LEI Nº 4095, DE 21 DE AGOSTO DE 2008.

Define critérios para a celebração de Convênios com Entidades e Organizações de assistência social e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Os Convênios a serem celebrados entre o Município de Formiga com Entidades e Organizações cuja finalidade seja prestar a assistência social serão regidas por esta Lei.

Parágrafo único: Não serão regidos por esta Lei os Convênios celebrados com órgãos e entidades cuja finalidade não seja de assistência social.

Art. 2° Os Convênios que não têm por objeto o repasse de recursos financeiros a Entidades e Organizações de assistência social, mas apenas a cessão de funcionários, cessão ou doação de bens móveis ou imóveis deverão ser aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3° A concessão de subvenção social ou contribuição social a Entidades e Organizações de assistência social só poderá ocorrer se houver consignação no orçamento municipal, plano de aplicação de recursos aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e lei específica autorizando a celebração do convênio.

Parágrafo único: O Projeto de Lei, autorizando a celebração de convênio para concessão de subvenção ou contribuição social a Entidades e Organizações de assistência social, deverá estar acompanhado do plano de aplicação de recursos aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 4° Fundamentalmente, e nos limites das possibilidades do Município, a concessão de subvenções sociais, auxílios e contribuições para Entidades e Organizações de assistência social só poderá ser concedida a Entidades que prestem os seguintes serviços:

I – assistência social;

II – assistência médica e hospitalar;

III – assistência educacional;

IV – assistência cultural e desportiva.

Parágrafo único: As dotações orçamentárias para concessão de subvenções sociais ou contribuições sociais a Entidades e Organizações de assistência social deverão estar alocadas na Secretaria responsável pelos serviços a serem executados pela Entidade ou Organização.

Art. 5º A celebração de convênio com Entidades e Organizações de assistência social somente poderá ser realizada após observadas as seguintes condições:

I – atendimento direto ao público, de forma gratuita;

II – não possuir débito de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente;

III – ser declarada por lei como entidade de utilidade pública;

IV – apresentar os seguintes documentos:

a) cópia do Estatuto Social, registrado em cartório;

b) cópia da ata de fundação da Entidade;

c) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;

d) cópia do cartão de CNPJ;

e) cópia da Lei reconhecendo a Entidade como de Utilidade Pública;

f) Certificado de Inscrição expedido pelo Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente;

g) Certidão do Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

h) documento de identidade e CPF do Presidente;

i) Certidão Negativa Municipal.

V – plano de aplicação de recursos, conforme modelo constante do Anexo Único a esta Lei, que deverá estar acompanhado de 02 (duas) coletas de preços;

VI – aprovação do plano de aplicação de recurso pelo Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente;

VII – existir disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

VIII – celebração de Convênio entre o Município e a Entidade ou Organização, sendo uma cópia enviada ao Conselho Municipal de Assistência Social para acompanhamento e fiscalização.

Art. 6º As Entidades e Organizações com as quais o Município celebrou convênio, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Executivo, devendo enviar a prestação de contas ao órgão competente.

CAPÍTULO II
DAS SUBVENÇÕES E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

Art. 7° O Município poderá celebrar Convênios com Entidades e Organizações de assistência social, para o repasse de subvenções ou contribuições sociais.

Art. 8° O repasse de recursos financeiros através de subvenções ou contribuições sociais será realizado de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 9° É vedada a concessão de ajuda financeira, a qualquer título, a empresas de fins lucrativos, salvo se se tratar de subvenções econômicas, cuja autorização seja expressa em lei especial e atender as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CAPÍTULO III
DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder auxílio-moradia, auxílio-transporte a migrantes, auxílios de assistência médica e hospitalar e auxílio de medicamentos a indigentes e desvalidos, nos limites de suas dotações orçamentárias.

Art. 11. No âmbito da assistência social, o Município de Formiga, utilizando recursos próprios ou mediante articulação com os serviços federal e estadual, adotará medidas objetivas de assistência social, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e, em qualquer hipótese, a existência de dotação e recursos financeiros no orçamento.

Art. 12. Os auxílios de que cogita esta Lei envolve, fundamentalmente, ajuda aos desvalidos e famílias carentes, devendo ser aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 13. O Poder Executivo poderá conceder auxílio financeiro sob a forma de:

a) assistência médica e fornecimento de remédios (aviamento de receitas);

b) fornecimento de óculos;

c) restauração/construção de moradias em ruínas, ameaçadas ou destruídas, em decorrência de fatos da natureza;

d) doação de materiais de construção;

e) concessão de equipamentos essenciais a pessoas portadoras de necessidades especiais;

f) auxílio natalidade.

Art. 14. Somente poderão ser beneficiadas com o auxílio a que se refere esta Lei famílias devidamente cadastradas no Setor de Assistência Social.

Parágrafo único: O interessado em receber auxílio financeiro deverá protocolar requerimento no Setor de Assistência Social, devendo ser instruído com os dados sócio-econômicos e, em seguida, ser submetido a parecer de um (a) Assistente Social, e do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 15. Nos casos de construção ou restauração de moradia, o requerimento será instruído com orçamento de custo, com rigorosa especificação dos materiais a serem utilizados, a localização e dimensionamento da obra, para após ser enviado para parecer do (a) Assistente Social e do Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal de Habitação.

§ 1º. A obra poderá ser executada pela Prefeitura Municipal ou em regime de mutirão.

§ 2º Nos casos de construção ou restauração o auxílio poderá ser na forma de fornecimento de materiais de construção, previamente especificados e orçados, desde que a utilização de tais materiais possa ser acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal.

§ 3º A construção ou restauração somente poderá ocorrer em imóveis regularizados ou com prévio e expresso consentimento do titular do respectivo domínio.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Fica o Poder Executivo, através do órgão de Controle Interno, autorizado a regulamentar as formas de prestações de contas.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 3206, de 09 de novembro de 2000.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 21 de agosto de 2008.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito Municipal

JOSÉ JAMIR CHAVES
Secretário de Governo

ANEXO ÚNICO A LEI Nº 4095, DE 21 DE AGOSTO DE 2008.

Plano de Aplicação de Recursos

1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente				C.N.P.J	
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável				C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo	Função			
Endereço				CEP	

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início Especificar o mês /ano	Término Especificar o mês /ano
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
					Especificar o mês / ano	Especificar o mês / ano

4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R$ 1,00)

Natureza da Despesa		Concedente (P.M.F.)	Total
	Especificação		
TOTAL GERAL			

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

CONCEDENTE

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

6 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

Aprovado

Conselho Municipal de Assistência Social

Local e data:

Prefeitura Municipal

Local e data:

Instrução de preenchimento do Plano de Aplicação de Recursos:

1 - Dados Cadastrais

- Órgão/Entidade Proponente – Registrar o nome do órgão Proponente.
- CNPJ – Registrar o número de inscrição do Proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- Endereço - Registrar o endereço completo do Proponente (rua, número, bairro).
- Endereço Eletrônico (e-mail) – Registrar o endereço eletrônico do Proponente.
- Cidade - Registrar o nome da cidade onde esteja situado o Proponente.
- UF – Registrar a sigla da unidade da federação a qual pertença o Proponente.
- DDD/Telefone e Fax - Registrar o código DDD e os números do telefone e fax do Proponente.
- CEP – Registrar o código do endereçamento postal do Proponente.
- Agência - Indicar o código da agência do Banco do Brasil visando abertura, por parte deste Ministério, da conta específica para movimentar os recursos do projeto.
- Praça de Pagamento - Indicar o nome da cidade onde se localize a agência.
- Nome do Responsável - Registrar o nome.
- CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
- CI/Órgão Expedidor - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.
- Cargo - Registrar o cargo do responsável.

2 - Descrição do Projeto

- Título do Projeto - Indicar o título do programa, projeto ou evento a ser executado, por exemplo, Construção, Ampliação e Modernização dos Centros de Referência da Assistência Social.
- *Identificação do Objeto* - Descrever a aplicação total dos recursos, por exemplo: Construção de Centros de Referência da Assistência Social, aquisição de equipamentos e de materiais de consumo para implementação da ação Promoção da Inclusão Produtiva.
- *Período de Execução*: Início - Após assinatura do Termo de Convênio

  Término – De acordo com o estabelecido no Termo de Convênio
- Justificativa da Proposição - Descrever com clareza e sucintamente, ou seja, respeitando o espaço reservado para tal, na folha 1/3 do Plano de Trabalho, as razões que levaram à solicitação do programa ou projeto, evidenciando os benefícios sociais e econômicos a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica, metas físicas, etc.

3 - Programa de Execução/Meta

- Meta - Indicar o desdobramento do objeto em realizações físicas de acordo com as unidades de medida preestabelecidas.
- Etapa/Fase - indicar cada uma das ações em que se divide uma meta.

- Especificação - Repetir o registrado no item Descrição do Projeto, no campo - Identificação do Objeto da folha 1/3.
- Indicador Físico - Registrar a quantificação física do objeto a ser executado (m^2; pessoas beneficiadas; ou outra unidade de mensuração).
- Duração - Repetir o registrado no item Descrição do Projeto, no campo - Período de Execução da folha 1/3.

4 - Plano de Aplicação

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesas de acordo com a legislação vigente.

- Natureza da Despesa - Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários.
- Total - Registrar o valor do recurso solicitado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e logo abaixo registrar o valor do recurso a ser aplicado pelo Proponente através da contrapartida.
- Concedente – Registrar o valor dos recursos solicitados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- Proponente – Registrar o valor dos recursos a serem aplicados pelo Proponente como contrapartida. O valor da contrapartida será calculado sobre o valor solicitado.
    - Total Geral – Registrar o somatório dos valores referentes ao Concedente e ao Proponente.

5 - Cronograma de Desembolso

- Concedente - Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo Concedente, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses.
- Proponente - Este campo refere-se ao valor da Contrapartida, devendo ser preenchido de acordo com o desembolso do Proponente, constante do cronograma de execução que poderá estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses.

MODELO DE PLANILHAS

Planilha de Aplicação de Recursos
Equipamentos e/ou Material de Consumo

Especificação	Quantitativo	Valor Unitário	Valor total
Total Geral			

a) Aquisição de equipamentos/materiais permanentes ou unidades móveis:

Não será admitida a aquisição de equipamentos/materiais permanentes ou unidades móveis seminovos ou usados. Por ordem numérica, relacione o(s) equipamento(s) e material (ais) permanente(s) proposto(s), pelo nome completo e correto, devendo o proponente estar atento para evitar a utilização de marcas, nomes alternativos e inadequados eventualmente existentes, especificando, quantificando e atribuindo valor a cada item, destacando o valor unitário e o valor total, por item. Na especificação do item solicitado, devem ser descritas as suas principais características. Caso a solicitação contenha equipamentos fixos, é necessária a apresentação de planta baixa.

b) Aquisição de materiais de consumo:

Relacione o(s) material (is) de consumo proposto(s), pelo nome correto, evitando a utilização de marcas, nomes alternativos e inadequados eventualmente existentes, especificando a quantidade e atribuindo valores unitário e global, destacando o valor unitário e o valor total, por item.

Planilha de Aplicação de Recursos
Contratação de Serviços de Terceiros

Especificações ou categorias	Quantitativos	Custo Mês e/ou Hora	Valor Total
Total Geral			

Especifique as categorias funcionais, o número de profissionais necessários por categoria, o custo/profissional/mês e o custo total, bem como os serviços a serem adquiridos, se for o caso, indicando o quantitativo, custo unitário e custo total é vedada a realização de despesas com encargos sociais e trabalhistas. Cabe ao contratante o recolhimento do INSS , parte do empregador.