

## **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO CARLOS**

### **Resolução nº 01, de 27 de janeiro de 2026.**

Dispõe sobre os procedimentos para análise e aprovação de Planos de Trabalho destinados à participação em editais de Leis de Incentivo fiscal, exclusivamente para finalidade de comprovação perante editais externos, sem autorização de captação direta via FUMCAD.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, do Município de São Carlos, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal nº 13.839/06 e demais dispositivos aplicáveis,

**RESOLVE:**

#### **Art. 1º — Da finalidade**

Esta Resolução regulamenta os procedimentos para submissão, análise e aprovação de Planos de Trabalho apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSC's), exclusivamente para fins de participação em editais de Leis de Incentivo fiscal federais, quando houver exigência de manifestação do CMDCA e quando o projeto se enquadrar na política municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

#### **Art. 2º — Do caráter específico da aprovação**

§1º A aprovação concedida pelo CMDCA terá validade exclusiva para o edital de lei de incentivo informado pela instituição proponente no ato da submissão.

§2º A aprovação concedida NÃO confere:

- I – autorização para captação de recursos por doação direta via FUMCAD;
- II – inclusão do projeto no banco oficial de projetos aptos à captação via FUMCAD;
- III – compromisso de financiamento, parceria ou execução por parte do CMDCA;
- IV – autorização para uso da aprovação em outros editais, ciclos, anos ou chamamentos.

§3º A aprovação tem natureza meramente declaratória, servindo apenas para atender exigência formal do edital externo.

#### **Art. 3º — Da comissão responsável**

A análise dos Planos de Trabalho será realizada pela Comissão de Cadastro e Projetos do CMDCA, cabendo-lhe:

- I – verificar a regularidade documental da instituição proponente;
- II – avaliar o enquadramento do projeto nas diretrizes da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente;
- III – analisar a coerência entre objetivos, metas, público-alvo e atividades previstas;
- IV – emitir parecer técnico recomendando “Aprovado exclusivamente para o edital ou “Não aprovado”.

#### **Art. 4º — Dos requisitos mínimos para submissão**

O Plano de Trabalho apresentado ao CMDCA deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da instituição proponente;
- II – comprovação de regularidade documental exigida pelo CMDCA;
- III – título do projeto;
- IV – edital de lei de incentivo ao qual o projeto concorrerá;
- V – justificativa social;
- VI – objetivos e metas principais;
- VII – descrição das atividades;
- VIII – público-alvo e faixa etária;
- IX – cronograma básico de execução.

#### **Art. 4º-A — Do formato do Plano de Trabalho**

§1º O Plano de Trabalho enviado ao CMDCA deverá ser o mesmo documento elaborado pela instituição proponente para o edital de Lei de Incentivo, devendo seguir o formato, estrutura e modelo exigidos pelo patrocinador.

§2º O CMDCA não exigirá modelo próprio de Plano de Trabalho, considerando que a aprovação tem finalidade restrita e não envolve análise financeira ou autorização de captação via FUMCAD.

§3º Caberá à Comissão de Cadastro e Projetos verificar se as informações constantes no Plano de Trabalho permitem analisar o enquadramento do projeto na política municipal da infância e adolescência.

§4º Caso o edital utilize plataforma eletrônica sem possibilidade de exportação do plano, a instituição deverá enviar ao CMDCA documento equivalente contendo as mesmas informações registradas na inscrição do edital.

#### **Art. 4º-B — Da regularidade da instituição**

§1º Somente serão analisados Planos de Trabalho apresentados por instituições devidamente cadastradas e regularizadas no CMDCA, conforme critérios definidos nas Resoluções específicas de cadastramento.

§2º Planos enviados por instituições com pendências documentais, cadastro vencido ou em situação irregular não serão analisados, sendo automaticamente indeferidos.

§3º A regularização da instituição é responsabilidade exclusiva da OSC, não cabendo ao CMDCA prorrogar prazos de editais externos por motivo de pendências documentais.

#### **Art. 5º — Do prazo para envio**

O Plano de Trabalho deverá ser enviado ao CMDCA com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da data final de submissão ao edital externo.

§1º Planos enviados fora do prazo não serão analisados.

§2º A instituição deverá anexar cópia do edital ou link oficial, comprovando a exigência de manifestação do CMDCA.

#### **Art. 6º — Do resultado**

§1º O parecer da Comissão será submetido à homologação em reunião plenária do CMDCA.

§2º Após homologação, será emitida Declaração de Conformidade Exclusiva para Edital, contendo:

I – nome da instituição;

II – nome do projeto;

III – identificação do edital;

IV – finalidade exclusiva da declaração.

§3º A Declaração não poderá ser utilizada para solicitar captação via FUMCAD ou para participar de outros editais.

#### **Art. 7º — Da validade**

A aprovação terá validade somente durante o ciclo do edital informado, perdendo automaticamente sua eficácia ao término do referido processo seletivo.

#### **Art. 8º — Disposições finais**

§1º Os casos omissos serão avaliados pelo Plenário do CMDCA.

§2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bruna Hellen Vicente Rodrigues  
PRESIDENTE DO CMDCA – São Carlos  
Ano: 2026