

Assistência Social – CMAS e demais unidades descentralizadas, no valor total de R\$ 605,00 (seiscentos e cinco reais), Classificação Orçamentária 08.244.0114.2228.0001, Elemento de Despesa 449052, Fonte 210, Recurso Federal – IGD SUAS, com o objetivo facilitar os trabalhos de manutenção e realização de backups. Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, com sua eficácia homologada pela Secretária Municipal de Assistência Social. Fortaleza, 24 de julho de 2012. **Mônica Sillan de Oliveira – PRESIDENTE DO CMAS – FORTALEZA.** HOMOLOGAÇÃO: **Maria Elaene Rodrigues Alves – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORTALEZA.** DATA: 30/08/2012.

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 060/ 2012

Institui normas gerais para celebração de convênios no âmbito do COMDICA, com entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos, ações, serviços e atividades de interesse recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros do FMDCA, e dá outras providências.

A PRESIDENTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 6.729/1990, e CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 10656/1999 que aprova o regimento interno do COMDICA. CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 7.235/1992 que instituiu o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortaleza, regulamentada pelo Decreto nº 9.098, de 28 de maio de 1993. CONSIDERANDO as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. CONSIDERANDO as diretrizes da Resolução 137/2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. CONSIDERANDO a vinculação administrativa, orçamentária e financeira do COMDICA e do FMDCA à SDH, nos termos do art. 5º, § 1º da Lei Complementar nº 61/2009. CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que regulamentam a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos de formalização dos convênios no âmbito do COMDICA. CONSIDERANDO a deliberação do Colegiado ocorrida na reunião ordinária de 04 de setembro de 2012. RESOLVE: Art. 1º - Instituir a presente RESOLUÇÃO que dispõe acerca das normas gerais para a celebração de convênios no âmbito do COMDICA, com entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos, ações, serviços e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros do FMDCA.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Para os efeitos desta Resolução, considera-se: I - CONVÊNIO – instrumento firmado que pactua a transferência de recursos públicos visando a execução de programas de trabalho ou ações de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação que tenha como partícipes órgãos da administração pública direta ou indireta, integrantes da Administração

Pública Municipal, ou entidades privadas sem fins lucrativos, devidamente organizadas; II - PARTÍCIPE – qualquer pessoa jurídica que figurar como concedente, conveniente, executor ou interveniente nos convênios ou instrumentos similares; III - CONCEDENTE – Município, representado pela Secretaria de Direitos Humanos de Fortaleza, responsável pela transferência dos recursos financeiros do FMDCA, destinados à execução do objeto do convênio; IV - CONVENIENTE – órgãos da administração pública direta ou indireta, integrantes da Administração Pública Municipal, ou entidade privada sem fins lucrativos com a qual a Administração Municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio; V - PROPONENTE – órgãos da administração pública direta ou indireta, integrantes da Administração Pública Municipal, ou entidade privada sem fins lucrativos que pleiteiem recursos junto à FMDCA, para execução de programas, projetos ou atividades, mediante celebração de convênio; VI - INTERVENIENTE – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortaleza – COMDICA; VII - EXECUTOR – órgãos da administração pública direta ou indireta, integrantes da Administração Pública Municipal, ou entidade privada sem fins lucrativos responsável direta pela execução do objeto do convênio; VIII - 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; IX - OBJETO – o produto final do convênio, observados o plano de trabalho e as suas finalidades; X - PADRONIZAÇÃO – estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo; XI - TERMO DE REFERENCIA – documento apresentado quando o objeto do convênio envolve prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto; XII - TERMO ADITIVO – instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado; XIII - PROJETO – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a execução do objeto; XIV - PLANO DE TRABALHO – instrumento programático integrante do Convênio a ser celebrado, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes (conveniente, concedente, interveniente, executor), identificando objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa ou fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e outras informações necessárias ao bom desempenho do convênio; XV - META – parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho; XVI - ETAPA OU FASE – é o desdobramento de cada meta de um plano de trabalho. Deve-se indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta; XVII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa ou fase, segundo a unidade de medida pertinente, com previsão de início e fim; XVIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – previsão de transferência de recursos financeiros, em conformidade com a proposta de execução das metas, etapas e fases do plano de trabalho e com a disponibilidade financeira; XIX - CONTRAPARTIDA – parcela de recursos financeiros próprios que o conveniente deve aplicar na execução do objeto do convênio, podendo ser atendida por meio de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis, devendo ser estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, em conformidade com os percentuais fixados; XX - PRESTAÇÃO DE CONTAS – poderá ocorrer de forma parcial ou final se qualifica como o procedimento obrigatório através do qual a conveniente apresenta o conjunto de documentos que comprova o atingimento dos objetivos do convênio e a realização das despesas para a obtenção desses objetivos; XXI - INSCRIÇÃO DE INADIMPLÊNCIA – processo devidamente formalizado, assegurado o contraditório

e a ampla defesa, e constituirá fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros mediante convênios pelo prazo de até 5 (cinco) anos; XXII - CHAMADA PÚBLICA – procedimento administrativo, consubstanciado através de edital, que tem por objetivo o credenciamento de entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos e a seleção de projetos para fins de celebração de convênio, ou para obtenção de CCR; XXIII - COMISSÃO DE SELEÇÃO – equipe técnica nomeada através de resolução específica para proceder a avaliação de entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos e seus respectivos projetos apresentados, conforme critérios definidos no edital de chamada pública, através da emissão de relatório técnico e/ou parecer; XXIV - ORDENADOR DE DESPESAS - autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do FMDCA ou pela qual esta responda; XXV - COMISSÃO ESPECIAL – equipe nomeada através de resolução específica, composta por três representantes da sociedade civil, e três representantes de organização governamental integrantes do Colegiado do COMDICA; XXVI - COLEGIADO - comissão permanente composta por 22 (vinte e dois) Conselheiros titulares integrantes dos COMDICA; XXVII - CCR - certificado que autoriza a captação de recursos para projetos aprovados pelo colegiado em favor das organizações governamentais e não-governamentais para o FMDCA de Fortaleza; e XXVIII - FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que representa o mecanismo financiador das políticas públicas voltadas às crianças e adolescentes. Parágrafo Único. A descentralização da execução por meio de convênios somente poderá ser efetivada através de procedimento de CHAMADA PÚBLICA, exceto, na ocorrência de emenda parlamentar prevista na LOA destinada a entidade específica, caso em que o convênio será celebrado diretamente, respeitadas as demais disposições desta Resolução.

CAPÍTULO I DA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º - Poderão participar do processo de seleção órgão ou entidade, de direito público ou privado, sem fins lucrativos, que atendam a todas as exigências contidas nesta Resolução e no edital de seleção e seus anexos e que: I - em seus atos constitutivos definiram expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo; e II - comprovadamente, realizem atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos de crianças e adolescentes, que garantam a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário; e tenham finalidade pública e transparência nas suas ações. Art. 4º - Os órgãos e entidades poderão ser, isolada, ou cumulativamente: I - DE ATENDIMENTO: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos à crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal; II - DE ASSESSORAMENTO: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para crianças, adolescentes e suas famílias; e III DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos à crianças e adolescentes. Art. 5º - É vedada a celebração de convênios: I - com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes, proprietários ou controladores: a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e b) servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

II - com entidades privadas sem fins lucrativos, que na data do credenciamento não possuam registro no COMDICA há pelo menos 02 (dois) anos; II - com órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, ou irregular em qualquer das exigências desta Resolução; IV - com pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos; e V - com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio. Parágrafo Único. 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 Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os mesmos não devem participar das comissões de avaliação (Comissão de Seleção e Comissão Especial) e deverão abster-se do direito de voto (Art. 17 da Resolução nº 137/2010 – CONANDA).

CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FMDCA

Art. 6º - A aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, inclusive, os originários de captação de recursos (CCR) deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a: I - atendimento integral à crianças e adolescentes, com ênfase na família e no contexto da comunidade; II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, observadas as diretrizes do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; III - projetos cujo público alvo sejam crianças e adolescentes: a) em situação de moradia de rua; b) em situação de trabalho infantil; c) em cumprimento de medidas socioeducativas; d) com deficiência; e) portadores do vírus HIV e Câncer; f) usuários de substância psicoativas; e g) vítimas de abuso e exploração sexual. IV - projetos com adolescentes a partir de 14 (catorze) anos com ênfase no Programa Jovem Aprendiz; e V - projetos e programas com ênfase em: a) protagonismo juvenil; b) atividades de arte/educação, lúdicas, esporte, lazer e cultural; c) pesquisa, 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; d) capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente; e) ações de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente e do Estatuto da Criança e do Adolescente; f) 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; e g) ações de fortalecimento dos Conselhos tutelares.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS

Art. 7º - Não serão cobertas com recursos financeiros do FMDCA, inclusive os originários de captação (CCR), despesas com: I - custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição proponente, incluindo taxa de administração, gerência, contabilidade, luz, água, telefone, aluguel de imóvel e IPTU da sede da instituição; II - investimentos em aquisição, construção, reforma (inclusive pequenos reparos), manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência, conforme orientação do CONANDA; III - gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes do corpo dirigente da instituição ou a servidores públicos federais, estaduais ou municipais integrantes da administração direta ou indireta; IV - pagamento de empregados

constantes do quadro de pessoal permanente da instituição; V - estagiários, se constada a contratação como mão-de-obra indireta que não guarde estrita vinculação com o projeto; VI - transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidade congêneres; VII - aquisição de material permanente e equipamentos, exceto quando os recursos do convênio forem originários de captação (CCR); VIII - pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo; IX - coffee-break, coquetéis, e similares; X - capacitação dos empregados/servidores do próprio conveniente, para execução das atividades previstas no objeto a ser firmado; XI - bolsas de qualquer natureza, visando o custeio de mestrado, doutorado, estudo, pesquisa e equivalentes; XII - publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho; e XIII - outras despesas não previstas na proposta original, ou não autorizadas pela legislação. Art. 8º - As despesas dos projetos que solicitam recurso do FMDCA devem ser assim distribuídas: I - para projetos, que tratam os itens I ao IV, e incisos 'a' e 'b' do item V do artigo 4º, será permitido até 50% das despesas com contratação de pessoa física, e 50% com as demais despesas; e II - para os projetos, que trata o item V, incisos 'c' ao 'g' do artigo 4º, será permitido até 80% das despesas com contratação de pessoa física, e 20% com as demais despesas. Art. 9º - Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes (equipamentos e materiais permanentes) dos convênios celebrados via CCR, conforme § 1º do art. 7º da presente Resolução. § 1º - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do COMDICA, ser doados quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente. § 2º -, A solicitação de doação deverá ser devidamente fundamentada e realizada pela Conveniente, quando da apresentação da prestação de contas final, e, caso deferida, será efetivada através de termo específico.

CAPÍTULO III

DO CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – CCR

Art. 10 - O CCR autoriza a captação de recursos para projetos aprovados pelo Colegiado em favor das entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA de Fortaleza. Art. 11 - O CCR será concedido mediante a seleção de projetos por edital específico a ser lançado pelo COMDICA, a ser lançado duas vezes ao ano. Art. 12 - O prazo de validade do CCR para captação será de 01 (um) ano, a partir da data de sua concessão, prorrogável por igual período, desde que o proponente apresente solicitação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias do antes do término do prazo. Art. 13 - Efetivada a captação, a entidade beneficiada deverá comunicar, via ofício, o fato ao COMDICA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou conforme disposto no edital de Seleção. § 1º - Confirmado o depósito do valor captado na conta do FMDCA, será a entidade notificada pelo COMDICA para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apresentar o projeto básico e plano de trabalho reformulado conforme o valor real captado, bem como demais documentos exigidos para a celebração do convênio, nos termos do edital publicado. § 2º - Findo o prazo de que trata o § 1º deste artigo, sem a devida entrega da documentação, o recurso será incorporado ao FMDCA, mediante deliberação do Colegiado via resolução, e sua utilização será definida através de edital de chamada pública. § 3º - É vedada a transferência do recurso captado de uma entidade para outra, devendo ser seguido o trâmite disposto no parágrafo anterior. Art. 14 - O nome do doador ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional. Art. 15 - Será deduzido 20% do valor captado pela entidade para o FMDCA, que serão distribuídos na forma abaixo, obede-

cido ao disposto nos artigos 5º e 6º da presente Resolução: a) 80% (oitenta por cento) para subvenção social, através da execução de projetos aprovados pelo colegiado do COMDICA, por meio de edital de chamada pública; e b) 20% (vinte por cento) para despesas de prestação de serviços assim constituídos: apoio a capacitação de recursos humanos, à execução de projetos de pesquisa e estudos e apoio às ações realizadas pelas redes e fóruns. Art. 16- O CCR poderá ser revogado por decisão da Assembléia Ordinária do COMDICA, em caso do não cumprimento dos prazos e/ou relatórios técnicos desfavoráveis, ficando assegurado o direito de pedido de reconsideração no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da decisão. Parágrafo Único - No Caso de revogação do CCR, o valor captado ficará sob a responsabilidade do COMDICA, que poderá aplicá-lo em outras ações, dando ciência do fato ao doador.

TÍTULO II

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - Para a celebração do instrumento regulado por esta Resolução, o COMDICA, com vista a selecionar projetos e órgãos ou entidades privadas sem fins lucrativos que tornem mais eficaz a execução do objeto, realizará CHAMADA PÚBLICA, por meio de EDITAL, a ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizado no site oficial do COMDICA, que deverá conter, no mínimo: I - a descrição dos programas a serem executados de forma descentralizada; e II - os critérios objetivos para a seleção do Conveniente, com base nas diretrizes e nos objetivos dos respectivos programas. Parágrafo Único - Deverá ser dada publicidade a chamada pública, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias. Art. 18 - A análise das propostas será realizada por uma Comissão de Seleção, designada através de resolução específica.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 19 - A Comissão de Seleção será instituída através de resolução específica expedida pelo Presidente do COMDICA, e terá atribuições de: I - dirigir os trabalhos da seleção de que trata o edital de chamada pública; II - coordenar os trabalhos de abertura dos envelopes; III - subscrever os relatórios; IV - elaborar as relações nominais das entidades habilitadas e qualificadas nas fases da seleção; receber, processar e decidir sobre os recursos das entidades participantes; VI - realizar visitas; VII - solicitar quaisquer documentos para melhor análise da proposta apresentada; VIII - emitir relatórios técnicos (jurídico, financeiro e social) sobre o atendimento ou não dos requisitos exigidos pelo edital de seleção; e IX - conhecer e manifestar sobre os casos omissos no edital de chamada pública. Art. 20 - Comporão a Comissão de Seleção: I - técnicos do COMDICA; e II - convidados, a critério do COMDICA.

CAPÍTULO III

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Art. 21 - O Ordenador de Despesas terá atribuição de: I - analisar os relatórios emitidos pela Comissão de Seleção; II - emitir despacho de ENCAMINHAMENTO à Comissão Especial, que procederá a análise de mérito dos projetos; ou III - emitir despacho de SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO, até que sejam corrigidos pela Instituição Proponente os vícios apontados pela Comissão de Seleção e em caso de falta de previsão orçamentária e de disponibilidade financeira de recursos, até que sejam solucionados os impedimentos para a celebração do convênio.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO ESPECIAL

Art. 22 - A Comissão Especial será instituída através de resolução específica expedida pelo Presidente do COMDICA e será

composta por membros da Comissão do Fundo DCA e Cadastro de Entidades e Programas. Art. 23 - A Comissão Especial terá atribuição de: I - analisar os relatórios emitidos pela Comissão de Seleção; II - analisar o despacho emitido pelo Ordenador de Despesas; ou III - emitir parecer de mérito pela celebração ou não do convenio, que será submetido a apreciação do Colegiado.

CAPÍTULO V DO COLEGIADO

Art. 24 - No processo de seleção de que trata esta Resolução é papel do Colegiado: a) apreciar o despacho emitido pelo Ordenador de Despesas; b) apreciar o parecer de mérito emitido pela Comissão de Seleção; c) homologar o resultado da seleção, via Resolução a ser publicada no DOM.

CAPÍTULO VI DA CHAMADA PÚBLICA

Art. 25 - O procedimento de CHAMADA PÚBLICA será composto de três etapas, distintas e interligadas: I - PRIMEIRA ETAPA: Habilitação e Visitas, conforme critérios definidos no Edital; II - SEGUNDA ETAPA: Avaliação dos Projetos, conforme critérios definidos no Edital; e III - TERCEIRA ETAPA: Aprovação Final dos Projetos e Homologação, conforme critérios definidos no Edital.

Seção I Da Primeira Etapa

Art. 26 - A PRIMEIRA ETAPA da seleção será composta de duas fases: I - FASE I - Da Habilitação: consistirá no recebimento da documentação de habilitação jurídica e técnica pela Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção verificará a validade dos documentos apresentados conforme critérios definidos no Edital, e emitirá relatório financeiro e jurídico. Serão desconsideradas propostas em função de: a) vedações impostas nos termos desta Resolução e vedações relacionadas à elegibilidade da proponente; b) decisiva inconsistência técnica da proposta e/ou das informações prestadas; e c) inobservância dos artigos desta Resolução, bem como dos itens obrigatórios estabelecidos pelo edital específico. I - FASE II - Das Visitas: As entidades, cujos projetos obtiverem relatório inicial (financeiro e jurídico) favorável serão visitadas por técnicos do COMDICA. As visitas terão caráter eliminatório e serão destinadas a constatação da infraestrutura e/ou de estrutura funcional da instituição para desenvolver o projeto apresentado (conforme arts. 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

Subseção I Da Habilitação

Art. 27 - Para se habilitarem os proponentes deverão apresentar, no prazo estipulado no edital de chamada pública, dois envelopes lacrados, contendo os documentos abaixo discriminados, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, solicitado posteriormente, e deverá ser identificado no seu frontispício da seguinte forma:

ENVELOPE "A" – HABILITAÇÃO JURÍDICA
COMDICA
CHAMADA PÚBLICA EDITAL N°
NOME DA ENTIDADE
CNPJ

I - Quando instituição pública: a) Ofício solicitando a habilitação jurídica no procedimento; b) Ato de nomeação do responsável pelo Órgão proponente; c) Termo de posse do responsável pelo Órgão proponente; d) Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF do responsável pelo Órgão proponente; e) Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.; f) Cópia autenticada de Comprovante de Endereço do órgão; g) Certidão emitida pelo COMDICA de cadastro de pro-

gramas; h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; i) Certidão Negativa de Tributos Municipais – SEFIN; j) Certidão Negativa de Tributos Estadual – SEFAZ; k) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – INSS; l) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS; m) Balanço contábil do exercício anterior; n) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado; e o) Termo de compromisso do gestor do órgão proponente de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do convênio e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do convênio (informar o número da conta). II - Quando entidade privada sem fins lucrativos: a) Ofício solicitando a habilitação jurídica no procedimento; b) Cópia do Estatuto Social atualizado, registrado junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas; c) Cópia da Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas; d) Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF do responsável pela entidade; e) Comprovante de endereço residencial do responsável pela entidade; f) Certidão de Registro Civil da Pessoa Jurídica; g) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ pelo prazo mínimo de dois anos; h) Certidão de cadastro no COMDICA, pelo prazo mínimo de dois anos; i) Cópia autenticada de Comprovante de Endereço da entidade; j) Comprovante de posse e/ou propriedade e/ou aluguel do imóvel da entidade; k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; l) Certidão Negativa de Tributos Municipais – SEFIN; m) Certidão Negativa de Tributos Estadual – SEFAZ; n) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – INSS; o) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS; p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; q) Balanço contábil do exercício anterior; r) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado; e s) Termo de compromisso do gestor da entidade de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do convênio e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do convênio (informar o número da conta).

ENVELOPE B – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
COMDICA
CHAMADA PÚBLICA EDITAL N°
NOME DA ENTIDADE
CNPJ

I – Quando Instituição Pública: a) Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento; b) Projeto Básico; c) Plano de Trabalho; d) Declaração de contrapartida para o projeto; e e) Planilha de Custos.

II – Quando entidade privada sem fins lucrativos: a) Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento; b) Projeto Básico; c) Plano de Trabalho; d) Declaração de contrapartida para o projeto; e) Planilha de Custos; f) Comprovação de que pelo menos um (01) contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, presta serviços à entidade proponente; g) Comprovação de existência no quadro de pessoal da entidade de profissionais de nível superior, com potencial técnico para execução dos projetos (exceto contador); e h) Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante atestado de idoneidade que declare o funcionamento regular nos 2 (dois) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede. § 1° - Os documentos acima exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega dos envelopes e devem ser apresentados em cópia autenticada. Caso não seja mencionado no documento o prazo de validade, a Comissão aceitará a validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão. § 2° - Serão considerados documentos de identidade:

Cédula de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido. § 3º - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; quaisquer outros não especificados no item anterior. § 4º - Serão considerados comprovantes de endereço: contas de água, luz e telefone fixo, atuais. § 5º - A comprovação de que trata o item 'f' acima deverá ser realizada através de cópia da CTPS ou cópia do respectivo contrato de prestação de serviço. § 6º - A comprovação de que trata a alínea 'g' acima deverá ser realizada através da cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior, acrescida de cópia da CTPS ou contrato de serviço do respectivo profissional. Art. 28 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação serão abertos pela Comissão de Seleção, em procedimento interno. Art. 29 - O trabalho da Comissão de Seleção, no que concerne a FASE I da PRIMEIRA ETAPA da seleção consistirá: I - no recebimento dos envelopes e na abertura e verificação da validade dos documentos contidos nos mesmos para atestar se estes estão em consonância com as exigências do Edital; e II - na análise preliminar jurídica da capacidade técnica dos órgãos e entidades proponentes, conforme documentação apresentada. Art. 30 - Quando da análise da documentação a Comissão poderá verificar erros, e solicitar a correção dos mesmos, desde que o saneamento não altere a substância da Proposta ou que a modifique. Parágrafo Único - Erros e omissões sanáveis são considerados aqueles que tratam de questões relacionadas à constatação de dados, informações do tipo histórico ou questões que não afeta substancialmente aos termos do Edital. Art. 31 - Estarão aptas a participar da FASE II (visitas) apenas os órgãos e entidades habilitadas na FASE I, conforme Relatório emitido pela Comissão de Seleção, nos termos e prazos estabelecidos no edital. Art. 32 - Após a conclusão dos trabalhos de visitação, a Comissão de Seleção emitirá RELATÓRIO CONCLUSIVO que será submetido a apreciação do Ordenador de Despesas, que irá proceder a análise, como parte da SEGUNDA ETAPA da Seleção.

Seção II Da Segunda Etapa

Art. 33 - Estarão aptas a participar da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades habilitados na PRIMEIRA ETAPA, conforme RELATÓRIO emitido pela Comissão de Seleção, nos termos e prazos estabelecidos no edital. Art. 34 - A SEGUNDA ETAPA será composta de DUAS FASES: I - FASE I - Avaliação Formal: consistirá na apreciação dos relatórios emitidos pela Comissão de Seleção, e considerará os aspectos formais jurídicos e orçamentários. Será realizada pelo Ordenador de Despesas; e, II - Fase II - Avaliação de Mérito: consistirá na apreciação de mérito das propostas e será realizada pela Comissão Especial.

Subseção I Da Fase I da Segunda Etapa

Art. 35 - O Ordenador de Despesas apreciará os RELATÓRIOS emitidos pela Comissão de Seleção e emitirá despacho, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento dos autos, na forma a seguir: I - de ENCAMINHAMENTO à Comissão Especial, que procederá a análise de mérito dos projetos; ou II - de SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO, até que sejam corrigidos pela Instituição Proponente os vícios apontados pela Comissão de Seleção e em caso de falta de previsão orçamentária e de disponibilidade financeira de recursos, até que sejam solucionados os impedimentos para a celebração do convênio.

Subseção I Da Fase II da Segunda Etapa

Art. 36 - Estarão aptos a participarem da FASE II da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades cujos projetos receberam despacho de encaminhamento emitido pelo Ordenador de Despesas, nos termos do edital. Art. 37 - A análise de mérito dos projetos será realizada pela Comissão Especial, em tantos dias quanto forem necessários, respeitado o limite máximo de 15 (quinze) dias, e considerará a qualificação técnica e capacidade operacional da proponente aferida segundo critérios técnicos e objetivos a serem definidos pelo COMDICA, bem como por meio de indicadores de eficiência e eficácia, discriminados no edital. Art. 38 - Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade orçamentária para o repasse de recursos ou em decorrência da análise técnica efetuada sobre os mesmos. Parágrafo Único - A aprovação integral ou parcial do projeto não implica em obrigatoriedade de repasse de recursos financeiros. Art. 39 - Estarão aptos a participar da TERCEIRA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades cujos projetos receberam parecer favorável emitido pela Comissão Especial, nos termos e prazos estabelecidos no edital.

SEÇÃO III DA TERCEIRA ETAPA

Art. 40 - Concluído os trabalhos referentes à SEGUNDA ETAPA do processo seletivo a Comissão Especial emitirá PARECER DE ANÁLISE DE MÉRITO dos projetos, o qual será submetido à apreciação do Colegiado, como parte da TERCEIRA FASE da seleção. Art. 41 - O Colegiado apreciará o despacho do Ordenador de Despesas, e o parecer de mérito emitido pela Comissão de Seleção, e com fundamento nestes, proferirá decisão, em reunião ordinária.

Seção IV Do Resultado e da Homologação

Art. 42 - Concluídos os trabalhos referentes à TERCEIRA ETAPA do processo seletivo o resultado final da seleção de que trata esta Resolução será homologado pelo Colegiado, representado pelo titular do COMDICA, e publicado no DOM. § 1º - O resultado da chamada pública devidamente homologado será válido pelo prazo 06 (seis) meses, contados da data da publicação. § 2º - Dentro do prazo acima estipulado, será vedada a realização de nova chamada pública para o mesmo objeto. Art. 43 - O COMDICA se reserva o direito de não homologar o resultado da seleção, no interesse e necessidade da Administração e mediante justificativa por escrito, sem que caiba, a quaisquer dos proponentes, o direito de reclamação ou indenização.

TÍTULO III DO PROJETO BÁSICO, DO PLANO DE TRABALHO E DA CONTRAPARTIDA

CAPÍTULO I DO PROJETO BÁSICO

Art. 44 - O projeto básico deverá ser apresentado pelo proponente juntamente com o plano de trabalho, em 2 (duas) vias impressas originalmente, rubricadas pelo (a) representante legal da entidade e/ou órgão, com uma cópia em meio eletrônico em formato 'doc' (CD-ROM) e em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis nesta Resolução, e conterá, no mínimo: I - identificação: dados da instituição proponente e de seu representante legal; dados do projeto e do responsável pelo projeto; II - considerações gerais: explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da instituição com política de direitos humanos; III - justificativa: fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva; IV - objetivo geral: o que se pretende alcançar em decorrência da execução do objeto do convênio. Consiste, principalmente, nas melhorias a serem implementadas junto ao público-alvo a partir das ações

e serviços desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social; V - objetivos específicos: detalhamento do objetivo geral, necessário ao seu alcance; VI - metas/produtos/resultados: indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta ou indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada; VII - metodologia: explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações/atividades previstas e meios de realização); detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas; VIII público alvo: usuários destinatários das ações do projeto; IX - abrangência: indicação do(s) bairro(s) e/ou localidade(s) em que o projeto será desenvolvido ou em que se situa o seu público alvo; X - informações quanto à capacidade técnica e operacional da proponente: a) articulações, convênios e parcerias – menção à existência de convênios já celebrados pela instituição/entidade, parcerias e articulação com a rede de atendimento, especificando o papel de cada um; b) equipe técnica / recursos humanos – relacionar os profissionais que atuarão no projeto – quantidade, qualificação e função; c) infra-estrutura física própria – informação quanto à estrutura física da proponente que servirá de base de apoio à gestão do projeto; e d) recursos materiais próprios – informação quanto aos recursos materiais (permanentes) da proponente que serão utilizados na gestão do projeto. XI - planilha de detalhamento de custos: estimar os custos detalhadamente conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido e aquilo que será oferecido a título de contrapartida, compondo, assim, o orçamento global do projeto; XII - plano de aplicação: detalhamento das despesas, inclusive daquelas que eventualmente correrão à conta da contrapartida da proponente; XIII - previsão de prazo para a execução: especificar a duração da execução dos convênios em meses; XIV - cronograma de execução: identificar o período temporal em que cada uma das atividades serão desenvolvidas, durante a execução do projeto, fixando as datas estimadas para início e término das várias etapas/fases em que se desmembrará o projeto (início e término); e XV monitoramento e avaliação: descrever, de maneira clara, como será feita a avaliação sistemática e final do projeto, quais seus indicadores e os instrumentais utilizados. § 1º - O projeto básico apresentado deverá atender ao disposto no inciso IX, artigo 6 da Lei 8.666/93. § 2º - O projeto básico poderá ser dispensado no caso de padronização do objeto, a critério da autoridade competente do órgão ou entidade concedente, em despacho fundamentado. § 3º - O projeto básico será apreciado em todas as etapas da seleção juntamente com o plano de trabalho. § 4º - Constatados vícios sanáveis no projeto básico estes serão comunicados ao proponente, que disporá de prazo para saná-los. § 5º - Caso o projeto básico não seja entregue no prazo estabelecido no § anterior implicará a desistência no prosseguimento do processo. Art. 45 - A Comissão de Seleção após análise do projeto, no caso da aceitação, informará ao proponente das exigências e pendências verificadas, e, no caso de recusa, comunicará ao proponente o indeferimento da proposta.

CAPÍTULO II DO PLANO DE TRABALHO

Art. 46 - O plano de trabalho deverá ser apresentado em 02 (duas) vias impressas originalmente, rubricadas pelo (a) representante legal da entidade e/ou órgão, com uma cópia em meio eletrônico em formato 'doc' (CD-ROM), e conterá, no mínimo: I - dados cadastrais do órgão ou entidade e de seu representante legal; II - descrição completa do projeto: título, período de execução, identificação do objeto, justificativa da proposição, metodologia; III - descrição completa do programa de execução: metas, etapas, especificação, indicador físico e duração; IV - plano de aplicação dos recursos, conforme natureza da despesa, a serem desembolsados pela concedente, e da contrapartida financeira do proponente; V - cronograma de desem-

bolso dos recursos; VI - declaração de adimplência da proponente; VII - espaço para aprovação do concedente e interveniente; e VIII - planilha de detalhamento de custos. Art. 47 - O plano de trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa e, no caso das entidades privadas sem fins lucrativos, será avaliada sua qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do instrumento. § 1º - Será comunicada ao proponente qualquer irregularidade ou imprecisão constatadas no plano de trabalho, que deverá ser sanada no prazo estabelecido pelo concedente. § 2º - A ausência da manifestação do proponente no prazo estipulado implicará a desistência no prosseguimento do processo.

CAPÍTULO III DA CONTRAPARTIDA

Art. 48 - A contrapartida é obrigatória e será calculada no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis. § 1º - A contrapartida, quando financeira, deverá ser obrigatoriamente depositada na conta bancária específica do convênio (exclusivamente do Banco do Brasil) em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso. § 2º - A contrapartida por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis, quando aceita, deverá ser justificada pelo Proponente através da apresentação de cotação de preços (mínimo de três propostas) indicando a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos. § 3º - A Proponente poderá destinar até 2% (dois por cento) do valor da contrapartida financeira calculada sobre o valor total do objeto para o custeio de despesas com custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição (exclusivamente: energia elétrica, água e esgoto, serviços de telefonia fixa e internet, e correios).

TÍTULO IV DA CELEBRAÇÃO

CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO E ASSINATURA DO CONVÊNIO

Art. 49 - São condições para a celebração dos convênios regulados por esta Resolução: I - atendimento do disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas modificações posteriores; II - ser a conveniente selecionada através do procedimento de chamada pública disposto nos artigos acima, atendidos todos os requisitos jurídicos, qualificatórios, e de capacidade técnica e operacional; III - interesse público devidamente justificado; e IV - disponibilidade orçamentária. Art. 50 - A celebração do convênio será precedida de análise e parecer conjunto da Supervisão de de Contratos e Convênios – SCC e da Assessoria Jurídica – ASSEJUR da SDH, quanto ao atendimento das exigências formais, legais e constantes desta Resolução. Art. 51 - A instituição declarada habilitada através do processo seletivo deverá manter todos os critérios de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem convênio, bem como durante todo o período de execução do convênio eventualmente firmado. Parágrafo Único - A entidade convocada para assinatura do convênio que não esteja com sua documentação regular será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de ser considerada desistente. Art. 52 - O COMDICA poderá convocar para assinatura de convênio tantas instituições selecionadas quantas sejam necessárias, atendendo a distribuição de recursos previstos, conforme disponibilidade orçamentária e o disposto no edital de seleção. Art. 53 - Assinarão, obrigatoriamente, o convênio a SDH, o COMDICA e o Proponente. Art. 54 - O Convênio será firmado pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei n.º 8.666/93. Art. 55 - Por ocasião da formalização do instrumento, em havendo necessidade, será

solicitada a apresentação de outros documentos, além daqueles solicitados no edital de seleção.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO

Art. 56 - São cláusulas necessárias nos instrumentos regulados por esta Resolução as que estabeleçam: I - o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição; II - as obrigações de cada um dos partícipes; III - a contrapartida e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços; IV - as obrigações do interveniente, quando houver; V - a vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas; VI - a obrigação de o concedente prorrogar "de ofício" a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado; VII - a prerrogativa da concedente 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; VIII - a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e data da nota de empenho e declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro; IX - o cronograma de desembolso conforme o plano de trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver; X - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Resolução; XI - a obrigação do conveniente de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio, exclusivamente do Banco do Brasil; XII - a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; XIII - o livre acesso dos servidores da concedente aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Portaria, bem como aos locais de execução do objeto; XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo; XV - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa; XVI - a sujeição do convênio e sua execução às normas desta Resolução; e XVII - a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos. Parágrafo Único - O projeto básico e o plano de trabalho aprovados, integrarão, obrigatoriamente, o termo de convênio celebrado.

CAPÍTULO III DA PUBLICIDADE

Art. 57 - A eficácia de convênios fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município - DOM, que será providenciada no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO

Art. 58 - O convênio celebrado poderá ser alterado mediante proposta, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao COMDICA, na forma a seguir: I - no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, no caso de solicitação de prorrogação; e II - a qualquer tempo, no caso de alteração de projeto básico e plano de trabalho e pedido de suplementação financeira. § 1º - A conveniente que deseje solicitar aditivo, para alteração do prazo e/ou suplementação financeira, deverá encaminhar ao COMDICA os documentos abaixo: I - ofício de solicitação de celebração de aditivo do convênio; II - projeto e plano de trabalho, com as devidas alterações - via escrita e via digital; III - justificativa técnica para as alterações solicitadas; IV - cópia da Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório, (somente quando houver alteração); V - cópia autenticada da cédula de identidade e CPF do responsável pela entidade, (quando houver mudança

de diretoria); VI - comprovante de endereço residencial do responsável pela entidade (somente quando houver alteração); VII - certidão do COMDICA atualizada; VIII - cartão de CNPJ, atualizado; IX - certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União; X - certidão negativa de tributos municipais - SEFIN; XI - certidão negativa de tributos estaduais - SEFAZ; XII - certidão negativa de débitos da previdência social - INSS; XIII - certidão de regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS; e XIV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT. § 2º - A solicitação de aditivo será submetida a análise, conforme trâmite abaixo: I - apreciação pela equipe técnica do COMDICA (financeiro e jurídico), que emitirá Relatório inicial sobre a solicitação; II - apreciação pela Comissão de Cadastro e Fundo, que emitirá parecer opinativo; III - apreciação pela Supervisão de Contratos e Convênios e Assessoria Jurídica da SDH, que emitirá parecer opinativo; IV - apreciação pelo Ordenador de Despesa, que poderá emitir despacho de indeferimento, caso constatado vícios insanáveis, ou ocorrendo indisponibilidade orçamentária; e V - Apreciação pelo Colegiado, via Resolução. § 3º - A solicitação de aditivo de prazo, deverá corresponder ao tempo necessário para execução do objeto, não necessariamente o mesmo período do convênio original. Art. 59 - A prorrogação "de ofício" da vigência do convênio, estabelecida no inciso VI do art. 55, prescinde de prévia análise jurídica do concedente.

TÍTULO V DA EXECUÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60 - O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive esta Resolução, sendo vedado: I - a utilização dos recursos recebidos da CONCEDENTE, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, em finalidade diversa da estabelecida no convênio, ainda que em caráter emergencial; II - realizar despesas em desconformidade com os artigos 6º, 7º e 8º desta Resolução; III - alterar o objeto do convênio; IV - realizar as despesas para execução do objeto do convênio, expresso no plano de trabalho, antes do repasse da primeira parcela pelo concedente, e após o término da vigência do convênio; V - efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado; e VI - realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no plano de trabalho.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO POR ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 61 - Para aquisição de bens, materiais e serviços com os recursos do convênio as entidades privadas sem fins lucrativos deverão apresentar cotação de preços, composta, no mínimo, de orçamentos de três fornecedores, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade. Art. 62 - Nas contratações de serviços e aquisições de bens e materiais, as entidades privadas sem fins lucrativos poderão utilizar-se do sistema de registro de preços do Município.

CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO POR ORGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 63 - As entidades públicas que receberem recursos por meio dos instrumentos regulamentados por esta Resolução estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas federais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.

**CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 64 - A execução será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o convenente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio. § 1º - Os agentes que fizerem parte do ciclo de transferência de recursos são responsáveis, para todos os efeitos, pelos atos que praticarem no acompanhamento da execução do convênio. § 2º - Os processos, documentos ou informações referentes à execução de convênio não poderão ser sonegados aos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes ou contratantes e dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Municipal. § 3º - Aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos técnicos do COMDICA e dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Municipal, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização dos recursos transferidos, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal. Art. 65 - O COMDICA deverá prover as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução com tal finalidade, sempre que necessário. Art. 66 - A execução do convênio será acompanhada por técnicos do Concedente e do Interventente, que registrarão todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas. § 1º - O COMDICA, no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, poderá: I - valer-se do apoio técnico de terceiros; e II - reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento. § 2º - O Convenente encaminhará relatório parcial sobre o andamento da execução do convênio, sempre que solicitado. Art. 67 - No acompanhamento e fiscalização do objeto serão verificados: I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável; II - a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no plano de trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados; e III - o cumprimento das metas do plano de trabalho nas condições estabelecidas. Art. 68 - O COMDICA comunicará ao convenente, quando houver, quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até trinta dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período. § 1º - Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, a concedente disporá do prazo de vinte dias para apreciá-los e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas, sendo que a apreciação fora do prazo previsto não implica aceitação das justificativas apresentadas. § 2º - Caso não haja a regularização no prazo previsto no caput, o COMDICA: I - realizará a apuração do dano; e II - comunicará o fato ao convenente para que seja ressarcido o valor referente ao dano. § 3º - O não atendimento das medidas saneadoras previstas no § Segundo poderá ensejar a rescisão do convênio, e a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento, nos termos dos Capítulos IX e X deste Título.

**CAPÍTULO V
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 69 - A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento. § 1º - Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio, exclusivamente aberta no Banco do Brasil S.A. § 2º - Os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão obrigatoriamente ser aplicados em caderneta de poupança, VINCULADA A CONTA CORRENTE INFORMADA, se a previsão de seu

uso for igual ou superior a um mês. § 3º - Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto do convênio, desde que PREVIA E FORMALMENTE autorizados pela CONCEDENTE, e estarão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. § 4º - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo convenente. Art. 70 - Para recebimento de cada parcela dos recursos, o convenente deverá: I - manter as mesmas condições estabelecidas para celebração de convênios; II - comprovar o cumprimento da contrapartida pactuada que, se financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do instrumento em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso; III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho; e IV - estar em situação regular com a apresentação da prestação de contas parcial. Art. 71 - Os recursos financeiros previstos para o presente convênio poderão ser repassados na forma a seguir: I - PARCELA ÚNICA: após a publicação do extrato do termo do convênio no DOM, ressalvada a disponibilidade orçamentária e o cronograma de desembolso aprovado no respectivo plano de trabalho/projeto; ou, II - PARCELADAMENTE: sendo a primeira parcela após a publicação do extrato do termo do convênio no DOM, e as demais parcelas conforme cronograma de desembolso aprovado no respectivo plano de trabalho/projeto, ressalvada a disponibilidade orçamentária. § 1º - A liberação das parcelas poderá sofrer ajustes, não havendo vedação ao pagamento consecutivo, caso haja atraso no pagamento por parte do Concedente, que possa ocasionar prejuízos à execução do convênio. § 2º - Quando a liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas, esta se dará na forma a seguir: a liberação da segunda parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à primeira parcela; a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à segunda parcela, e aprovação da primeira; e assim, sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas final.

**CAPÍTULO VI
DA INTERRUÇÃO DO REPASSE**

Art. 72 - Qualquer interrupção no cumprimento das metas de execução do Convênio devem ser comunicadas imediatamente ao COMDICA. Nesta hipótese caberá ao COMDICA verificar os motivos e deliberar sobre a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado. § 1º - A liberação das parcelas do Convênio será suspensa até a correção das impropriedades ocorridas, nos seguintes casos: I - não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, conforme estabelecido no convênio e no respectivo plano de trabalho; II - verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados durante a execução do Convênio; e III - quando for descumprida, pelo CONVENENTE qualquer Cláusula ou condição estabelecida no Convênio. § 2º - Na hipótese de impropriedade ou irregularidade a execução do Convênio, será sustada a parcela a ser transferida, notificando-se o CONVENENTE para sanar a situação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de glosa definitiva da parcela com os efeitos previstos neste instrumento.

**CAPÍTULO VII
DA RESTITUIÇÃO**

Art. 73 - O CONVENENTE será obrigado a restituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias os valores transferidos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, nos seguintes casos: I - quando não for executado o objeto

pactuado; II - quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas; III - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio e plano de trabalho / projeto; IV - quando não for comprovada, na prestação de contas, a aplicação na finalidade estabelecida no convênio, da contrapartida ou dos rendimentos da aplicação dos recursos; e V - quando ocorrer qualquer fato do qual resulte prejuízo ao erário público. Parágrafo Único - A inobservância ao disposto neste artigo poderá ensejar a rescisão do convênio, e a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento, nos termos dos Capítulos IX e X deste Título.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 74 - O Conveniente está obrigado apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS da boa e regular aplicação dos valores repassados, inclusive da contrapartida, em consonância com as normas previstas na legislação pátria aplicada, especialmente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na forma a seguir: I - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (PCP): a ser apresentada a cada 30 (trinta) dias a contar da data do primeiro repasse efetuado, até o prazo final de vigência do convênio; e II - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL (PCF): a ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do convênio. § 1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos nos incisos 'I' e 'II' acima, o COMDICA estabelecerá, via notificação, o prazo máximo de 15 (quinze) dias para sua apresentação. § 2º - Se, ao término do prazo estabelecido no § PRIMEIRO, o conveniente não apresentar a prestação de contas, o COMDICA poderá proceder a rescisão do convênio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e solicitar o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, na forma da lei. § 3º - A prestação de contas deverá obedecer as metas e o plano de aplicação dos recursos (cronograma físico-financeiro), previstos no plano de trabalho / projeto, sob pena de não ser aprovada. Art. 75 - Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

Seção I Da Prestação de Contas Parcial

Art. 76 - O CONVENIENTE apresentará prestação de contas parcial a cada 30 (trinta) dias a contar da data do primeiro repasse efetuado, até o prazo final de vigência do convênio, da aplicação dos recursos financeiros, por meio de recibos e comprovantes dos pagamentos realizados. Art. 77 - A prestação de contas parcial deverá ser composta dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados posteriormente: I - ofício de encaminhamento, assinado pelo representante da entidade; II - ofício de solicitação da próxima parcela, assinado pelo representante da entidade, quando da apresentação da prestação de contas referente ao último mês do repasse da parcela anterior, acompanhada das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais; Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS; III - cópia do convênio e do plano de trabalho, e dos respectivos aditivos, quando for o caso; IV - relatório técnico do cumprimento das metas estabelecidas no convênio; V - balancete financeiro (receita x despesa); VI - extratos bancários do período; VII - conciliação bancária; VIII - cotação de preços, composta de pelo menos 03 (três) propostas de fornecedores diversos para as compras e/ou serviços contratados; IX quadro demonstrativo de despesas especificando nome do fornecedor, endereço, CPF/CNPJ, número do cheque e seu respectivo valor, isto é, para cada despesa o seu respectivo cheque (cada despesa

com seus respectivos comprovantes anexados – notas fiscais e recibos); e X - recibos e comprovantes dos pagamentos identificados com o número do Convênio, entregues em cópias legíveis e acompanhadas dos originais para autenticação pelo setor financeiro da Concedente (Notas fiscais, recibos, RPAs ou contra-cheques; cópias das Guias de recolhimento do ISS – DAM, se for o caso, e do INSS-GPS/GFIP e do Imposto de Renda retido na fonte, se for o caso; Cópias dos cheques nominiais aos fornecedores/prestadores de serviços ou ordem bancária).

Seção II Da Prestação de Contas Final

Art. 78 - A prestação de contas FINAL deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do convênio, ou conforme solicitado, e seguirá as normas previstas na lei nº 8.666/93 e suas alterações. Art. 79 - A prestação de contas FINAL deverá ser composta dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados posteriormente: I - relatório de cumprimento do objeto; e II - comprovante de devolução do saldo de recursos, quando houver.

Seção III Dos Requisitos

Art. 80 - Quando da apresentação da prestação de contas, o conveniente deverá observar os requisitos abaixo delineados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados: I - a prestação de contas deve ser apresentada numerada; II - não será admitido compra com apenas recibo sem a nota fiscal equivalente; III - os comprovantes (nota fiscal e recibo) de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível; IV - os cheques deverão ser individuais e nominiais para cada despesa, principalmente nas despesas de pessoal; V - os documentos fotossensíveis, tais como cupons fiscais, extratos bancários, dentre outros, deverão ser apresentados em cópias; VI - os quadros demonstrativos de despesas deverão vir assinados pelo presidente ou seu representante legal e pelo responsável pela prestação de contas; VII - recibos sem timbre do fornecedor, deverão conter o carimbo com o CNPJ; VIII - as justificativas, que caso ocorram, devem ser individuais, com sua respectiva despesa e devem vir assinadas pelo presidente da entidade, ou gestor do órgão; IX - as tarifas bancárias devem ser ressarcidas mês a mês, anexando comprovante de depósito original e cópia correspondente; X - a primeira prestação de contas deverá apresentar no extrato bancário saldo zerado antes do primeiro repasse; XI - no caso de prestação de serviço o recibo deverá conter o nome, endereço, identidade e CPF do beneficiado e a especificação do serviço efetuado. Se o prestador de serviço for Contribuinte Autônomo Individual, a cada prestação de contas deverá ser anexado a cópia do Comprovante de Pagamento Anual, mesmo que já conste na prestação de contas anterior; XII - no caso de prestação de serviços, a instituição terá que observar e cumprir os percentuais de retenção dos impostos conforme indicadores mensais. Os percentuais de descontos dos impostos que deverão ser recolhidos em formulário próprio de cada esfera de governo e deverá ser anexado o comprovante de pagamento à prestação de contas; e XIII - caso o prazo final estipulado para a entrega da prestação de contas se der em data de fim de semana ou feriado, a mesma deverá ser entregue até o primeiro dia útil subsequente. Parágrafo Único - O CONVENIENTE deverá manter de forma organizada, todos os documentos originais equivalentes aos apresentados em cópias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas, para posterior apresentação, caso solicitado pela Concedente.

Seção IV Da Análise da Prestação de Contas

Art. 81 - O COMDICA terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, para analisar a prestação de

contas do instrumento, com fundamento nos pareceres financeiro e jurídico expedidos pelos setores competentes. § 1º - O setor financeiro emitirá parecer sobre a análise da prestação de contas e poderá solicitar a complementação para posterior aprovação, por meio de ofício. § 2º - O setor jurídico emitirá parecer sobre a análise da prestação de contas e poderá solicitar a complementação para posterior aprovação, por meio de ofício. Art. 82 - Os pareceres técnicos do COMDICA deverão ser submetidos a apreciação e aprovação final pelo Ordenador de Despesas. § 1º - Aprovada a prestação de contas, o COMDICA encaminhará ofício ao conveniente dando ciência da aprovação. § 2º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização das pendências ou reparação do dano, o COMDICA fará a rescisão do convênio e solicitará a devolução do saldo e dos recursos aplicados em desconformidade com o projeto e plano de trabalho e adotará as providências necessárias à inscrição de inadimplência do respectivo instrumento.

CAPÍTULO IX DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Art. 83 - O convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes. Parágrafo Único - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à concedente, no prazo improrrogável de trinta dias do evento, sob pena de inscrição de inadimplência do respectivo instrumento, nos termos dos Capítulos IX e X deste Título. Art. 84 - Constituem motivos para rescisão do convênio ou do contrato de repasse: I - o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas; e II - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado. Parágrafo Único - A rescisão do convênio quando resulte dano ao erário, enseja a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento.

CAPÍTULO X DA INSCRIÇÃO DE INADIMPLÊNCIA

Art. 85 - A inscrição de inadimplência se dará através processo devidamente formalizado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e constituirá fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros mediante convênios pelo prazo de até 5 (cinco) anos. § 1º - O procedimento de inscrição de inadimplência poderá ser instaurado nos seguintes casos: I - não devolução do saldo do convênio não aplicado na execução do objeto; II - não devolução da contrapartida pactuada, na hipótese de não haver sido recolhida ou totalmente aplicada na execução do Convênio; III - não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização; e IV - não devolução dos recursos cuja aplicação tenha sido desaprovada por ter sido utilizada em desconformidade com o projeto e o plano de trabalho. § 2º - A inscrição de inadimplência será formalizada mediante termo a ser publicado no DOM.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Resolução, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Art. 87 - O rito de seleção quando for edital para concessão de CCR obedecerá tramite específico, a ser definido no próprio edital, obedecidas as etapas do art. 25 desta Resolução. Art. 88 - As informações prestadas pelo conveniente e a documentação apresentada devem ser atualizadas até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio. Parágrafo Único - O conveniente deverá manter os documentos relacionados ao convênio pelo prazo

de cinco anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas. Art. 89 - Os casos omissos e controversos nesta Resolução serão apreciados pelo jurídico do Concedente/Interveniente, e decididos pelo Colegiado do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA. Art. 90 - Revogam-se às disposições em contrário, respeitados os atos praticados sob a vigência dos normativos anteriores. Art. 91 - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação. Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA, em 10 de setembro de 2012.

Maria Núbia Pena Batista Arruda
PRESIDENTA DO COMDICA

*** **

RESOLUÇÃO Nº 81/2012

Dispõe sobre a convocação de suplente para o Conselho Tutelar II.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA, no uso de suas prerrogativas legais e de conformidade com a Resolução nº 09 de 19 de janeiro de 2007. CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 7526 de 12 de maio de 1995. CONSIDERANDO o resultado final do processo de escolha dos Conselhos Tutelares. CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 10 de 01 de fevereiro de 2008. CONSIDERANDO a ordem de votação dos candidatos. CONSIDERANDO a vaga de 30 dias por motivo de férias da Conselheira MARIA CONCEIÇÃO MOREIRA E SILVA. CONSIDERANDO finalmente o compromisso deste Órgão Colegiado com o bom funcionamento do Conselho Tutelar. RESOLVE: Art. 1º - Convocar pelo prazo de 30 dias, de 01/09/2012 a 30/09/2012, o Sr. JEFFERSON MACHADO ALVES, para ser empossado como Conselheiro Tutelar do Município de Fortaleza, no dia 01 de setembro de 2012, às 9:00 horas, na sede do COMDICA, na Rua Guilherme Rocha, 1469, Centro. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

SALA DE SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA – FORTALEZA, em 28 de agosto de 2012.

Maria Núbia Pena Batista Arruda
PRESIDENTA DO COMDICA

*** **

RESOLUÇÃO Nº 82/2012

Dispõe sobre a posse de suplente para o Conselho Tutelar II.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA, no uso de suas prerrogativas legais e de conformidade com a Resolução nº 09 de 19 de janeiro de 2007. CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 7526 de 12 de maio de 1995. CONSIDERANDO o resultado final do processo da escolha dos Conselhos Tutelares. CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 10 de 01 de fevereiro de 2008. CONSIDERANDO a ordem de votação dos candidatos. CONSIDERANDO a vaga de 30 dias por motivo de férias da Conselheira MARIA CONCEIÇÃO MOREIRA E SILVA. CONSIDERANDO finalmente o compromisso deste Órgão Colegiado com o bom funcionamento do Conselho Tutelar. RESOLVE: Art. 1º - Empossar pelo prazo de 30 dias, de 01/09/2012 a 30/09/2012, o Sr. JEFFERSON MACHADO ALVES, como Conselheiro