

EDITAL Nº 001/2018 – CMDCA

**CHAMADA PÚBLICA DO FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DA ADOLESCENCIA
DE BOTUVERÁ / SC**

1. O EDITAL

1.1. Natureza e objetivos

O Edital no 001/2018- FIA 2018 foi elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Botuverá-SC, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 884/2002 para apoiar ações que contribuam para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes, de acordo com a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente bem como as diretrizes e propostas priorizadas na Conferencia Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2. Objetivos

O presente instrumento visa regulamentar e publicizar o procedimento de inscrição e seleção de projetos privados voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência que serão considerados aptos a receber financiamento com os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), conforme o disposto nas deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Botuverá.

1.3. Disposições preliminares

1.3.1. O presente processo de seleção pública será regido, no que couber, pelos princípios: procedimento formal; publicidade dos atos; isonomia entre os proponentes participantes; sigilo na apresentação das propostas; vinculação ao edital; julgamento objetivo; e domicilio em Botuverá-SC.

1.3.2. Os projetos serão apresentados ao CMDCA/Botuverá, que os submetera a avaliação, para posterior apresentação de parecer conclusivo.

1.3.3. Os projetos serão classificados de acordo com os critérios previstos neste Edital, e atendidos até o limite de recursos orçamentários e financeiros disponíveis para o correspondente exercício.

1.4. Público alvo

1.4.1. Crianças, adolescentes e suas respectivas famílias que estejam em situações de:

Vulnerabilidade, risco social e pessoal, violência, situação de rua, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de Medidas Socioeducativas, adolescentes gestantes e crianças e adolescentes com deficiência, residentes no município de Botuverá/SC.

2. QUEM PODE PARTICIPAR

2.1. Organizações não-governamentais (doravante denominada Entidade) com sede no município de Botuverá/SC, desde que estejam com sua regularidade administrativa.

3. COMO FAZER A INSCRIÇÃO

3.1. Para efetivação da inscrição, entidade não governamental deve protocolar na Secretaria Municipal de Assistência Social no endereço: Rua: João Morelli nº 05 – Centro – Botuverá - SC ofício para protocolo dos envelopes. (Ver anexo 2).

3.2. A inscrição será efetivada mediante o envio dos documentos listados neste item 3.2 – a, 3.2.1. - a, b, c, d, e, f e 3.2.2:

a) **Ofício de encaminhamento** (ver **Anexo 1**)

Este ofício deverá ser **assinado** pelo Presidente ou equivalente da entidade não governamental.

3.2.1. Para comprovar a sua regularidade jurídica e administrativa as organizações deverão encaminhar os seguintes documentos: **ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS EDITAL no 001/2018 FIA 2018 – BOTUVERA/SC;**

a) Cópia da **ata do mandato da diretoria em exercício;**

b) Cópia **do estatuto, regulamento ou compromisso da instituição;**

c) Declaração de **funcionamento regular da instituição atestado pelo Município;**

e) Cópia do **CNPJ atualizado;**

f) Cópia do **CPF e da Carteira de Identidade do Presidente da entidade ou cargo equivalente;**

g) Certidões **Negativas: de Débito municipal, estadual e federal;**

3.2.2. **Formulário de Inscrição** (ver **Anexo 2**) em **01 (uma) via**, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada e **encaminhado em 01 (um) ENVELOPE para cada projeto** apresentado devidamente lacrado e rubricado.

O Formulário de Inscrição estará disponível, anexo desse Edital, no site da Prefeitura Municipal de Botuverá: www.botuvera.sc.gov.br link Editais e nas dependências do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social de Botuverá, na Rua: João Morelli nº 05 – Centro – telefone – 3359-1657 de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

Não serão aceitos documentos e projetos enviados por fax ou correio eletrônico, projetos com itens e/ou componentes incompletos e projetos elaborados em formulário diferente daquele divulgado para esta seleção.

3.3. Áreas de atuação

3.3.1. Os projetos a serem apresentados para este Edital devem estar pautados nos Direitos Fundamentais conforme a Lei 8.069 Estatuto da Criança e do Adolescente e **apresentar** proposta de execução de no **MÍNIMO uma das propostas da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, realizada em maio de 2015 na cidade de Botuverá.

3.3.2. Das propostas da Conferência

- I – Promoção do direitos de crianças e adolescentes;
- II – Proteção e defesa dos direitos;
- III – Protagonismo e participação de crianças e adolescentes;
- IV – Controle social da efetivação dos direitos;
- V – Gestão da política nacional dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

Diretriz 1: Promoção da cultura do respeito e da garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado, considerada as condições de pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, de nacionalidade e de opção política.

Diretriz 02 - Universalização do acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos humanos de crianças, adolescentes e suas famílias e contemple a superação das desigualdades, afirmação da diversidade com promoção da equidade e inclusão social.

Diretriz 3: Proteção especial a crianças e adolescentes com seus direitos ameaçados ou violados, consideradas as condições de pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, de nacionalidade e de opção política.

Diretriz 4: Fomento de estratégias e mecanismos que facilitem a participação organizada e a expressão livre de crianças e adolescentes, em especial sobre os assuntos a eles relacionados, considerando sua condição peculiar de desenvolvimento, pessoas com deficiência e as diversidades de gênero, orientação sexual, cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, territorial, nacionalidade e opção política.

4. AVALIACAO DAS PROPOSTAS

4.1. Os projetos serão avaliados pelo CMDCA.

4.1.1 O CMDCA ficará responsável pela elaboração dos pareceres e julgamento dos recursos no período estabelecido no cronograma deste Edital.

4.2. Os **Critérios de Avaliação** dos projetos são os seguintes:

- a) Estar relacionado a no mínimo uma das diretrizes da Conferência da Criança e do Adolescente (item 3.3.2. Das propostas da Conferência)
- b) Coerência entre a justificativa e os objetivos propostos no projeto;
- c) Consistência do projeto em relação aos objetivos propostos e resultados esperados;
- d) Fundamentação da metodologia e conteúdos propostos;
- e) Especificação de monitoramento e sistema de avaliação;
- f) Adequação do orçamento: coerência entre os valores solicitados; recursos necessários e meta de atendimento;
- g) Qualificação dos recursos humanos adequados ao objeto do projeto;
- h) Declaração de apoio de parcerias institucionais e sociais para a viabilização do projeto (quando houver);
- i) Infraestrutura física adequada para a execução do projeto;
- j) Viabilidade do cronograma de execução do projeto;
- k) Estar em consonância com a legislação relacionada a criança e ao adolescente, em especial, ao Estatuto da Criança e do Adolescente.
- l) Observância de não duplicidade e sobreposição de verba pública para um mesmo fim ou ação em projetos contidos nas atividades das Secretarias Municipais.

- m) Relevância social do Projeto;
- n) Estar de acordo com os princípios e regras estabelecidos neste Edital.
- o) Projeto inovador ou inexistente na localidade em que será implantado.

4.3. **Em caso de avaliação igual** entre dois ou mais projetos, serão utilizados, de forma subsequente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Número de crianças e adolescentes atendidos;
- b) Projetos a serem desenvolvidos em áreas de maior risco e vulnerabilidade social;
- c) Avaliação Custo X Benefício;
- d) Projeto inovador ou inexistente na localidade em que será implantado.

5. ETAPAS DE SELECAO

5.1. Habilitação documental

- Nesta etapa serão analisadas as condições jurídicas e administrativas das **entidades**, com base nos documentos enviados, citados no item 3.2.1.
- O não envio de todos os documentos solicitados ou a existência de condições jurídicas e/ou Administrativas que não estejam em plena consonância com as normas legais em vigor e nos casos em que a documentação, citadas no item 3.2 estiver incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos na data de postagem ou protocolados, acarretarão a desclassificação das propostas.

5.2. Habilitação técnica das propostas

- Após habilitação documental, terá início a etapa de habilitação técnica com a avaliação dos projetos dos proponentes habilitados.
- A análise do Projeto será realizada a partir dos critérios de avaliação previstos neste Edital, pelo CMDCA /Botuverá. A ausência de qualquer informação solicitada para análise técnica do projeto poderá implicar na sua eliminação do processo de seleção;
- O proponente deverá apresentar seu projeto em papel timbrado da Instituição, no limite máximo de 30 (trinta) páginas, atendendo ao roteiro constante no Anexo 2 desse Edital;

5.3. Aprovação pelo CMDCA/Botuverá

- Os projetos serão deliberados em Plenária do CMDCA e permitido a disponibilidade de recursos do FIA para o ano de 2018.
- O processo de seleção será concluído após a deliberação pela Plenária do CMDCA/Botuverá, sendo o resultado publicado no site e no mural da Prefeitura Municipal de Botuverá.

5.4. Recursos

- Os proponentes inabilitados em qualquer etapa da seleção poderão interpor recurso ao CMDCA/Botuverá, dirigido ao Presidente do Conselho, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do resultado da etapa, protocolado no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social na Rua: João Morelli nº 05 – Centro. Telefone: 3359-1657. De segunda a sexta-feira em horário de expediente.
- Recebido e conhecido o recurso pelo Presidente do Conselho, este o encaminhará de imediato ao CMDCA que terá 02 (dois) dias, a contar do prazo final de interposição dos recursos, para reconsiderar sua decisão, ou, nesse mesmo prazo, submeter o recurso para julgamento pelo Pleno do Conselho, para proferir sua decisão, sendo esta publicada no site da Prefeitura.
- Os recursos interpostos após o decurso do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos em razão de sua intempestividade, não cabendo recurso desta decisão.

5.5. Divulgação dos resultados do processo de seleção

- As **entidades** que tiverem suas propostas selecionadas serão comunicadas por correspondência eletrônica até o dia 12/03/2018. A partir desta data a relação dos projetos selecionados também estará disponível no site www.botuvera.sc.gov.br

6. DO RECURSO FINANCEIRO

6.1. O CMDCA destinará a quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), assim divididos:

- R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) para projetos de entidades não governamentais;

6.1.1. A aplicação dos recursos para o projeto deverá atender ao cronograma financeiro preestabelecido. Os valores poderão ser remanejados para custeio das atividades propostas desde que não comprometam nenhuma das ações propostas do Projeto.

6.2. Os projetos serão financiados de acordo com a disponibilidade de recursos na conta do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do CMDCA 2018.

6.3. As entidades poderão apresentar mais de um projeto.

6.4. Os projetos encaminhados para avaliação do CMDCA não poderão ultrapassar o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) a serem pagos conforme previsto no cronograma de aplicação financeira;

6.4. Os recursos financeiros serão repassados do FIA diretamente para a conta bancária específica indicada pela organização e em número de parcelas previstas no Convenio.

6.4. O financiamento não cobrirá despesas com:

a) cerimonial (a exemplo, ornamentação/decoração, mestre de cerimônia);

b) custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição proponente (luz, água, telefone, aluguel de imóvel, entre outros);

c) realização de despesas a título de taxa de administração gerencia ou similar;

d) gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos estaduais e municipais integrantes da administração direta ou indireta,

e) pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;

f) demais vedações legais.

g) bens imóveis que configurem investimento para a instituição conforme orientações contidas na Resolução CONANDA nº 137/2010

6.5. O financiamento só poderá cobrir despesas que estiverem especificadas no plano de trabalho e que atendam ao objetivo proposto no projeto.

6.6. A Dotação Orçamentária disponível no FIA para os projetos de 2018 é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil).

7. ASSINATURA DO TERMO DE CONVENIO E PRESTACAO DE CONTAS

7.1. Após publicação das entidades não governamentais que tiveram seus projetos selecionados, terão até dia 27/03/2018 para entrega dos seguintes documentos, na Secretaria de Assistência Social e Habitação

7.1.1 – Os documentos citados nos itens 7.1.1 a) e b) deverão ser apresentados com a logomarca da entidade.

a) Declaração do Recebedor de Recursos (ver Anexo 3);

b) Anexo I - Plano de Trabalho e Anexo II – Ficha Cadastral de Entidades sem Fins Lucrativos, que integra este Edital; (três vias).

7.2. O Plano de Trabalho e o instrumento que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos participantes.

7.3. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas vias, sendo original e cópia (com páginas numeradas, rubricadas e a última assinada), devendo ser entregue mensalmente na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Botuverá, a contar do início da execução do projeto até seu término.

7.4. Deverá ser encaminhada a Prestação de Contas citada no item 7.3, em meio digital, também para o e-mail cmdca@botuvera.sc.gov.br, para apreciação e monitoramento dos conselheiros.

7.5. A Prestação de contas deverá se pautar na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.296, de 04 de maio de 2015, Instruções Normativas números 14/2012 e 20/2015 do TCE-SC, e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 2.036/2017.

7.6. Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual a entidade mantém conta corrente, informando o número, agência e denominação do órgão ou entidade e o CNPJ/MF.

8. DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

8.1. O CMDCA/Botuverá realizará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas entidades conveniadas, através do monitoramento e avaliação de Prestação de Contas, visitas em qualquer fase do desenvolvimento das atividades e reuniões com as entidades.

8.2. O público-alvo a ser atendido pelo projeto deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do número total de atendimentos previsto no projeto, sob pena de não recebimento da parcela referente aquela ação.

9. CRONOGRAMA

9.1. Publicação do Edital no Site oficial e/ou Mural da Prefeitura: 01 de Fevereiro de 2018

9.2- Entrega da documentação e projetos: 05 de março de 2018

9.3-Processo de avaliação e seleção dos projetos: 06 á 09 de Março de 2018

9.4- Publicação da avaliação dos projetos 12 de Março de 2018.

9.5- Período para recursos: 13 á 16 de Março de 2018.

9.6- Publicação dos projetos aprovados: 21 de Março de 2018.

9.7-Entrega da documentação para assinatura dos convênios 21 á 27 de Março de 2018.

9.9- Assinatura dos convênios e início dos projetos aprovados: 28 de Março de 2018 – ás 19hs
Câmara de Vereadores de Botuverá.

Tabela de cronograma

01 de Fevereiro de 2018	Publicação do Edital no Site Oficial da Prefeitura e/ou mural
05 de Março de 2018	Entrega da Documentação e Projetos
06 á 09 de Março de 2018	Processo de avaliação e seleção dos projetos
12 de Março de 2018	Publicação da avaliação dos projetos
13 ás 16 de março de 2018	Período para recursos
21 de Março de 2018	Publicação dos projetos aprovados
22 á 27 de Março de 2018	Entrega da documentação para assinatura dos convênios
28 de Março de 2018 – ás 19hs Câmara de Vereadores de Botuverá.	Assinatura dos convênios e início dos projetos aprovados

10. DISPOSICOES GERAIS

10.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do Pleno do CMDCA/Botuverá, das seguintes sanções, independentemente da rescisão do Convenio, facultada a defesa previa, no prazo de 05 (cinco) dias:

- a) Advertência;
- b) Suspensão das parcelas;
- c) Suspensão temporária do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA até a regularização dos compromissos estabelecidos no presente Edital;
- d) Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos das sanções criminais, cíveis e administrativas;
- e) Demais penalidades previstas em lei.

10.2. Cabe a Plenária do CMDCA/Botuverá deliberar sobre as questões omissas neste Edital.

10.3. Este Edital passara a vigorar na data de sua publicação.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
BOTUVERA/SC**

Botuverá /SC, 01 de Fevereiro de 2018.

Rivelino Hammers
Presidente do Conselho Municipal dos
Direitos da Criança e do Adolescente

Anexo 1

(utilizar a logomarca da entidade)

OFICIO DE ENCAMINHAMENTO

Of. XXXX/2018

Botuverá, XX de XXXXXXXX de 2018

Ao Senhor

Rivelino Hammers

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –

CMDCA – Botuverá- SC

Assunto: Inscrição de projeto no Edital no 001/2018 FIA 2018

Por meio deste, venho efetuar a inscrição da (nome da entidade e do projeto(s)) situada na cidade de Botuverá/SC, rua... , no processo de seleção do Edital no 001/2018 FIA 2018.

Assim sendo solicitamos análise do projeto ora encaminhado em conformidade com o Edital mencionado acima.

Para tanto encaminho os seguintes documentos solicitados.

- Cópia da ata do mandato da diretoria em exercício;
- Cópia de exemplar dos estatutos, regulamentos ou compromissos da instituição;
- Declaração de **funcionamento regular da instituição atestado pelo Município;**
- Cópia do **CNPJ atualizado;**
- Cópia do **CPF e da Carteira de Identidade do Presidente da entidade ou cargo equivalente;**
- Certidões **Negativas: de Debito municipal, estadual e federal;**

Neste ato, declaro estar ciente e de acordo com as condições expressas no Edital no 001/2018 FIA 2018

Local e data:

(Assinatura do Presidente ou equivalente)

Nome:

Anexo 2 –

(utilizar a logomarca da entidade)

FORMULARIO DE INSCRICAO

TITULO/NOME DO PROJETO

Nome da entidade proponente

Eixo e proposta da Conferência que busca executar

Assinatura do responsável pelo Projeto

Nome do Responsável pelo Projeto

Botuverá XX de XXXXX de 2018.

1. IDENTIFICACAO DA ENTIDADE:

a) Identificação da entidade responsável pelo projeto:

Razão Social:

CNPJ:

b) Endereço e dados de contato da entidade que será responsável pela execução do projeto:

Rua: n°

Bairro: CEP:

Cidade:

Telefone: Celular:

E-mail:

c) Dados do presidente ou responsável da entidade executora:

Nome completo:

CPF: RG:

Rua: N°

Bairro:

Cidade: CEP:

Telefone: Celular:

E-mail:

Cargo: Vencimento do mandato: XX / XX / XXXX

d) Dados da conta bancaria:

Nome do Banco: N° do Banco:

N° da Agencia: N° da Conta:

2 – DESCRICAO DA PROPOSTA

ATENCAO: Nenhum campo deve ser deixado em branco, caso não seja possível fornecer a informação solicitada, deve ser explicado o motivo.

1) Justificativa do projeto (fundamentar a importância do projeto e sua metodologia)

2) PUBLICO ALVO:

2.1. Quantidade total estimada de beneficiários diretos.

PUBLICO	TOTAL DE ATENDIMENTOS
Criança	
Adolescentes	
Famílias	

2.2. Perfil dos beneficiários:

Descrever itens como faixa etária, bairros de origem, situações de risco ou violações de direitos, fragilidades que estão expostos.

2.3. Critérios de seleção:

2.4. Local de execução do projeto:

2.5. Período total de execução do projeto:

2.6. Dias e período de atendimento do projeto:

Mencionar dia da semana e horários de início e término das atividades do projeto.

3. OBJETIVO:

3.1. Objetivo Geral do projeto:

3.2. Objetivo(s) específico(s) do projeto:

**4. INSTITUICAO(OES) QUE APOIARAO O PROJETO OU QUE MANTERAO VINCULOS
OPERACIONAIS COM A ENTIDADE EXECUTORA NO PROCESSO DE EXECUCAO DO PROJETO.**

Nomeie as instituições (órgãos públicos, organizações não governamentais, associações de bairro, empresas, etc.) e indique o tipo de apoio que fornecera a proposta de ação ou o tipo de vínculo que manterá com a organização executora.

Nº	Instituições Apoiadoras	Tipo de apoio ou vinculo
1		
2		
3		
4		

5. PLANO DE AÇÃO:

5.1 Descreva na tabela abaixo as ações que serão realizadas em 2018 diretamente junto ao público-alvo indicado no item 2.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS				
Nº	META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
01				
02				
03				
04				

6. RESULTADOS ESPERADOS:

6.1: Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar na situação das crianças e adolescentes.

6.2. Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar para outros públicos (familiares, profissionais, etc.).

7. MONITORAMENTO E AVALIACAO DOS RESULTADOS:

7.1 Indique os procedimentos e instrumentos de avaliação do projeto.

8. ORCAMENTO DO PROJETO:

8.1. Indique no quadro abaixo as despesas que serão necessárias para a execução da projeto.

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSOS DO CONCEDENTE / FIA - R\$	RECURSOS DO CONVENIENTE R\$	DETALHAMENTO DAS DESPESAS (O que comprar)	EXPLIQUE A NECESSIDADE (Motivo)
TOTAL GERAL				

8.2. Indique no quadro abaixo os recursos humanos necessários para execução do projeto indicado o perfil ou a formação de cada profissional, a função que cada um exercerá na execução do projeto e carga horária semanal de trabalho de cada um. Voluntários também devem constar na tabela:

Nº	Recursos Humanos (nome e escolaridade concluída e nº de registro em conselho de classe	Função na execução do projeto	Carga Horária semanal	Remuneração R\$

TOTAL DOS RECURSOS	R\$
---------------------------	------------

Informações complementares sobre os Recursos Humanos (se for o caso).

8.3. Síntese dos custos para execução do projeto.

Atenção: Lance no quadro abaixo os totais indicados nos quadros anteriores.

ITENS DE DESPESA	VALOR EM R\$
Total – Despesas	
Total – Recursos Humanos	
Total Geral a ser solicitado para o FIA	
Total Geral da Entidade	

8.4. Cronograma físico-financeiro:

Indique na tabela abaixo o cronograma de desembolso.

PARCELA	VALOR R\$	MÊS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
TOTAL		

Anexo 3

DECLARACAO DE RECEBEDOR DE RECURSOS

DECLARACAO DO RECEBEDOR DE RECURSOS

Declaro, que os recursos recebidos serão regularmente empregados aos fins a que se destinaram, de acordo com a Lei, cuja prestação de contas será montada conforme os requisitos do

Edital nº001/2018 FIA, sendo que todos os documentos de despesa estão legíveis e devidamente assinados pelo presidente da entidade.

Botuverá, ___/___/___

Assinatura do Responsável:

Identificação:

ANEXO 4

Artigos da legislação relacionada mencionados no Edital

Resolução no 137/2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente

Dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CONANDA, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991 e no Decreto nº 5.089, de 20 de maio de 2004, cumprindo o estabelecido nos artigos 227, caput e § 7º, e 204 da Constituição Federal e nos artigos 4º, alínea d; 88, incisos II e IV; 260, caput e § 2º, 3º e 4º e 261, parágrafo único, do Estatuto da Criança e do Adolescente, instituído pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e artigo 2º, parágrafo único, I, do Decreto nº 5.089 de 2004, resolve:

CAPITULO I

Seção I

Das Regras e Princípios Gerais

Art. 1º Ficam estabelecidos os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente em todo o território nacional.

Parágrafo único. Para efeitos desta Resolução, entende-se por parâmetros os referenciais que devem nortear a criação e o funcionamento dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em obediência as regras e princípios estabelecidos pela Constituição Federal, Lei nº 8.069, de 1990 e legislação pertinente.

Art. 2º Os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ser vinculados aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente do respectivo ente federado, órgãos formuladores, deliberativos e controladores das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsáveis por gerir os fundos, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos, conforme o disposto no § 2º do art. 260 da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 3º Na União, nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios deve haver um único e respectivo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme estabelece o art. 88, IV, da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 4º A manutenção dos Fundos Nacional, Estaduais, Distrital e Municipais vinculados aos respectivos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e diretriz da política de atendimento, prevista no inciso IV do art. 88, da lei nº 8.069, de 1990.

Parágrafo único. Os Fundos Nacional, Estaduais, Distrital e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ser constituídos em fundos especiais, criados e mantidos por lei, com recursos do Poder Público e de outras fontes.

Art. 5o Conforme estabelecem a Constituição Federal e legislação específica, os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser criados por leis propostas pelo Poder Executivo e aprovadas pelo Poder Legislativo das respectivas esferas de governo federal, estadual, distrital e municipal.

§ 1o O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser instituído pela mesma Lei que criar o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, ressalvados os casos em que, criado o Conselho, ainda não tenha sido instituído o Fundo.

§ 2o A Lei que instituir o Fundo deverá explicitar suas fontes de receitas, seus objetivos e finalidades, e determinar sua vinculação ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prazo limite para a sua regulamentação pelo respectivo Poder Executivo local.

Art. 6o Caberá ao Poder Executivo, em acordo com o respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, providenciar a regulamentação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando-se o disposto no § 2o do art. 4o, detalhando o seu funcionamento por meio de Decreto ou meio legal equivalente, em conformidade com a legislação vigente e em atenção aos parâmetros propostos por esta Resolução.

Art. 7o O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente não deve possuir personalidade jurídica própria e deve utilizar o mesmo número base de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Órgão ou da Secretaria a qual for vinculado por lei, conforme dispõe o art. 2o da presente Resolução.

§ 1o Para garantir seu status orçamentário, administrativo e contábil diferenciado do Órgão ao qual se encontrar vinculado, o CNPJ do Fundo deverá possuir um número de controle próprio.

§ 2o O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§ 3o Devem ser aplicadas a execução orçamentária do Fundo as mesmas normas gerais que regem a execução orçamentária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 4o Os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em seus respectivos níveis federados, deverão assegurar que estejam contempladas no ciclo orçamentário as demais condições e exigências para alocação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o

financiamento ou cofinanciamento dos programas de atendimento, executados por entidades públicas e privadas.

Art. 8o O Poder Executivo deve designar os servidores públicos que atuarão como gestor e/ou ordenador de despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, autoridade de cujos atos resultara emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo.

§ 1o O órgão responsável pela política de promoção, de proteção, de defesa e de atendimento dos direitos das crianças e dos adolescentes ao qual o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente for vinculado deve ficar responsável pela abertura, em estabelecimento oficial de crédito, de contas específicas destinadas a movimentação das receitas e despesas do Fundo.

§ 2o Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ter um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa, fique identificada de forma individualizada e transparente.

§ 3o A destinação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação plenária do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo a resolução ou ato administrativo equivalente que a materializar ser anexada a documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.

§ 4o As providências administrativas necessárias a liberação dos recursos, após a deliberação do Conselho, deverão observar o princípio constitucional da prioridade absoluta a criança e ao adolescente, sem prejuízo do efetivo e integral respeito as normas e princípios relativos a administração dos recursos públicos.

Seção II

Das atribuições dos Conselhos de Direitos em relação aos Fundos da Criança e do Adolescente.

Art. 9o Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições:

I - elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II - promover a realização periódica de diagnósticos relativos a situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;

III - elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V - elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI - publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelos próprios Conselhos, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e a avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - desenvolver atividades relacionadas a ampliação da captação de recursos para o Fundo; e

X - mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

(...)

Seção III

Das Fontes de Receitas e Normas para as Contribuições aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 10. Os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ter como receitas:

- I - recursos públicos que lhes forem destinados, consignados no Orçamento da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive mediante transferências do tipo "fundo a fundo" entre essas esferas de governo, desde que previsto na legislação específica;
- II - doações de pessoas físicas e jurídicas, sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;
- III - destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes.
- IV - contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;
- V - o resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e
- VI - recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados.

Art. 11. Os recursos consignados no orçamento da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios devem compor o orçamento dos respectivos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelos Conselhos dos Direitos.

Art. 12. A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com o disposto no artigo 7º, deve competir única e exclusivamente aos Conselhos dos Direitos.

§ 1º Dentre as prioridades do plano de ação aprovado pelo Conselho de Direitos, deve ser facultado ao doador/destinador indicar, aquela ou aquelas de sua preferência para a aplicação dos

recursos doados/destinados.

§ 2º As indicações previstas acima poderão ser objeto de termo de compromisso elaborado pelo Conselho dos Direitos para formalização entre o destinador e o Conselho de Direitos.

Art. 13. Deve ser facultado ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente cancelar projetos mediante edital específico.

§ 1º Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente destinados a projetos aprovados pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo as condições dispostas no art. 9º desta Resolução.

§ 2º A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.

§ 3º Os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão fixar percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 5º Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§ 6º A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 14. O nome do doador ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser

divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Seção IV

Das Condições de Aplicação dos Recursos do Fundo

Art. 15. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não governamentais relativas a:

I - desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3o, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2o da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária;

III - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

VI - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 16. Deve ser vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de

calamidade pública previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados pelo plenário do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. Além das condições estabelecidas no caput, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

I - a transferência sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III - manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e

V - investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 17. Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente figurem como beneficiários dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, os mesmos não devem participar da comissão de avaliação e deverão abster-se do direito de voto.

Art. 18. O financiamento de projetos pelos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente deve estar condicionado a previsão orçamentária e a disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 19. Desde que amparada em legislação específica e condicionado a existência e ao funcionamento efetivo do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.069 de 1990, art. 261, parágrafo único, poderá ser admitida a transferência de recursos entre os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente dos entes federados de que trata esta Resolução.

Art. 20. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei nº 4.320 de 1964.

Seção V

Das Atribuições do Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 21. O Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, nomeado pelo Poder Executivo conforme dispõe o artigo 6o, caput, desta Resolução, deve ser responsável pelos seguintes procedimentos, dentre outros inerentes ao cargo:

I - coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o nº de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

V - encaminhar a Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de marco, em relação ao ano calendário anterior;

VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de marco a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;

VIII - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e

IX - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta a criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4o, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

CAPITULO II

Do Controle e da Fiscalização

Art. 22. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais devem estar sujeitos a prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e aos Conselhos de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Parágrafo único. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de Irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 23. Os Conselhos Nacional, Estaduais, Distrital e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente devem utilizar os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I - as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - os prazos e os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos dos Fundos Nacional, Estaduais, Distrital e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - a relação dos projetos aprovados em cada edital, o valor dos recursos previstos e a execução orçamentaria efetivada para implementação dos mesmos;

IV - o total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício; e

V - os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos dos Fundos Nacional, Estaduais, Distrital e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 24. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte publica de financiamento.

Das Disposições Finais

Art. 25. A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar as exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 26 Esta Resolução entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CARMEN SILVEIRA DE OLIVEIRA - Presidente

DOU

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO - 1/3

INICIAL:() TERMO ADITIVO: () REFORMULACAO PLANO TRABALHO: ()

1 - DADOS CADASTRAIS

CONVENENTE		CNPJ	
ENDEREÇO		EMAIL:	
CIDADE:	UF	DDD/TELEFONE	CEP:
CONTA CORRENTE	BANCO	AGENCIA	PRAÇA DE PAGTO

NOME DO RESPONSÁVEL		CPF	
RG/ORGÃO EXP.	CARGO		FUNÇÃO
ENDEREÇO PARTICULAR			BAIRRO
CIDADE	CEP	TELEFONE	

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DA EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TERMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

PLANO DE TRABALHO – 2/3**3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR	DURAÇÃO
------	-------	---------------	-----------	---------

	FASE		FISICO			
			UNI	QTD	INICIO	TERMINO

4 – PLANO DE APLICAÇÃO (EM R\$)

NATUREZA DA DESPESA		VALOR – R\$		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	CONVENIENTE	TOTAL
TOTAL				

PLANO DE TRABALHO – 3/3

5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$)

CONCEDENTE

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
META	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

--	--	--	--	--	--	--

CONTRAPARTIDA

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
META	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

6 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal do convenente, peço deferimento ao que hora é solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme as cláusulas que irão reger o convênio.	
LOCAL E DATA	CONVENENTE

ANEXO II

FICHA CADASTRAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

Entidade Receptora:.....

CNPJ/MF nº:.....

Endereço:

CEP:..... Bairro: Cidade:,

Estado:Telefone para contato:.....

Endereço eletrônico (e-mail):.....

Dirigente da Entidade:.....

Dirigente da Entidade:.....

CPF nº:.....Identidade (nº /data/expedidor):.....

Endereço Residencial:.....

CEP:..... Bairro: Cidade:

Estado:.....Telefone para contato:.....

Endereço Profissional:.....

CEP:.....Bairro:.....Cidade:

Estado:.....Telefone para contato:

....., ... de de 20... .

Local e Data

Assinatura do Dirigente

LEI nº 1.296/2015

**DISCIPLINA A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU
INSTRUMENTO CONGÊNERES DE NATUREZA FINANCEIRA
PELOS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE
BOTUVERÁ QUE VISEM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**FINANCEIROS A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÕES, AUXÍLIOS E
SUBVENÇÕES SOCIAIS, ÀS INSTITUIÇÕES E ENTIDADES DE
CARÁTER PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

Prefeito Municipal de Botuverá. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
Das Disposições Iniciais**

Art. 1º - A cooperação financeira, proporcionada pelo Município através de Contribuições, Auxílios e Subvenções Sociais às instituições de caráter público ou privado, sem fins lucrativos que realizem quaisquer espécies de serviços sociais, saúde ou atividades concernentes ao desenvolvimento cultural e educacional, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, será efetivada por meio da celebração de convênios ou instrumentos congêneres nos termos desta Lei e ou de instrumento regulatório, observada a legislação pertinente.

§ 1º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I - convênios ou instrumentos congêneres: os atos administrativos praticados pela concedente com o conveniente pelos quais são ajustadas cláusulas e condições para a efetivação de obrigações recíprocas, visando à consecução de objetivos de interesse público ou da coletividade;

II – concedente: órgão/unidade ou entidade da Administração Pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio ou instrumento congêneres;

III – conveniente: organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos com o qual a Administração Pública municipal pactue a execução de programa de governo e demais ações mediante a celebração de convênio ou instrumento congêneres;

IV – interveniente: organização de direito privado, nacional ou estrangeira sem fins lucrativos, que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

V - termo aditivo: instrumento que tenha como objetivo a modificação de convênios já celebrados e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio;

VI – transferência de recursos financeiros: a entrega de recursos correntes ou de capital a conveniente (terceiro), a título de cooperação financeira, na forma de Contribuições, Auxílios e Subvenções Sociais, que não decorra de determinação constitucional ou legal;

VII – interveniente: organização de direito privado, nacional ou estrangeira sem fins lucrativos, que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VIII - termo aditivo: instrumento que tenha como objetivo a modificação de convênios já celebrados e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio;

IX – transferência de recursos financeiros: a entrega de recursos correntes ou de capital a conveniente (terceiro), a título de cooperação financeira, na forma de Contribuições, Auxílios e Subvenções Sociais, que não decorra de determinação constitucional ou legal;

X – valor do convênio: o montante referente ao valor total do repasse feito pela concedente, ou quando da existência de contrapartida o valor total do repasse feito pelo concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente ajustada no convênio e demais instrumentos;

XI – contrapartida: quando existente em termo de convênio e ou em instrumento congênere, refere-se ao valor dos recursos orçamentários e financeiros próprios com que o conveniente irá participar do projeto segundo os termos do convênio;

XII – dirigente: aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros.

§ 2º - O Município não está obrigado a celebrar convênios.

Art. 2º - A classificação quanto à natureza da despesa objeto de convênio e ou instrumento congênere, far-se-á em conformidade com as Portarias MOG nº 42/99 e Interministerial nº 163/2001 e/ou as que vierem a substituí-las, sendo:

I – contribuições: para as despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo receptor, inclusive as destinadas a atender as despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente;

II - auxílios: para as despesas destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observados respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

III – subvenções sociais: para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial, médica, educacional ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos 16, Parágrafo Único, e 17 da Lei nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 3º - As contribuições, auxílios ou subvenções sociais serão concedidos para atender despesas

que, por interesse público e através de convênios, contratos ou ajustes, venham a ser atribuídos às instituições e entidades de caráter privado sem fins lucrativos.

Parágrafo único - As contribuições, auxílios e subvenções sociais, sem prejuízos dos demais requisitos legais previstos da presente Lei e ou em ato regulatório, somente serão concedidos mediante cumprimento dos requisitos legais da presente lei, sem prejuízo da necessidade de previsão em Lei Orçamentária ou em Créditos Orçamentários Adicionais, constantes em Projetos, Atividades ou Operações Especiais.

. CAPÍTULO II Dos Requisitos para a Concessão

Art. 4º - A concessão de contribuições e auxílios de ordem financeira, pelo Município, estender-se-á, exclusivamente, às entidades abrangidas pelo disposto nos incisos I e II do art. 2º desta Lei.

Art. 5 - A concessão de subvenções sociais, pelo município, estender-se-á, exclusivamente, às entidades que realizem quaisquer dos serviços sociais e assistências, médicos hospitalares ou atividades concernentes ao desenvolvimento cultural e educacional, e a prática desportiva ou atividades abrangidas pelo art. 2º III desta Lei.

Art. 6º - Não será concedido nenhum benefício de ordem financeira, pelo Município ou por algum dos seus órgãos ou unidades, seja por contribuição, auxílios ou subvenção social, às instituições e entidades que:

I – estejam em situação de débito, mora, inadimplência, ou de irregularidade para com a Fazenda Municipal, inclusive com quaisquer órgãos ou unidades da Administração direta ou indireta do Município;

II - não tenham apresentado prestação de contas de recursos recebidos do Município nos prazos previstos em lei, ato regulatório ou em termo de convênio firmado;

III - visem, de qualquer forma, a obtenção de lucros, ou seja, com fins lucrativos;

IV – não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;

V – não tiverem procedido a devolução, na forma da lei ou regulamento, de recursos financeiros oriundo de prestações de contas rejeitadas pela concedente;

VI - desenvolver atividades de orientação ou tendência que atente contrariamente aos princípios que presidem à organização nacional;

VII – visem utilizar recursos para instalação, organização ou fundação de instituições;

VIII - dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação da concedente ou do órgão de controle interno para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO III Da Formalização dos Atos

Art. 7º - Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta lei, somente poderão ser celebrados e assinados por representantes legais de ambas as partes conveniadas e ficará condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;

II - Exemplar dos estatutos, regulamentos ou compromissos da instituição devidamente registrada em cartório;

III – declaração contendo nome, qualificação e endereço completo dos responsáveis pelo recebimento do repasse, conforme Anexo I desta Lei.

a) A declaração deve ser apresentada também pelo Tesoureiro da entidade recebedora do repasse, bem como por quem nela exercer função executiva.

IV – cópia de CPF e da Carteira de Identidade do(a) Presidente(a) da Instituição e ou Entidade conveniente ou cargo equivalente;

V – certificado de regularidade junto à Fazenda Municipal;

VI – certificado de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS <http://www.caixa.gov.br/fgts/index.asp> e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS <http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/cnd/defaultpj.htm>, quando se tratar de pessoa jurídica, bem como aos demais casos a que se aplique;

VII – comprovação por parte da conveniente, da condição de instituição e/ou entidade sem fins lucrativos;

VIII – ficha cadastral devidamente preenchida, em conformidade com o Anexo II desta Lei;

IX - demais exigências contidas em ato regulatório;

X – plano de trabalho, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada, com no mínimo as informações de que trata o Anexo III;

XI – relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;

XII - cópia do alvará de funcionamento fornecido pelo Município;

XIII - atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade no Município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;

XIV - certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;

XV - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;
<http://www.tst.jus.br/en/certidao>

§ 1º - Quaisquer alterações ocorridas durante a vigência do Convênio, para os documentos mencionados nos incisos I, II, III, IV e X deste artigo, deverão ser comunicados a concedente, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - Para os projetos que envolvam realização de obras, deverão ser entregues, além dos documentos do caput, também os documentos do Anexo IV.

Art. 8º - O empenhamento de despesa será efetuado pela concedente, com recursos para esse fim consignados na Lei Orçamentária ou em Créditos Adicionais ao Orçamento, desde que firmado o Termo de Convênio e/ou ato congêneres.

Art. 9º - O preâmbulo dos termos de convênio e/ou instrumentos congêneres, conterá:

I - o número seqüencial a ser fornecido pelo órgão concedente;

II - a denominação, o endereço e o número do CNPJ/MF da concedente, do convenente e o nome, endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e o número do CPF dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência expressa;

III - o objeto do convênio.

Art. 10 - O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se

pretende realizar ou obter;

II - a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive com relação a contrapartida, se houver;

III - o prazo de vigência dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

IV o valor global a ser repassado pela concedente com indicação da fonte de recursos e o da contrapartida do conveniente quando houver;

V - forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente/ordenador da despesa;

VI - a classificação funcional e econômica da despesa;

VII - a forma e o cronograma de liberação de recursos, detalhamento e aplicação da contrapartida;

VIII- a obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos e da contrapartida, na forma e nos prazos previstos nesta lei, em convênio firmado ou ato regulatório;

IX- quando se tratar de auxílios destinados a despesas de investimentos de entidades privadas sem fins lucrativos, a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos;

X- os casos que possam ensejar rescisão do convênio, com prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

XI - a obrigatoriedade de devolução de eventual saldo do valor do convênio, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, quando houverem, se não aplicados no seu objeto;

XII - o compromisso de o conveniente restituir à concedente, atualizado monetariamente por índice oficial de inflação do período apurado, desde a data do recebimento do repasse, nos casos de:

a) valor transferido pela concedente quando não executado o objeto do convênio;

b) valor do convênio, ou parte, utilizado em finalidade diversa da estabelecida no respectivo termo;

XIII - a proibição do conveniente em repassar/transferir os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado para que estas o apliquem na forma do objeto de convênio, caracterizando a subcontratação;

XIV - o compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;

XV - a indicação do Banco, Agência e número da conta bancária da concedente à qual devem ser recolhidos os valores não empregados no objeto do convênio, bem como do foro competente para dirimir as dúvidas decorrentes de sua execução; e

XVI - demais exigências definidas em ato regulatório.

§ 1º - No empenhamento global dos convênios regidos por esta Lei, deverá ser observado o princípio orçamentário da anualidade, segundo disposto do *caput* do art. 2º da Lei nº 4.320/64.

§ 2º - Para o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a cada início de exercício financeiro deverá ser empenhado o valor previsto para ser transferido no seu decurso.

§ 3º - Todos os termos de convênio e eventuais aditivos serão firmados pelos partícipes e, no mínimo, por 02 (duas) testemunhas devidamente qualificadas.

§ 4º - Para efeitos do parágrafo anterior, compete ao Ordenador de Despesas da concedente firmar os termos nele mencionados.

Art. 11 - É vedada à inclusão nos convênios ou instrumentos congêneres, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I - a alteração do objeto do convênio;

II - a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento;

III - a realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - a atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos, a data da assinatura do convênio;

V - a realização de despesas com taxas ou tarifas bancárias, multas e/ou juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora de prazos, excetuando-se desta regra as despesas bancárias relativas à manutenção de conta ativa e taxas de movimentação dos recursos;

VI - a realização de despesas com publicidade que não sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social, ligadas ao objeto do convênio e ou congêneres;

VII - o pagamento de despesas com pessoal do conveniente com os recursos referentes ao valor do convênio, excetuando-se os casos de organizações (instituições e entidades) de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam atividades de caráter cultural, assistencial, de saúde ou educativo, classificáveis a título de subvenções sociais;

VIII - nos demais dispositivos previstos em ato regulatório.

Art. 12 – Cópia do extrato de termo de convênio e seus aditivos contendo informações mínimas necessárias ao seu reconhecimento em registros contábeis, será encaminhado ao setor de contabilidade do concedente, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura dos instrumentos.

CAPÍTULO IV Da Alteração dos Atos

Art. 13 - Os convênios e ou atos congêneres regidos por esta Lei, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos, apostilamentos, com as devidas justificativas, respeitados os requisitos legais previstos, bem como antes de expirado o seu prazo de vigência, com prévio e expresso aceite do ordenador de despesas.

Parágrafo único - As alterações referidas no “caput” deste artigo se sujeitam ao registro, pela concedente, na mesma forma em que procedido com o termo primitivo.

CAPÍTULO V Da Publicação dos Atos

Art. 14 - A eficácia dos convênios e de seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato em veículo da imprensa oficial do Município, na forma da sua Lei Orgânica, com indicação dos seguintes elementos mínimos:

I - espécie, número e valor do instrumento;

II - resumo do objeto do convênio;

III - crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa;

IV - código da Unidade Orçamentária, da ação e da classificação econômica correspondente aos respectivos créditos;

V - prazo de vigência e data de assinatura.

CAPÍTULO VI Da Liberação e Movimentação dos Recursos

Art. 15 - A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, e serão movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

§ 1º - A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor será admitida apenas para coberturas de despesas inferiores a R\$ 100,00 (cem reais) nos casos em que restar comprovada a não possibilidade da movimentação na forma do *caput*, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

§ 2º - Será obrigatória a apresentação da declaração de abertura de conta corrente bancária específica, que deverá ser identificada com o nome do conveniente sendo que preferencialmente acrescido da expressão *convênio*, e do nome e ou abreviação da concedente.

§ 3º - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, que possuam previsibilidade de utilização posterior a 30 (trinta dias), serão obrigatoriamente aplicados pelo conveniente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

§ 4º - Os recursos de contrapartida, quando houverem, deverão ser depositados na conta específica do convênio e movimentados conforme o *caput* deste artigo.

§ 5º - Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos ao concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

§ 6º - Em caso de previsão de contrapartida, as receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma do parágrafo anterior não serão contadas como contrapartida devida pelo conveniente.

§ 7º - É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

§ 8º - É vedada a realização de transferências financeira em data posterior à da vigência do convênio.

§ 9º - É permitido a movimentação de recursos próprios dentro da vigência do convênio desde que movimentado em conta bancária específica e vinculada do convênio, condicionada ao deferimento da concedente.

a) sem prejuízo do disposto do *caput* deste artigo, a medida vale para pagamentos com recursos próprios não previstos e ou pagamentos em valores superiores a contrapartida prevista, efetuados em datas anteriores aos efetivos repasses financeiros de obrigação da concedente desde que respeitada a vigência do convênio e seus respectivos termos aditivos.

Art. 16 - A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio será suspensa nos casos em que seja verificado:

I - desvio de finalidade na aplicação do valor do convênio;

II – descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio.

§ 1º - Os recursos liberados na forma desta lei se sujeitam a procedimentos de fiscalização "in loco", realizados periodicamente pela concedente.

§ 2º - Não podem ser liberados recursos financeiros referentes à parcela de convênio, em qualquer hipótese, para instituições e entidades que se encontrem com 2 (duas) parcelas pendentes de prestação de contas.

CAPÍTULO VII

Dos Documentos Comprobatórios da Despesa Realizada

Art. 17 - Constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos repassados a título de subvenções, auxílios ou contribuições, os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

§ 1º - O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas, conforme descrito no plano de trabalho e nas cotações de preços de mercado;

III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação, conforme descrito no plano de trabalho e nas cotações de preços de mercado.

§ 2º - Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

§ 3º - Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 18 - Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 19 - Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

Parágrafo único - O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 20 - As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.

§ 1º Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, a concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

§ 2º Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no § 1º, a concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.

Art. 21 - Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:

I – memorial descritivo da campanha de publicidade quando houver criação ou produção;

II – cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

III – exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;

IV – cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;

V – cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 22 - Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 23 - Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

CAPÍTULO VIII **Da Execução dos Atos**

Art. 24 - A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos ordenadores de despesa, concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas, ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo controle interno do Poder Executivo.

Art. 25 - Nos casos em que a transferência de recursos tratar-se de auxílios, e estes, forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória no termo de convênio a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento.

CAPÍTULO IX **Da Rescisão dos Atos**

Art. 26 - Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, especialmente nos casos em que constatada:

- I – a utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio;
- II – a falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos;
- III – descaracterização do interesse da administração desde que devidamente fundamentado.

Art. 27 - A rescisão do convênio, na forma e/ou motivos do inciso II do artigo anterior, enseja a instauração do processo de tomada de contas especial pelo órgão concedente.

CAPÍTULO X **Da Devolução de Recursos Financeiros**

Art. 28 - O saldo não utilizado do valor do convênio deverá ser devolvido pelo conveniente integralmente à conta bancária originária do repasse efetuado pelo cedente (art. 10º, XV).

§ 1º - Os recursos referentes a rendimentos de aplicação financeira de recursos repassados pelo convênio, se sujeitam à mesma forma de devolução caso não comprovado o seu emprego no objeto do referido convênio.

§ 2º - O disposto neste artigo se aplica aos casos de conclusão, rescisão ou qualquer outra situação que enseje a devolução dos recursos, sob pena da imediata instauração da tomada de contas especial.

**CAPÍTULO XI
Da Prestação de Contas**

Art. 29 - Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílio ou contribuição serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, com folhas seqüencialmente numeradas em ordem cronológica.

Art. 30 - O prazo para a apresentação da prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo convenente, é de:

I – de até 90 (noventa) dias em caso de parcela única, salvo quando disposto prazo menor em temo de convênio e ou em instrumento congênere;

II – de no máximo 60 (sessenta) dias a partir do recebimento de cada parcela, quando se tratar de mais de um repasse;

§ 1º No caso do inciso II, ao tratar-se de repasses mensais consecutivos, a concedente não fará novos repasses a convenente quando esta se encontrar com duas prestações de contas em aberto ou fora dos prazos estipulados no próprio inciso;

§ 2º Nos limites dos incisos I e II do *caput*, o prazo para a prestação de contas independe da vigência do convênio.

**CAPÍTULO XI
Da Prestação de Contas**

Art. 29 - Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílio ou contribuição serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, com folhas seqüencialmente numeradas em ordem cronológica.

Art. 30 - O prazo para a apresentação da prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo convenente, é de:

III – de até 90 (noventa) dias em caso de parcela única, salvo quando disposto prazo menor em temo de convênio e ou em instrumento congênere;

IV – de no máximo 60 (sessenta) dias a partir do recebimento de cada parcela, quando se tratar de mais de um repasse;

§ 1º No caso do inciso II, ao tratar-se de repasses mensais consecutivos, a concedente não fará novos repasses a convenente quando esta se encontrar com duas prestações de contas em aberto ou fora dos prazos estipulados no próprio inciso;

§ 2º Nos limites dos incisos I e II do *caput*, o prazo para a prestação de contas independe da vigência do convênio.

§ 3º Nas hipóteses de ressarcimento por descumprimento da legislação o prazo será de até 30 (trinta) dias, contados da notificação.

Art. 31 - As prestações de contas de recursos, compostas de forma individualizada de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumento congênere:

I – cópia do Termo de Convênio e ou instrumento congênere e suas respectivas alterações ou aditivos;

II – extrato da conta bancária específica abrangendo a data do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado e conciliação bancária, se for o caso;

III – cópia de Notas de Empenhos emitidos pela concedente;

IV – comprovante de recolhimento do saldo não aplicado do valor do convênio quando existente;

V – balancete de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo responsável e pelo tesoureiro da instituição e ou entidade;

VI – documentos comprobatórios originais das despesas realizadas, conforme objeto do convênio tais como notas fiscais, guias de recolhimento de encargos e recibos, este último, observadas as disposições contidas do inciso VII;

VII – não serão aceitos em prestação de contas, recibos para fins comprovação de despesas de aquisição de bens de capital e ou de materiais de consumo e manutenção, bem como para fins de comprovação contratação de serviços de mão-de-obra emitidos por pessoa física ou jurídica;

VIII – Fotocópias das ordens bancárias e/ou dos cheques emitidos;

IX – Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

X – Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

XI – Cópia do certificado de propriedade ou documento de posse, no caso de despesa com veículo automotor;

XII – Para os casos de Obras e Serviços de Engenharia, conterá ainda os seguintes documentos:

a) Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

b) Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;

c) Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;

d) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal.

§ 1º - Nos casos em que houver previsão legal de contrapartida do conveniente, esta terá sua aplicação comprovada no mesmo processo de prestação de contas dos recursos transferidos pelo Município.

§ 2º - Os documentos de prestação de contas da conveniente referidos serão mantidos em arquivo, e à disposição dos órgãos de controle interno do Poder Público Municipal e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de entrega da referida prestação de contas.

§ 3º - Cópia da documentação também ficará arquivada nas dependências do conveniente, pelo prazo fixado no parágrafo anterior, na hipótese de serem utilizados serviços de contabilidade de terceiros.

Art. 32 - Incumbe à concedente decidir sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos.

Art. 33 - As prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições serão analisadas pela concedente, que emitirá parecer técnico fundamentado.

§ 1º - O parecer, de que trata o *caput* deste artigo, concluirá pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pela concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V - a execução total ou parcial do objeto;

VI – a aplicação total ou parcial da contrapartida;

VII– a eventual perda financeira em razão não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda, tomando por base o índice de correção aplicado à caderneta de poupança;

VIII – a devolução, à concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

IX – demais exigências a que possam vir a ser dispostas em ato regulatório.

§ 2º - O parecer, de que trata o *caput* deste artigo, versará também sobre a execução física e o atendimento do objeto, no caso de prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições.

§ 3º - No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pelo parecer, de que trata o *caput* deste artigo, deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

Art. 34 - Depois de analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§ 1º - Para os fins do *caput*, considera-se:

I - parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, devendo manifestar a sua concordância ou não com a conclusão da análise feita pela concedente na forma do disposto no art. 33;

II - pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados, homologando a prestação de contas ou indicando as medidas que devem ser adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas.

§ 2º - As prestações de contas de subvenções, auxílios e/ou contribuições consideradas regulares permanecerão arquivadas no órgão concedente.

§ 3º - Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação e baixa de responsabilidade do conveniente no setor contábil.

§ 4º - As prestações de contas de subvenções, auxílios e/ou contribuições consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento.

Art. 35 - Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de:

I – recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;

II – valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial;

III – descaracterização do débito.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

§ 2º - Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do *caput*, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

§ 3º - O disposto no inciso II deste artigo não exige a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação dos danos ao Erário, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 36 - Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, o Ordenador de Despesas (órgão/unidade/setor/departamento) da concedente assinalará o prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos para a sua apresentação ou para o recolhimento dos recursos financeiros transferidos, incluídos os rendimentos da aplicação financeira, corrigido monetariamente, na forma da lei.

§ 1º - Persistindo a omissão referida no “*caput*” deste artigo ou em caso de não aprovada a prestação de contas apresentada, depois de exauridas as providências cabíveis, o ordenador de despesas (órgão/unidade/setor/departamento) da concedente procederá à instauração da tomada de contas especial.

§ 2º - O Ordenador de Despesas (órgão/unidade/setor/departamento) da concedente suspenderá imediatamente a liberação de novos recursos financeiros caso se verifiquem as situações previstas no *caput* e no § 1º deste artigo.

§ 3º - Aplicam-se igualmente as disposições dos §§ 1º e 2º deste artigo aos casos em que o conveniente não comprovar a aplicação da contrapartida estabelecida no convênio, bem como dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, quando existentes.

CAPÍTULO XII **Das Disposições Finais**

Art. 37 - Ficam aprovados os formulários e documentos constantes dos Anexos I a IV, partes integrantes desta Lei, os quais poderão sofrer alterações pela Administração Pública municipal no que se refere à formatação.

Parágrafo Único – O Anexo IV integra a presente Lei para todos os efeitos, estabelecendo documentos complementares na forma que especifica.

Art. 38 - Esta norma abrange a Administração direta (Secretarias e Fundos) e indireta (Institutos, Autarquias e Fundações) do Município, sem prejuízo da observância da legislação especial, no que couber.

Art. 39 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 – Revogam-se as disposições em contrário.

Botuverá, em 04 de Maio de 2.015.

JOSÉ LUIZ COLOMBI

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUALIFICAÇÃO DO(A) RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE RECEBEDORA DOS RECURSOS

Entidade Beneficiária:

Nome do(a)					
Cargo que ocupa na Entidade:					
CPF:		RG:		Orgão Expedidor/UF:	
Estado Civil:					

Endereço Residencial:					
Bairro:		Cidade:			
CEP:		Estado:			
DDD/Telefone:		E-mail:			

Profissão:					
Empresa:					
Endereço Profissional:					
Bairro:		Cidade:			
CEP:		Estado:			
DDD/Telefone:		E-mail:			

O conveniente declara ter ciência de que quaisquer alterações ocorridas durante a vigência do Convênio para os documentos e informações mencionadas acima, deverão ser comunicados a concedente, sob pena de responsabilidade.

Local e data: _____

Assinatura do(a) Dirigente do(a) Convênio

ANEXO II

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE
AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OBRAS (Art. 7º, § 2º)**

- I - Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, ou documento de cessão, doação e ou equivalente (...) devidamente registrados nos órgãos competentes, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;
- II – Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, Instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;
- III - Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes;
- IV – Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo;
- V - Projeto básico e executivo, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado;
- VI - Orçamento detalhado, com a composição do BDI; VII – Memorial descritivo da obra;
- VII – ART de projeto e de execução;
- VIII– Entre outros exigidos nos normativos do CREA/CAU.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE BOTUVERA/SC