

Fórmula do Ano fiscal de 2025

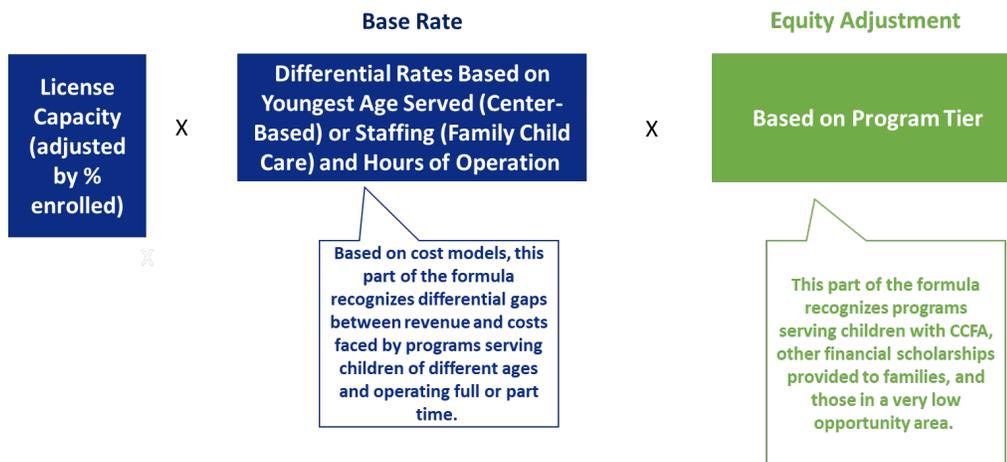
Em novembro de 2024, a fórmula usada para calcular as quantias dos fundos do C3 será alterada.

1. O que é a Fórmula do C3 e como ela é usada para distribuir os fundos?

A Fórmula do C3 é um método utilizado para calcular os fundos mensais que os programas de cuidados infantis recebem. Os programas inserem informações ao se inscrevem pela primeira vez no LEAD sobre as idades atendidas, a equipe do programa e o apoio às famílias. Elas são combinadas com as informações que o EEC tem sobre o programa e usadas para calcular um pagamento mensal. Todos os meses, os programas enviam uma solicitação de recertificação por meio do LEAD para receber o pagamento mensal. Durante o processo de requerimento, os programas são notificados sobre as informações usadas na fórmula e sobre a concessão mensal que receberão a cada mês, conforme calculado pela fórmula.

2. Qual é a nova fórmula?

A fórmula para o Ano fiscal de 2025 (AF25) consiste em três componentes principais: a capacidade licenciada do programa (definida em 10 para todos os FCCs) ajustada conforme as matrículas, a tarifa básica que se baseia nas idades atendidas (para programas baseados em centros) ou na equipe (para FCCs) e o ajuste de equidade que leva em conta como os provedores aceitam vouchers ou oferecem bolsas de estudo privadas, ou programas localizados em comunidades com recursos limitados. Esses componentes são multiplicados para determinar a quantia final que um programa receberá a cada mês (veja o gráfico abaixo).



3. Como a tarifa básica é calculada para o meu programa?

Para programas baseados em centros, a tarifa básica é determinada pela faixa etária mais jovem atendida e se o programa funciona em período integral (25 horas ou mais por semana) ou em meio período (menos de 25 horas por semana). Para FCCs, a tarifa básica é determinada pelo

fato de se ter ou não um(a) assistente, pelas horas de trabalho do(a) assistente e pelo fato do programa estar aberto em período integral ou meio período.

4. Quais são as tarifas básicas específicas para os programas baseados em centros (CBC)?

Para programas de período integral e de idade escolar, se a menor faixa etária for:

- a. Bebês (período integral): \$100
- b. Crianças pequenas (período integral): \$80
- c. Pré-escola (período integral): \$70
- d. Crianças em idade escolar: \$50

Para programas de meio período e de idade escolar, se a menor faixa etária for:

- a. Bebês (meio período): \$80
- b. Crianças pequenas (meio período): \$60
- c. Pré-escola (meio período): \$50

Essas tarifas são definidas para o programa completo, não apenas para a faixa etária identificada (ou seja, se você atender bebês e estiver aberto em período integral, receberá a tarifa básica de \$100 por vaga para todas as vagas, não apenas para as vagas de bebês).

5. Quais são as tarifas básicas específicas para os programas de provedores de assistência infantil familiar (FCC)?

Para programas de FCC de período integral (o programa fica aberto 25 horas por semana ou mais) com:

- i. Um(a) assistente de período integral (que trabalhe 30 horas ou mais por semana): \$80
- ii. Um(a) assistente 3A de meio período (que trabalhe menos de 30 horas por semana): \$60
- iii. Nenhum(a) assistente: \$50

Para programas de meio período do FCC (o programa fica aberto menos de 25 horas por semana) com:

- iv. Um(a) assistente de período integral (que trabalhe 30 horas ou mais por semana): \$60
- v. Um(a) assistente de meio período (que trabalhe menos de 30 horas por semana): \$40
- vi. Nenhum(a) assistente: \$30

Como a capacidade licenciada de um programa é determinada?

A capacidade licenciada do programa baseado em centro será preenchida automaticamente, conforme documentado no LEAD. Para fins da fórmula, todos os locais de FCC serão designados com uma capacidade licenciada de 10, independentemente de sua capacidade real. Os programas não precisam atender a 10 crianças no momento do requerimento.

6. Como as matrículas de um programa são determinadas?

As matrículas são calculadas com base no número de crianças informadas como matriculadas em cada uma das recertificações do C3 nos últimos 12 meses. Um cálculo da média de matrículas será feito para todas as recertificações desses programas no requerimento. Para novos requerentes, será usado o número de matrículas informado no momento do primeiro requerimento.

- a. Para programas baseados em centros, se a média anual de matrículas for inferior a 75% da capacidade licenciada, a tarifa básica será multiplicada por uma capacidade licenciada ajustada. Por exemplo, um centro com 70% de crianças matriculadas de sua capacidade licenciada (em média durante o ano) terá sua capacidade ajustada em 70% , e um centro com 50% de crianças matriculadas (em média durante o ano) terá sua capacidade licenciada ajustada em 50%.
- b. Para FCCs, se o programa informar uma média de matrículas inferior a 3 crianças nos últimos 12 meses, a tarifa básica do programa não será multiplicada por uma capacidade licenciada de 10. Se a média de matrículas for igual ou superior a 2, mas inferior a 3, a tarifa básica será multiplicada por uma capacidade licenciada de 7,5. Se a média de matrículas for igual ou superior a 1, mas inferior a 2, a tarifa básica será multiplicada por uma capacidade licenciada de 5. Se a média de matrículas for menor que 1, mas maior que zero, a tarifa básica será multiplicada pela capacidade licenciada de 2,5.
- c. Para todos os programas, não haverá concessão se a média anual de matrículas for zero.

7. Se eu for um FCC e tiver apenas uma criança matriculada neste mês, minha concessão do C3 será reduzida?

O ajuste de matrículas é baseado no número informado a cada mês nos últimos 12 meses. Se você tiver um mês com um número baixo de matrículas, isso pode não afetar a concessão do subsídio se todas as vagas tiverem sido preenchidas nos outros 11 meses. Se você informar menos de 3 crianças matriculadas em todos os 12 meses, seu subsídio será ajustado e isso será feito de acordo com o número médio nesses meses.

8. Se eu tiver um programa para crianças em idade escolar e estiver fechado durante os meses de verão, como a minha média de matrículas será calculada?

As médias anuais de matrículas serão calculadas com base nas informações incluídas em todas as recertificações mensais enviadas durante os últimos 12 meses. Para os programas que ficam fechados durante o verão, não há envio de recertificações durante esses meses e a média será baseada nos 10 meses para os quais temos informações de matrículas.

9. Como o meu ajuste de equidade é calculado?

O ajuste de equidade baseia-se em um conjunto de características do programa que determinam o nível de pagamento para o qual um programa se qualifica com base nos seguintes dados:

- a. *Matrícula de crianças com assistência financeira para cuidados infantis:* Os programas que tiverem 25% ou mais de matrículas de sua capacidade licenciada de crianças que recebem assistência financeira para cuidados infantis por pelo menos um mês serão colocados no nível 1.

Os programas que tiverem pelo menos 1 vaga, mas menos de 25% de matrículas da capacidade licenciada de crianças que recebem assistência financeira para cuidados infantis, serão colocados no nível 2.

- b. *Local do programa:* Os programas localizados em um setor censitário identificado como uma área de oportunidades muito baixa com base no Índice de oportunidades para crianças ([consulte os mapas aqui](#)) serão colocados no nível 1.
- c. *Outras assistências financeiras:* Os programas que aceitam outros tipos de assistência financeira e têm mais de 25% de crianças matriculadas da capacidade licenciada com famílias que pagam menos de 50% do valor da mensalidade serão classificados no nível 2.
- d. O nível 1 recebe um multiplicador de 3. O nível 2 recebe um multiplicador de 2,5.
- e. O nível 3 recebe um multiplicador de 1. Os programas que não atenderem aos critérios de Nível 1 ou Nível 2 serão incluídos nesse nível. Os programas para os quais a proporção entre a remuneração do CEO (ou do(a) funcionário(a) mais bem pago(a)) e a remuneração do(a) educador(a) mais mal pago for de 30:1 ou mais também serão incluídos nesse nível.

10. Que tipos de bolsas de estudo qualificam meu programa para o ajuste de equidade de nível 2?

No formulário de recertificação mensal do C3, os programas informarão todos os tipos de bolsas de estudo (que não sejam de CCFA) que oferecem às famílias matriculadas. Além disso, os programas poderão informar o número de crianças que utilizam essas bolsas de estudo e pagam menos de 50% de suas respectivas mensalidades, *sem incluir as que recebem CCFA*. Qualquer modalidade de bolsa de estudos que apoie as famílias no pagamento de mensalidades reduzidas será considerada. Isso pode incluir bolsas de estudo financiadas diretamente pelo programa, além de bolsas de estudo aceitas pelo programa, mas fornecidas por outras entidades, como organizações de municípios, tribos ou filantrópicas. Os programas que relatarem 25% ou mais da capacidade licenciada preenchida com crianças de famílias que pagam menos de 50% da mensalidade serão colocados no ajuste de equidade de nível 2.

11. Que documentação é necessária para comprovar o relato das bolsas de estudo?

Todos os programas que relatarem crianças que recebem uma bolsa de estudos não de CCFA superior a 50% da mensalidade devem informar quanto a família paga por cada criança e fornecer a documentação desses pagamentos.

12. Meus filhos ou as crianças da minha família contam para a bolsa de estudos, uma vez que não pagam a mensalidade?

Embora os membros da família possam ser contabilizados nas matrículas se pelo menos duas crianças que não sejam parentes também estiverem matriculadas, você **não** pode considerar crianças da família para a bolsa de estudos, independentemente de pagarem ou não a mensalidade.

13. Se meus filhos receberem *ambas* as assistências financeiras para cuidados infantis e uma bolsa de estudos adicional, como devo relatar isso?

Não inclua nenhuma criança que receba assistência financeira estadual para cuidados infantis (subsídios para cuidados infantis) em sua contagem de crianças que recebem outras bolsas de estudo, mesmo que use outros fundos para cobrir o custo das taxas dos pais.

14. Minha concessão de fundos mudará a cada mês se minha capacidade licenciada mudar?

Não, as concessões de subsídios não mudam mais a cada mês. A quantia dos fundos será definida com base nas informações fornecidas no primeiro requerimento de acordo com a nova fórmula (em novembro de 2024 para a maioria dos programas). Essa quantia de pagamento será fornecida para cada mês em que você se recertificar, até junho de 2025.

15. Como o meu programa pode começar a aceitar a assistência financeira do EEC para cuidados infantis?

Os programas interessados em iniciar o processo para aceitar a assistência financeira do EEC para cuidados infantis devem entrar em contato com a CCR&R (Agência de encaminhamento e recursos de assistência infantil) local. Você pode encontrar a CCR&R local neste link: [Child Care Resource & Referral Search](#)

16. O que é considerado uma comunidade com COI muito baixo para essas mudanças e onde posso saber se meu programa é considerado uma comunidade com COI muito baixo?

Uma "comunidade com COI muito baixo" refere-se a áreas com um Índice de oportunidades para crianças (COI) muito baixo, especificamente aquelas com um nível de COI de 20 ou inferior. A pontuação do COI é determinada com base nos dados do setor censitário. Você pode descobrir se o seu programa está em uma comunidade com COI muito baixo ao consultar os [mapas aqui](#), que usam dados COI 3.0 normalizados pelo estado.

17. Meu programa é um programa Head Start, o que isso representa?

Todos os programas Head Start serão colocados no nível 1 e receberão um ajuste de equidade, multiplicando a tarifa básica por 3.

18. Se meu programa nunca tiver participado do C3, mas quiser participar, o que devo fazer?

Todos os programas recém-licenciados serão notificados quando forem elegíveis para requererem o C3. O EEC planeja disponibilizar o C3 para novos programas a cada trimestre, embora a agência se reserve o direito de alterar esse cronograma se as dotações estaduais exigirem ajustes. Se o seu programa estiver aberto há pelo menos um trimestre e nunca tiver solicitado o C3 antes, você poderá encontrar um link de inscrição na guia de subsídios do portal LEAD e poderá iniciar o requerimento para o mês atual. Se não tiver certeza se é elegível, entre em contato com a Central de atendimento do C3.

- a. Ligue para o número: 1-833-600-2074
- b. E-mail: eecgrantsupport@mtxb2b.com

Elegibilidade do C3

19. Se um programa fechar temporariamente durante o período de concessão de 12 meses devido ao status de inativo, o programa ainda será elegível para a concessão durante esse mês?

- a. Os programas em *status de inativo* não podem requerer nem recertificar o Subsídio C3 enquanto estiverem em status de inativo. Se um programa estiver em status de inativo por um mês inteiro, ele não se qualificará para receber fundos do subsídio durante esse mês.
- b. Os programas que fecharem temporariamente durante o período de concessão de 12 meses devido ao status de inativo (incluindo o status de inativo - pendente de uma

investigação) terão seu pagamento suspenso a partir da data em que o programa tiver se tornado inativo no LEAD. Os provedores que estiverem fechados devido a um status de inativo enquanto aguardam o resultado de uma investigação não poderão se recertificar até que a investigação tenha sido encerrada e a medida corretiva tenha sido aprovada pelo EEC.

20. Se estiver fechado temporariamente durante o período de 12 meses do subsídio (por exemplo, para férias, por doença/lesões), o programa ainda será elegível para o subsídio nesse mês?

Os provedores não serão penalizados por fechamentos temporários que ocorram durante o período do subsídio, desde que estejam abertos e atendam às crianças por pelo menos parte do mês. Se você ficar fechado por um mês inteiro ou mais, por exemplo, se o seu programa não estiver aberto no verão, durante julho e agosto, ignore a recertificação desses meses e retome a solicitação de fundos em setembro. Os programas não são elegíveis para receber fundos nos meses em que não estiverem abertos.

21. Se um programa fechar permanentemente, precisará devolver os fundos do subsídio?

Qualquer programa que feche permanentemente não se qualifica para receber o subsídio de forma contínua. Espera-se que os programas que decidam fechar permanentemente notifiquem o EEC antes da data de fechamento. O EEC poderá, então, ajudar o provedor a determinar se os fundos precisarão ser devolvidos. Os fundos recebidos antes da data de fechamento poderão ser usados para despesas aprovadas. Todos os fundos recebidos após a data de fechamento permanente deverão ser devolvidos ao EEC.

Despesas permitidas

22. Para que os programas podem usar os fundos do Subsídio C3?

Os provedores devem utilizar os fundos do subsídio em uma ou mais das seguintes categorias:

- a. Custos com funcionários, benefícios, bônus e outros apoios para recrutamento e retenção
- b. Desenvolvimento profissional e outros investimentos para apoiar a equipe no desenvolvimento das qualificações dos educadores
- c. Aumentar a acessibilidade para as famílias, reduzindo as mensalidades e taxas e/ou oferecendo bolsas de estudo ou ampliando o horário de funcionamento
- d. Outros investimentos para melhorar a qualidade do programa, como suprimentos, currículo, ferramentas de avaliação, etc.
- e. Pagamentos de locação ou hipoteca, serviços públicos, manutenção de instalações e pequenas melhorias, ou seguro
- f. Serviços contratados para apoiar famílias e crianças, como serviços de saúde mental, gerenciamento de casos, apoio para necessidades especiais, etc.

23. Que documentação é necessária para comprovar as declarações mensais do subsídio que um provedor preenche a cada mês?

- a. Na declaração do subsídio, o provedor atesta que usará os fundos somente para os itens das categorias de despesas permitidas. A documentação de apoio deve demonstrar que a aquisição em questão se enquadra em pelo menos uma das categorias de uso

permitidas. Se necessário, talvez seja preciso incluir uma explicação de como os itens ou o tempo da equipe se enquadram nas categorias permitidas.

- b. Exemplos de documentação incluem recibos (eletrônicos ou em papel), faturas pagas, registros de folha de pagamento e cartões de ponto de funcionários.

24. Qual é a diferença entre uma grande reforma e pequenas atualizações ou manutenção do prédio?

Não são permitidas grandes reformas. Isso inclui:

- a. Alterações estruturais na fundação, no telhado, no piso externo ou nas paredes de uma instalação;
- b. Ampliação de uma instalação para aumentar sua área útil; e
- c. Alteração extensa de uma instalação de modo a mudar significativamente sua função e finalidade, mesmo que essa renovação não inclua mudanças estruturais.
- d. São permitidas pequenas atualizações ou manutenções nas instalações e/ou em áreas que não alterem a estrutura principal do prédio nem alterem a função ou a finalidade das instalações. Alguns exemplos, incluem:
 - i. Reparos em sistemas HVAC;
 - ii. Remoção de neve ou outros serviços relacionados ao clima;
 - iii. Atualizações nas áreas do parque infantil;
 - iv. Adição de decoração, carpete ou piso; e
 - v. Substituição de equipamentos obsoletos do prédio e reparos gerais.

25. Quais são os requisitos e as restrições sobre como os fundos do subsídio podem ser usados na folha de pagamento?

- a. Salários de funcionários de cuidados infantis, aumentos salariais, bônus, bolsas e benefícios são permitidos.
- b. Os programas de cuidados infantis não podem diminuir a taxa horária de pagamento de um(a) funcionário(a), mas podem diminuir as horas de trabalho de um(a) funcionário(a) em uma determinada semana. Os programas de cuidados infantis não podem dispensar nenhum(a) funcionário(a) enquanto estiverem recebendo os fundos do Subsídio C3.

26. Os fundos do subsídio podem ser usados para pagar o(a) Diretor(a)/provedor?

Os fundos do Subsídio C3 podem ser usados para salários e benefícios de funcionários do programa de cuidados infantis, incluindo a remuneração de qualquer prestador que apoie uma creche ou provedores de assistência infantil familiar e seus funcionários.

27. Posso usar os fundos para pagar despesas de programas anteriores?

Os provedores podem usar os fundos para arcar com despesas do programa dentro do ano fiscal descrito nas despesas permitidas.

28. Para quais suprimentos posso usar os fundos?

Os fundos podem ser usados para adquirir suprimentos que apoiem a operação regular do programa e ajudem a promover a saúde e a segurança da equipe e dos participantes.

Cronograma

29. Há um prazo para utilizar os fundos?

Atualmente, não há um prazo de utilização para os programas que recebem os fundos do C3. No entanto, o planejamento mensal dos fundos do subsídio destina-se a garantir que os programas tenham um fluxo de caixa estável para os custos operacionais contínuos.

30. Quando os programas podem iniciar uma recertificação?

Os programas serão solicitados (por e-mail e no LEAD) a iniciar a recertificação no primeiro dia do mês em que forem recertificar. O processo de recertificação pode ser feito a qualquer momento após o primeiro dia do mês, até o final do trimestre.

31. Até quando os programas precisam ser recertificados?

- Os prazos de solicitação de financiamento ocorrem quatro vezes por ano. Isso significa que todos os fundos solicitados em um determinado trimestre devem ser enviados até a última data do mês desse trimestre. Por exemplo, para receber fundos para os meses de janeiro, fevereiro e março, os programas precisam se recertificar para esses meses até o último dia de março. Além disso, no final de um trimestre, os provedores que tiverem dois ou mais cheques não descontados poderão ter os pagamentos suspensos.
- Observação: Os programas devem enviar solicitações de recertificação mensais. Os programas que esperarem para enviá-las além de um único trimestre não poderão enviar essas recertificações.

32. Os programas precisam utilizar todos os fundos do subsídio todos os meses?

Os beneficiários de subsídios C3 não são obrigados a utilizar os fundos no mesmo mês em que os receberem.

Processo do requerimento

33. É necessário enviar um orçamento para fazer o requerimento?

Não, isso não é necessário.

34. O que acontece depois que um programa envia um requerimento?

- Depois que o requerimento for enviado, um e-mail de confirmação será enviado para o endereço de e-mail listado no perfil da conta do LEAD do programa.
- Durante o processo de análise, se forem necessárias informações adicionais ou revisões, o programa receberá um e-mail por meio do LEAD solicitando revisões específicas.
- Quando um requerimento for analisado e aprovado, uma notificação por e-mail sobre a aprovação será enviada ao(a) requerente. A data de aprovação do requerimento determinará a data do primeiro pagamento com base no cronograma de pagamentos. Consulte o cronograma de pagamentos vinculado ao painel de subsídios no portal LEAD.
- Notificações regulares por e-mail serão enviadas quando os pagamentos forem liberados.

35. Como o programa receberá os fundos?

O provedor pode indicar o método preferido no LEAD. Há duas opções de pagamento:

- Depósito direto ou transferência eletrônica de fundos
- Cheque pelo correio

36. Se uma organização tiver mais de uma unidade em Massachusetts, pode receber mais de um subsídio?

Sim. Qualquer unidade do programa de cuidados infantis licenciado é elegível para receber um subsídio. Isso inclui programas em vários locais. As filiais podem enviar requerimentos individuais para cada local específico que gerenciam, mas não podem enviar um único requerimento que abranja todos os locais gerenciados da organização. A elegibilidade e as quantias de concessão serão determinadas no nível do local com base nas características de cada unidade.

37. O formulário W-9 será exigido como parte do requerimento?

- a. Sim. As informações necessárias do formulário W-9 estão incluídas no requerimento, portanto, os provedores não precisam fazer download nem carregar o formulário separado. Confira este [vídeo para saber como preencher um Formulário W-9](#).
- b. *Os programas devem consultar um(a) contador(a) ou profissional tributário para entender melhor sua situação fiscal e como essa orientação se aplica ao seu negócio específico.*

Monitoramento fiscal

38. Os subsídios C3 são tributáveis?

- a. O IRS (Receita Federal) publicou informações indicando que “o recebimento de um subsídio do governo por uma empresa geralmente não é excluído da renda bruta da empresa de acordo com o Código Tributário Federal e, portanto, é tributável”.
- b. *Consulte um(a) contador(a) ou profissional tributário para entender melhor a situação fiscal específica do programa e como essa orientação se aplica.*

39. Como um programa deve gerenciar/contabilizar a existência de vários fluxos de financiamento do EEC e de outras agências estaduais?

- a. Os programas devem utilizar todos os fundos de acordo com os requisitos específicos de cada programa. Ao receber vários fluxos de financiamento do EEC e de outras agências, recomenda-se que os programas de cuidados infantis:
 - i. Documentem as quantias dos fundos recebidos de cada fonte separadamente,
 - ii. Analisem os termos de cada programa de subsídio para entender claramente os usos permitidos (e não permitidos) de cada concessão, e
 - iii. Separem os fundos de cada uma das diferentes fontes de financiamento de subsídios. Isso pode incluir a separação física de cheques ou o depósito dos fundos em contas bancárias diferentes.

40. Como um único proprietário de um FCC pode contabilizar e documentar os pagamentos a si mesmo?

Os provedores autônomos do FCC devem manter contas e registros separados das finanças comerciais e pessoais. Para comprovar os pagamentos da empresa para a pessoa, a documentação pode incluir:

- a. Cheques nominais da conta bancária da empresa para o único proprietário/indivíduo, e
- b. Extratos eletrônicos que documentem os fundos transferidos da conta bancária comercial para a conta bancária pessoal.

- c. Os registros de pagamentos próprios de fundos do subsídio da empresa devem ser consistentes com os registros pessoais para fins fiscais.
41. **Um único proprietário de um FCC pode usar os fundos do subsídio para arcar com despesas associadas ao programa e incluir também as contas domésticas regulares?**
As categorias permitidas para o subsídio incluem locação ou pagamentos de hipoteca, serviços públicos e seguro. Os custos declarados para o subsídio devem estar alinhados com suas despesas comerciais conforme os impostos federais.
42. **O que significa monitoramento fiscal no que se refere a esse programa de subsídio?**
O monitoramento fiscal refere-se ao processo que o EEC seguirá para avaliar se os beneficiários do subsídio estão usando e documentando corretamente o uso dos fundos. A análise pode incluir, mas não se limita a solicitações de:
- a. Documentação que comprove as despesas feitas com os fundos do subsídio, e
 - b. Respostas a perguntas sobre informações gerais do provedor, sistemas/processos contábeis e controles internos em vigor.
 - c. Os programas serão notificados pelo EEC se tiverem sido escolhidos para participar do processo de monitoramento fiscal. **Os provedores que forem escolhidos para participar e não responderem às solicitações terão todas as distribuições futuras suspensas.**
43. **Durante o processo de análise do monitoramento fiscal, outras fontes de financiamento serão analisadas além do Subsídio C3?**
O Subsídio C3 será o único foco dessas análises de monitoramento fiscal. Outros fundos não farão parte do escopo desta análise.
44. **O EEC fará uma visita não programada para realizar atividades de monitoramento fiscal? Como saberei se sou obrigado(a) a participar do processo de monitoramento fiscal?**
O EEC **não** fará uma visita não programada para realizar atividades de monitoramento fiscal. O EEC notificará os programas com antecedência se uma análise estiver programada e se isso será feito no local ou remotamente.
45. **Como posso me preparar melhor para uma análise de monitoramento fiscal do EEC? E se eu não for selecionado(a) para uma análise de monitoramento fiscal?**
- a. Para se preparar para uma análise de monitoramento fiscal do EEC, você deve considerar o seguinte:
 - b. Documentar todas as despesas feitas com fundos do subsídio usando o [Rastreador de despesas](#) recomendado ou uma ferramenta semelhante, que inclua, no mínimo:
 - i. a data de cada despesa
 - ii. a quantia (em dólares) da despesa
 - iii. a categoria de usos permitidos na qual a despesa se enquadra
 - iv. o tipo de documentação de comprovação da despesa
 - c. Retenção de documentação para comprovar cada despesa (ou seja, recibos, cheques) e confirmação do comprovante de pagamento.
 - i. Extratos bancários ou de cartão de crédito, cheques cancelados ou recibos de fornecedores são considerados comprovantes de pagamento aceitáveis.
 - 1. Extratos bancários e de cartão de crédito e cheques cancelados devem mostrar o nome do provedor.

- ii. Os documentos de comprovação de pagamento devem listar as mesmas informações que a despesa listada. Por exemplo, nome do fornecedor, data da fatura, compra ou serviço, valor da fatura, compra ou serviço e descrição da fatura, compra ou serviço.
 - d. Revisão dos materiais de treinamento do C3 fornecidos pelo EEC
 - i. As responsabilidades pela retenção de documentos são as mesmas, independentemente de você ter sido selecionado(a) para a análise. Se você não for selecionado(a) para uma análise, ainda assim deverá manter práticas sólidas de documentação e se preparar, pois poderá ser selecionado(a) para uma análise futura ou o EEC poderá solicitar documentação de comprovação posteriormente.
 - e. O EEC enviará uma solicitação de documentação de apoio para despesas específicas a serem analisadas. Os provedores apenas precisam enviar a documentação que seja solicitada no momento da análise.
- 46. Quais seriam as consequências se um programa fosse selecionado para monitoramento fiscal, mas não conseguisse apresentar toda a documentação de comprovação das despesas do subsídio?**
- Nesse caso, o EEC trabalharia com os programas para determinar alguma documentação aceitável para apoiar a utilização dos fundos do subsídio. Se o EEC não for capaz de identificar uma documentação aceitável para justificar as despesas do subsídio, as medidas corretivas apropriadas seriam implementadas.
- 47. Que tipo de informação particular não deve ser enviada durante o processo de análise do monitoramento fiscal?**
- Informações confidenciais, como dados de previdência social, endereços residenciais de funcionários, registros de impressões digitais, números de carteiras de habilitação, informações médicas, informações de cartões de crédito, números de contas bancárias de funcionários, etc. são exemplos de informações pessoais que não devem ser enviadas ao EEC ou ao seu representante durante a análise do monitoramento fiscal.
- 48. Como um programa pode saber a quantia total recebida em fundos do subsídio?**
- Verifique os pagamentos do subsídio recebidos por meio do LEAD. Se houver pagamentos não refletidos no LEAD ou se tiver outras dúvidas, entre em contato com a **Central de atendimento do C3 pelo número de telefone: 1-833-600-2074** ou envie um e-mail para: eecgrantsupport@mtxb2b.com.
- a. Abaixo estão as etapas que você precisará seguir para obter uma lista das quantias pagas.
 - i. Acesse: [https://eelead.force.com/EEC Login](https://eelead.force.com/EEC>Login).
 - ii. Digite seu nome de usuário e senha do LEAD e clique em Login.
 - iii. Na página inicial, clique na caixa Grant Management (Gerenciamento de subsídios) para abrir o sistema de Gerenciamento de subsídios e o Painel.
 - iv. Clique em Log in (Fazer login) no programa desejado para acessar a página de subsídios ARPA do EEC desse programa.
 - v. Se houver vários programas, utilize “Search Provider” (Pesquisar o provedor) para localizá-lo rapidamente.

- vi. Agora que está na página Dashboard (Painel), desça até a seção Recertification (Recertificação).
 - vii. Esta seção conterá a lista de todos os requerimentos, incluindo: mês de financiamento, status de distribuição de fundos, quantia prevista e prazo.
- b. O controle preciso dos pagamentos é uma forma importante e útil para minimizar os riscos de conformidade. Por exemplo, quando cada pagamento for recebido:
- i. Se o pagamento for um cheque físico, guarde uma cópia dos recibos bancários do depósito/retirada.
 - ii. Se o pagamento ocorrer por meio de depósito direto, registre a quantia e a data do pagamento recebido, além da conta de destino dos fundos recebidos.
49. **O que é a ferramenta Rastreador de despesas e como ela pode ser usada?**
- O [Rastreador de despesas](#) é um modelo que ajuda a rastrear as compras/pagamentos feitos com fundos de subsídios. Trata-se de uma ferramenta para auxiliar os provedores de cuidados infantis a monitorar as despesas feitas com os fundos do Subsídio C3. Esse rastreador não deve refletir as despesas feitas com outros fundos que não sejam os deste subsídio.

Como obter assistência

50. Quem devo contatar para obter assistência?

Em caso de dúvidas ou para obter assistência, entre em contato com a Central de atendimento dos subsídios C3 do EEC:

- Ligue para o número: 1-833-600-2074
- E-mail: eecgrantsupport@mtxb2b.com