



MATERIAL DE APOIO PARA CONSULTA

Perguntas e Respostas sobre a Resolução 24/2024, cujo objetivo é selecionar projetos das organizações da sociedade civil regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para o recebimento de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, obtida junto às pessoas físicas e jurídicas, para recursos oriundos de renúncia fiscal do Governo Federal por meio do Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente, na forma, prazos e termos estipulados por esta Resolução.

Divulgamos abaixo as respostas aos questionamentos recebidos na sessão pública presencial no dia 20 de junho de 2024, conforme previsão do art. 26 da Resolução nº 024/2024:

Pergunta 1: A organização deverá ter uma conta específica para o recebimento dos recursos captados?

Resposta: O repasse dos recursos captados será regulamentado em Resolução específica, que será publicada oportunamente.

Conforme Art. 18, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente editará resolução própria regulamentando a forma de apresentação dos planos de trabalho e demais exigências para a formalização dos termos de fomento previstas especialmente pela Lei Federal nº 13.019/14.

Pergunta 2: Os recursos poderão ser utilizados para compra de materiais permanentes, reformas ou melhorias na infraestrutura?

Resposta: A apresentação do projeto não prevê, nesse momento, a necessidade de detalhamento no que tange aos itens de despesa e aplicação dos recursos. A possibilidade de aquisição de material permanente, reformas e/ou melhorias na infraestrutura serão regulamentados por ocasião de futura edição de resolução própria regulamentando a forma de apresentação dos planos de trabalho e demais exigências para a formalização dos termos de fomento previstas especialmente pela Lei Federal nº 13.019/14.

Pergunta 3: Todas as páginas deverão ser rubricadas?

Resposta: Não é necessário rubricar as páginas do projeto. Conforme Art. 5º, o arquivo digital do projeto, nos moldes do Anexo II desta Resolução, deverá ser enviado em formato PDF e assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, com assinatura eletrônica realizada por meio da Plataforma <https://www.gov.br/pt-br>.



Pergunta 4: As organizações podem apresentar projetos com mais de uma unidade executora?

Resposta: Sim, as organizações podem apresentar projetos com mais de uma unidade executora, desde que as atividades propostas para a consecução do objetivo do projeto sejam desenvolvidas em ambas as unidades.

Pergunta 5: No momento da destinação, o destinador procurará pelo nome da organização ou do projeto no site do FMDCA?

Resposta: O destinador visualizará o nome do projeto com a identificação da organização da sociedade civil (OSC) no site do FMDCA no momento da destinação.

Pergunta 6: Caso a organização da sociedade civil não consiga captar o valor total previsto para a execução do projeto, ele poderá ser replicado ou ajustado conforme necessário?

Resposta: Se a organização não conseguir captar o valor total esperado para a execução do projeto, ela poderá escolher entre duas opções:

1. Apresentar o plano de trabalho e o plano de aplicação de acordo com o valor captado.
2. Solicitar a prorrogação do prazo de captação. Conforme o Art. 14, é permitida a renovação da autorização para captação de recursos financeiros, a critério da organização da sociedade civil, por uma vez e pelo período de 12 meses.

Caso mesmo após a prorrogação a OSC não consiga captar o valor suficiente para executar o projeto, o CMDCA editará uma resolução específica regulamentando o procedimento.

Pergunta 7: Caso a captação for maior do que o previsto, como serão utilizados os recursos excedentes?

Resposta: Se a organização conseguir captar um valor superior ao previsto para a execução do projeto, deverá apresentar um plano de trabalho com vigência máxima de 12 (doze) meses e um plano de aplicação adaptado ao valor captado.

Pergunta 8: No momento do preenchimento, o que deverá ser detalhado no campo "Descrição"?

Resposta: O item 7. *Descrição das atividades propostas para a consecução do objetivo do projeto* do **Anexo II – Modelo do projeto** deve:

- Identificar o tipo de atividade a ser executada
- Descrever a forma de execução da atividade, incluindo informações relevantes para a execução tal como, se as crianças serão organizadas em grupos menores, se haverá rodízio de atividades, entre outros aspectos



- Indicar a periodicidade e/ou carga horária prevista para a atividade, informando a frequência das atividades, por exemplo, quantas vezes na semana ou no mês elas ocorrerão.
- Descrever a meta quantitativa de atendimento atrelada à atividade, especificando o número esperado de participantes por atividade e/ou por período, alinhado ao *item 5. Público-alvo* do projeto.
- Apresentar o(s) parâmetro(s) a ser(em) utilizado(s) para aferição do cumprimento da meta com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, execução e avaliação das ações propostas

Pergunta 9: Os projetos apresentados através da resolução 028/2023, chancelados através da resolução 031/2023 poderão ser apresentados nesta resolução?

Resposta: A OSC deve verificar se o cronograma do projeto apresentado na Resolução 028/2023 não coincide com o da Resolução 024/2024, pois qualquer coincidência implicará sobreposição de recursos. Conforme *Art. 2º § 3º Não serão aceitos projetos que acarretem sobreposição de financiamento para a mesma atividade ou ação realizada pela organização da sociedade civil já custeada por outras fontes de recursos públicos municipais.*

Pergunta 10: O projeto não deve sobrepor a atividades já financiadas, mas é possível o projeto ser complementar com atividades adicionais ao Serviço já executado?

Resposta: Sim, o projeto pode complementar atividades desenvolvidas no Serviço, desde que não sobreponha ações já previstas em Plano de Trabalho do Serviço e custeadas por outras fontes de recursos públicos municipais. A complementariedade das atividades adicionais deve ser explicitada de forma clara no projeto apresentado.

Pergunta 11: Será necessário apontar previsão de custos/ valores para a execução do projeto? Em qual momento os valores deverão ser apresentados?

Resposta: Neste momento, o projeto deverá ser elaborado conforme o Anexo II (Art. 5º), no qual não é solicitado o apontamento de valores para a execução do projeto. No entanto, é importante que o projeto esteja alinhado com a projeção de captação da OSC.

Posteriormente, conforme Art. 18, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente editará resolução própria regulamentando a forma de apresentação dos planos de trabalho e demais exigências para a formalização dos termos de fomento previstas especialmente pela Lei Federal nº 13.019/14.



Pergunta12: Há prazo previsto para a publicação da resolução própria mencionada no Art.18 e para o calendário de repasse dos valores captados para execução do projeto?

Resposta: Segundo a Resolução nº 24/2024, a captação dos recursos tem prazo até 15 de janeiro de 2025. Após o fechamento desse período, bem como da sistematização dos projetos com solicitação de renovação para a autorização de captação de recursos, o CMDCA editará a resolução própria regulamentando a forma de apresentação dos planos de trabalho e demais exigências para a formalização dos termos de fomento previstas especialmente pela Lei Federal nº 13.019/14.

Pergunta 13: Passo a passo para peticionar

Resposta: Peticionamento (novo) no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no endereço eletrônico <https://sei.campinas.sp.gov.br/externo>

Tipo de Processo: **Requerimento Padrão** – preencher no sistema.

O **ofício** deverá seguir estritamente o modelo contido no **Anexo I** da Resolução, devendo ser assinado pelo(os) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, com assinatura eletrônica por meio da Plataforma <https://www.gov.br/pt-br>, e posteriormente inserido no processo administrativo eletrônico.

O **projeto** deverá ser elaborado na forma do **Anexo II**, em formato PDF, devendo ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil, com assinatura eletrônica realizada por meio da Plataforma <https://www.gov.br/pt-br>, e posteriormente inserido no processo administrativo eletrônico.