



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6395 - Quarta-feira, 2 de Dezembro de 2020.

Divulgação: Quarta-feira, 2 de Dezembro de 2020. **Publicação:** Quinta-feira, 3 de Dezembro de 2020.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Protocolo: 306842

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

RESOLUÇÃO 180/2020 PROCESSO 20.0.000107892-6

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 444/2000, e por maioria absoluta de seus membros,

RESOLVE:

Dispõe sobre a Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso e sua aplicação em projetos, com base na Lei Federal 12.213/2010, Lei Federal 13.019/2014, Lei Federal nº 9.790/1999, Lei Complementar Municipal 444/2000, Lei Complementar Municipal nº 660/2010 e Decreto Municipal nº 17.195/2011.

Esta resolução revoga a Resolução COMUI 04/2011.

Capítulo I

Do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros com Renúncia Fiscal

Art. 1º - O Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso (FUMID), doravante denominado "Certificado de Captação", tem a finalidade de autorizar Organizações da Sociedade Civil e de Interesse Público devidamente registradas no Conselho Municipal do Idoso de Porto Alegre (COMUI), à captação de recursos junto a pessoas físicas e jurídicas através da destinação de seu Imposto de Renda, de acordo com a Lei Federal nº 12.213/2010, contribuindo para o financiamento de projetos das organizações no âmbito municipal que visem a promoção, proteção e defesa dos direitos dos idosos do município de Porto Alegre, conforme previstos na Lei 444/2000.

§ 1º - Para fins desta resolução, considera-se Organizações da Sociedade Civil aptas a candidatar-se para receber recursos do FUMID, aquelas que atendam à definição estabelecida na Lei 13.019/2014, Art. 2º - I, e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público as que atendam o Art. 1º da Lei 9.790/1999

Art. 2º - A concessão do Certificado de Captação deverá ser requerida pela entidade solicitante junto ao COMUI através da apresentação de Projeto e sua documentação, conforme estabelecido no Capítulo II deste instrumento, podendo ser feita por Organização de atendimento Direto ou Indireto a idosos e Órgãos da Administração Pública relacionados à sua assistência, sendo permitido a cada uma ter simultaneamente aprovados e vigentes até três Certificados de Captação.

Art. 3º - A concessão do Certificado de Captação é de competência do COMUI, após análise e parecer das Câmaras de Projetos e de Assessoramento e Finanças e aprovação em sessão plenária, conforme Regimento Interno do COMUI. O Certificado de Captação será nominativo em favor da entidade solicitante e fará referência a esta resolução, ao nome do projeto aprovado, valor, vigência da autorização, prazo final para solicitação de uso do recurso e percentual do valor retido, de acordo com o estabelecido no art. 15º.

Art. 4º - O Certificado de Captação terá o início de sua validade na data da aprovação do projeto vigendo por 24 meses, e expirando sempre em 30 de junho ou em 31 de dezembro, após este período.

Capítulo II

Dos requisitos para inscrição de projetos

Art. 5º - São requisitos para protocolar projetos no COMUI:

§ 1º - Para as Organizações, conforme definição dada pelo Art. 1º § 1º:

I - Estar registrada conforme Resolução 060/2017 do COMUI e dispor de regularidade administrativa comprovada na forma da Resolução 016/2018 do COMUI - Atestado de Funcionamento, ambas disponíveis no link <http://www.portoalegre.rs.gov.br/comui/>, no menu "Resoluções";

II - Para a apresentação do 1º Projeto a Organização deverá estar registrada há no mínimo 6 (seis) meses no COMUI;

III - Estar credenciada no Fórum Municipal do Idoso;

IV – Apresentar comprovação através do atestado de frequência mínima de 70% (setenta por cento) nas assembleias mensais desse FORUM nos últimos doze meses, ou no período decorrido desde a data de sua inscrição, se esta ocorreu há menos de 12 meses. O atestado pode ser obtido através do e-mail forumdasentidadesidosos@gmail.com.

Capítulo III

Da inscrição, tramitação e aprovação de projetos

Art. 6º- Os projetos deverão ser apresentados para protocolo de forma online, em arquivos em formato pdf, através do e-mail fundoidoso@portoalegre.rs.gov.br, com o título "INSCRIÇÃO DE PROJETO / NOME DA ORGANIZAÇÃO, elaborados conforme descrito na "Cartilha de Orientações para Elaboração de Projetos", disponível no link <http://www.portoalegre.rs.gov.br/comui/>, no menu "Quem somos - Documentações – Modelos de Projetos", utilizando os modelos de documentos fornecidos no site, enviados juntamente com todos os demais documentos ali solicitados.

Art. 7º - Cada projeto será analisado em toda a sua documentação pelas Câmaras de Projetos e de Assessoramento e Finanças do COMUI, pela ordem de protocolo, podendo serem solicitados esclarecimentos e correções por ambas as câmaras, até que seja considerado apto para deliberação em sessão plenária, no prazo máximo de até 30 dias a partir do parecer final das Câmaras.

§ único - O COMUI, através das Câmaras de Projetos e/ou Assessoramento e Finanças, poderá consultar os demais Conselhos Municipais e outros órgãos públicos que achar necessário, sobre quaisquer projetos apresentados, dependendo da relevância dos mesmos para o atendimento ao Idoso, solicitando pareceres técnicos, especialmente os relativos a ações de saúde, para embasar seu parecer.

Art. 8º - A aprovação do projeto dependerá de sua relevância em favor dos Idosos e deverá estar de acordo com as políticas prioritizadas pelo COMUI nos termos do art. 1º. Se aprovado em sessão plenária, será registrado em ata e emitido o Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, conforme Art. 3º e 4º, assinado pelo Presidente do COMUI e pelo Ordenador de Despesas do FUMID.

Capítulo IV

Da Captação de Recursos

Art. 9 – Uma vez emitido o certificado, o projeto aprovado será disponibilizado no site do COMUI, integrando a lista de projetos disponíveis para recebimento direto de destinações de Imposto de Renda de pessoas físicas e jurídicas, através da emissão de documento de arrecadação online. Os recursos captados serão recolhidos pelo órgão arrecadador, após sua quitação, diretamente à conta bancária específica do FUMID, e apropriados ao respectivo projeto.

§ 1º - Será de responsabilidade da própria entidade executora do projeto a divulgação do endereço eletrônico para a promoção e incentivo às destinações para seus projetos.

§ 2º - Após a expiração do certificado, conforme Art. 4º, ou atingir o valor total previsto, o projeto será retirado do site, não permitindo mais destinações.

Art. 10 – O total de recursos já captados para cada Projeto é disponibilizado na tela do Projeto, no site do COMUI, durante todo o seu período de captação, podendo a entidade solicitar a qualquer momento uma relação das destinações efetuadas através do email fundoidoso@portoalegre.rs.gov.br.

Capítulo V

Da Solicitação de Uso de Recursos e Celebração de Parceria

Art. 11 – A qualquer tempo, quando desejar fazer uso do montante já captado em um projeto, de forma parcial ou total, a organização executora deverá requerer a utilização dos valores através do envio de documentação específica, cujos formulários estão disponíveis no site <http://www.portoalegre.rs.gov.br/comui/>, no menu "Quem somos – Documentação – Solicitação de Recursos", onde também consta a "Cartilha de Orientação para Solicitação de Recursos", com detalhes explicativos.

Art. 12 - A documentação enviada será analisada conforme fluxos internos da Administração Municipal, e posteriormente após conferência e completude, será emitido o respectivo Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Termo de Parceria.

§ 1º - Para a assinatura de Termos de Fomento/Colaboração/Parceria, as entidades devem estar aptas a realizar a assinatura digital via SEI, sistema unificado da prefeitura de tramitação de processos. Para obtenção da assinatura digital via SEI, as entidades deverão:

a) Realizar o cadastro para assinatura eletrônica no sei através do seguinte link: https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0;

b) No mesmo link encontram-se orientações e manual para esclarecimentos;

§ 2º - Durante o prazo de validade do Certificado de Captação de um projeto e à medida em que vai captando os recursos, a entidade poderá efetuar pedidos de liberação parciais de recursos conforme achar conveniente, para execução do projeto em etapas. Para isso, deverá repetir o ciclo citado neste Capítulo IV (apresentar Plano de Aplicação e toda a documentação conforme Art. 12 e assinar um Termo de Fomento/Colaboração/Parceria para cada pedido, conforme Art. 13, observando que:

a) a parceria anterior esteja totalmente executada;

b) todos os Planos de Aplicação de um mesmo projeto estejam de acordo com os objetivos, ações e recursos previstos no Projeto original apresentado;

c) não haja sobreposição da mesma despesa nos diversos Planos de Aplicação, conforme definido pelo Decreto 19775/2014 – Art. 6º.

§ 3º - Quando uma solicitação de uso de recursos se referir a um novo Termo de Fomento/Colaboração/Parceria para dar sequência a ações que não podem sofrer descontinuidade, enviar a documentação com no mínimo 45 dias de antecedência ao término do Termo anterior, recomendando-se que seja enviada com a maior antecedência possível.

Art. 13 - As solicitações de apropriação de valores captados pelas Organizações serão aceitas quando efetuadas até o prazo especificado no Art. 19.

Capítulo VI

Das retenções dos recursos captados para o Fundo de Reserva do FUMID

Art. 14 – Em cada Termo de Fomento/Colaboração/Parceria será repassado à Organização um percentual do total dos valores captados, sendo a parte retida, quando houver, incorporada ao saldo do fundo de reserva do FUMID, considerando os seguintes critérios:

I – Não haverá retenção de recursos para Termos de Colaboração de editais de Chamada Pública e de Projetos Emergenciais com recursos do Fundo de Reserva do FUMID, este último de acordo com Resolução 40/2016 e suas alterações.

II – Para os demais projetos, haverá retenção de 5% (cinco por cento) dos valores captados.

Capítulo VII

Dos Repasses de Recursos em Parcelas

Art. 15 - Os repasses dos recursos de cada Termo de Fomento/Colaboração/Parceria serão efetivados por transferência eletrônica, para a conta bancária do banco público nele especificada, estritamente de acordo com as parcelas e valores do cronograma de desembolso previsto no Plano de Aplicação de Recursos – PAR, que é parte integrante do Termo. As transferências de recursos ocorrerão conforme fluxos internos da SMRI dispostos na Cartilha de Orientações no link <http://www.portoalegre.rs.gov.br/comui/>.

Capítulo VIII

Dos saldos de recursos e transferências entre projetos

Art. 16 - Os valores captados acima do previsto em um Certificado de Captação de um projeto podem ser aproveitados em outros projetos já inscritos, ou, ainda, serem transferidos para um novo a ser apresentado, devendo, neste caso, a demanda para transferência ser encaminhada ao COMUI somente após o novo projeto ser devidamente aprovado em sessão plenária, e de acordo com o prazo estabelecido no Art. 19, através do formulário disponível no link <http://www.portoalegre.rs.gov.br/comui/>, assinado pelo representante legal da organização juntamente com os documentos listados no respectivo formulário e enviando-o ao Conselho Pleno do COMUI, através do email fundoidoso@portoalegre.rs.gov.br, para futuro parecer, aprovação e emissão

Art. 17 - O saldo de recursos captados existente ao término da execução de um projeto, por motivo de gastos a menor do que o previsto, poderá ser solicitado para transferência a outro projeto já aprovado, no prazo estipulado no Art. 19.

Art. 18 - Os recursos captados e não solicitados para uso em até 180 dias após a data de expiração do Certificado de Captação, conforme Art. 4, serão automaticamente incorporados ao saldo do FUMID.

Art. 19 - Os recursos incorporados ao fundo de reserva do FUMID, oriundos desta Resolução, serão aplicados nos programas, projetos e editais de chamada pública priorizados e deliberados pelo COMUI, perdendo as organizações o direito exclusivo sobre o seu uso.

Capítulo IX

Da execução dos Projetos

Art. 20 – Na execução dos Termos de Fomento/Colaboração/Parceria, deverá ser observada a aplicação dos recursos de cada parcela exclusivamente para os fins a que foram destinados, não podendo ser aplicado nenhum valor para propósito distinto dos itens previstos no orçamento aprovado na Planilha de Custos, e da forma como foram previstos cronologicamente no Plano de Aplicação.

§ 1º - É possível o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, conforme especifica o Decreto 19775/2017, Art. 38, de acordo com critérios e prazos a serem definidos pela entidade executora, desde que não altere o valor total do Termo de Fomento/Colaboração/Parceria. Para a efetivação de substituições, adições, reduções ou ampliações de itens previstos na Planilha de Custos, estas deverão ser justificadas e solicitadas previamente, através do formulário disponível no link <http://www.portoalegre.rs.gov.br/comui/>, assinado pelo representante legal da organização juntamente com os documentos listados no respectivo formulário e enviando-o ao Conselho Pleno do COMUI, através do email fundoidoso@portoalegre.rs.gov.br, para futuro parecer, aprovação e emissão de Resolução do COMUI.

§ 2º - Será recomendada a solicitação de Termo Aditivo ao Termo de Fomento/Colaboração/Parceria nos casos em que: a) o remanejamento de itens demandado incorrer em exclusão/inclusão de rubricas não previstas no Plano de Aplicação; b) for necessária alteração maior que 10% do projeto em rubricas; e c) for demandada alteração nos prazos previstos de cada parcela (de 30 para 60 dias ou vice-versa). Anexa à solicitação deverá vir toda a documentação descrita no Art.12 e, após conferência e completude pela Administração Municipal, será emitido o respectivo Termo Aditivo, tendo por base o valor e as parcelas do novo Plano de Aplicação aprovado, para tramitação e aprovações jurídicas e administrativas internas e posterior assinatura eletrônica pelas partes no SEI (Sistema Eletrônico de Informações do município).

§ 3º - No caso de solicitação de Termo Aditivo, o novo Plano de Aplicação não poderá alterar o valor das parcelas já repassadas do Termo de Fomento/Colaboração/Parceria, nem o valor de suas rubricas, somente sendo permitido modificações nas parcelas ainda não creditadas.

Art. 21 - Conforme determina o Decreto 19775/2010, art. 37, o atraso na disponibilidade dos recursos da parceria (crédito de parcelas) autoriza a compensação das despesas realizadas e pagas com recursos próprios para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, permitido o reembolso com os valores dos recursos públicos repassados, assim que disponibilizados.

§ único - O reembolso deverá ser solicitado formalmente ao Conselho pleno, antes de sua efetivação, comprovando os seus motivos e informando os valores e itens a serem reembolsados.

Art. 22 – É permitida a utilização de saldo de parcela anterior juntamente com a próxima a ser creditada, desde que plenamente justificadas as razões e a solicitação seja feita formalmente, com anterioridade ao seu uso, através de ofício da organização executora ao COMUI. Caso não seja requerido o seu uso, o recurso remanescente deverá ser devolvido conforme decisão da Junta Administrativa do Fundo Municipal do Idoso.

Art. 23 – A execução do Termo de Fomento/Colaboração/Parceria deverá seguir estritamente os prazos nele determinados, seja o prazo de aplicação do recurso em cada parcela, seja o prazo do próprio Termo de Fomento.

§ único - Se, por quaisquer motivos, for necessária a alteração nos prazos, deverá ser efetuada solicitação ao COMUI antes do seu vencimento original, para deliberação e, caso aceita, emissão da Resolução específica ou recomendação de Termo Aditivo, respeitados os prazos máximos do Termo de Fomento/Colaboração/Parceria original.

Capítulo X

Da prestação de contas e do acompanhamento dos projetos

Art. 24 - A prestação de contas da utilização dos recursos deverá ser efetuada para cada parcela liberada, de acordo com os prazos definidos no Termo de Fomento/Colaboração/Parceria firmado, e exclusivamente de forma online, através do sistema SGP, e estritamente de acordo com as regras definidas no Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre, disponível no link <https://prefeitura.poa.br/smtc/projetos/sgp-sistema-de-gestao-de-parcerias>.

§ 1º – A falta de qualquer documento obrigatório na prestação de contas de uma parcela implicará na não liberação do repasse da parcela posterior.

Art. 25 - O COMUI e a SMRI farão o monitoramento da realização das etapas do projeto por meio de comprovação documental, de visitas no local de execução e de outros procedimentos de avaliação do projeto e da parceria.

Capítulo XI
Disposições gerais

Art. 26 - Qualquer solicitação referente aos Projetos e Uso dos Recursos descritos nesta resolução, devem ser enviados formalmente à gerência administrativa do COMUI, através do email fundoidoso@portoalegre.rs.gov.br , para os devidos encaminhamentos internos.

Art. 27 - Todas as deliberações e decisões do Conselho Pleno sobre a aprovação de projetos, emissão de certificados de captação, ou quaisquer alterações em projetos são formalizadas através de Resoluções que são disponibilizadas no site do COMUI e publicadas no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, após o que passarão a ter efeito.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução COMUI 04/2011.

Art. 29 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial de Porto Alegre.

Sessão Plenária nº 48/2020 do COMUI, 24 de novembro de 2020.

LECI SOARES MATOS, Presidente do COMUI.

  [Edição Completa](#)



Imprimir