



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
Secretaria Executiva do CMDCA

Rua Líbero Badaró 119, 2º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000
Telefone:

RESOLUÇÃO Nº 152/CMDCA/2023

"Dispõe sobre parâmetros e diretrizes para captação e a aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de São Paulo (FUMCAD/SP) e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal n.º 8.069/90, Lei Federal 12.594/2012, Lei Municipal n.º 11.123/1991, Lei Municipal n.º 11.247/1992, Decreto 54.799/2014 e Decreto 55.016/2014 resolve:

Art. 1º - A aplicação dos recursos provenientes do FUMCAD/SP deve ser indicada nas leis orçamentárias municipais, em consonância com o estabelecido nos planos de ação e aplicação de recursos elaborados e aprovados pelo CMDCA-SP respeitados os prazos previstos no art. 138, §6º, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, respectivamente até 15 de abril para Lei de Diretrizes Orçamentárias e até 30 de setembro para a Lei orçamentária Anual.

§1º - Para a elaboração dos planos citados no caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC/SP) deverá oferecer suporte técnico para as providências a serem realizadas pelas Comissões Permanentes, nos termos do Regimento Interno do Conselho;

§2º - Os técnicos da Secretaria Executiva do Conselho deverão solicitar à Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF), mensalmente, subsídios à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CPFO), indicando a relação de doações e seus respectivos valores individuais correspondentes que foram destinados ao FUMCAD/SP no período, bem como o balanço das despesas, com aplicação por fonte e programação orçamentária e outras informações pertinentes ao fundo;

§3º - A prestação de contas será regida conforme o disposto na Resolução 141/CMDCA-SP/2020;

Art. 2º - As organizações governamentais e não governamentais que tiverem aprovadas suas propostas receberão Certificado de Autorização para Captação – CAC, instrumento de autorização para captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas e jurídicas, passíveis do benefício de renúncia fiscal aprovada por Lei Federal (art. 260 da Lei nº 8.069/90, alterado pela Lei nº 12.594/12 em seu artigo 87), destinado a direcionar recursos para propostas aprovadas, após a publicação dos projetos aprovados no Diário Oficial.

Art. 3º - Os Certificados de Autorização para Captação - CAC, serão disponibilizados para download via Sistema SEI do processo do projeto aprovado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da Cidade da relação dos projetos aprovados e não aprovados, devendo o CAC ser assinado digitalmente pela Coordenação da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CPFO) e pela Presidência do Conselho.

§1º - O CAC terá prazo de validade de até 02 (dois) anos ou até atingir o valor total de captação, a contar da data publicação citado no *caput* deste artigo, podendo ser prorrogada mediante deliberação do CMDCA/SP;

§2º - Excepcionalmente, o prazo para captação poderá ser estendido em até 2 (dois) anos, mediante deliberação e aprovação do Conselho em Reunião Ordinária, conforme Regimento Interno;

Art. 4º - As pessoas físicas ou jurídicas que efetuarem doação ao FUMCAD/SP poderão indicar o(s) projeto(s) cujo desenvolvimento pretendam apoiar, conforme previsto no Art. 260 da Lei 8069/90 alterado pela Lei 14.692/2023.

Art. 5º - Quando o pagamento da doação não tiver sido efetuado pelo sistema de geração de boleto direcionado do FUMCAD/SP, o doador poderá indicar ao CMDCA/SP, dentro do prazo de 90 (noventa) dias corridos, o(s) projeto(s) já aprovado(s), em fase de captação, a ser(em) financiado(s) com estes recursos.

§1º - Independentemente do prazo exposto no *caput*, o direcionamento só poderá ser realizado para projetos que estejam em fase de captação na data do direcionamento;

§2º - O doador deverá protocolar, junto ao CMDCA/SP, no prazo definido no *caput* deste artigo, a contar da data da doação, carta de direcionamento, dirigido a(o) presidente do CMDCA/SP, contendo:

- a) Identificação do doador: Nome e CPF, no caso do doador pessoa física ou razão social e CNPJ, no caso de doador pessoa jurídica;
- b) O nome do projeto
- c) O nome da OSC ou o eixo
- d) O valor direcionado ao projeto
- e) O comprovante de depósito do valor total que será direcionado ao projeto aprovado;

§3º - Caso seja realizado o direcionamento a mais de um projeto, deve ser identificado em carta única dirigido a(o) presidente do CMDCA/SP, contendo para cada projeto:

I – Informações gerais:

- a) Identificação do doador: Nome e CPF, no caso do doador pessoa física ou razão social e CNPJ, no caso de doador pessoa jurídica;
- b) Valor total da doação;
- c) Comprovante do depósito no valor total.

II – Informações específicas para cada projeto ou eixo

- a) O nome da OSC ou o eixo
- b) O nome do projeto
- c) O valor individual direcionado ao projeto;

§4º - No caso de doação(ões) condicionada(s) à utilização em projeto aprovado específico, proposto por órgão governamental ou pela sociedade civil, devidamente aprovado em Edital de Chamamento Público proposto pelo CMDCA/SP, serão descontados, 10% (dez por cento) do valor doado que permanecerão no FUMCAD/SP, para subsidiar outros projetos;

§5º - Fica estabelecido o limite de 111,11111111111111% para captação, correspondente ao valor integral do projeto mais o percentual de retenção de 10% (dez por cento) do total captado;

§6º - Os recursos captados que ultrapassarem o limite estabelecido no §5º deste artigo, ficarão retidos no fundo;

§7º - Caso a captação do projeto não atinja o mínimo de 50% do valor do Certificado de Autorização para Captação - CAC, os recursos a ele destinados permanecerão no fundo.

Art. 6º - O direcionamento de recursos é exclusivo para cada projeto aprovado, ficando vedado alterar para outro projeto aprovado, ainda que autorizado pelo doador/destinador.

Art. 7º - O encaminhamento do pedido de direcionamento, bem como os comprovantes de depósitos, conforme prescrito nesta resolução, deverá ser efetuado via e-mail, dirigido ao endereço eletrônico divulgado no site do CMDCA/SP, cabendo a recepção e conferência pela equipe técnica da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CPFO) que deverá efetuar devolutiva de confirmação do recebimento do e-mail e da conformidade dos documentos recebidos, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 8º - Caso o doador deseje que a Secretaria Executiva do Conselho emita um Certificado de Doação/Recibo de Doação específico, é necessário que essa solicitação seja encaminhada para o endereço de e-mail cmdcacpfo@prefeitura.sp.gov.br, juntamente com o comprovante bancário da doação e os dados do doador (a);

Parágrafo único: Nas hipóteses em que o Certificado de Doação/Recibo de Doação for solicitado por Organização da Sociedade Civil – OSC, só poderá ser fornecido o documento se a OSC apresentar Carta de Direcionamento do valor doado ou, em caso de doação via boleto bancário, se a doação tenha sido realizada para um dos projetos da OSC requerente.

Art. 9º - Os doadores que tiveram seu direcionamento negado, por atraso na apresentação da carta de direcionamento, terão o prazo de 15 (quinze) a partir da publicação desta resolução para reapresentar o documento para realização do direcionamento.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Resoluções de n.º 77/2005, 80/2006, 120/2017, 122/2017, 128/2019 e 133/2019."



Kaua Sabino Condense

Diretor(a) I

Em 29/11/2023, às 17:04.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **094289617** e o código CRC **78BF17AE**.

Referência: Processo nº 6074.2023/0001701-3

SEI nº 094289617