



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2010

Dispõe sobre a rotina na execução do procedimento para o custeio da participação de Procuradores do Estado em cursos, seminários, congressos e em outros eventos de natureza jurídica através de recurso do Fundo de Reaparelhamento e Manutenção da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (FUNPROGE) e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, notadamente o art. 5º, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 58, de 04 de julho de 2006,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº. 10.067/86 e no Decreto Estadual nº. 5.074/99 que disciplinam o Fundo de Manutenção e Reaparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado - FUNPROGE;

CONSIDERANDO o disposto no art. 31, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº. 58/06;

RESOLVE

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO DE PROCURADORES DO ESTADO EM SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS DE NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. Todo procedimento de custeio com recursos do FUNPROGE de inscrições de Procuradores do Estado que vise a capacitação ou aperfeiçoamento destes em cursos, seminários, congressos e em outros eventos de natureza jurídica, deverá obedecer o seguinte roteiro:

1. O processo se iniciará com o envio de memorando pelo Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado. O memorando deverá estar acompanhado da específica Requisição de Despesa (RD)¹ (Anexo I), devidamente preenchida e assinada pelo Procurador-Chefe do CEJUR, que

¹ Instrução Normativa nº 17/2006 – SCI, Art. 1º, § 1º. Ver Modelo na Instrução Normativa nº 07/2009-PGE



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado

- deverá conter: a) a exposição dos motivos que determinaram a escolha do evento de natureza jurídica e da instituição que o promoverá para fundamentar a justificativa da eventual inexigibilidade de licitação para efetivação do custeio das inscrições pretendidas, além da justificativa da importância da participação do Procurador do Estado no evento; b) apresentação da proposta comercial da Instituição promotora do evento, datada e assinada por seu representante legal, com a indicação de que o preço praticado por ela é o preço de mercado – colacionar o *folder* (ou outro documento equivalente) que demonstre o preço cobrado de outros particulares ou, ainda, que o preço é diferenciado para a Administração Pública, nos casos de haver descontos específicos; c) a estimativa do número máximo de participantes, que deverá estar acompanhada das solicitações de inscrições devidamente assinadas pelos interessados. d) o valor estimado da despesa com base no somatório das inscrições.
2. Recebido o memorando com a RD, o Procurador-Geral do Estado analisará se é oportuno e conveniente autorizar a realização da despesa.
 3. Após autorizada, o memorando, a RD e a proposta comercial serão encaminhados ao Departamento de Administração Geral (DAG) que autuará e o instruirá com o Termo de Referência.
 4. Autuado o procedimento, encaminha-se o Termo de Referência para o CEJUR para ratificação e assinatura.
 5. Ratificado e assinado o Termo de Referência o processo seguirá à Comissão Permanente de Licitação -CPL- para sua devida instrução, para fins de habilitação, com: a) documentos que comprovem que a contratada detém exclusividade para realização do evento; b) certidões de regularidade fiscal; c) contrato ou estatuto social; d) documentação pessoal do seu representante legal, além de outros documentos que julgar necessário. Prazo máximo estimado: 5 dias úteis. Na hipótese da instituição não apresentar ou não possuir os documentos aqui mencionados, os autos retornarão ao CEJUR para ciência e demais providências que julgar necessárias, inclusive, para reiterar a solicitação dos mesmos.
 6. Somente após devidamente instruídos os autos com os documentos citados anteriormente, seguem os autos à Gerência de Administração e Finanças (GAF) para confirmar a possibilidade de realizar a despesa dentro da previsão orçamentária anual do FUNPROGE e, após, encaminhá-los ao Departamento de Controle e Execução Orçamentária e Financeira (DCEOF) para emissão de Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (DAOF) e Previsão de Desembolso Financeiro (PDF) . Prazo máximo estimado: 2 dias úteis.
 7. Emitida a DAOF e a PDF, os autos são encaminhados para a GAF para aposição das assinaturas do Gerente e do PGE. Prazo máximo estimado: 2 dias úteis.



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado

8. Após, seguem os autos ao Controle Interno para análise sobre a legalidade, legitimidade e economicidade do feito², nos casos necessários. Até 10 dias úteis
9. Retornando do Controle Interno seguem os autos outra vez à CPL para confecção da Justificativa da Inexigibilidade-JI. Prazo máximo estimado: 1 dia útil.
10. Após, seguem os autos ao NNP para parecer prévio. Uma vez favorável, seguem os autos ao Gabinete do PGE para assinatura da ratificação da JI. Prazo máximo estimado: 5 dias úteis.
11. Ratificada a JI, retornam-se novamente os autos à CPL para Publicação da Inexigibilidade na imprensa oficial, nos limites previsto na Lei Estadual nº 16.920/2010 e para Cadastro na CENTRAC para autorização do valor da despesa. Prazo máximo estimado: 5 dias úteis.
12. Autorizada pela CENTRAC, seguem os autos mais uma vez ao DCEOF para solicitação da Programação de Prioridade Trimestral -PPT- para fins de emissão da Nota de Empenho-NE. Prazo máximo estimado: 5 dias úteis.
13. Emitida a NE, seguem os autos para que sejam colhidas as assinaturas do Gerente de Administração e Finanças e do Procurador-Geral do Estado, após, são os autos encaminhados ao CEJUR para que este solicite confirmação, por escrito (em meio físico ou eletrônico), da participação dos interessados no evento e uma vez confirmadas as participações, o CEJUR encaminhará cópia da NE juntamente com a listagem dos participantes à Instituição promotora do evento para efetivação de suas inscrições. Prazo máximo estimado: 2 dias úteis
14. Após inscritos, o CEJUR encaminhará os autos à GAF, devidamente instruídos com a confirmação de participação dos interessados, além da comprovação emitida pela instituição promotora do evento da efetivação de todas inscrições contratadas.
15. Realizado o evento, os autos seguem para o CEJUR para juntar a Nota Fiscal para fins de pagamento somente das inscrições daqueles que comprovarem sua participação. Prazo máximo estimado: 15 dias úteis.
16. Atestada a Nota Fiscal pelo CEJUR, os autos seguem novamente ao DCEOF para liquidação do empenho, através de solicitação, via SIOFNET, da liberação do Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro-CMDF-, que, após liberado, gerará a Ordem de Pagamento-OP. Prazo máximo estimado: até 5 dias úteis.
17. Emitida a OP o DCEOF, via SIOFNET, remete para a conta da Instituição o

² Art. 3º, § 3º, inc. II, do Decreto nº 7.041/2009



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado

pagamento pelo serviço realizado. Prazo máximo estimado: 2 dias úteis.

§ 1º O CEJUR fica responsável por solicitar e encaminhar, até o décimo quinto dia útil após realizado o evento, os certificados dos participantes para fins de comprovação de suas participações, além da listagem dos ausentes quando houver;

§ 2º Na hipótese do Procurador do Estado que, devidamente inscrito no evento, não comparecer, será instaurado processo administrativo com o objetivo de apurar a necessidade de ressarcimento do valor correspondente ao FUNPROGE.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art 2º. O termo de referência deverá trazer as seguintes informações:

I - **INTRODUÇÃO** – O CEJUR deverá indicar a justificativa da importância da participação do Procurador do Estado, juntamente com a manifestação de seu interesse no evento;

II - **OBJETO** - Deverá ser informado o objeto do serviço, o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da Instituição promotora do evento e o quantitativo máximo estimado de inscrições;

III - **PRODUTOS – ESPECIFICAÇÃO** - Deverá ser especificado detalhadamente a duração e o cronograma do evento;

IV - **VALOR ESTIMADO** – Deverá ser apresentado o valor estimado em moeda nacional. O valor estimado é a multiplicação do número máximo estimado de participantes pelo valor da inscrição. Deverá ser indicado que o preço praticado é mais vantajoso para a Administração Pública.

V - **FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS** – Deverá ser informado o prazo máximo desejado para realização das inscrições.

VI - **METODOLOGIA** - Após a realização da inscrição e do evento, para fins de pagamento, a requisitante deverá solicitar aos participantes, os comprovantes de sua participação e à instituição promotora do evento, a respectiva nota fiscal no valor total das inscrições contratadas.

CAPÍTULO III



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º. O memorando do CEJUR solicitando o serviço deverá ser enviado com no mínimo 30 dias úteis de antecedência à data final de envio das inscrições.

Art. 4º. Deverão ser utilizados os modelos e seguidos procedimentos da Instrução Normativa nº 07/2009 no que couber.

Art. 5º. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos aos procedimentos em curso.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Goiânia, aos 06 de outubro de 2010.


Anderson Máximo de Holanda
Procurador-Geral do Estado



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado

ANEXO I



ESTADO DE GOÍAS
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
REQUISIÇÃO DE DESPESA

1. Órgão/Entidade:	PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOÍAS		
2. Setor/Área Requisitante:			
3. Nome do Requisitante:			
4. Cargo/Função:		5. Matrícula:	
6. Fonte de Recurso			
7. Descrição da Despesa Solicitada			
7.1. Detalhamento – Objeto e Especificações	7.2. Quantidade	7.3. Prazo para sua realização	7.4. Estimativa de Custo

8. Características, Objetivos e Destinação Finalística e/ou Administrativa

9. Justificativa

10. Informações Complementares

Assinatura do Requisitante

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR

Considero oportuno e conveniente a realização da despesa ora solicitada, autorizo sua efetivação e determino o encaminhamento à Gerência de Administração e Finanças para declaração de adequação orçamentária e financeira, conforme prevê a Lei nº 101/00, e em seguida os trâmites legais necessários.

Goiânia, ____ de ____ de ____.

Procurador-Geral do Estado