formulário para Elaboração de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios e outros Instrumentos Congêneres”, devolve os autos à unidade requerente orientando para o devido preenchimento e inserção nos autos.

2.1.2- Estando os autos de acordo com o normativo supracitado, insere Despacho no processo, instruindo-os com as medidas a serem adotadas para que seja celebrado o convênio/acordo/ outros instrumentos congêneres, como a análise relativa à habilitação do partícipe e juntada da minuta do documento (Convênio/Acordo de Cooperação Técnica - ACT), caso ainda não tenha sido apresentada.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA GERAL	Data da Divulgação: 05/05/2025
		Data da Aprovação: 05/05/2025

2.1.3- Encaminha os autos à Seção de Contratação.

PROCEDIMENTO 3 – Verifica a habilitação do partícipe e junta minuta do termo

3.1 – SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 – Nos termos da Resolução nº 10/2004, realiza a habilitação do partícipe, informando nos autos se o acordo em questão envolve, ou não, repasse de recursos financeiros.

3.1.2 – Junta aos autos minuta do ACT.

3.1.3 – Encaminha os autos à Assessoria Jurídica da Presidência – Licitações e Contratos para emissão de Parecer.

PROCEDIMENTO 4 – Emite parecer jurídico e manifesta interesse na celebração do convênio / ACT

4.1- ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA – LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1.1- Examina e emite parecer técnico-jurídico, anexando-o ao processo eletrônico, de forma a aprovar, prévia e conclusivamente, os termos da minuta do ACT, e orientar a decisão a ser proferida.

4.1.2- Encaminha os autos à Presidência.

4.2– PRESIDÊNCIA

4.2.1- Emite decisão acerca do interesse do PJES na celebração do Convênio de Cooperação Técnica.

4.2.2- Encaminha os autos à Secretaria Geral.

PROCEDIMENTO 5 – Aprova a Minuta do Convênio / ACT

5.1– SECRETARIA-GERAL

5.1.1- Verifica se o processo está devidamente instruído, conhece o parecer da Assessoria Jurídica da Presidência – Licitações e Contratos e decisão da Presidência, e:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA GERAL	Data da Divulgação: 05/05/2025
		Data da Aprovação: 05/05/2025

a) Se entender pelo NÃO prosseguimento do acordo, profere decisão, anexando-a ao processo. Após, esta remete à Unidade Requerente para cientificar o requisitante e arquivar o processo.

b) Se entender pelo prosseguimento, emite decisão acerca da aprovação da minuta e solicita juntada do Acordo de Cooperação Técnica para posterior assinatura do(a) Secretário(a)-Geral.

5.1.2- Encaminha os autos à Seção de Contratação.

PROCEDIMENTO 6 – Junta versão final da minuta do Convênio nos autos

6.1– SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO

6.1.1- Insere, nos autos, versão final do Convênio/Acordo de Cooperação Técnica para assinatura do(a) Secretário(a)-Geral.

PROCEDIMENTO 7 – Assina o Convênio / ACT

7.1 – SECRETARIA GERAL

7.1.1- Assina o Acordo de Convênio de Cooperação Técnica, após apreciação, e devolve os autos à unidade requerente para as providências relacionadas a colher a(s) assinatura do(s) partícipe(s) no ACT, nos termos do Ato Normativo nº 08/2023, de 17/01/2023.

PROCEDIMENTO 8 – Providencia a assinatura dos partícipes

8.1 – UNIDADE REQUERENTE

8.1.1- Insere o ACT devidamente assinado pelo(s) partícipe(s) nos autos e indica os fiscais do convênio (caso não os tenha informado no Formulário inicial).

8.1.2- Encaminha os autos à Seção de Contratação.

PROCEDIMENTO 9 – Elabora o Resumo do ACT

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA GERAL	Data da Divulgação: 05/05/2025
		Data da Aprovação: 05/05/2025

9.1– SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO

9.1.1- Elabora o resumo do ACT.

9.1.2- Encaminha os autos à Secretaria Geral.

PROCEDIMENTO 10 – Assina o Resumo do ACT

10.1 – SECRETARIA GERAL

10.1.1- Assina o resumo do ACT.

10.1.2- Encaminha os autos à Seção de Contratação.

PROCEDIMENTO 11 – Providencia a publicação do Resumo do ACT

11.1– SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO

11.1.1- Providencia a publicação do resumo do ACT.

11.1.2- Encaminha os autos à Secretaria Geral.

PROCEDIMENTO 12 – Elabora e publica o ato de designação do fiscal de convênio

12.1 – SECRETARIA GERAL

12.1.1- Elabora e providencia a publicação do Ato de Designação dos Fiscais do Convênio, utilizando-se da informação constante no item 8 do “Formulário para Elaboração de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios e outros Instrumentos Congêneres”, anexando aos autos a publicação do Ato.

12.1.2- Encaminha o processo à Seção de Controle de Contratos e Convênios.

PROCEDIMENTO 13 – Realiza os registros e publicação no Portal Transparência

13.1 – SEÇÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.1.1- Realiza os controles e registros no sistema informatizado, bem como a publicação na Transparência.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA GERAL	Data da Divulgação: 05/05/2025
		Data da Aprovação: 05/05/2025

13.1.2- Encaminha à unidade requerente.

PROCEDIMENTO 14 – Acompanha o processo SEI.

14.1 – UNIDADE REQUERENTE

14.1.1- Recebe o processo para conhecimento, acompanhamento e guarda dos autos.

LISTA DE VERIFICAÇÃO – NP 14.02

PROCEDIMENTO	ITEM ATENDIDO?		
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Foi anexado o Formulário instituído pelo Ato Normativo nº 400/2023 , de 02/08/2023, denominado “ <i>Formulário para Elaboração de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios e outros Instrumentos Congêneres</i> ”?			
Consta a análise relativa à habilitação do partícipe e juntada da minuta do ACT?			
Há nos autos parecer técnico-jurídico, de forma a aprovar, prévia e conclusivamente, os termos da minuta do ACT?			
O ACT foi assinado pela SG, após apreciação, tendo a <u>unidade requerente</u> providenciado a(s) assinatura do(s) partícipe(s):			
Foram indicados os fiscais do convênio?			
Foi elaborado e publicado o resumo do ACT?			

Data de vigência: 05/05/2025

Norma de procedimentos revisada em: