Resolução nº 02, de 04 de novembro de 2025.

Dispõe sobre a regulamentação da transferência de recursos do Fundo Municipal do Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) para Entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSC's) sem fins lucrativos, dá outras providências e revoga a Resolução nº 01 de 29 de agosto de 2023.

O Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa do Município de Erval Velho, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Federal 10.741/2003, Lei Municipal nº 1641, de 30 de julho de 2025, a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações e, a INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-33/2024 editada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina resolve estabelecer regras para a concessão dos recursos do FMDI, nos seguintes termos:

Do Objeto e da Finalidade

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta os critérios, procedimentos e condições para a transferência de recursos do Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa para Entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSC's) sem fins lucrativos.

Art. 2º Os recursos transferidos deverão ser aplicados exclusivamente em projetos, programas ou ações que visem:
I-Garantir os direitos fundamentais da pessoa idosa;
II-Promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos idosos; e
III-Apoiar Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) e outras entidades que atendam diretamente a este público.

Parágrafo Único: A concessão de recursos públicos para Organizações da Sociedade Civil - OSC's fica submetida exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou interesse público devidamente demonstrado e justificado, e deve observar as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, assim como as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado e os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade.

§ 1º - As parcerias firmadas com as OSC's terão como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

§ 2 º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa poderá lançar edital específico para chancela de projetos para captação futura de recursos.

Requisitos para Habilitação

Art. 3º - As entidades interessadas em receber os recursos deverão atender aos seguintes requisitos:
I-Estar regularmente constituídas como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos;
II-Possuir inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Erva Velho;
III- Apresentar plano de trabalho detalhado, contendo objetivos, metas, cronograma e orçamento;
IV- Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
V-Demonstrar experiência comprovada na execução de projetos voltados à pessoa idosa.

Art. 4- Será considerada apta a protocolizar projeto a OSC que:
I - Estiver em atividade há no mínimo 01 ano, possuir inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa do Município de Erval Velho e dispor de regularidade administrativa;
II - Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
b) Que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;
c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
III - Possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
IV - Possuir instalações no município, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
Parágrafo único - Cada OSC poderá apresentar somente um projeto por edital.

Art. 5º - O projeto deverá ser protocolado no local e prazo estabelecido no edital.
§ 1º - O projeto deverá, obrigatoriamente, ser instruído com os seguintes itens:
I - Solicitação ao prefeito municipal;
II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
III - Comprovante de endereço da OSC e do seu representante legal;
IV - Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente e do tesoureiro da OSC ou do ocupante de cargo equivalente;
V - Cópia do estatuto consolidado ou o estatuto e suas alterações devidamente registrados no cartório competente, ou Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;
VI - Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da OSC, registrada no cartório competente;
VII - Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
VIII - Cópia de inscrição da OSC no Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
IX - Cópia da Lei de Utilidade Pública;
X - Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
XI - Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da OSC e se caso necessário, reapresentar o plano de trabalho alterado com as adequações indicadas pela

Comissão Responsável na etapa de Avaliação e Seleção;
XII - Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
XIII - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, de débitos Estaduais e Municipais;
XIV - Certidão Negativa de Débitos Federais e de Dívida Ativa da União;
XV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;
XVI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 68, inciso IV, da Lei 14.133/21, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;
XVII - Apresentação dos orçamentos no momento da entrega do projeto.

§ 2° - Caberá aos responsáveis que receberão os documentos:
I - Receber e conferir toda a documentação exigida em edital;
II - Organizar os projetos e os encaminhar à Comissão responsável pela avaliação e seleção.
III - Demais providências cabíveis no ato do recebimento.

§ 3º - O projeto deverá atender aos critérios definidos no edital, demonstrando ou apresentando os meios para que se comprove:
I - A finalidade social a ser atendida, a sua relevância e interesse público, conforme art. 1º Lei 13.019/2014;
II - A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da OSC beneficiária com o objeto do repasse;
III - A capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;
IV - O regular exercício das atividades estatutárias da OSC beneficiária;
V - O interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;
VI - A compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;
VII - A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado;
VIII - A capacidade para captação de novos recursos.

§ 6º - O projeto após aprovado pela Comissão Responsável pelo Processo de Avaliação e Seleção passará por aprovação do órgão concedente, que emitirá parecer técnico de acordo com os quesitos a seguir:
I - Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
II - Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Resolução;
III - Da viabilidade de sua execução;
IV - Da verificação do cronograma de desembolso;
V - Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
VI - Da designação do gestor da parceria;
VII - Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

Art. 6º - O atestado, de que trata do inciso VIII do § 1º do art. 5º desta resolução, deverá ser solicitado mediante ofício e será analisado e, se for o caso, concedido:
I - De ofício pelo(a) secretário(a) do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, nos casos em que a

inscrição da OSC ou fiscalização *in loco*, tenha sido realizada nos últimos seis meses;
II - Pelo presidente do Conselho Municipal da Pessoa nos demais casos.
Parágrafo único - Do indeferimento do fornecimento do atestado, caberá recurso ao pleno do Conselho Municipal da Pessoa da Pessoa Idosa, no prazo de cinco dias, contados da data da recusa, mediante requerimento por escrito.
I - O recurso será analisado na reunião subsequente ao protocolo, seja ela ordinária ou extraordinária;
II - Sendo aprovado o fornecimento do atestado pelo pleno, este será expedido no prazo de até cinco dias, pelo(a) secretário(a) do conselho.

Art. 7º - A conta corrente, de que trata o inciso X do § 1º do art. 5º desta resolução, deverá observar o disposto na IN. 33/2024 do Tribunal de Contas, conforme especificado no art. 20 desta Resolução.

Art. 8º - O Plano de Trabalho, de que trata o inciso XI do § 1º do art. 5 desta resolução, conterá, obrigatoriamente, os seguintes itens:
I - Identificação e credenciais do proponente;
II - Informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;
III - Justificativa quanto ao interesse público, aos benefícios econômicos e sociais, explicando detalhadamente o porquê do desenvolvimento do projeto;
IV - Objetivos, ações, metas e parâmetros de aferição;
V - Descrição dos critérios de seleção dos projetos e da pontuação;
VI - Orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos pelo projeto;
VII - Cronograma físico de execução;
VIII - Cronograma financeiro de desembolso;
IX - Prazo de repasse e análise pelo poder público.

Art. 9º - Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, deverão constar também do processo os documentos discriminados:
I - Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;
II - Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;
III - Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes;
IV - Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo.
V - Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado.-
VI - Documentos que atendem a legislação vigente no município.

Da análise e da votação

Art. 10º - Os projetos serão analisados pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos do FMDI, por ordem de protocolo e submetidos à apreciação do pleno em reunião, após a emissão de pareceres de todas as propostas.
Parágrafo único - A constituição da Comissão de Avaliação e Seleção será determinada pelo conselho gestor do fundo, que publicará a escolha em meio oficial antes da submissão dos projetos ou incluirá no edital de chamamento.

Art. 11 - A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos será formada por pelo menos três conselheiros sendo ao menos 01 efetivo de carreira no município, assessorados pela secretaria executiva.
Parágrafo único - A Comissão elegerá entre seus membros um relator.

Art. 12 - Verificada a falta de algum item obrigatório, pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, será intimada a OSC para que no prazo estipulado no edital, adite o projeto, sob pena de indeferimento.

Art. 13 - Constatada a regularidade do projeto este será analisado, e será proferido parecer fundamentado.
§ 1º - O parecer favorável deverá demonstrar a observância de todos os incisos do §3º do artigo 5º desta resolução.
§ 2º - Do parecer desfavorável será dada ciência a OSC a qual poderá recorrer de forma escrita e fundamentada, de acordo com os prazos estipulados em edital.

Art. 14 - Expedido parecer favorável o projeto será remetido para votação em sessão plenária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, para apreciação e votação, devendo ser considerada a sua relevância em favor das pessoas idosas, a disponibilidade de recursos e a capacidade para captação de novos recursos, emitindo parecer para a concessão dos recursos e execução do projeto proposto.
§ 1º - Não cabe recurso do resultado final da votação.
§ 2º - Finalizadas as atividades propostas pela entidade, o conselho emitirá parecer com relação à execução projeto, devendo constar os pareceres da comissão de fiscalização.

Art. 15 - Não serão aceitos:
§ 1º - Na área da saúde, projetos finalísticos com recursos previstos no SUS. Os demais projetos poderão ser aceitos mediante parecer técnico favorável do Conselho Municipal de Saúde.
§ 2º - Na área de esportes, projetos voltados ao rendimento com recursos previstos na Fundação Municipal de Esporte e Cultura.
§ 3º - Projetos cujas despesas incluam remuneração da diretoria de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPS.
§ 4º - Não serão concedidos recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições:
I - para instalação, organização ou fundação de instituições;
II - à pessoa física ou jurídica que:
a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
c) tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;

e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

§ 5º - Projetos que não se enquadrem nas disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 16 - Serão priorizados os projetos que tenham como objetivo o desenvolvimento de ações voltadas ao público de pessoa idosa, de acordo com foco e objetivo definidos no edital de fomento.

Art. 17 - Na fase de seleção de projetos nos quais os representantes das OSC's, figurem como conselheiros e beneficiários dos recursos do FMDPI, os mesmos deverão abster-se do direito de voto, quando da apresentação do parecer de seu projeto, na sessão plenária.

Dos Recursos

Art. 18 - Aprovado o projeto, o mesmo será remetido aos setores competentes, para tramitação e emissão de pareceres necessários, para posterior formalização do Termo de Fomento, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 19 - As OSC's estarão autorizadas a captar recursos por meio de chancela, após a apresentação do Plano de Trabalho e aprovação do mesmo pelo conselho. As OSCs receberão o Certificado de Captação de Recursos, onde será definido em resolução própria os procedimentos e normas para tal captação.

Da movimentação e da utilização

Art. 20 - Os recursos deverão ser movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário nos termos da IN. 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:

I - Os recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições devem ser depositados em conta bancária específica e, vinculados e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

a) A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor será admitida apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

II - A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Subvenção", "Auxílio" ou "Contribuição" e do nome da unidade concedente.

III - Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

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

Art. 21 - Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa poderão ser destinados a:
I - Realização de programas e projetos com vistas à proteção e garantia dos direitos expressos no Estatuto da Pessoa Idosa, e nos demais direitos sociais garantidos na Constituição Federal, priorizando os projetos com o público de pessoa idosa;
II - Programas e projetos de comunicação, divulgação das ações de defesa e garantia dos direitos da Pessoa Idosa;
III - Elaboração de Diagnósticos e estudos relacionados à pessoa idosa residente em Erval Velho;
IV - Participação em eventos de interesse do Conselho Municipal do Idoso, relacionados à promoção, defesa e atendimento à pessoa idosa;
V - Materiais de consumo/custeio necessários para a manutenção geral da entidade, gêneros alimentícios, produtos de limpeza e higiene, reposição de gás, utensílios de cozinha, obras literárias, cd's e dvd's de música e programas para computadores, e demais itens de consumo, desde que utilizados diretamente com a pessoa idosa e de acordo com legislações vigentes que autorizam as despesas;
VI - Material pedagógico, de expediente e de recreação: papéis, lápis, canetas, cartuchos de tintas, livros e cadernos, e demais itens relacionados;
VII - Materiais permanentes: camas, roupeiros, cadeiras de roda, mesas, armários, eletrodomésticos e aparelhos eletrônicos, móveis para escritório; móveis para ambientes diversos, desde que utilizados diretamente com a pessoa idosa e de acordo com legislações vigentes que autorizem as despesas;
VIII - Material de alojamento: uniformes, colchões e colchonetes, travesseiros e demais itens relacionados;
IX - Materiais diversos desde que necessários para a execução do projeto elaborado, desde que utilizados diretamente com a pessoa idosa e de acordo com legislações vigentes que autorizem as despesas;
X - Deslocamento de usuário: pagamento de despesas com transporte para usuários envolvidos com o projeto, para que possam participar efetivamente das ações propostas,
XI - Pagamento de pessoal e encargos daqueles que forem executar ações diretamente com a população idosa.
XII - investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política pública da pessoa idosa.
XIII - Publicidade desde que de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

Art. 22 - Ainda de acordo com a Lei Municipal 1.641/2025 que dispõe sobre o Fundo Municipal de Direitos a Pessoa Idosa, para utilizar os recursos provenientes do referido Fundo, as OSCs deverão encaminhar os projetos para análise e aprovação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, que verificarão a viabilidade técnica e as condições da instituição para o desenvolvimento e aplicabilidade do trabalho, bem como se o valor solicitado é compatível em relação ao projeto e ao porte da entidade. Assim os projetos apresentados deverão ser destinados para o financiamento de ações não governamentais relativas ao:
I - Desenvolvimento de projetos, programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 03 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa;
II - Pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito público e para execução de projetos específicos destinados a pessoa idosa;
III - Aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, serviços ou projetos; construção, reforma, ampliação ou locação

de imóveis para adequação de rede física de prestação de serviços públicos ao idoso;
IV - Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos relacionados ao atendimento da pessoa idosa;
V - Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos investimentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações e serviços da área do idoso;
VI - Despesas com pessoal;
VII - Atendimento de outras despesas necessárias à execução das ações e serviços públicos do idoso previsto em lei;
VIII- Financiamento de ações, benefícios e serviços públicos voltados à pessoa idosa, desenvolvidos pelo órgão gestor da Política da Pessoa Idosa ou por ela contratados, conveniados ou credenciados.

Art. 23 - Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa não poderão ser destinados para:
I - Taxas e inscrições em federações, ou quaisquer outras despesas provenientes da participação em competições que vise resultado de rendimento;
II - Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes do corpo dirigente e técnico da entidade ou a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;
III - Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
IV - Publicidade que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 24 - A fiscalização da correta aplicação dos recursos repassados pelo FMDPI e da execução do objeto do convênio conforme o Plano de Trabalho apresentado compete a Comissão de Monitoramento e Fiscalização, nomeada posteriormente em edital para esta finalidade.
§ 1º - Caso o município possua Comissão Permanente de Monitoramento e Fiscalização, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverá indicar servidor ou servidores efetivos ou membros com notório conhecimento na área para atuar conjuntamente a Comissão Permanente.
§ 2º - A comissão elegerá, entre seus membros, um relator a quem caberá redigir os relatórios de visita.

Da prestação de contas

Art. 25 - Compete ao responsável pela aplicação dos recursos, demonstrar o bom e regular emprego dos recursos recebido, no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.
Parágrafo Único - Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que será anexado ao processo de concessão e receberá pronunciamento do órgão concedente.

Art. 26 - A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo fixado em edital, a contar da transferência do recurso a OSC, no caso de não apresentação, o prazo para apresentação da prestação de contas não poderá exceder a 30 (trinta) dias contados da notificação acerca da

irregularidade.
§ 1º - Não sendo apresentada no prazo a prestação de contas, a OSC será intimada para que a apresente no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de ficar impedida de apresentar novo projeto nos termos do § 4º do art. 15, desta resolução.
§ 2º - Persistindo a ausência, será sumariamente encerrada a parceria, devendo a entidade, submeter-se as sanções previstas na Lei 13.019/2014 e IN. 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
§ 3º - Os valores captados ao longo da execução do objeto serão prestados contas conforme etapas previstas no plano de aplicação.

Art. 27 - A prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições deve conter os seguintes documentos, obrigatoriamente:
I - Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
II - Parecer do conselho fiscal da entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
III - Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos em que haja a cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
IV - Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e de tributos, faturas, duplicatas, etc.) que deverá ser atestada como verdadeira por Servidor Efetivo ou autenticada em cartório;
V - Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
VI - Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
VII - Guia de recolhimento, ou comprovante de depósito, de saldo não aplicado, se for o caso;
VIII - Assinatura do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;
IX - Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
X - Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, pendrive, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.
XI - Emissão de parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
§ 1º - O relatório de que trata o inciso X do *caput* deste artigo, deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.
§ 2º - Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; segurança e

vigilância devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.
§ 3º - As aquisições e as contratações realizadas pelas OSCs atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

Art. 28 - Além do disposto no artigo anterior também deve ser apresentado na prestação de contas.
§ 1º - No caso de despesas com cursos, palestras, seminários, *work shop* e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.
§ 2º - No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.
§ 3º - No caso em que o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.
§ 4º - No caso de aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.
§ 5º - Nos casos de investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, a OSC deverá apresentar documentação conforme disposto nas legislações vigentes.
§ 6º - Nos casos que o objeto envolver a realização de obra ou serviço de engenharia, a prestação de contas será acompanhada também dos seguintes documentos:
I - Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
II - Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;
III - Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;
IV - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal

Art. 28 - Para os fins do inciso IV do *caput* do art. 27 desta Resolução, os documentos comprobatórios, devem observar o disposto no capítulo IV, seção IV da IN. 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:
§ 1º - O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:
I - A data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;
II - A descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III - Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
§ 2º - Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.
§ 3º - Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 29 - Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 30 - Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.
Parágrafo único - O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 31 - As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.
§ 1º - Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, o concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
§ 2º - Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no § 1º, o concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.

Art. 32 - Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:
I - Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;
II - Cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;
III - Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;
IV - Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;
V - Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 33 - Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.

Art. 34 - Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 35 - Compete ao responsável pela aplicação dos recursos, demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de

contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.
Parágrafo Único - Havendo a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados ou outros), estes deverão ser demonstrados no plano de aplicação e na prestação de contas, bem como sua finalidade e aplicação.

Art. 36 - A prestação de contas será analisada por funcionário ou setor a ser designado pelo município de Erval Velho, o qual irá elaborar parecer nos termos da legislação vigente. Poderão solicitar outros documentos não citados nesse edital, mas que constam das legislações vigentes que versam sobre prestação de contas.

Art. 37 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/14).

Art. 38 - Finalizada a execução do projeto pela entidade, o processo contendo os pareceres de prestação de contas será apresentado em reunião plenária do Conselho Municipal dos Direito da Pessoa Idosa para conhecimento e aprovação dos conselheiros, que emitirão parecer de conclusão do processo.

Das vedações para celebração de parcerias

Art. 39 - Em atendimento ao art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações ficarão impedidos de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Resolução a organização da sociedade civil que:
I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

§ 1º - Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º - Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º - Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º - A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º - Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Disposições finais

Art. 40 - Deverá ser observado, no que couber, a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações e o disposto na Instrução Normativa N. TC-33/2024 de Santa Catarina.

Art. 41 - Uma vez aprovado o projeto, e encaminhado para formalização da parceria, as alterações substanciais que podem ocorrer ao longo da execução do Projeto devem ser deliberadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Parágrafo único - Não será permitido, que o objeto previsto na parceria seja aditado, modificado ou transformado de forma que venha descumprir com as metas previamente aprovadas.

Art. 42 - As OSC’s que entenderem necessário, poderão requerer ao Conselho Municipal dos

Direitos da Pessoa Idosa, a expedição de Certificado de Captação de Recursos, após a aprovação do projeto.

Art. 43 - A entidade beneficiada com recursos para aquisição de bens permanentes deverá identificar no inventário de bens patrimoniais aqueles adquiridos com recursos do FMDI.
Parágrafo Único - É facultado ao edital, estipular a obrigatoriedade de que os bens adquiridos, com recursos provenientes do FMDPI, possuam selo, ou semelhante, que o identifique como tal.

Art. 44 - Os casos omissos deverão ser questionados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que, em reunião plenária, definirá como proceder.

Art. 45 - Será observada a Lei Federal nº 13.726/2018 para os documentos previstos nesta resolução que precisem de autenticação em cartório ou reconhecimento de firma.

Art. 46 - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Erval Velho, 04 de novembro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADRIANA CANCI
Data: 05/11/2025 11:19:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adriana Canci
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI