

PORTARIA Nº 2.728/2026
DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Institui a Comissão de Elaboração de Propostas, Celebração, Acompanhamento e Execução de Convênios Federais com transferência de recursos, no âmbito do Ministério Público de Sergipe.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, notadamente as previstas no art. 35, I, “e” e “w”, da Lei Complementar Estadual nº 02, de 12 de novembro de 1990, e

Considerando o disposto no Decreto Federal nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que estabelece normas gerais relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;

Considerando a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, do Ministério de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; do Ministério de Estado da Fazenda e da Controladoria-Geral da União, que estabelece normas complementares ao Decreto Federal nº 11.531/2023;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e a correta aplicação dos recursos públicos;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente quanto à eficiência, transparência e governança nas contratações e parcerias públicas;

Considerando a necessidade de acompanhar e monitorar a execução física e financeira dos convênios firmados entre o Ministério Público de Sergipe e órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando a importância de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das metas e objetos pactuados,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Elaboração de Propostas, Acompanhamento e Execução de Convênios Federais, no âmbito do Ministério Público de Sergipe, com a finalidade de elaborar propostas e planos de trabalho, acompanhar, supervisionar, avaliar e prestar apoio técnico à execução dos convênios e instrumentos congêneres firmados com a União.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I – **Unidade Demandante:** a unidade responsável pela concepção técnica e pela execução do objeto do convênio; e

II – **Instrumentos congêneres:** contratos de repasse, termos de compromisso, termos de fomento e instrumentos equivalentes, em que estejam previstos transferência de recursos da União ou doação de bens materiais.

Art. 3º Compete à Comissão:

I – elaborar e cadastrar a proposta na plataforma Transferegov.br, conforme formulário padrão e critérios estabelecidos na legislação vigente;

II – providenciar a juntada da documentação exigida para o cadastro das propostas;

III – acompanhar a execução física e financeira dos convênios e instrumentos congêneres;

IV – monitorar prazos de vigência, execução e prestação de contas;

V – propor medidas corretivas quando identificadas inconsistências ou riscos de inadimplemento;

VI – emitir relatórios de acompanhamento e recomendações aos gestores responsáveis;

VII – apoiar a elaboração de prestações de contas e o atendimento às diligências dos órgãos concedentes e de controle; e

VIII – identificar, avaliar e monitorar riscos financeiros, operacionais e de conformidade relacionados aos convênios, propondo medidas preventivas e corretivas.

Art. 4º A Comissão será composta por representantes das seguintes unidades:

I – Assessoria da Procuradoria-Geral de Justiça;

II – Diretoria de Gestão Orçamentária;

III – Diretoria de Gestão Estratégica Institucional;

IV – Diretoria Financeira;

V – Diretoria Administrativa;

VI – Assessoria Jurídica;

VII – Divisão de Auditoria Interna; e

VIII – Unidade Demandante do Convênio.

§ 1º A presidência da Comissão caberá ao representante da Assessoria da Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 2º Na ausência ou impedimento do Presidente da Comissão, a presidência será exercida por representante indicado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 3º O titular de cada unidade deverá indicar, por escrito, um representante titular e o respectivo suplente.

§ 4º A Comissão poderá solicitar apoio técnico de outros setores do MPSE, sempre que necessário.

Art. 5º Compete às unidades as seguintes atribuições:

I – à Assessoria de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça realizar os encaminhamentos e colher assinaturas nos documentos de competência do Procurador-Geral de Justiça e do Governador do Estado, quando exigidos.

II – à Diretoria de Gestão Orçamentária:

a) manter atualizado o cadastro do Ministério Público de Sergipe e de seu dirigente, com a anexação da documentação exigida no Transferegov.br;

b) cadastrar os responsáveis que efetuarão os registros de todos os atos e ocorrências relacionadas à elaboração de propostas e à execução dos convênios celebrados;

c) consolidar as informações e documentos exigidos para o cadastro das propostas na plataforma Transferegov.br;

d) acompanhar as etapas de cadastro e execução dos convênios, monitorando prazos de vigência e realizando os encaminhamentos necessários;

e) monitorar e avaliar a execução orçamentária, comparando as despesas realizadas com as previstas no Plano de Trabalho aprovado;

f) providenciar a abertura de crédito e a indicação de dotação orçamentária, inclusive da contrapartida, quando houver;

g) realizar pesquisas no Transferegov.br acerca dos editais de chamamentos públicos lançados, selecionando aqueles que possivelmente podem ser aderidos pela Instituição, efetuando seu encaminhando à Procuradoria-Geral de Justiça, para análise e deferimento na participação da seleção;

h) fornecer orientação e diretrizes técnicas sobre a correta aplicação das normas orçamentárias;

i) promover a articulação entre as unidades envolvidas na execução dos convênios;
e

j) manter os documentos relacionados aos convênios pelo prazo de cinco anos, contados da aprovação da prestação de contas final.

III – à Diretoria de Gestão Estratégica Institucional:

a) auxiliar a Unidade Demandante na elaboração do projeto e da proposta;

b) assegurar o alinhamento dos convênios e instrumentos congêneres ao Plano Estratégico Institucional do Ministério Público de Sergipe;

c) acompanhar o desempenho da execução por meio de indicadores e métricas, avaliando se os resultados alcançados contribuem efetivamente para os objetivos estratégicos da instituição;

d) participar da definição de regras e estruturas de governança para a gestão dos convênios, interagindo com outros elementos gerenciais, como a gestão de projetos e processos, para assegurar a eficiência e a conformidade; participar da definição das regras de governança dos convênios; e

e) subsidiar a tomada de decisões da Comissão com informações estratégicas.

IV – à Diretoria Financeira:

a) indicar representante para atuar dentro da plataforma Transferegov.br com o perfil de “Gestor Financeiro do Conveniente”, responsável por gerenciar os recursos financeiros dos instrumentos e garantir sua execução, conforme as definições do plano de trabalho;

b) autorizar, através do Gestor Financeiro, as movimentações financeiras criadas após o cadastro dos documentos de liquidação e preparação de um novo pagamento, indispensável para que o ordenador de despesas possa autorizar definitivamente a movimentação financeira e realizar o pagamento ao fornecedor;

c) indicar representante para atuar dentro da plataforma Transferegov.br com o perfil de “Operador Financeiro” responsável por fazer os registros de pagamento dos fornecedores no sistema;

d) controlar o processo de autorização de despesas;

e) atuar nas etapas de regularização e abertura de conta bancária destinada aos recursos do convênio;

f) efetuar os registros financeiros na plataforma Transferegov.br, conferir a prestação de contas, emitir relatórios e pareceres técnicos que subsidiem as decisões da comissão, garantir a transparência e a boa gestão dos recursos federais;

g) assegurar a correta execução financeira e a transparência dos recursos;

h) monitorar e avaliar a execução orçamentária e financeira, comparando as despesas realizadas com as previstas no Plano de Trabalho aprovado;

i) garantir que todos os pagamentos e despesas estejam alinhados com o objeto do convênio, verificando a legalidade e a conformidade dos gastos, bem como a disponibilidade de recursos;

j) realizar a conciliação bancária regular para conferir se todas as receitas e despesas registradas no sistema contábil conferem com os extratos bancários;

k) manter a organização e o registro de todos os documentos fiscais, comprovantes de pagamento, contratos e recibos relacionados à execução do convênio, essenciais para a prestação de contas;

l) elaborar, reunir e enviar a prestação de contas do convênio para o órgão concedente, através da Plataforma Transferegov.br, comprovando a correta e regular aplicação dos recursos públicos;

m) atestar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da instituição conveniente e de seus fornecedores e parceiros, por meio da conferência de certidões negativas e outros comprovantes exigidos; e

n) fornecer relatórios financeiros à Comissão.

V – à Diretoria Administrativa:

a) indicar representante para atuar dentro da plataforma Transferegov.br com o perfil “Comissão de Licitação”, responsável pela inserção de dados de licitação;

b) dar apoio à Unidade Demandante na elaboração do Plano de trabalho garantindo a viabilidade operacional e a regularidade formal da proposta;

c) coordenar as atividades administrativas e de apoio necessárias à execução do projeto, como aquisição de bens, contratação de serviços e gerenciamento de pessoal terceirizado, sempre seguindo as normas de licitação ou as dispensas previstas na legislação aplicável, inclusive com a utilização do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

d) registrar no Transferegov.br o extrato do edital de licitação, o preço estimado pela administração pública para a execução do serviço e a proposta de preço total ofertada por cada licitante com a sua respectiva inscrição ativa no CNPJ, o termo de homologação e adjudicação, o extrato do CTEF (Cláusulas Técnicas, Essenciais e Fundamentais) e seus respectivos aditivos, a ART e o RRT dos projetos, dos executores e da fiscalização de obras, as ordens de serviços ou autorizações de fornecimento e os atestes dos boletins de medições; e

e) disponibilizar, no sítio oficial do MPSE o extrato do instrumento, conforme disposto no art. 43 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023.

VI – à Assessoria Jurídica:

a) analisar e aprovar as minutas de termos aditivos, contratos e outros instrumentos jurídicos, verificando sua adequação formal e material antes de sua assinatura;

b) identificar potenciais riscos legais e propor medidas preventivas, atuando como aliada da gestão, com vistas à mitigação de riscos jurídicos, sem prejuízo das responsabilidades próprias dos gestores e das unidades executoras;

c) orientar e manifestar-se, no âmbito de suas atribuições, quando suscitadas dúvidas jurídicas, acerca da conformidade legal dos procedimentos de acompanhamento e execução do convênio (incluindo licitações e contratações), com vistas à prevenção de irregularidades, sanções e prejuízos financeiros; e

d) prestar apoio jurídico ao órgão conveniente, visando à preservação do interesse público e ao equilíbrio da relação convencional, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos de representação da União.

VII – à Divisão de Auditoria Interna:

a) analisar detalhadamente a prestação de contas, com procedimento baseado na utilização de trilhas de auditoria e no cotejo entre a nota de risco dos instrumentos, apurada a partir de um modelo preditivo supervisionado, e o limite de tolerância ao risco da faixa de valor;

b) realizar avaliações e consultorias, a fim de agregar valor e melhorar as operações relativas aos convênios;

c) realizar a qualquer tempo, por requisição do Procurador-Geral de Justiça, auditorias extraordinárias em processo ou procedimentos específicos;

d) propor a instauração de Tomadas de Contas Especial;

e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

f) facilitar o processo de avaliação de riscos, sem assumir atividades típicas de gestão;

g) facilitar o processo de redesenho de controles, sem assumir atividades típicas de gestão; e

h) mediar discussões sobre controles e processos de negócio importantes para o alcance dos objetivos da organização.

VIII – à Unidade Demandante:

a) elaborar a proposta, plano de trabalho, termo de referência e cronograma de desembolso, fazer juntada de documentação exigida;

b) realizar o acompanhamento técnico da execução física do convênio, verificando se os serviços, obras ou aquisições estão sendo realizados de acordo com o que foi planejado e especificado no plano de trabalho;

c) fornecer subsídios técnicos e pareceres para a fiscalização sobre o andamento do projeto, a qualidade dos produtos ou serviços entregues e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

d) avaliar se as metas e indicadores estabelecidos no convênio estão sendo atingidos, reportando à comissão quaisquer desvios ou necessidades de ajuste;

e) atuar como ponto focal para esclarecer dúvidas e divergências de natureza técnica que possam surgir durante a execução do objeto contratado, emitindo as notificações e comunicações necessárias;

f) participar dos processos de recebimento provisório e definitivo do objeto do convênio, atestando a conclusão satisfatória das etapas ou do todo, do ponto de vista técnico;

g) monitorar o cumprimento dos cronogramas e das etapas estabelecidas no plano de trabalho, alertando a comissão sobre possíveis atrasos ou inconsistências que possam comprometer o objeto do convênio; e

Expediente nº 20.27.0010.0002452/2026-20

h) estimular a participação dos beneficiários finais na elaboração e implementação do objeto do instrumento, bem como na manutenção do patrimônio gerado por estes investimentos.

Art. 6º As reuniões da Comissão serão realizadas quando demandadas por algum representante da comissão, mediante registro em ata e elaboração de relatório sintético das atividades desenvolvidas.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Art. 8º A celebração de parcerias firmadas com a União, sejam ou não onerosas, devem observar o disposto no Ato nº 067/2026.

Art. 9º As parcerias firmadas com a União, por meio da celebração de acordo de cooperação técnica ou de termos de adesão, sem transferência de recursos ou doação de bens materiais, deverão observar, quanto ao controle de prazo, o disposto na Portaria nº 1.321/2026.

Art. 10. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Nilzir Soares Vieira Junior
Procurador-Geral de Justiça

Expediente assinado eletronicamente por **Nilzir Soares Vieira Junior***, em **19/08/2026 08:25:24**, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site
<http://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/Publico.html#/Expediente/ConsultaPublica>
informando o número do expediente: **20.27.0010.0002452/2026-20**