

Resolução nº01/2012

Critérios para Liberação de Recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI e outras providências correlatas.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Curitiba – CMDPI - no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso; o artigo 7º, da Lei Federal nº 8842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso, Lei Municipal nº. 11.919/2006 e o Decreto Municipal nº 1406/2006 e deliberação unânime em Reunião Extraordinária ocorrida em 14 de junho de 2012,

Resolve:

Aprovar os critérios para liberação de Recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e estabelecer outras providências correlatas, nos termos adiante estabelecidos:

Seção I – Da Apresentação de Programas e Projetos

Art. 1º A destinação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI está vinculada à realização de programas e projetos de apoio à pessoa idosa nas áreas que visem garantir todos os direitos fundamentais, assegurando-lhe por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade, elaborados pelo poder público ou por entidades não governamentais sem fins lucrativos que deverão cumprir com os requisitos adiante elencados para a utilização de aludidos recursos.

Art. 2º Os programas e projetos apresentados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI serão analisados em conformidade com o artigo 47, do Estatuto do Idoso, de acordo com os seguintes critérios:

- I - Relevância (importância do programa ou projeto perante a realidade local), considerando indicadores: perfil da pessoa idosa atendida; número de pessoas idosas beneficiadas pelo programa ou projeto, grau de vulnerabilidade ou risco social da pessoa idosa a ser atendida e existência ou não de outras entidades de atendimento à pessoa idosa na área de abrangência;
- II - Previsão de continuidade do programa ou projeto, sem os recursos do FMDPI;
- III - Viabilidade técnica e disponibilidade financeira.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

§ 1º Os programas e projetos apresentados deverão ter a duração máxima de 01 (um) ano, respeitando pelo menos um dos três eixos norteadores adiante descritos:

Eixo 1: Estrutura e Funcionamento

- Ampliação, reformas e reparos de instalação física na instituição para o atendimento direto da pessoa idosa;
- Contratação de profissionais para o atendimento direto da pessoa idosa;
- Despesa de custeio ou material de consumo para o atendimento da pessoa idosa;
- Instalação e aquisição de material permanente e outros bens móveis para o atendimento direto da pessoa idosa.

Eixo 2: Prevenção e Formação (Capacitação e Aperfeiçoamento)

- Apoio às iniciativas que promovam medidas de prevenção, através de campanhas para a mobilização, organização, protagonismo, e outras com impacto direto na área de atenção à pessoa idosa;
- Ações de prevenção e apoio ao bem estar e saúde da pessoa idosa;
- Confecção, elaboração e divulgação de material educativo que atenda as necessidades da pessoa idosa;
- Apoio a eventos relacionados ao tema;
- Incentivo à capacitação dos profissionais, familiares e demais pessoas que atuam diretamente com as pessoas idosas.

Eixo 3: Defesa e Garantia dos Direitos

- Atividades esportivas, culturais, de lazer e demais áreas de prevenção e proteção aos direitos da pessoa idosa;
- Apoio a iniciativas que divulguem os direitos da pessoa idosa;
- Atuação em rede, com a valorização de parcerias e articulação com a comunidade.

Art. 3º O programa ou projeto será apresentado conforme modelo padrão disponibilizado no site do CMDPI, link Projetos, o qual deverá contemplar, no mínimo:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - justificativa;

III - definição e detalhamento das metas a serem atingidas;

IV - as etapas ou fases de execução;

V - o plano de aplicação dos recursos;

VI - o cronograma físico-financeiro de desembolso;

VIII - previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

§ 1º Nos casos relativos à doação dirigida, o cronograma físico financeiro será ajustado conforme a arrecadação.

§ 2º Juntamente com o programa ou projeto, deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - ofício endereçado ao Presidente do CMDPI, com o respectivo plano de trabalho, conforme disposto no *caput* deste artigo;

II - cópia do registro da entidade no CMDPI, em plena vigência;

III - cópia da lei de declaração de utilidade pública municipal ou do enquadramento como Organização Social-OS ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP;

IV - cópia do CNPJ, do estatuto social e suas alterações e ata da eleição da atual diretoria da Entidade em exercício, registrados em cartório;

V - cópia do RG e CPF do presidente e do tesoureiro;

VI - comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência;

VII - declaração atualizada de que o (s) dirigente (s) ou controlador (es) não é (são) membro(s) do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

VIII - declaração atualizada de que o (s) dirigente (s) ou controlador (es) não é (são) servidor (es) público (s) vinculado (s) ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público;

IX - plano de aplicação conforme modelo padrão disponibilizado no site do CMDPI, link "Plano de Aplicação", onde deverão estar discriminadas as despesas de custeio e as despesas de capital, conforme Manual de Prestação de Contas da Fundação de Ação Social-FAS e demais normas aplicáveis à espécie;

X - orçamento ou declaração do titular da Entidade, demonstrando que os valores apontados no plano de aplicação estão compatíveis com os praticados pelo mercado, facultado a Entidade uma das opções.

§ 3º Após a aprovação do projeto pelo CMDPI, a Entidade deverá apresentar ainda, os documentos abaixo elencados, devidamente atualizados:

I - relação de convênios existentes com a Prefeitura Municipal de Curitiba, bem como relação de incentivos fiscais concedidos à Entidade;

II - certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III - certidão liberatória quanto à regularidade das Transferências Voluntárias Municipais;

IV - Certidão Negativa dos Tributos Municipais;

V - Certidão Negativa dos Tributos Estaduais;

VI - Certidão Negativa dos Tributos Federais;

VII - Certidão Negativa de Débitos do INSS;

VIII - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

§ 4º Quando o objeto da transferência for a construção, reforma ou ampliação de obra, além dos documentos relacionados nos incisos do art. 3º, desta Resolução, deverá ser comprovada a prévia aferição de sua viabilidade, mediante os seguintes documentos:

I – o projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6496, de 7 de dezembro de 1977;

II – orçamento detalhado;

III – certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel ou cessão de uso;

IV – comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o concedente;

V – alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo, no que couber;

VI - além dos documentos elencados neste parágrafo, deverão ser observadas as normas municipais e demais legislações aplicáveis à espécie.

§ 5º As Entidades governamentais serão dispensadas da apresentação da documentação arrolada neste artigo, no que couber, com a devida justificativa e aprovação do CMDPI.

Art. 4º Quando a transferência for formalizada por meio de termo de parceria ou contrato de gestão celebrado entre o concedente e tomador qualificado como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, ou Organização Social – OS, deverão ser apresentados, além dos documentos indicados no art. 3º, desta Resolução, a seguinte documentação:

I – certificado de qualificação emitido pelo órgão competente;

II – a justificativa do Poder Público para firmar o contrato de gestão ou o termo de parceria, com indicações sobre as atividades a serem executadas e Entidades que manifestaram interesse na celebração do referido contrato;

III – aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV – aprovação da parceria (contrato de gestão/termo de parceria) pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

V – os nomes dos dirigentes e dos conselheiros da Entidade, valor e forma de remuneração, os cargos ocupados e respectivos períodos de atuação.

Art. 5º Os programas e projetos serão analisados pelos técnicos da Fundação de Ação Social e pela Comissão de Financiamento do FMDPI, consoante o disposto no artigo 2º desta Resolução, a fim de que seja examinada, a viabilidade técnica e operacional da Entidade para o desenvolvimento e aplicabilidade do projeto.

§1º Poderão ser solicitados à Entidade, esclarecimentos complementares ao programa ou projeto apresentado.

§2º Quando necessário, será solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública do Município de Curitiba, sobre a efetivação do programa ou projeto.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

§3º Os programas e projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do FMDPI e ou da análise técnica efetuada.

§ 4º Nos casos em que houver aprovação parcial, o programa ou projeto deverão ser readequados.

§ 5º Para cada programa ou projeto aprovado, a Entidade deverá destinar uma conta bancária específica em instituição financeira oficial.

Art. 6º O CMDPI analisará e avaliará os programas e projetos das áreas governamentais e não governamentais, embasados no parecer da Comissão de Financiamento do FMDPI. Quando da aprovação, será emitida Resolução específica e para os casos de doação dirigida, também o Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, citados no artigo 18 da presente Resolução.

Art. 7º Para os projetos apresentados para doação dirigida e recursos próprios do fundo, serão vedadas condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens;

III - pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;

IV - aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;

V – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

VI – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII – pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou convenientes ou em virtude de pagamentos efetuados com atraso;

VIII – realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o projeto e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

IX – repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do projeto; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do projeto;

X – transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

XI - a transferência de recursos a título de contribuição, auxílio ou subvenção social a instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos, não declaradas de utilidade pública;

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

XII – transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:

a- membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;

b- servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público;

XIII - pagamento de tarifas telefônicas;

XIV - aquisição de imóveis;

XV - pagamento de aluguel de imóveis para a execução do projeto;

XVI - despesas provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações);

XVII - despesas de capital definidas pela Lei nº 4.320/64, salvo quando for específico para tal despesa (aquisição de equipamentos e material permanente);

XVIII - obras e instalações, salvo quando o programa ou projeto for específico para tal despesa (despesas com estudos e projetos, aquisição de imóveis para a realização de obras, início, prosseguimento e conclusão de obras, instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel);

XIX - honorários a dirigentes da entidade, bem como de gratificações, representações e comissões;

XX - pagamento de honorários para elaboração do programa ou projeto, salário de coordenador, diretor ou supervisor do programa ou projeto.

Art. 8º Para os programas ou projetos liberados com recursos do fundo ou captação só serão permitidos o pagamento de remuneração para pessoas envolvidas diretamente no atendimento das pessoas idosas constantes no referido programa ou projeto.

Parágrafo único. Para os convênios que envolvam recursos do governo Estadual e Federal, observar o contido no respectivo plano de trabalho e seus critérios próprios.

Seção II – Da Liberação de Recursos Financeiros Próprios do Fundo

Art. 9º A liberação de recursos financeiros próprios do FMDPI deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho da Entidade governamental e não governamental, guardando consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária de acordo com a modalidade de atendimento, adiante descritas:

I - Para programas, projetos e serviços direcionados às pessoas idosas que se encontram em situação de risco pessoal e/ou social, o Conselho poderá aprovar ações, integralmente ou parcialmente, reservando para tanto 2/3 (dois terços) dos recursos apurados a cada ano pelo FMDPI;

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

II - Para programas, projetos e serviços de defesa e garantia de direitos das pessoas idosas, o Conselho poderá aprovar ações, integralmente ou parcialmente, reservando para tanto 1/3 (um terço) dos recursos apurados a cada ano pelo FMDPI.

Parágrafo único. No caso da não utilização dos recursos financeiros do FMDPI nas formas descritas nos incisos I e II deste artigo, o CMDPI poderá deliberar acerca da liberação de tais recursos de forma diversa.

Art. 10. Só serão liberados repasses de recursos para construção, reforma e reparos de instalação física, quando a Entidade for proprietária do imóvel ou possuir a cessão de uso.

Parágrafo único. Além da prova da titularidade do imóvel, a Entidade deverá apresentar o alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo a fim de obter a liberação de recursos prevista no *caput* deste artigo, no que couber.

Art. 11. No caso de liberação de recursos, a vigência do convênio poderá ser de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do termo.

Art. 12. Fica a Entidade encarregada de garantir a contrapartida para a complementação dos recursos, quando os programas ou projetos aprovados assim o estabelecerem.

Art. 13. Em caso de dissolução da Entidade ou nos casos em que a Entidade mudar sua finalidade deixando de atender as pessoas idosas, os bens de capital adquiridos com os recursos do convênio serão devolvidos, após a conclusão do devido processo legal, sendo que o prazo de entrega e sua destinação serão definidos pelo CMDPI.

Art.14. O Convênio que envolva recurso do governo federal ou estadual será repassado à Entidade, somente após estar disponível para utilização no FMDPI, observado o cronograma estabelecido no instrumento pactuado.

Art. 15. A liberação dos recursos para a Entidade fica condicionada à verificação da perfeita regularidade documental prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado, ou ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gestor deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da única parcela dos recursos.

Art. 16. No caso da Entidade não conseguir utilizar o recurso repassado no tempo da vigência do convênio, é facultada a solicitação da prorrogação da vigência deste, pelo mesmo período do termo originário, a contar do seu término.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

Parágrafo único. A solicitação da prorrogação do período de vigência do convênio deverá ser feita com até 30 (trinta) dias de antecedência do seu término, mediante a apresentação de justificativa e aprovação pelo CMDPI.

Seção III – Da Liberação de Recursos Financeiros de Doação Dirigida.

Art. 17. A Entidade não governamental sem fins lucrativos registrada no CMDPI, bem como a Entidade governamental que atendem pessoas idosas, poderão apresentar programas e projetos para captação de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-FMDPI, através de doações dirigidas especificamente para os mesmos.

Art. 18. O Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDPI – será expedido pelo CMDPI, com a finalidade de autorizar a captação de recursos de doação dirigida.

§ 1º O Certificado, mencionado no *caput* deste artigo, fará referência específica ao programa ou projeto da Entidade, à resolução de sua aprovação, à numeração de controle, valores totais, percentuais de retenção e vigência da autorização, que não excederão a 24 (vinte e quatro) meses, da sua expedição, sendo o tempo da captação vinculado ao período de duração do programa e/ou projeto.

§ 2º O prazo estipulado no Certificado referido no § 1º deste artigo não poderá ser prorrogado.

§ 3º Para efeitos legais, o certificado constitui-se em documento oficial impresso pelo CMDPI, assinado pelo Presidente deste Conselho em conjunto com o ordenador de despesas da Fundação de Ação Social-FAS.

Art. 19. A doação será feita via internet, no site da Fundação de Ação Social ou da Prefeitura Municipal de Curitiba, com link específico do CMDPI.

§ 1º As doações devem ser feitas diretamente para o FMDPI ou, ainda para uma Entidade cujo projeto e/ou programa já esteja aprovado pelo CMDPI e disponível no site correspondente.

§ 2º Na impossibilidade de utilização do meio eletrônico citado no *caput* deste artigo, o interessado poderá fazer a sua doação por meio de depósito em conta corrente, número este que poderá ser obtido junto à Fundação de Ação Social-Diretoria Financeira.

§ 3º Para realizar a doação serão necessários o fornecimento dos dados de identificação do doador.

§ 4º A regularização contábil e fiscal (DBF – Declaração de Benefícios Fiscais) ficará a cargo da Fundação de Ação Social.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

§ 5º Após a confirmação do recebimento dos recursos será enviado recibo ao doador.

Art. 20. Os recursos captados pela Entidade serão depositados pelo contribuinte diretamente na conta do FMDPI, cujas especificações para identificação do depósito estarão contidas no certificado respectivo.

§ 1º. Para as doações dirigidas serão retidos 10% (dez por cento) destes recursos no FMDPI.

§ 2º Tanto o percentual de 10% (dez por cento) previsto no § 1º, como o resultado de sua aplicação financeira, serão utilizados para financiamento de programas e projetos diversos de atendimento às pessoas idosas no município de Curitiba.

Art. 21. Para recursos provenientes de doação dirigida, o período de vigência do Convênio será definido pela Comissão de Financiamento e aprovado pelo CMDPI, que levará em consideração o prazo de validade do certificado de captação de recursos previsto no § 1º, do art. 18, desta Resolução.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser alterado a critério do CMDPI.

Art. 22. No caso da doação exceder ao valor do projeto, é facultado à Entidade, dentro do prazo de vigência do convênio, apresentar projeto complementar ou realizar a transferência dos recursos para outro convênio que esteja em vigência e que tenha objeto semelhante, devendo fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, o qual deverá ser analisado e aprovado pelo CMDPI

§ 1º No caso da Entidade não conseguir utilizar o recurso captado no tempo da vigência do convênio, é facultada a solicitação de prorrogação do período de utilização dos recursos.

§ 2º A solicitação da prorrogação do período de vigência do convênio deverá ser feita com até 30 (trinta) dias de antecedência do seu término, mediante a apresentação de justificativa.

§ 3º Caso não haja autorização para a prorrogação do prazo de vigência do convênio pelo CMDPI ou a Entidade não cumpra os prazos estabelecidos neste artigo, o valor excedente será destinado ao FMDPI para o financiamento de outros projetos.

Seção IV – Da Prestação de Contas do Recurso Financeiro Próprio do Fundo e do Recurso Financeiro de Doação Dirigida

Art. 23. O procedimento administrativo para a prestação de contas do ato de transferência deverá ser instruído dentro do prazo e com a documentação prevista na legislação pertinente.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

§ 1º Todos os documentos deverão estar datados, rubricados, dentro do prazo e do plano de aplicação para o qual foi concedido o recurso.

§ 2º Independentemente da apresentação dos documentos exigidos para a prestação de contas, ou mesmo da sua aprovação, a Entidade deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o Termo de Transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do CMDPI e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por um prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do processo.

§ 3º A prestação de contas deverá ser individualizada por instrumento de transferência.

§ 4º Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação, sob pena de devolução dos valores corrigidos pelos índices da caderneta de poupança.

§ 5º As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da Entidade ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio.

§ 6º A Entidade também deverá apresentar uma listagem detalhada comprovando a quantidade de pessoas idosas efetivamente atendidas, sendo que a ausência desta listagem consistirá em condição para a não aprovação das contas.

Art. 24. No caso de liberação do recurso em parcela única, a Entidade deverá prestar contas, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, sob pena de devolução do mesmo corrigido pelos índices da caderneta de poupança.

Art. 25. No caso de liberação de recurso em várias parcelas, a prestação de contas se dará de acordo com a legislação pertinente.

Parágrafo único. O não cumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo implicará em suspensão da liberação da parcela do mês subsequente.

Art. 26. Enquanto não empregado na sua finalidade, o recurso repassado deverá ser aplicado financeiramente nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, e da legislação própria do concedente.

Seção V – Das Disposições Gerais

Art. 27. Cabe à Diretoria Financeira da FAS informar mensalmente ao CMDPI de forma discriminada, o montante de recursos arrecadados pela Entidade.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

Art. 28. A concessão e a liberação dos recursos financeiros são de competência exclusiva do CMDPI.

~~**Art. 29.** A Entidade terá direito à aprovação de um projeto a cada 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Resolução específica, para a liberação de recursos do FMDPI, independentemente das disposições contidas nos incisos do art. 2º, desta Resolução. (Item excluído)~~

Parágrafo único. Na hipótese da entidade já ter sido contemplada anteriormente com outros recursos, a aprovação do projeto em questão subordina-se à apresentação de certidão do FMDPI de que a prestação de contas dos convênios anteriores foi regular e devidamente aprovada.

Art. 30. A concessão, execução, prestação de contas e fiscalização das transferências municipais e outros repasses deverão obrigatoriamente obedecer à legislação própria do concedente.

Art. 31. A formalização das transferências de recursos para as Entidades governamentais e não governamentais será celebrada mediante termo de convênio ou instrumento equivalente, obedecendo à legislação vigente, em conformidade com os programas e projetos aprovados pelo CMDPI.

Art. 32. Todos os ajustes necessários das condições estabelecidas no convênio serão definidos em termo aditivo, mediante aprovação do CMDPI.

Art. 33. No período em que o recurso permanecer depositado no FMDPI, o rendimento de sua aplicação financeira será destinado para atendimento a outros projetos sociais direcionados para pessoas idosas.

Art. 34. Os rendimentos auferidos da aplicação financeira serão considerados como parte integrante dos recursos liberados para o Convênio, não cabendo a sua utilização como contrapartida.

Art. 35. No caso da existência de possível saldo financeiro do recurso repassado, este deverá ser ressarcido ao Fundo, mediante a quitação da correspondente Guia de Recolhimento junto à Tesouraria da FAS ou transferência eletrônica em banco e contas, por ela indicada.

Art. 36. Para os projetos que envolvam recursos próprios do FMDPI ou doação dirigida, caso seja necessário a alteração do plano de aplicação no decorrer do período de vigência do Convênio, esta deverá ser autorizada pelo CMDPI.

Parágrafo único. A alteração do plano de aplicação prevista no *caput* deste artigo deve estar de acordo com a dotação orçamentária do convênio e aprovado com relação à natureza da despesa, tanto pela Coordenação dos Convênios como pela Diretoria Financeira.

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

Art. 37. Os bens adquiridos ou subsidiados ou quaisquer programas e projetos subvencionados, no todo ou em parte, pelo FMDPI devem indicar a origem do recurso.

§ 1º A identificação se fará mediante a afixação de placa, de acordo com modelo, dimensões e demais orientações técnicas, baixados do site do CMDPI, observando as seguintes particularidades:

I- tratando-se de bens móveis ou imóveis: “Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Curitiba- adquirido com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”;

II – tratando-se de projetos: “Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Curitiba – Projeto patrocinado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”;

III – tratando-se de materiais utilizados pelo projeto subvencionado, no todo ou em parte, pelo FMDPI, deverá ser indicada a origem dos recursos, utilizando-se o logotipo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Curitiba.

§ 2º Estão compreendidos no inciso III, deste artigo, convites, panfletos, cartazes, material publicitário, pastas, cartilhas, livros e materiais destinados a treinamentos, cursos, pesquisas, seminários e campanhas.

§ 3º A divulgação por emissoras de rádio, televisão e outros meios midiáticos, deverão fazer referência ao patrocínio dos projetos ou serviços financiados pelo FMDPI.

Art. 38. Para os projetos que envolvam recursos do governo Estadual ou Federal, as alterações dos planos de aplicação deverão estar autorizadas pelos respectivos órgãos e aprovados pelo CMDPI.

Art. 39. Os projetos finalizados serão avaliados pela equipe técnica da FAS, a qual providenciará, mediante solicitação, a emissão dos seguintes termos:

I - Termo de cumprimento do objeto, parcial ou total conforme o caso, em consonância com o plano de aplicação e a finalidade do Convênio;

II - Termo de conclusão ou de recebimento definitivo ou provisório da obra;

III - Termo de Compatibilidade Físico - Financeira para os casos de obras ainda não concluídas, aquisição de bens e serviços ainda não efetivados;

IV - Termo de Instalação e Funcionamento de Equipamentos, quando da aquisição de bens com recursos do Convênio;

V - Certidão liberatória ou documento equivalente, quanto à regularidade nas prestações de contas de transferências voluntárias municipais.

Art. 40. A Entidade deverá observar os princípios da economicidade e da eficiência, quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados à execução do convênio, adotando, preferencialmente os procedimentos estipulados nas Leis nº 8666/93 e nº 10.520/2002, ou à apresentação de no mínimo, 3 (três) orçamentos.

Art. 41. Os projetos e despesas em desacordo com a proposta original aprovada pelo CMDPI serão passíveis de sanções e glosas das despesas efetuadas,

**Resolução deliberação em
reunião ordinária do CMDPI**

cabendo à Entidade o ressarcimento dos valores comprometidos, acrescidos dos consectários legais.

Art. 42. O não atendimento às determinações da presente Resolução será registrado no cadastro da Entidade para avaliação posterior e consulta do CMDPI.

Art.43. As Entidades governamentais e não governamentais deverão ater-se às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no que couber.

Art. 44. As determinações desta Resolução serão aplicadas aos programas e projetos protocolados a partir de sua vigência.

Parágrafo único. Os programas e projetos aprovados e os protocolados antes da publicação da presente seguirão os critérios da Resolução nº 14/2008, salvo no que diz respeito às regras de prestação de contas e demais legislações vigentes.

Art. 45. Aplicar-se-ão as disposições do Decreto Municipal nº 704, de 03/07/2007 e suas alterações, às Entidades não governamentais, que não estejam obrigadas ao procedimento licitatório, na forma da lei.

Art. 46. Os casos omissos serão analisados pelo CMDPI, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 47. Fica revogada a Resolução nº 14/2008-CMDPI.

Curitiba, 14 de junho de 2012.



**Anete Giordani
Presidente**