



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS


**APROVAÇÃO DE PROJETO E EMISSÃO DE CERTIFICADO  
PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS (CCR) PARA PROJETOS  
APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE  
CIVIL**

**P.F.003**

### SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
1. DIAGRAMA.....	3
2. ÍNDICE.....	4
3. ELEMENTOS DO PROCESSO.....	5

<b>ELABORAÇÃO</b>	<b>APROVAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO – ASCOI		

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p><b>APROVAÇÃO DE PROJETO E EMISSÃO DE CERTIFICADO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS (CCR) PARA PROJETOS APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b></p>	<p><b>P.F.003</b></p>
---	--	-----------------------

## **APRESENTAÇÃO**

Este Procedimento tem por objetivo estabelecer a sistemática para Aprovação de Projeto e Emissão do Certificado de Captação de Recurso - CCR para projetos em parceria entre a Secretaria dos Direitos Humanos – SEDIH e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs.

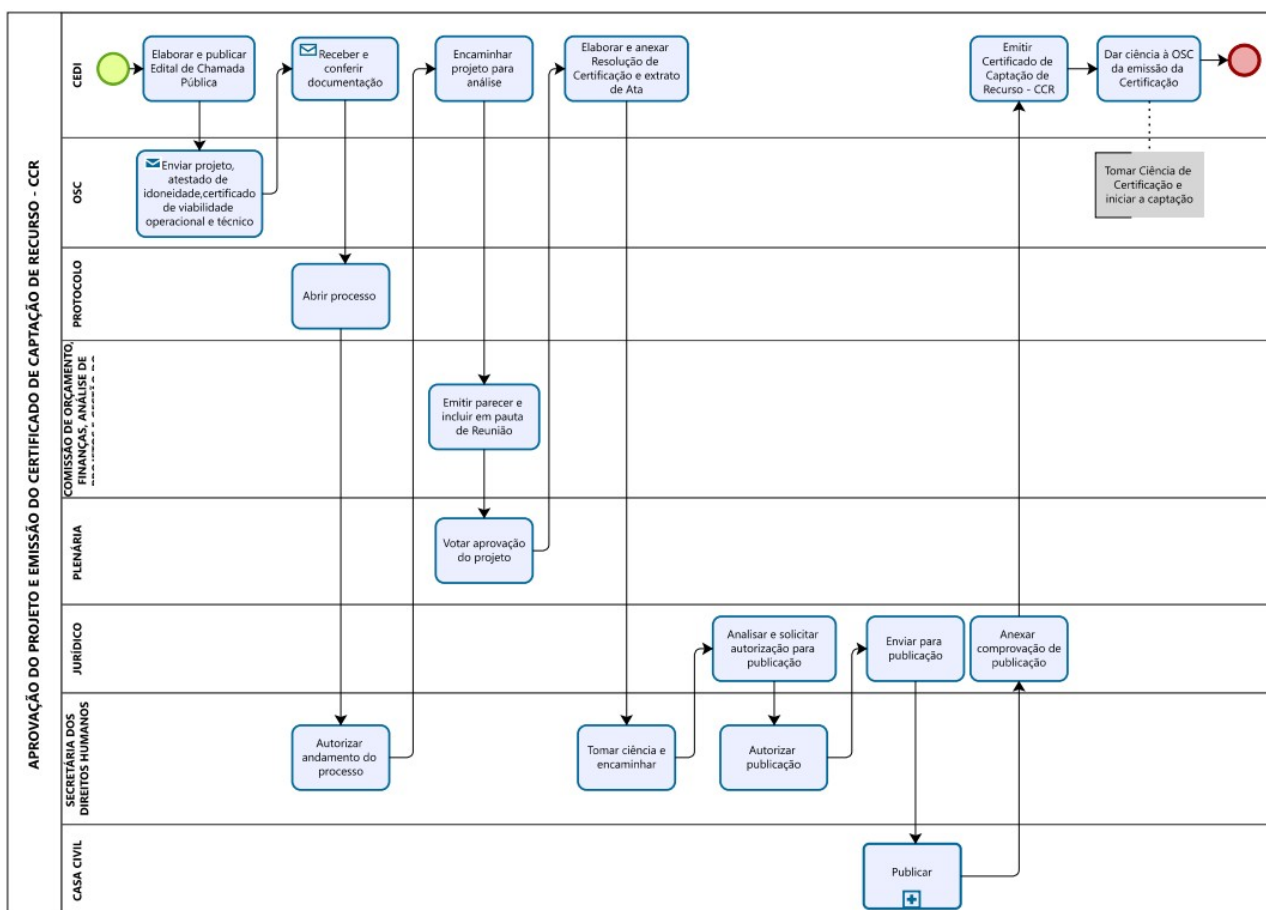
## **BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810 de 28 de setembro de 2018;  
Resolução FEICE nº 005 de 24 de julho de 2019;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

## **FERRAMENTAS:**


Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – SUITE;  
E-Mail;  
Diário Oficial do Estado – DOE CE;  
Sítio Institucional da Secretaria dos Direitos Humanos – SEDIH.

**1. DIAGRAMA**




## 2. ÍNDICE

3. ELEMENTOS DO PROCESSO .....	05
3.1. <input type="radio"/> Início .....	05
3.2. <input type="checkbox"/> Elaborar e publicar Edital de Chamada Pública.....	05
3.3. <input checked="" type="checkbox"/> Enviar projeto, atestado de idoneidade, certificado de viabilidade operacional e técnica.....	05
3.4. <input checked="" type="checkbox"/> Receber e conferir documentação.....	06
3.5. <input type="checkbox"/> Abrir processo.....	06
3.6. <input type="checkbox"/> Autorizar andamento do processo.....	06
3.7. <input type="checkbox"/> Encaminhar projeto para análise.....	07
3.8. <input type="checkbox"/> Emitir parecer e incluir em pauta de Reunião.....	07
3.9. <input type="checkbox"/> Votar aprovação do projeto.....	08
3.10. <input type="checkbox"/> Elaborar e anexar Resolução de Certificação e extrato de Ata.....	08
3.11. <input type="checkbox"/> Tomar ciência e encaminhar.....	09
3.12. <input type="checkbox"/> Analisar e solicitar autorização para publicação.....	09
3.13. <input type="checkbox"/> Autorizar publicação.....	10
3.14. <input type="checkbox"/> Enviar para publicação.....	10
3.15. <input checked="" type="checkbox"/> Publicar.....	10
3.16. <input type="checkbox"/> Anexar comprovação de publicação.....	11
3.17. <input type="checkbox"/> Emitir Certificado de Captação de Recurso – CCR.....	11
3.18. <input type="checkbox"/> Dar ciência à OSC da emissão da Certificação.....	12
3.18.1. <input type="checkbox"/> Tomar ciência de Certificação e iniciar a captação.....	12
3.19. <input type="radio"/> Arquivar.....	13

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p><b>APROVAÇÃO DE PROJETO E EMISSÃO DE CERTIFICADO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS (CCR) PARA PROJETOS APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b></p>	<p><b>P.F.003</b></p>
---	--	-----------------------

### 3. ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.  **INÍCIO**

3.2.  **ELABORAR E PUBLICAR EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**

#### Descrição:

##### QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

##### COMO:

1. Elaborar Edital de Chamada Pública para Autorização de Emissão de Certificação para Captação de Recursos (CCR) para Projetos Apresentados pela Organização da Sociedade Civil;
2. Publicar Resolução do Edital em Diário Oficial do Estado (DOE) e em Sítio Institucional por 30 dias antes do início do prazo para apresentação de propostas.

##### TEMPO DE PUBLICAÇÃO EM SÍTIO INSTITUCIONAL:

30 dias.

##### BASE NORMATIVA:

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

##### FERRAMENTA:

Sítio Institucional e DOE.

3.3.  **ENVIAR PROJETO, ATESTADO DE IDONEIDADE, CERTIFICADO DE VIABILIDADE OPERACIONAL E TÉCNICO**

#### Descrição:

##### QUEM:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

##### COMO:

1. Enviar documentos necessários, por meio eletrônico ou presencial para o Protocolo SEDIH:
  - 1.1. Projeto;
  - 1.2. Atestado de idoneidade;
  - 1.3. Certificado de viabilidade operacional, técnico;
  - 1.4. Demais documentos conforme Anexo 1 deste manual.

##### BASE NORMATIVA:

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

E-mail ou presencial.

**3.4.**  **RECEBER E CONFERIR DOCUMENTAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

PROTOCOLO

**COMO:**

1. Receber documentação da OSC;
2. Conferir documentação;
3. Caso necessário, solicitar documentação complementar.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia.

**FERRAMENTA:**

E-mail ou presencial.

**3.5.**  **ABRIR PROCESSO**

**Descrição:**

**QUEM:**

PROTOCOLO

**COMO:**

1. Receber documentação;
2. Abrir processo no SUITE;
3. Encaminhar para a Secretária dos Direitos Humanos.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.6.**  **AUTORIZAR ANDAMENTO DO PROCESSO**

**Descrição:**

**QUEM:**

SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS

**COMO:**

1. Tomar Ciência e autorizar andamento do processo;
2. Encaminhar para o Conselho Estadual dos Direitos do Idoso- CEDI.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.7.**  **ENCAMINHAR PROJETO PARA ANÁLISE**

**Descrição:**

**QUEM:**

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

**COMO:**

1. Encaminha projeto para análise da Comissão Técnica de Orçamento, Financiamento, Análise de Projetos e Gestão Fundo.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº32.810/2018;

Resolução do Edital de Chamada Pública;

Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;

Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.8.**  **EMITIR PARECER E INCLUIR EM PAUTA DA REUNIÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

COMISSÃO TÉCNICA DE ORÇAMENTO, FINANCIAMENTO, ANÁLISE DE PROJETOS E GESTÃO FUNDO / CEDI

**COMO:**

1. Emitir parecer e incluir a leitura do parecer em pauta de Reunião Ordinária.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

30 dias.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE - ANEXAR PARECER AO PROCESSO.

**3.9.**  **VOTAR APROVAÇÃO DO PROJETO**

**Descrição:**

**QUEM:**

PLENÁRIA

**COMO:**

1. Votar em Reunião Ordinária a aprovação do projeto apresentado pela OSC após leitura de parecer da Comissão.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

2 dias.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**3.10.**  **ELABORAR E ANEXAR RESOLUÇÃO DE CERTIFICAÇÃO E EXTRATO DE ATA**

**Descrição:**

**QUEM:**

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

**COMO:**

1. Elaborar Resolução de Certificação do Projeto;
2. Anexar ao processo:
  - 2.1. Resolução de Certificação;
  - 2.2. Extrato de Ata assinada por todos os conselheiros presentes na Reunião comprovando a aprovação da Resolução.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

3 dias.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;

Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE - ANEXAR RESOLUÇÃO DE CERTIFICAÇÃO E EXTRATO DE ATA AO PROCESSO.

**3.11.  TOMAR CIÊNCIA E ENCAMINHAR**

**Descrição:**

**QUEM:**

SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS - SEC

**COMO:**

1. Tomar ciência do processo;
2. Encaminhar processo para análise da Assessoria Jurídica - ASJUR

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.12.  ANALISAR E SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR.

**COMO:**

1. Analisar;
2. Solicitar à Secretária dos Direitos Humanos a autorização de publicação da Resolução em Diário Oficial do Estado - DOE.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**


2 dias.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p><b>APROVAÇÃO DE PROJETO E EMISSÃO DE CERTIFICADO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS (CCR) PARA PROJETOS APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b></p>	<p><b>P.F.003</b></p>
---	--	-----------------------

**3.13.**  **AUTORIZAR PUBLICAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS - SEC

**COMO:**

1. Autorizar realização de medidas cabíveis para publicação da Resolução em Diário Oficial do Estado – DOE.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.14.**  **ENVIAR PARA PUBLICAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR

**COMO:**

1. Enviar Resolução para publicação em Diário Oficial do Estado – DOE.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;

Resolução do Edital de Chamada Pública;

Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;

Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.15.**  **PUBLICAR**

**Descrição:**

**QUEM:**

CASA CIVIL

**COMO:**

1. Publicar Resolução em Diário Oficial do Estado – DOE.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

De 2 a 5 dias.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;

Resolução do Edital de Chamada Pública;

Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;

Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

DOE e SUITE.

**3.16.  ANEXAR COMPROVAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR.

**COMO:**

1. Anexar ao processo a comprovação de publicação da Resolução em Diário Oficial do Estado – DOE.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

1 dia.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

**3.17.  EMITIR CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSO - CCR**

**Descrição:**

**QUEM:**

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

**COMO:**

1. Emitir Certificado de Captação de Recurso – CCR;
2. Anexar CCR ao processo.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

2 a 3 dias.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**  
SUITE.

**3.18.**  **DAR CIÊNCIA À OSC DA EMISSÃO DA CERTIFICAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

**COMO:**

1. Dar ciência à OSC sobre a emissão do Certificado;
2. Liberar OSC para iniciar a Captação.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

Indeterminado

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE e E-mail.

**3.18.1.**  **TOMAR CIÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO E INICIAR A CAPTAÇÃO**

**Descrição:**

**QUEM:**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

**COMO:**

1. Receber o Certificado de Captação de Recurso;
2. Dar início a captação.

**BASE NORMATIVA:**

Decreto Estadual nº 32.810/2018;  
Resolução do Edital de Chamada Pública;  
Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;  
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

E-mail.

3.19.



**ARQUIVAR**

**Descrição:**

**QUEM:**

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

**COMO:**

1. Arquivar processo.

**TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:**

Indeterminado

**BASE NORMATIVA:**


Decreto Estadual nº 32.810/2018;

Lei Complementar nº 178 de 10 de maio de 2018 – altera Lei Complementar 119 de 28 de dezembro de 2012;

Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

**FERRAMENTA:**

SUITE.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p><b>APROVAÇÃO DE PROJETO E EMISSÃO DE CERTIFICADO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS (CCR) PARA PROJETOS APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b></p>	<p><b>P.F.003</b></p>
---	--	-----------------------

**ANEXO 1 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CONFORME AS RESOLUÇÕES Nº 005/2019 QUE DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO FUNDO ESTADUAL DO IDOSO DO CEARÁ – FEICE/CE E Nº039/2023– CEDI-CE QUE DISPÕE SOBRE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS (CCR) PARA PROJETOS APRESENTADOS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

No ato de submissão do projeto para análise do colegiado a OSC deverá apresentar documentos relativos à sua situação fiscal, condições técnicas, operacionais e idoneidade jurídica para a execução do projeto. Todas as certidões apresentadas devem estar em validade.

**DOCUMENTOS:**

- a) Estar inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ou Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI;
- b) Cópia Simples do Estatuto ou documento legal da sua criação, ou alterações, nos casos de documento não consolidado. Observando: 1.– se está registrado em cartório; 2.– se está atualizado conforme a Lei nº 13.019/2014; 3. – se estabelece expressamente a atuação na política pública para pessoa idosa.
- c) Cópia simples da Ata da Assembleia de Eleição dos atuais dirigentes. Observando: 1 – se está registrada em cartório; 2 – se os dirigentes estão na vigência de seus mandatos; 3 – se a diretoria da OSC não está nos impedimentos da Lei nº 13.019/2014 e respectiva lei estadual;
- d) Cópia simples do CNPJ. Observando: 1 – situação da OSC; 2 – atividade principal compatível com a atuação na área da política pública da pessoa idosa e do projeto; ou 3 – atividade secundária compatível com a área da política pública da pessoa idosa e do projeto;
- e) Cópia simples e atualizado do comprovante de endereço da OSC;
- f) Cópia simples do RG, CPF e comprovante de endereço do presidente da entidade executora;
- g) Certidão Conjunta Negativa, ou a certidão conjunta positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou Secretaria da Receita Federal;
- h) Certidão negativa de débitos expedida pela receita federal/ INSS;
- i) Para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual apresentação da certidão emitida pela secretaria competente do Estado;
- j) Para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual apresentação da certidão emitida pela secretaria competente do município sede da OSC;
- k) Certificado de regularidade do Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- l) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 7/7/2011;
- m) Relatório de Atividades dos últimos 12 meses;
- n) Plano de Ação com vigência entre 2023 e 2025;
- o) Balanço vigente, devidamente registrado; Observando: 1 – se é do último ano fiscal; 2 – se está registrado em cartório; 3 – se está assinado e atestado por contador regular.