



Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa considera-se:

I – Convênio: instrumento que tem por objeto a transferência de recursos financeiros para execução de ações de interesse comum, em regime de mútua colaboração, entre os Órgãos ou Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado do Piauí, com os Órgãos ou Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Administração Pública Municipal, e com Entidades Privadas sem Fins Lucrativos;

II – Termo de Cooperação: instrumento legal que tem por objeto a execução descentralizada, em regime de mútua colaboração, de programas, projetos e/ou atividades de interesse comum, que resulte no aprimoramento das ações de governo, sem a transferência de recursos financeiros.

III – Partícipe: qualquer pessoa jurídica que figurar como Concedente, Conveniente, Executor ou Interveniente nos Convênios ou instrumentos congêneres;

IV – Proponente: qualquer Órgão ou Entidade Pública ou Privada sem Fins Lucrativos que pleitear recursos aos Órgãos ou Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado do Piauí, para execução de programas, projetos ou atividades, mediante a celebração de Convênio;

V – Concedente: Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado do Piauí responsável pela transferência de recursos destinados à execução do objeto do Convênio;

VI – Conveniente: pessoa jurídica de direito público ou privado sem fins lucrativos que se responsabiliza pela execução do programa, projeto ou atividade formalizado mediante a celebração de Convênio com Órgão ou Entidade da Administração Estadual direta ou indireta;

VII – Interveniente: pessoa jurídica de direito público ou privado que participa do Convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VIII – Executor: pessoa jurídica de direito público ou privado que participa do Convênio na qualidade de responsável direto pela execução do objeto;

IX – Objeto: produto final do Convênio, de acordo com o programa de trabalho e as suas finalidades;

X – Meta: resultado a ser alcançado em cada ação desenvolvida com vistas à execução do objeto do Convênio;

XI – Tomada de Contas Especial: processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar a responsabilidade daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao Erário.

XII – **SISCON**: Sistema de Gestão de Convênios implantado através do Decreto nº 13.860, de 22 de setembro de 2009, que permite o gerenciamento de forma consolidada de todos os convênios celebrados pelo Estado.

CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES

Art. 3º É vedado a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual:

I – celebrar Convênios ou Termos Aditivos para transferência de recursos a Órgãos ou Entidades Públicas ou Privadas sem Fins Lucrativos que estejam em mora com a administração pública ou inadimplente com outros Convênios;

II – destinar recursos públicos tais como: contribuições, auxílios ou subvenções a instituições privadas com fins lucrativos;

III – celebrar Convênios ou Termos Aditivos com Órgãos ou Entidades Públicas ou Privadas sem Fins Lucrativos que não atendam a todas as exigências desta Instrução Normativa e aos demais requisitos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais e da Lei Complementar Federal 101/2000, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarada;

IV – celebrar Convênios com outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública Estadual, caso em que deverá ser firmado Termo de Cooperação.

V – celebrar mais de um Convênio para o mesmo objeto, mesmo que o Órgão ou Entidade Concedente seja diferente, exceto quando se tratar de ações complementares, devendo ficar consignado que cada parcela se limitará à execução do objeto do respectivo Convênio.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

Art. 4º Os Convênios serão propostos mediante ofício, cujo modelo encontra-se disponível no sistema e somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do proponente, e registro do Plano de Trabalho no SISCON.

§ 1º O credenciamento deverá ser solicitado pelo proponente através do Sistema de Gestão de Convênios – SISCON, no endereço www.siscon.pi.gov.br, ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso ao sistema.

§ 2º Para habilitação, o proponente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal para o Cadastro de Habilitação da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN.

§ 3º O registro do Plano de Trabalho somente será possível após a devida validação do credenciamento pelo Cadastro de Habilitação da SEPLAN.

Art. 5º O proponente terá sua habilitação aprovada junto ao SISCON após a análise da documentação encaminhada, de acordo com o tipo de pessoa jurídica correspondente:

I – documentos institucionais:

- a) cópia do comprovante de inscrição do CNPJ;
- b) cópia autenticada da Ata da Assembléia de Fundação ou Constituição devidamente registrado em cartório;
- c) cópia autenticada do Estatuto Social, devidamente registrado em cartório, ou Regimento Interno, conforme o caso;
- d) cópia autenticada do CPF do Dirigente;
- e) cópia autenticada da Carteira de Identidade do Dirigente;
- f) cópia autenticada da Ata de Eleição e Posse da Diretoria, devidamente registrada em cartório;
- g) cópia autenticada do ato de nomeação ou posse do Dirigente, quando for o caso;
- h) cópia autenticada do comprovante de entidade de fins filantrópicos fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS ou Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, quando for o caso;
- i) cópia autenticada do registro na Junta Comercial do Estado do Piauí, quando for o caso;
- j) declaração de funcionamento regular nos últimos dois (02) anos, emitida por seu representante legal, com validade restrita ao exercício de sua emissão, conforme estabelecido na LDO;
- l) cópia autenticada do Certificado de Qualificação emitido pelo Ministério da Justiça, quando se tratar de OSCIP.
- m) cópia autenticada do Decreto de reconhecimento de entidade de utilidade pública, quando se tratar de OS.

II – documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, junto a Caixa Econômica Federal;