



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Gestão, Planejamento**  
**e Finanças - SGPF**

# **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NOS QUARTÉIS E DELEGACIAS (PDDQD)**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CONSTITUIÇÃO  
DE UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX)**

**(ANEXO I)**

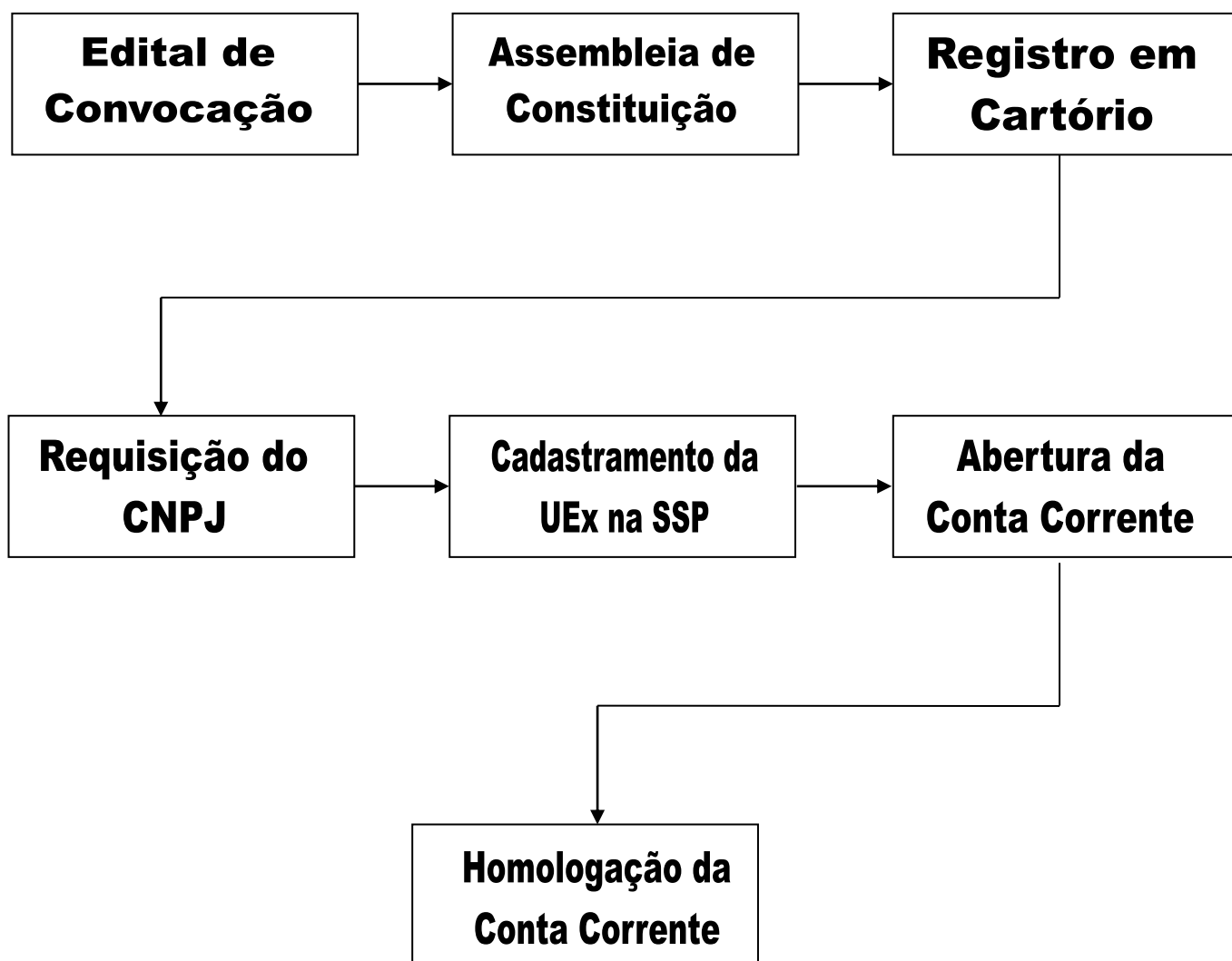
Fevereiro de 2014.

# SUMÁRIO

1. <b>Apresentação do Programa Dinheiro Direto nos Quartéis e Delegacias (PDDQD);</b>	04
2. <b>Como Funcionará o PDDQD?</b>	04
3. <b>O que é uma Unidade Beneficiária?</b>	04
4. <b>O que é uma Unidade Executora Própria?</b>	05
5. <b>Quais são as Atribuições de uma Unidade Executora Própria?</b>	05
6. <b>Quais os passos principais para constituição da Unidade Executora Própria?</b>	05
6.1. Motivação da Comunidade	05
6.2. Convocação da Assembleia Geral	06
6.3. Registro da Unidade Executora Própria	06
6.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)	07
6.5. Cadastramento junto à SSP	07
6.6. Homologação da Conta Bancária	07
7. <b>Como será a administração da Unidade Executora Própria?</b>	07
7.1. Assembleia Geral	08
7.2. Diretoria Executiva	08
7.3. Presidente	08
7.4. Vice-Presidente	09
7.5. Secretário	09
7.6. Conselho Fiscal	09
7.7. Comissão de Execução Financeira	10
8. <b>Como será a organização da Unidade Executora Própria?</b>	10
8.1. Livro Ata	10
8.2. Livro Caixa	10
8.3. Livro Tombo	10
8.4. Pasta para Arquivos Indispensáveis	11

<b>9. Atribuições da UEx relativas ao PDDQD:</b>	<b>11</b>
9.1. Comunidade	11
9.2. Acompanhamento e Fiscalização	11
9.3. Eleições	11
9.4. Conta Bancária	11
9.5. Obrigações Fiscais e Trabalhistas	11
<b>10. Aspectos Importantes</b>	<b>12</b>
10.1. Programação Anual	13
10.2. Plano de Aplicação de Recursos	13
10.3. Relatório Anual	13
<b>ANEXOS</b>	<b>13</b>
ANEXO I – Edital de Convocação de Assembleia Geral	13
ANEXO II – Minuta de Estatuto Social	14
ANEXO III – Modelo de Ata de Constituição	22

# Fluxograma de Instituição de Unidade Executora Própria (UEEx)



# **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NOS QUARTÉIS E DELEGACIAS (PDDQD)**

## **1 APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NOS QUARTÉIS E DELEGACIAS (PDDQD):**

A Secretaria da Segurança Pública tem enfrentado dificuldades para promover os meios e suprir as necessidades locais das Delegacias e Quartéis, nos mais diversos rincões do Estado de Goiás. O processo centralizado de licitações tem se mostrado altamente moroso e incapaz de atender às demandas setorizadas.

A legislação atual exige do processo de contratação elementos formais que dificultam a licitação pela entidade central e o pronto atendimento das necessidades locais, dificultando a chegada dos recursos na ponta.

Desta forma, o Programa Dinheiro Direto nos Quartéis e nas Delegacias - PDDQD, instituído pela Lei n. 18.303, de 30 de dezembro de 2013, tem o objetivo de prestar assistência financeira em caráter suplementar, diretamente às Unidades que compõem os Órgãos da Segurança Pública.

Tal projeto contempla a gestão compartilhada entre a administração pública e a comunidade, possibilitando a participação social e viabilizando o acompanhamento e a fiscalização popular dos recursos a serem aplicados em cada região pela população local. Permitindo, também, o controle e o acompanhamento social, para que as licitações possam atingir seu objetivo de adquirir os bens necessários ao Estado, com preço justo e transparência.

Assim, o projeto permitirá a instituição de unidades executoras próprias para cada unidade do sistema de Segurança Pública, viabilizando a designação orçamentária e financeira no local onde o bem será aplicado, facilitando e dinamizando a execução orçamentária, tal como são os parâmetros hoje empregados com sucesso pela Secretaria Estadual da Educação.

## **2 COMO FUNCIONARÁ O PDDQD?**

O Programa funcionará com a participação social através de um Conselho Comunitário de Segurança específico para a Unidade Beneficiária, o qual atuará como Unidade Executora de repasses de recursos realizados pela Secretaria da Segurança Pública (PDDQD);

## **3 O QUE É UMA UNIDADE BENEFICIÁRIA?**

São todos os Regionais, Unidades e Subunidades dos Órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública do Estado de Goiás:

✓ Comandos Regionais, Batalhões, Academias, Companhias Independentes, Companhias Destacadas e Pelotões, tanto da Polícia Militar quanto do Corpo de Bombeiros Militar;

✓ Delegacias Regionais, Academia e Delegacias e Distritos da Polícia Civil; e,

✓ Núcleos Regionais de Polícia Técnico-Científica e Institutos de Criminalística, de Medicina Legal e Identificação.

#### **4 O QUE É UMA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX)?**

É uma sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que deve ser instituída por iniciativa da Unidade de Segurança Pública a ser beneficiada, da comunidade ou de ambas.

A UEx será responsável pela execução administrativo-financeira de recursos públicos repassados pela Secretaria da Segurança Pública, nos termos da Lei n. 18.303, de 30 de dezembro de 2013.

A ideia é a participação da comunidade na sua constituição e gestão. O importante é que ao constituir sua Unidade Executora Própria, a Unidade congregue servidores e membros da comunidade, de modo que esses segmentos sejam representados em sua composição.

O Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU)/Unidade Executora Própria (UEX) não se confunde com os Conselhos Comunitários de Segurança (CONSEG) no tange suas atribuições e formas de trabalho. Os CONSEG's são entes consultivos que garantem a participação da sociedade na problemática de Segurança atuando prioritariamente na prevenção primária à violência.

#### **5 QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DE UMA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA?**

✓ Administrar recursos transferidos pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás e outros recursos captados;

✓ Gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privadas;

✓ Controlar recursos provenientes da promoção de campanhas e de outras fontes;

✓ Fomentar as atividades de prevenção à criminalidade, a manutenção e conservação física de equipamentos e a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da Unidade de Segurança Pública; e,

✓ Prestar contas dos recursos repassados, arrecadados e doados.

#### **6 QUAIS OS PASSOS PRINCIPAIS PARA CONSTITUIÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA?**

##### **6.1 *Motivação da comunidade:***

Para se constituir a Unidade Executora Própria é necessário integração entre a Unidade de Segurança Pública e a comunidade, desse modo o Comandante ou Diretor, ou qualquer membro da comunidade que tomar a iniciativa, deve conscientizar os servidores daquela Unidade e a comunidade local quanto à finalidade da constituição da entidade e aos benefícios que ela poderá proporcionar.

A divulgação pelos meios de comunicação (rádio, jornal local, alto-falante etc.) é primordial nesta fase. Poderão ainda ser realizados encontros, palestras e reuniões com pequenos grupos, relacionados à importância e à necessidade da fundação de uma Unidade Executora Própria.

### **6.2 Convocação da assembleia geral:**

As pessoas envolvidas na constituição da UEx deverão convocar a Assembleia Geral composta de servidores da Unidade de Segurança Pública e demais membros da comunidade interessados no desenvolvimento das atividades administrativas e financeiras daquela Unidade.

Esta convocação poderá ser feita de várias maneiras:

- ✓ Publicação no jornal local de edital de convocação específico (Anexo I);
- ✓ Afixação na Unidade de Segurança Pública, em local de fácil acesso e visibilidade, do edital de convocação específico (Anexo I); e,
- ✓ Envio de correspondência, em forma de convocação (Anexo I);

São **objetivos** da Assembleia:

- ✓ Discutir e aprovar o estatuto da Unidade Executora Própria;
- ✓ Eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Comissão de Execução Financeira; e,
- ✓ Lavrar a ata da Assembleia Geral de constituição da Unidade Executora Própria (Anexo III), com assinaturas dos participantes da reunião, o que será feito pelo Secretário da UEx.

### **6.3 Registro da unidade executora:**

O presidente da Unidade Executora Própria deve solicitar o registro do estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas que responda pelo atendimento do município no qual a entidade está localizada. Normalmente, os cartórios solicitam os seguintes documentos:

- ✓ Requerimento (Anexo IV), dirigido ao Oficial do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, solicitando o registro do estatuto da Unidade Executora, com firma reconhecida do presidente.
- ✓ Dois exemplares do estatuto, com todas as folhas rubricadas e assinadas no final pelo presidente, com firma reconhecida, que deverão conter o visto de um advogado com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados (OAB), conforme a Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994; e
- ✓ Livro Ata que contenha o registro escrito da fundação da Unidade Executora Própria.

#### **Nota:**

Segundo a Lei nº 9.042, de 9 de maio de 1995, publicada no Diário Oficial da União em 10 de maio de 1995, é dispensada a publicação de atos constitutivos de pessoa jurídica, para efeito de registro público. Após a apresentação de duas vias do estatuto, será lançada a competente certidão de registro, com o respectivo número de

ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao Presidente da Unidade Executora e a outra arquivada no cartório.

#### **6.4 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):**

Para que a Unidade Executora Própria possa ter conta bancária e receber os recursos, tais como: subvenções, assinatura de convênios com órgãos governamentais, recebimento de recursos do PDDQD, entre outros. É necessário que esteja inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda. O Presidente da Unidade Executora, de posse do registro, deve dirigir-se à Delegacia, Agência ou Inspeção da Receita Federal mais próxima de sua Unidade, em data previamente agendada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), munido dos seguintes documentos:

- ✓ Ficha de inscrição do estabelecimento em 03 vias (formulário próprio da Receita Federal, adquirido em livrarias);
- ✓ Ata da Assembleia Geral de constituição da Unidade Executora Própria (posse da Diretoria);
- ✓ Registro da Unidade Executora no Cartório; e
- ✓ CPF do Presidente.

A Unidade Executora é uma entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, portanto, **não pertencente à Administração Pública**. Logo, **no campo destinado à natureza jurídica** deve ser informado o código **399-9 – Outras Formas de Associação**.

#### **6.5 Cadastramento junto à SSP:**

Finalizadas todas as providências legais para instituição da Unidade Executora, seu Presidente deverá providenciar o Cadastramento da mesma junto à Gerência de Recursos Descentralizados/SSP, indicando a Agência da Caixa Econômica Federal, banco conveniado, mais conveniente à movimentação dos recursos relativos ao PDDQD;

Efetivado o cadastramento, a Gerência de Recursos Descentralizados da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças/SSP providenciará a abertura de conta bancária em nome da Unidade Executora;

#### **6.6 Homologação de conta bancária:**

Formalizado o processo de cadastramento, a Unidade Executora será oficiada da abertura da conta bancária, devendo seu Presidente comparecer à agência referenciada para cumprimento das formalidades legais;

A referida conta bancária será de uso exclusivo para movimentação dos recursos oriundos do PDDQD, sendo vedada a movimentação de quaisquer outras receitas por meio dessa conta.



## **7 COMO SERÁ A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA?**

A UEx é constituída e administrada pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal e Comissão de Execução Financeira.

### **7.1 Assembleia Geral:**

É a reunião de membros da sociedade e servidores da Unidade Beneficiária para deliberar acerca dos assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Unidade da Executora Própria. É convocada e instalada na forma do estatuto social em anexo.

Cabe à Assembleia Geral:

- Fundar a Unidade Executora;
- Eleger e dar posse à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e à Comissão de execução Financeira;
- Analisar anualmente as contas da Diretoria Executiva e deliberar sobre o balanço por ela apresentado;
- Alterar ou reformular o estatuto; e
- Examinar outros assuntos de interesse da Unidade Executora Própria e da Unidade Beneficiária.

Há dois tipos de Assembleia Geral:

- ✓ Assembleia Geral Ordinária:

Deve ser convocada pelo presidente, segundo o prazo estabelecido pelo estatuto, e deve deliberar sobre eleições, relatórios de atividades e prestação de contas. Nessa Assembleia, deverá ser colocada à disposição dos presentes a prestação de contas da Diretoria Executiva e o balanço, com o parecer do Conselho Fiscal. Quando for o caso, a Assembleia elegerá a nova Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo também preencher cargos vagos.

- ✓ Assembleia Geral Extraordinária:

Convocada em casos especiais, devendo estar presentes representantes da Comunidade, da Unidade beneficiária e da Unidade Executora Própria para deliberar a respeito de situações não previstas no estatuto, como: alteração do nome da Unidade beneficiária, alteração do estatuto, e substituição de membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e da Comissão de Execução Financeira.

### **7.2 Diretoria Executiva:**

A Diretoria, de acordo com o estatuto da entidade é assim constituída: um presidente, um vice-presidente e um secretário, escolhidos, a exceção do presidente, por meio de processo eletivo, com as suas funções explicitadas a seguir:

### **7.3 Presidente:**

- ✓ Convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
- ✓ Receber, analisar e remeter ao Conselho Fiscal, para emissão de parecer, as prestações de contas;
- ✓ Efetivar pagamentos e realizar outras movimentações financeiras;
- ✓ Representar a Unidade Executora em juízo e fora dele;
- ✓ Administrar, juntamente com o Vice-Presidente e em consonância com o estatuto a Unidade Executora Própria;
- ✓ Ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
- ✓ Promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
- ✓ Dar publicidade das ações e finalidades da UEx;
- ✓ Apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

### **7.4 Vice- Presidente:**

- ✓ Auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
- ✓ Assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las, inclusive no tocante a efetivação de pagamentos e demais movimentações financeiras.

### **7.5 Secretário:**

- ✓ Elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações etc.;
- ✓ Ler as atas em reuniões e assembleias;
- ✓ Manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
- ✓ Conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- ✓ Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

### **7.6 Conselho Fiscal:**

O Conselho Fiscal deverá ser constituído de acordo com o estatuto da entidade. Sua constituição possui os seguintes membros efetivos: um presidente, dois titulares e seus respectivos suplentes, todos escolhidos por meio processo eletivo.

São funções, entre outras, do Conselho Fiscal:

- ✓ Fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Unidade Executora Própria: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior conhecimento da Assembleia Geral;
- ✓ Fiscalizar a qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados, em todos os níveis, desde sua aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;

- ✓ Examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
- ✓ Solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- ✓ Apontar irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Unidade Executora Própria;
- ✓ Receber e apurar denúncias sobre possíveis desvios de conduta praticados pelos membros do CCSU/UEX e adotar medidas cabíveis;

### **7.7 Comissão de Execução Financeira:**

A Comissão de Execução Financeira deverá ser constituída de acordo com o estatuto da entidade. Sua constituição possui os seguintes membros efetivos: um presidente, dois titulares e seus respectivos suplentes.

A Comissão de Execução Financeira, composta por três membros, competirá:

- ✓ Elaborar a programação anual, planos de aplicação, relatórios e as prestações de contas nos prazos e condições estabelecidos;
- ✓ Elaborar os procedimentos licitatórios, quando necessário, dentro das condições preconizadas nas parcerias, convênios e Lei 8.666/93;
- ✓ Assinar, juntamente com o presidente e Vice-Presidente os balancetes;
- ✓ Prestar contas, sempre que se fizer necessário, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, à Secretaria de Segurança Pública;
- ✓ Zelar pela qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados, em todos os níveis, desde sua aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;
- ✓ Manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras;
- ✓ Cumprir exigências constantes das parcerias e convênios.

## **8 COMO SERÁ A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA?**

Para que as atividades da Unidade Executora Própria sejam realizadas de forma organizada são necessários os livros abaixo indicados:

### **8.1 Livro Ata:**

É o livro em que se registram as reuniões ordinárias e as Assembleias Gerais da Unidade Executora; compete ao Secretário a lavratura das atas. Sua redação deve ser clara, sem rasuras, sem espaços em branco e os números escritos por extenso. Cada ata lavrada deverá ser assinada pelos participantes da reunião.

### **8.2 Livro Caixa:**

É o livro em que se registram todas as entradas (receitas) e saídas (despesas) dos recursos financeiros que estão sob a responsabilidade e gestão da Unidade Executora Própria, não devendo conter rasuras.

### **8.3 Livro Tombo:**

É o livro utilizado para registrar o patrimônio sob responsabilidade da Unidade Executora Própria, como equipamentos e móveis, e para registrar baixas, devidamente comprovadas, se houver trocas, inutilizações ou perda de bens. Esses registros devem ser feitos pelo Vice-Presidente.

### **8.4 Pastas para arquivos indispensáveis:**

→ De documentos – na qual devem ser arquivados todos os originais dos documentos comprobatórios, como guias, notas fiscais, recibos etc, devidamente assinados pelas pessoas competentes; e,

→ De correspondência expedida e recebida – na qual devem ser arquivadas as segundas vias de correspondências expedidas e recebidas pela Unidade Executora Própria.

## **9 ATRIBUIÇÕES DA UEx RELATIVAS AO PDDQD:**

### **9.1 Comunidade:**

✓ Fazer gestões permanentes no sentido de garantir que a comunidade local, tenha participação sistemática e efetiva nas discussões das prioridades de segurança, desde a seleção destas necessidades até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos;

✓ Afixar, em local de fácil acesso e visibilidade, a relação dos membros da UEx e o demonstrativo sintético da execução no qual estejam evidenciados os materiais e bens fornecidos e serviços prestados à Unidade Beneficiária que representam, com a indicação dos respectivos valores, que não podem ser inferiores àqueles que lhe foram destinados pelo programa; e

✓ Disponibilizar toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos.

### **9.2 Acompanhamento e Fiscalização:**

Garantir livre acesso às suas dependências a representantes da Secretaria de Segurança Pública, do Ministério Público e Controladoria Geral do Estado, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.

### **9.3 Eleições:**

Observar os prazos do mandato dos membros adotando os necessários procedimentos de (re) eleição, de acordo com o Estatuto.

#### **9.4 Conta corrente:**

Monitorar a conta corrente, no mínimo, semanalmente.

#### **9.5 Obrigações fiscais e trabalhistas:**

✓ Formular consultas prévias ao setor contábil ou financeiro da Secretaria de Segurança Pública ou ao órgão mais próximo da Fazenda Federal, Estadual, ou Municipal quanto à possível obrigatoriedade de retenção e recolhimento de valores a título de tributos incidentes sobre serviços contratados com recursos públicos, inclusive os do PDDQD, bem como para se informar sobre outros encargos tributários, previdenciários ou sociais a que porventura venham a estar sujeitas;

✓ Proceder, quando da contratação de serviços de pessoas físicas para consecução das finalidades e ações do **PDDQD** sobre os quais incidirem imposto de renda, ao imediato recolhimento das parcelas correspondentes ao tributo e à apresentação, anual, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) na forma e prazo estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda;

✓ Apresentar, anualmente, Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (DIPJ) e Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), ainda que negativa, na forma e prazos estabelecidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda e pela Secretaria de Políticas de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho e Emprego; e

✓ Apresentar, semestralmente, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) à Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, sempre que houverem ocorrido retenção e recolhimento de valores a título de tributos incidentes sobre serviços contratados com recursos públicos, inclusive os do PDDQD, que deverá ser elaborada mediante utilização de programas geradores de declaração, disponíveis no sítio [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

## **10 ASPECTOS IMPORTANTES:**

### **10.1 Da programação anual:**

É necessário que a Unidade Executora Própria, com todos ou a maioria de seus membros e em conjunto com a Unidade Beneficiária, programe suas atividades anuais referentes às ações nas áreas financeira, administrativa, operacional e social, contemplando os interesses da comunidade local.

### **10.2 Plano de Aplicação de Recursos:**

É o documento a ser elaborado segundo a Programação Anual, no qual deverão constar as ações previstas para serem realizadas, com a indicação das respectivas estimativas de custos.

### **10.3 Relatório Anual:**

No final de cada ano letivo, a Unidade Executora, ao encerrar suas atividades, deverá elaborar relatório no qual devem ser registradas as ações e atividades

realizadas, bem como indicar as dificuldades que impediram a efetivação do que foi programado. Esse relatório deverá ser apresentado à Assembleia Geral para apreciação e julgamento.

ANEXO I  
ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
(Órgão da SSP)  
(Unidade Beneficiária)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL

O Comando do \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ do Estado de Goiás, com sede nesta cidade, na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CONVOCA através do presente edital, os membros da comunidade local, para Assembleia Geral de Constituição da UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX) do \_\_\_\_\_, que será realizada na sede deste \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas em primeira convocação, às \_\_\_\_\_ horas em última convocação, com a seguinte ordem do dia:

1. Constituição da Unidade Executora Própria do \_\_\_\_\_;
2. Aprovação do Estatuto Social;
3. Eleição dos Componentes da Unidade Executora Própria (UEX) do \_\_\_\_\_;
4. Outros Assuntos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de 2014.

\_\_\_\_\_  
Chefe/diretor/comandante

ESCLARECIMENTOS:

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NOS QUARTÉIS E DELEGACIAS (PDDQD)

Instituído pelo Governo do Estado, através da Lei 18.303 de 30/12/2013, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às Delegacias de Polícia Civil, Unidades da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar e Unidades da Polícia Técnico-Científica, bem como às respectivas regionais, mediante repasses:

- I. Para manutenção e pequenos investimentos;
- II. Destinados à cobertura de despesas correntes e de capital;
- III. Para construção, reforma e ampliação das Unidades;
- IV. Às Academias, visando ao desenvolvimento de projetos de ensino e pesquisa.

UNIDADES EXECUTORAS PRÓPRIAS (UEX)

São entidades de direito privado sem fins lucrativos, representativa do \_\_\_\_\_, integradas por servidores do Batalhão e membros da comunidade local, que

serão responsáveis pela formalização dos procedimentos necessários ao recebimento dos repasses de verbas do PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NOS QUARTÉIS E DELEGACIAS (PDDQD), a ele destinado, bem como pela execução e prestação de contas desses recursos.

## ANEXO II MINUTA DE ESTATUTO

### Capítulo I Da Constituição e Finalidade Da Organização Administrativa

#### Seção I Da Constituição

Art.1º. – O Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU) - Unidade Executora Própria (UEx) do (Unidade Beneficiária), órgão deliberativo, executivo, consultivo e fiscalizador, fundado, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na sede desta Unidade, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, sem caráter político-partidário, de duração indeterminada, com atuação junto à referida (Unidade Beneficiária), com sede e foro no Município de \_\_\_\_\_, Estado de Goiás, e será regido pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

#### Seção II Da Finalidade

Art. 2º – O Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU) tem por objetivo de colaborar para o bom funcionamento da Unidade Beneficiária - \_\_\_\_\_, no tocante à estrutura, administração e logística em geral, atuando como Unidade Executora Própria, promovendo a integração: poder público – comunidade.

Art. 3º – Constitui finalidades do CCSU/UEx:

I – Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação desta Unidade Executora Própria, os recursos provenientes do Programa Dinheiro Direto nos Quartéis e Delegacias (PDDQD), de que trata a Lei nº 18.303 de 30 de dezembro de 2013, em parceria com a Secretaria da Segurança Pública do Estado de Goiás;

II – Promover a aproximação e a cooperação entre a sociedade e o (a) (Unidade Beneficiária);

III – Atuar na conservação do prédio e equipamentos do (a) (Unidade Beneficiária);

IV – Interagir junto ao (a) (Unidade Beneficiária) como instrumento de transformação de ação, promovendo a melhoria da segurança da comunidade;

V – Administrar outros repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações que a entidade venha a receber;

VI – Incentivar a criação do Conselho Comunitário de Segurança - CONSEG e trabalhar cooperativamente.

## **Capítulo II Da Organização Administrativa**

### **Seção I Da Composição**

Art. 4º – O CCSU/UEx constitui-se de uma Diretoria Executiva, uma Comissão de Execução Financeira e um Conselho Fiscal, compondo-se de 09 (nove) membros, respeitado a proporção de 60% de representatividade da sociedade e 40% de servidores do(a) (Unidade Beneficiária) tendo a seguinte composição:

- I. Diretoria Executiva:
  - a. Presidente – Comandante do (a) (Unidade Beneficiária);
  - b. Vice-Presidente – Representante da sociedade;
  - c. Secretário – servidor do (a) (Unidade Beneficiária);
- II. Conselho Fiscal:
  - a. Presidente – Representante da Sociedade;
  - b. 1º Conselheiro – Servidor do (a) (Unidade Beneficiária);
  - c. 2º Conselheiro – Representante da Sociedade.
- III. Comissão de Execução Financeira;
  - a. Presidente – Representante da sociedade, indicado pelo Presidente, preferencialmente com conhecimento na área contábil;
  - b. 1º Membro – Servidor do (a) (Unidade Beneficiária);
  - c. 2º Membro – Representante da Sociedade.  
§ 1º – Cada membro titular terá um suplente da mesma categoria representada.

§ 2º – O CCSU/UEx tem mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 3º - O exercício do mandato de Conselheiro do CCSU/UEX é considerado serviço público relevante não remunerado.

### **Seção II Da Assembleia Geral**

Art. 5º – A assembleia Geral é constituída pela Diretoria, Conselho Fiscal, Comissão de Execução Financeira, servidores do (a) (Unidade Beneficiária) e comunidade da da área sob responsabilidade da Unidade Beneficiária.

Parágrafo único – A assembleia Geral será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora Própria.



Art 6º – A assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária.

§ 1º – A assembleia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo presidente do CCSU/UEX, com o mínimo de 2 (dois) dias de antecedência;

§ 2º – Far-se-á convocação por comunicação escrita, via edital, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.

Art. 7º – Cabe à assembleia Geral Ordinária:

- I. Fundar o Conselho Comunitário de Segurança da Unidade – Unidade Executora Própria do (a) Unidade Beneficiária;
- II. Discutir e aprovar o estatuto da entidade.
- III. Eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Comissão de Execução Financeira;
- IV. Apresentar propostas e sugestões que visem aprimorar as atividades da Unidade Executora em benefício das condições de trabalho do (a) Unidade Beneficiária e por conseguinte da segurança da comunidade.

Art. 8º – A assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo presidente da Unidade Executora, por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal ou da Comissão de Execução Financeira do CCSU/UEX.

§ 1º – A assembleia Geral Extraordinária é presidida pelo presidente do CCSU/UEX ou por seu substituto legal.

§ 3º - Compete à assembleia Geral Extraordinária:

- I. Deliberar sobre assuntos não previstos neste estatuto;
- II. Alterar o nome da Unidade Executora, em decorrência da alteração do nome da Unidade Beneficiária;
- III. Alterar o estatuto;
- IV. Alterar os registros da UEX em decorrência de mudança no Comando/Direção do (a) Unidade Beneficiária.

### **Seção III Da Diretoria**

Art. 9º – A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Unidade Executora Própria e terá a seguinte composição:

- I. Presidente;
- II. Vice – Presidente;
- III. Secretário;

Art. 10 – Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, a exceção do cargo de presidente, ocupado pelo Comandante/Diretor do (a) Unidade Beneficiária como membro nato, caberá à Assembleia Geral Extraordinária eleger um substituto nos termos deste Estatuto.

Art. 11 – Compete ao Presidente:

- I. Convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
- II. Receber, analisar e remeter ao Conselho Fiscal, para emissão de parecer, as prestações de contas;
- III. Efetivar pagamentos e realizar outras movimentações financeiras;
- IV. Representar a Unidade Executora em juízo e fora dele;
- V. Administrar, juntamente com o Vice-Presidente e em consonância com o estatuto a Unidade Executora Própria;
- VI. Ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
- VII. Promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
- VIII. Dar publicidade das ações e finalidades da UEx;
- IX. Apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

Art. 12 – Compete ao Vice-Presidente:

- I. Auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
- II. Assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las, inclusive no tocante a efetivação de pagamentos e demais movimentações financeiras.

Art. 13 – Compete ao Secretário:

- I. Elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações etc.;
- II. Ler as atas em reuniões e assembleias;
- III. Manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
- IV. Conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- V. Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

#### **Seção IV Do Conselho Fiscal**

Art. 14 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Unidade Executora Própria. Será constituído por 3 (três) membros efetivos.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal será presidido por um de seus componentes, preferencialmente membro da comunidade, eleitos em ato contínuo da Assembleia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.

Art. 15 – Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Unidade Executora Própria: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior conhecimento da Assembleia Geral;
- II. Fiscalizar a qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados, em todos os níveis, desde sua aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;

- III. Examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
- IV. Solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- V. Apontar irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Unidade Executora Própria;
- VI. Receber e apurar denúncias sobre possíveis desvios de conduta praticados pelos membros do CCSU/UEX e adotar medidas cabíveis;
- VII. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente da Unidade Executora retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

**Seção V**  
**Da Comissão de Execução Financeira**

- Art. 16 – A Comissão de Execução Financeira, composta por três membros, competirá:
- I. Elaborar a programação anual, planos de aplicação, relatórios e as prestações de contas nos prazos e condições estabelecidos;
  - II. Elaborar os procedimentos licitatórios, quando necessário, dentro das condições preconizadas nas parcerias, convênios e Lei 8.666/93;
  - III. Assinar, juntamente com o presidente e Vice-Presidente os balancetes;
  - IV. Prestar contas, sempre que se fizer necessário, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, à Secretaria de Segurança Pública;
  - V. Zelar pela qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados, em todos os níveis, desde sua aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;
  - VI. Manter os livros contábeis (caixa e tomo) em dia e sem rasuras;
  - VII. Cumprir exigências constantes das parcerias e convênios.

**Capítulo III**  
**Seção I**  
**Das Reuniões**

Art. 17 – Haverá reuniões administrativas, convocadas pelo presidente, com a presença da Diretoria, do Conselho Fiscal e Comissão de Execução Financeira da Unidade Executora Própria.

**Capítulo IV**  
**Seção I**  
**Das Eleições**  
**Da Diretoria, do Conselho Fiscal e**  
**da Comissão de Execução Financeira**

Art. 18 – Dar-se-ão pela Assembleia Geral de Constituição no momento da criação do Conselho Comunitário de Segurança da Unidade – Unidade Executora Própria.

Parágrafo Único – É vedada a participação, como membro do CCSU-UEX, de pessoas cuja conduta social seja desabonadora ou que possuam antecedentes criminais de qualquer natureza.

Art. 19 – O processo eletivo para escolha dos candidatos aos cargos eletivos previstos, se dará de forma simbólica, consistindo na contagem de votos favoráveis e contrários, prevalecendo a maioria simples, que será efetuada pelo Presidente, que proclamará o resultado, a ser constado em ata.

Art. 20 – Os membros da Unidade Beneficiária que compuserem o CCSU-UEx serão indicados pelo Comandante/Diretor do (a) Unidade Beneficiária.

Art. 21 – Antes de findar o mandato, realizar-se-á Assembleia Geral de Constituição, em prazo hábil, para garantir a nova composição do CCSU/UEx, respeitado o prazo da administração anterior.

Art. 22 – A posse dar-se-á na data subsequente ao vencimento do mandato da gestão anterior.

**Capítulo V**  
**Dos Recursos e sua Aplicação**  
**Seção I**  
**Dos Recursos**

Art. 23 – Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos da Unidade Executora Própria serão obtidos mediante:

- I. Repasses do PDDQD via FUNESP/ SSP;
- II. Convênios;
- III. Subvenções diversas;
- IV. Doações;
- V. Repasses de outros programas ou fontes.

Art. 24 – A movimentação dos recursos pelas UEx somente é permitida para a aplicação financeira de que trata o § 1º deste artigo e para pagamento de despesas relacionadas com as finalidades programadas, devendo se realizar pelos seguintes meios:

- I. Cartão Magnético;
- II. Cheque nominativo ao credor;
- III. Transferências entre contas do mesmo banco;
- IV. Transferências entre contas de bancos distintos, mediante emissão de Documento de Ordem de Crédito (DOC) ou de Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED);
- V. Pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;

vi. Outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos.

§ 1º - Enquanto não utilizados na sua finalidade, os recursos deverão ser, obrigatoriamente, aplicados em caderneta de poupança aberta especificamente para cada programa, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês. O produto das aplicações financeiras deverá ser, obrigatoriamente, computado a crédito da conta específica e ser aplicado, exclusivamente, nas finalidades programadas, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 2º - Os recursos do PDDQD serão depositados em conta específica a ser aberta pela SSP, em banco conveniado.

§ 3º - É vedado o saque de recursos para pagamentos em espécie.

## **Seção II Da aplicação**

Art. 25 – Todos os recursos e em especial os provenientes do PDDQD serão utilizados de acordo com o Plano de Aplicação elaborado pela Uex, aprovado pelo Comando/Direção do Órgão e homologado pelo Secretário de Segurança pública.

Art. 26 - Os bens permanentes adquiridos ou produzidos, especialmente com os recursos transferidos ao PDDQD, deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio das UEx e destinados ao uso do (a) Unidade Beneficiária, cabendo a mesma a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens.

Parágrafo Único - A UEx deverá manter arquivado em sua sede, pelo prazo de 05 (cinco) anos, os documentos que comprovam a execução das despesas, demonstrativos dos bens permanentes adquiridos ou produzidos, com seus respectivos números de tombamento, de modo a facilitar os trabalhos de fiscalizações e auditorias.

## **Capítulo VII Da Intervenção e Dissolução Seção I Da Intervenção**

Art. 27 - O Presidente do CCSU/UEx responderá administrativa, civil e penalmente por todos os atos praticados pela Unidade Executora Própria durante a respectiva gestão.

Parágrafo Único – responderão solidariamente os membros da CCSU/UEx que autorizarem despesa ou pagamento, em desacordo com as normas pertinentes.

Art. 28 – Os membros do CCSU/UEx poderão ser destituídos, quando constatado desvios de conduta dentro de suas atribuições funcionais, apurados por órgão de controle:

- I. Controladoria Geral do Estado;
- II. Tribunal de Contas;
- III. Ministério Público;
- IV. Assembleia Legislativa;
- V. Secretaria da Segurança Pública.

**Capítulo VI**  
**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

Art. 29 – A Unidade Executora Própria não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará os recursos de acordo com os programas e planos de aplicações aprovados nos termos deste Estatuto.

Art. 30 – O presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberação tomada em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 31 – É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a Unidade Executora Própria em obrigações relativas a negócios estranhos aos seus objetivos sociais, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Art. 32 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pelo Conselho Fiscal e Comissão de Execução Financeira.

Art. 33 – A Diretoria, Conselho Fiscal e Comissão da Unidade Executora Própria ficam assim constituídos:

I – Diretoria

Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço; ocupado nativamente pelo Comandante/Diretor do(a) Unidade Beneficiária;

Vice-presidente: idem; ocupado preferencialmente por membro da sociedade;

Secretário: idem; ocupado preferencialmente por servidor do (a) Unidade Beneficiária;

II – Conselho Fiscal

Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço; ocupado preferencialmente por membro da sociedade;

Membros efetivos: idem; ocupados preferencialmente por um membro da sociedade e um servidor do (a) Unidade Beneficiária;

III – Comissão de Execução Financeira

Membros: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço; constituída da seguinte forma: um eleito pelo conselho, um representante do (a) Unidade Beneficiária e um de livre indicação do Presidente, preferencialmente com conhecimento na área contábil

Art. 34 – Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
Presidente

Visto de um advogado e nº de inscrição na OAB

**ANEXO III**  
**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO**

**Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU), Unidade Executora Própria (UEX) do (a) Unidade Beneficiária**  
**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO**

**DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA DO (A) Unidade Beneficiária.**

Aos \_\_ dias do mês de Janeiro de dois mil e quatorze (2014), neste Município de \_\_\_\_\_, Estado do Goiás, sito à Rua \_\_\_\_\_ reuniram-se em assembleia geral, o Comando/Diretor e Servidores do (a) Unidade Beneficiária e membros da comunidade local, constantes do registro de presença, com a finalidade de deliberar sobre a constituição e estatuto do Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU), Unidade Executora Própria (UEX) do (a) Unidade Beneficiária, eleição e posse dos membros da diretoria, do Conselho Fiscal e da Comissão de Execução Financeira e dos respectivos suplentes, tudo de conformidade com o edital devidamente publicizado. Assumindo a presidência dos trabalhos o Senhor Sr. Comandante/Diretor da Unidade, (nome do Diretor/Comandante), designou o Sr. \_\_\_\_\_ para servir de Secretário desta reunião. Pelo Senhor presidente foi proposta a constituição do Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU), Unidade Executora Própria (UEX) do (a) Unidade Beneficiária, sendo lido e discutido o estatuto pelo qual será regida esta Unidade Executora. Depois de devidamente examinada, a propositura foi aprovada por unanimidade, sendo o estatuto anexado à presente ata. A seguir o Sr. presidente declarou aberto o processo de escolha dos nomes, nos termos do estatuto, entre os presentes, para os cargos do Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU), Unidade Executora Própria (UEX) do (a) Unidade Beneficiária, para o período de dois anos. Ficando assim constituído: **DIRETORIA**: Presidente: \_\_\_\_\_, Vice Presidente: \_\_\_\_\_, Secretário: \_\_\_\_\_. **CONSELHO FISCAL**: Presidente: \_\_\_\_\_, 1º Conselheiro: \_\_\_\_\_ e 2º Conselheiro \_\_\_\_\_; Suplente do Conselho Fiscal \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_. **COMISSÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**: Presidente: \_\_\_\_\_, 1º membro: \_\_\_\_\_ e 2º membro: \_\_\_\_\_; Suplentes da Comissão de Execução Financeira \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_. Os eleitos foram devidamente empossados. O Presidente, agradecendo a presença de todos, observou que iria adotar imediatamente as providencias necessárias ao registro de nova entidade no cartório de registro da Pessoa Jurídica para fins de direitos. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse essa ata, que lida e achada conforme, vai devidamente assinada. Eu, \_\_\_\_\_, Secretário da reunião e assino. Assinatura do Presidente. \_\_\_\_\_ - Assinatura do Secretario \_\_\_\_\_

