



VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

Proposto por:

Equipe do Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios da Dívida Ativa (SEDIV)

Analisado por:

Diretor do Departamento de Instrução Processual (DEINP)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Padronizar os critérios e procedimentos do ciclo de instrução e fiscalização dos convênios da dívida ativa, sem repasse de verbas.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) estabelece requisitos pertinentes ao Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios da Dívida Ativa da Diretoria-Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR/SEDIV), assim como disponibiliza orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com esse processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 04/11/2022.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Ajuste	Expressão genérica para designar acordos bilaterais ou plurilaterais que estabelecem obrigações entre a Administração e a outra parte (Lei Federal nº 8.666/93, art. 2º, parágrafo único).
Convênio	Instrumento por meio do qual são firmados ajustes por pessoas administrativas entre si, ou entre estas e entidades particulares diversas daquelas reguladas pela Lei Federal nº 13.019/2014, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação.
Conveniente	Órgão ou entidade com a qual a Administração pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento, mediante a celebração de ajuste.
Denúncia	Ocorre quando o conveniente descumpre os encargos previstos no ajuste.
Fiscal do Ajuste	Servidor designado para fiscalizar a execução do convênio.
Fiscalizar Convênio	Ato pelo qual a Administração averigua o cumprimento das regras previamente estabelecidas e pactuadas em convênio formalizado.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 1 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

TERMO	DEFINIÇÃO
Formalizar Ajuste	Ato pelo qual a Administração Pública e os celebrantes oficializam, em instrumento próprio, as regras previamente estabelecidas e acordadas, em Plano de Trabalho, para a execução do objeto pactuado, objetivando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros ou não.
Gestor do Ajuste	Servidor designado para planejar e gerenciar a execução do ajuste.
Objeto	Consiste no produto final do projeto, observados o plano de trabalho e as suas finalidades.
Órgão Técnico do Ajuste	Unidade do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro possuidor de conhecimento técnico, capaz de contribuir com o gestor de ajustes no estabelecimento dos requisitos que devam integrar o respectivo plano de trabalho e durante a execução do ajuste.
Plano de Trabalho	Consiste no detalhamento do projeto e seus elementos: objeto, etapas, fases e metas, devidamente qualificadas e quantificadas, acompanhadas de justificativas, cronograma de execução, plano de aplicação, visando orientar a execução das ações do convênio.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Termo	Expressão genérica para designar os documentos firmados pela Administração Pública, que estabeleçam direitos e/ou obrigações, ou ainda ações de cooperação mútua, podendo referir-se a contratos, convênios e outros acordos.
Termo Aditivo	Expressão para designar instrumento que vise modificar o termo já celebrado, durante sua vigência, sendo vedada a alteração da natureza do objeto.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 8.666/93 - Institui norma para licitação e contratos da Administração Pública;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 44/2015 - Estabelece a possibilidade de servidores cedidos pelo Estado do Rio de Janeiro e pelos Municípios, ao Tribunal de Justiça, para as atividades referentes ao processamento de executivos fiscais, cumprirem os mandados dessa natureza como oficiais de justiça *ad hoc*;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 74/2015 - Torna híbrida toda a competência de Dívida Ativa, independentemente da existência de Central ou Cartório da Dívida Ativa.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 2 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR)	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e gerenciar a execução do convênio, sem repasse de verba, com prefeituras ou outro órgão público/privado;• encaminhar memorando ao Departamento Financeiro da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DEFIN/DGPCF) acerca do repasse pela Prefeitura da bolsa dos estagiários dispendida por este Tribunal.
Equipe do Departamento de Instrução Processual da Diretoria-Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR/DEINP)	<ul style="list-style-type: none">• Propor e sistematizar os convênios, sem repasse de verba, com prefeituras ou outro órgão público/privado;• tomar ciência e dar prosseguimento ao processo administrativo SEI de tratativas para celebração dos convênios.
Equipe do Serviço de Instrução e Fiscalização de Convênios da Dívida Ativa da Diretoria-Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR/SEDIV)	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar a regular execução dos convênios de dívida ativa celebrados, por meio de processo autuado no SEI e/ou de processo físico que ainda esteja em andamento;• indagar aos partícipes sobre o interesse na prorrogação do convênio de dívida ativa celebrado;• monitorar convênios de dívida ativa firmados/prorrogados;• submeter à Administração Superior eventual requerimento do conveniente de dispensa de certidões, exigíveis pela Lei de Licitações;• submeter à Administração Superior eventual denúncia pelo (s) conveniente (s) acerca do convênio celebrado.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 O presente processo de trabalho visa garantir uma regular execução dos convênios de dívida ativa, sem repasse de verbas, firmados com as prefeituras, estabelecendo os procedimentos necessários para a instrução de um ajuste.

6.2 A celebração de um convênio de dívida ativa, sem repasse de verbas, instaura-se, mediante processo autuado no sistema SEI e/ou de processo físico que ainda esteja em andamento, quando os convenientes procuram a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração para a execução de atividades de interesse coincidente dos participantes.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 3 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

6.3 Conforme preceitua a RAD-DGCOL-003 - Formalização e Execução de Ajustes, a celebração do convênio de dívida ativa exige, consoante consignado no § 1º do art. 116 da Lei nº 8.666/93, elaboração e aprovação de plano de trabalho, no qual, em síntese, deve constar o detalhamento do objeto pretendido. São os dados desse plano de trabalho que dão suporte à elaboração do próprio termo de ajuste, já que nele constam, no mínimo:

- identificação do objeto a ser executado;
- metas a serem atingidas;
- etapas ou fases de execução;
- previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- indicação do gestor e do fiscal/técnico do ajuste.

6.4 Conforme preceitua a RAD-DGCOL-003, o ajuste deve conter, a exemplo do contrato (art. 55 da Lei nº 8.666/93), cláusulas necessárias. Como antes mencionado, o próprio plano de trabalho é que dá subsídios à elaboração do termo.

6.5 Conforme preceitua a RAD-DGCOL-003, por determinação da Administração Superior, excepcionalmente, alguns itens desta rotina podem ser dispensados.

6.6 O SEDIV atua na instrução dos processos individuais de cessão e/ou devolução de servidores/funcionários disponibilizados por municípios do Estado do Rio de Janeiro, para auxílio às serventias judiciais do PJERJ, com base em acordos de cooperação cuja fiscalização seja atribuída ao Serviço.

7 INSTRUIR AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA COM OS MUNICÍPIOS

7.1 O SEDIV recebe e autua, pelo sistema SEI, a solicitação de celebração do ajuste, encaminhada por ofício expedido pela municipalidade, ou conforme determinação da Administração Superior.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 4 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

- 7.2** Procede à elaboração do Plano de Trabalho com o detalhamento do objeto pretendido e com os dados mínimos elencados no item 6.3, visando dar suporte à elaboração do termo de ajuste.
- 7.3** Promove os devidos contatos telefônicos e, por e-mail, com os órgãos convenientes, para solicitar os documentos necessários à formalização dos ajustes, conforme discriminados no ANEXO I, no que couber.
- 7.3.1** Caso o órgão conveniente solicite a dispensa de algum dos documentos discriminados no ANEXO I, o SEDIV encaminha o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda está em andamento à Administração Superior para apreciação e aprovação.
- 7.3.2** Autorizado o prosseguimento do processo eletrônico ou físico que ainda está em andamento com a falta do documento, o SEDIV o encaminha ao DEINP para ciência, sugere o posterior encaminhamento ao Serviço de Apoio Administrativo de Convênios e Parcerias da Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/SECON).
- 7.3.3** Se a solicitação não for autorizada, comunica ao órgão conveniente a decisão da Administração Superior.
- 7.3.4** Aguarda resposta do conveniente.
- 7.3.4.1** Caso o órgão não consiga o documento pendente, o SEDIV encaminha o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento ao DEINP, sugerindo o envio ao SECON, a fim de promover as comunicações cabíveis e o posterior arquivamento dos autos.
- 7.4** Posteriormente, encaminha o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento ao DEINP, com plano de trabalho e a documentação, para remessa e análise do SECON.
- 7.5** Se a documentação não for aprovada pelo SECON, o SEDIV recebe o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento e promove os necessários contatos e diligências com os convenientes, a fim de sanar as pendências apontadas.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGJUR-062	00	5 de 14

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

- 7.6** Regularizadas as referidas pendências, encaminha o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento ao DEINP, com a sugestão de envio ao SECON, para prosseguimento.
- 7.7** Se o órgão conveniente não conseguir os documentos pendentes, o SEDIV encaminha o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento ao DEINP, sugerindo o envio ao SECON, a fim de promoverem as comunicações cabíveis e o posterior arquivamento dos autos.

8 PRORROGAR OU CELEBRAR NOVO AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA

- 8.1** O SEDIV recebe o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento no SECON, indaga sobre o interesse na prorrogação e sobre a regular execução do ajuste, ou, quando se tratar de convênio prestes a expirar, sobre a formalização de um novo acordo.
- 8.1.1** Providencia os contatos telefônicos e por e-mail com os órgãos envolvidos no convênio, questiona sobre o interesse na prorrogação e sobre a regular execução, ou, quando se tratar de convênio prestes a expirar, sobre a formalização de um novo acordo.
- 8.1.2** Em caso de prorrogação e havendo necessidade de alterar quaisquer cláusulas do convênio em vigor, o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento é instruído com o Plano de Trabalho, as cláusulas alteradas e com toda a documentação para a formalização do termo aditivo (Anexo I), e encaminhado ao DEINP para remessa e análise do SECON.
- 8.1.3** Em caso de formalizar novo convênio, providencia nova autuação, instrui com o Plano de Trabalho do novo ajuste e a documentação necessária à formalização do convênio (Anexo I), e encaminha o processo autuado no SEI ou o processo físico que ainda esteja em andamento ao DEINP, para remessa e análise do SECON.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 6 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

9 FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA

9.1 Quando necessário, o SEDIV encaminha e-mail ao chefe da serventia da dívida ativa que possui convênio celebrado, para indagar se ele está sendo integralmente cumprido pela prefeitura.

9.1.1 Caso não esteja sendo cumprido, contata o procurador do município por telefone e/ou por e-mail e solicita as providências cabíveis.

9.1.2 Em permanecendo o descumprimento, informa à Administração Superior, via processo administrativo, para decidir sobre a denúncia efetuada.

9.1.3 Caso a denúncia seja acatada pela Alta Administração, comunica a decisão ao órgão conveniente e encaminha o processo ao SECON, para arquivo.

10 MONITORAR OS CONVÊNIOS FIRMADOS

10.1 Quando firmado/prorrogado o convênio, o SEDIV inclui as informações na Planilha e Monitoramento de Controle dos Convênios.

10.1.1 As informações necessárias, são: número do processo administrativo, objeto do convênio, número do termo e data da publicação.

10.1.2 Para preenchimento da planilha, acessa a Pasta Serviço SEDIV>0-1 Organização e Funcionamento>02-CONTROLE DE CONVÊNIOS.

11 CADASTRAR E/OU DESLIGAR SERVIDOR MUNICIPAL CEDIDO, PELO SEI

11.1 A DGJUR recebe informação sobre cadastramento e/ou desligamento de servidor municipal e/ou estagiários lotados nas serventias de dívida ativa pelo sistema SEI.

11.2 A DGJUR encaminha o processo eletrônico ao SEDIV para que providencie a juntada do Termo do Convênio, bem como, de seus aditivos, se tiver, informando sobre a atual situação do referido ajuste.

VIABILIZAR CONVÊNIO DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

11.3 Após a informação, o SEDIV encaminha o processo por meio do SEI ao DEINP, para ciência, sugerindo remessa à Administração Superior, em atendimento ao Ato Executivo nº 2275/99 e Ato Conjunto TJ/CGJ nº 11/2016.

12 COBRAR AOS MUNICÍPIOS PELA UTILIZAÇÃO DO E-CARTA

12.1 O SEDIV, na qualidade de fiscal do ajuste, recebe processo pelo sistema SEI com o memorando contendo o demonstrativo de utilização do e-Carta por cartório da dívida ativa notificando que o conveniente não efetuou o pagamento na data aprazada.

12.2 O SEDIV reenvia a cobrança ao município.

12.2.1 Encaminha ofício à procuradoria do município e à secretaria de fazenda.

12.2.2 Encaminha, por e-mail, para o respectivo procurador, todos os ofícios enviados à prefeitura, bem como as imagens de comprovação de recebimento acompanhados do ofício.

12.2.3 Diligência no sentido de fazer contato telefônico para o devido acompanhamento do efetivo recebimento dos ofícios.

12.2.4 Indaga à procuradoria o canal de comunicação propício a dar eficácia ao fluxo de cobrança do reembolso mensalmente.

12.3 O SEDIV encaminha os autos à Divisão de Gestão Financeira da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIGEF), para que registrem e adotem as eventuais modificações quanto ao fluxo de cobrança.

13 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

13.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 8 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Planilha de Monitoramento de Controle dos Convênios	0-6-2-2g	SEDIV	Restrito	Arquivo eletrônico	Número de processo	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos

**UO = Unidade Organizacional

***DGC/DEGEA = Departamento de gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

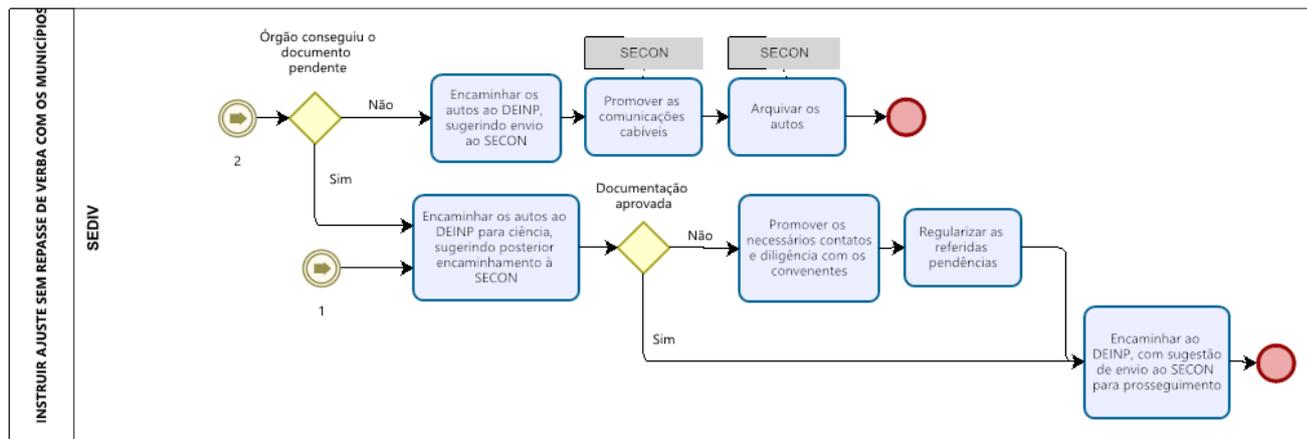
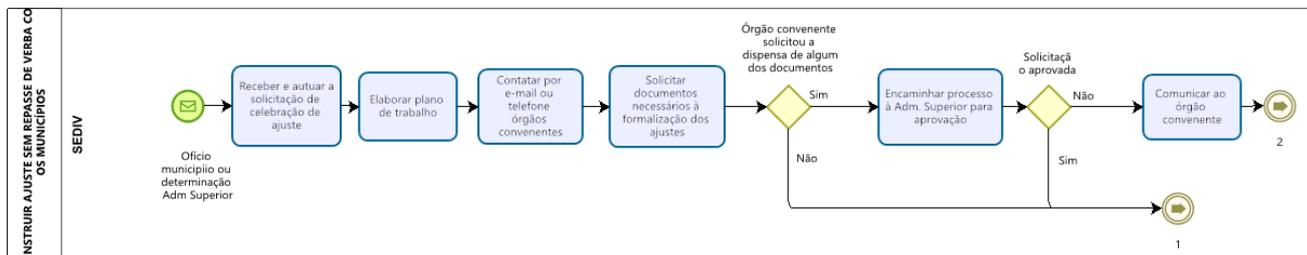
14. ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Instruir Ajuste Sem Repasse de Verba com os Municípios;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Prorrogar ou Celebrar Novo Ajuste Sem Repasse de Verba;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Fiscalizar a Execução dos Convênios da Dívida Ativa;
- Anexo 4- Fluxo do Procedimento de Trabalho Cadastrar e/ou Desligar o Servidor Municipal Cedido pelo SEI;
- Anexo 5- Fluxo do Procedimento de Trabalho Cobrar aos Municípios pela utilização do E-Carta.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 9 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

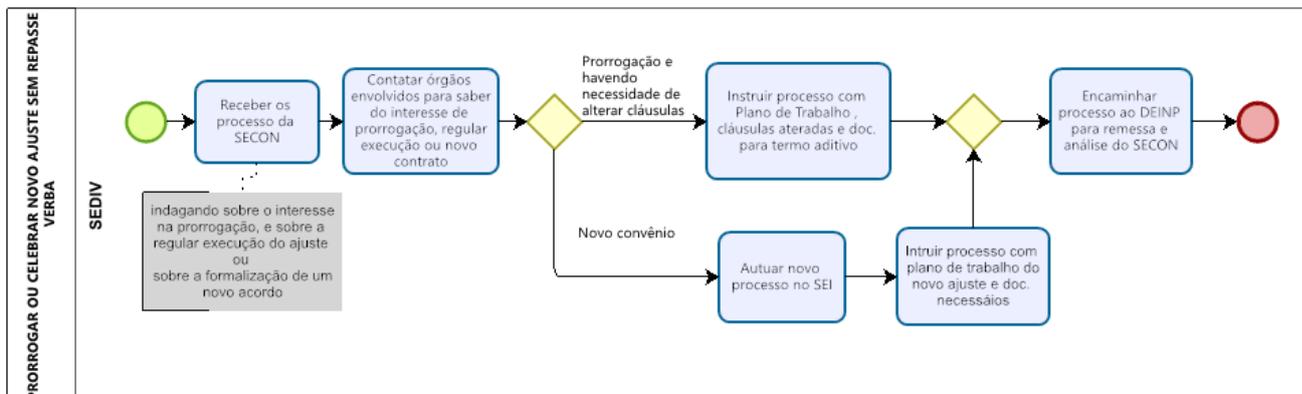
VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO INSTRUIR AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA COM OS MUNICÍPIOS



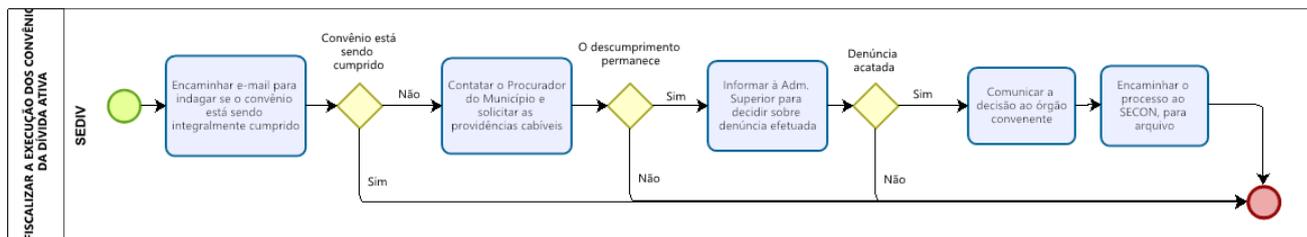
VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO PRORROGAR OU CELEBRAR NOVO AJUSTE SEM REPASSE DE VERBA



VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

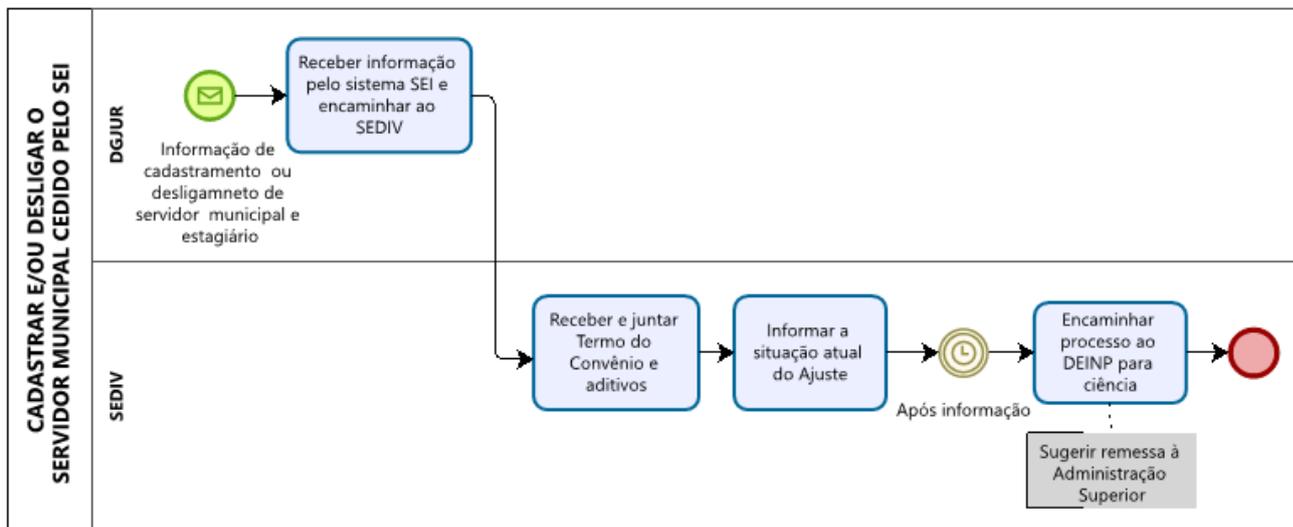
ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA



Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-062	Revisão: 00	Página: 12 de 14
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CADASTRAR E/OU DESLIGAR O SERVIDOR MUNICIPAL CEDIDO PELO SEI



VIABILIZAR CONVÊNIOS DA DÍVIDA ATIVA SEM REPASSE DE VERBAS

ANEXO 5 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO COBRAR AOS MUNICÍPIOS PELA UTILIZAÇÃO DO E-CARTA

