




SUMÁRIO

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

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	DATA
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO – ASCOI		

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p>CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p>P.F.004</p>
---	---	-----------------------

APRESENTAÇÃO

Este Procedimento tem por objetivo estabelecer a sistemática para Captação de Recurso e Emissão de Resolução de Autorização de Aplicação de Recurso em 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;
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 035/2023 de 31 de outubro de 2023;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTAS:


Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – SUITE;
E-Mail;
Diário Oficial do Estado – DOE CE.

2. ÍNDICE


3. ELEMENTOS DO PROCESSO	06
3.1. <input type="radio"/> Início	06
3.2. <input type="checkbox"/> Enviar ofício com carta de destinação, comprovante de depósito e declaratório do doador	06
3.3. <input type="checkbox"/> Analisar e solicitar recibo.....	06
3.4. <input type="checkbox"/> Emitir recibo do valor doado.....	07
3.5. <input type="checkbox"/> Enviar recibo.....	07
3.6. <input type="checkbox"/> Enviar ofício solicitando a execução do projeto com captação total ou parcial e plano de trabalho.....	08
3.7. <input type="checkbox"/> Analisar e encaminhar.....	08
3.8. <input type="checkbox"/> Abrir processo.....	09
3.9. <input type="checkbox"/> Tomar ciência e encaminhar.....	09
3.10. <input type="checkbox"/> Analisar solicitação e plano de trabalho.....	09
3.11. <input type="checkbox"/> Elaborar Resolução autorizando a aplicação do recurso captado.....	10
3.12. <input type="checkbox"/> Aprovar Resolução.....	10
3.13. <input type="checkbox"/> Anexar Resolução e extrato de Ata.....	11
3.14. <input type="checkbox"/> Analisar e solicitar autorização para publicação.....	11
3.15. <input type="checkbox"/> Autorizar publicação.....	12
3.16. <input type="checkbox"/> Enviar para publicação.....	12
3.17. <input type="checkbox"/> Publicar.....	13
3.18. <input type="checkbox"/> Anexar comprovação de publicação.....	13
3.19. <input type="checkbox"/> Dar ciência à OSC da emissão da Resolução.....	14

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p>CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p>P.F.004</p>
---	---	-----------------------

- 3.19.1. Tomar ciência da liberação de aplicação de recurso.....14
- 3.20. Arquivar.....15

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p align="center">CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p align="center">P.F.004</p>
---	--	--------------------------------------

3. ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.  **INÍCIO**

3.2.  **ENVIAR OFÍCIO COM CARTA DE DESTINAÇÃO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO E DECLARATÓRIO DO DOADOR**

Descrição:

QUEM:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC.

COMO:

1. Enviar por e-mail para Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI;
 - 1.1. Documentos necessários:
 - 1.1.1. Ofício;
 - 1.1.2. Carta de destinação;
 - 1.1.3. Comprovante de depósito;
 - 1.1.4. Declaratório do doador.

BASE NORMATIVA:

Decreto Estadual nº 32.810 de 28 de setembro de 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 035/2023 de 31 de outubro de 2023;
 Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

E-mail.

3.3.  **ANALISAR E SOLICITAR RECIBO**

Descrição:

QUEM:


CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Analisar os documentos recebidos;
2. Solicitar recibo a Coordenadoria Administrativo-Financeira - COAFI.

FERRAMENTA:

E-mail.

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p>CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p>P.F.004</p>
---	---	-----------------------

3.4.  **EMITIR RECIBO DO VALOR DOADO**

Descrição:

QUEM:

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - COAFI

COMO:

1. Emitir recibo do valor doado;
2. Anexar ao processo.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:

2 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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

E-mail.

3.5.  **ENVIAR RECIBO**

Descrição:

QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Enviar recibo para OSC, via e-mail;
2. Anexar comprovação do envio do recibo ao processo.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:


Indeterminado.

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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

E-mail.

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p align="center">CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p align="center">P.F.004</p>
---	--	--------------------------------------

3.6.  ENVIAR OFÍCIO SOLICITANDO A EXECUÇÃO DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO COM CAPTAÇÃO TOTAL OU PARCIAL E PLANO DE TRABALHO

Descrição:

QUEM:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

COMO:

1. Enviar ofício solicitando a execução do projeto com captação total ou parcial;
 - 1.1. Anexar Plano de trabalho ao e-mail.

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 do Edital de Chamada Pública;
 Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

E-mail.

3.7.  ANALISAR E ENCAMINHAR

Descrição:

QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Analisar solicitação, plano de trabalho;
2. Encaminhar processo ao Protocolo.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:


2 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 do Edital de Chamada Pública;
 Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

E-mail.

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p>CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p>P.F.004</p>
---	---	-----------------------

3.8. **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.

3.9. **TOMAR CIÊNCIA E ENCAMINHAR**

Descrição:

QUEM:

SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS - SEC

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 dias.

FERRAMENTA:

SUITE.

3.10. **ANALISAR SOLICITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO**

Descrição:

QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Analisar solicitação e Plano de trabalho.

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.

3.11. ELABORAR RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO CAPTADO

Descrição:

QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Elaborar Resolução de autorização de aplicação de recurso captado.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:

3 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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

SUITE.

3.12. APROVAR RESOLUÇÃO

Descrição:

QUEM:

PLENÁRIA


COMO:

1. Aprovar em Reunião Ordinária a Resolução de autorização de aplicação de recurso.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:

2 dias.

BASE NORMATIVA:

 <p>CEARÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS</p>	<p>CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO</p>	<p>P.F.004</p>
---	---	-----------------------

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 do Edital de Chamada Pública;
 Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

3.13. **ANEXAR RESOLUÇÃO E EXTRATO DE ATA**

Descrição:

QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Anexar ao processo:
 - 1.1. Resolução;
 - 1.2. Extrato de Ata assinada por todos os conselheiros presentes na Reunião comprovando a aprovação da Resolução.
2. Solicitar publicação da Resolução em Diário Oficial do Estado.

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.

3.14. **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;
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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

SUITE.

3.15. AUTORIZAR PUBLICAÇÃO

Descrição:

QUEM:

SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS - SEC

COMO:

1. Assinar de acordo no parecer jurídico;
2. Autorizar realização de medidas cabíveis para publicação da Resolução em Diário Oficial do Estado – DOE.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:

1 dia

FERRAMENTA:

SUITE.

3.16. 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;
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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:
SUITE.

3.17.  **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;
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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:
DOE e SUITE.

3.18.  **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.

	CAPTAÇÃO DE RECURSO E EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO	P.F.004
---	--	----------------

3.19. DAR CIÊNCIA À OSC DA RESOLUÇÃO

Descrição:

QUEM:

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CEDI

COMO:

1. Dar ciência à OSC sobre a Resolução que libera a aplicação de recurso.

TEMPO DE PERMANÊNCIA COM PROCESSO:

Indeterminado

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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

SUITE e E-mail.

3.19.1. TOMAR CIÊNCIA DA LIBERAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSO

Descrição:

QUEM:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

COMO:

1. Toma ciência da informação que está liberada para aplicar os recursos.

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 do Edital de Chamada Pública;
Resolução nº 005/2019 de 24 de julho de 2019.

FERRAMENTA:

E-mail.

3.20.



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 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 e

Portaria CGE nº 130 de 03 de setembro de 2015.

FERRAMENTA:

SUITE.