



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

# Guia para a Certificação Geral do Esporte em 5 passos

DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO  
MINISTÉRIO DO ESPORTE

Atualizado em janeiro de 2026



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

Ministro de Estado do Esporte  
**André Fufuca**

Secretário-Executivo  
**Diego Galdino de Araujo**

Secretária -Executiva Adjunta  
**Cynthia Celina de Carvalho Mota Lima**

Diretora de Certificação  
**Joseane Salmito de Araújo Sitônio**

Coordenadora-Geral de Acompanhamento e Supervisão  
**Victória Rodrigues Moreira**

Coordenação-Geral de Certificação  
**Leandro Casarin Dalmas (coordenador-geral)**  
**Patrícia Araújo Gonçalves (organizadora)**  
Cleyton Lazaro de Moraes Farias  
Luciana Burle Gripp Amaral

Brasília, janeiro de 2026

1ª edição



MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO

## SUMÁRIO

Entendendo a Certificação.....	4
Passo 1 – Prepare sua Documentação Obrigatória para a Admissibilidade.....	6
Passo 2 – Faça sua Adequação Estatutária.....	11
Passo 3 – Aprimore o Site Oficial de sua Entidade: Transparência Ativa.....	16
Passo 4 – Protocole seu Pedido.....	22
Passo 5 – Aguarde a Análise e Receba sua Certificação.....	33
Fluxograma com prazos.....	34



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## ✦ Entendendo a certificação

A Diretoria de Certificação - DCERT do Ministério do Esporte certifica as organizações esportivas do Sistema Nacional do Esporte (SINESP) para o recebimento de recursos públicos federais e para a concessão de isenções fiscais sobre o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL), conforme os artigos 13, 14 e 15 da Instrução Normativa nº 1.700/2017 da Receita Federal do Brasil.

Para receber a certificação, as entidades devem atender integralmente aos requisitos legais previstos nos artigos 18 e 18A, 22, 23 e 24 da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, (Lei Pelé); na Portaria 115, de 03 de abril de 2018; e no artigo 36 da Lei 14. 597 (Lei Geral do Esporte), de 14 de junho de 2023, A Certificação Geral do Esporte possui validade de 1 (um) ano, conforme art. 28 § 1º da Portaria ME nº 115/2018, podendo ser renovada.

A certificação das organizações esportivas fortalece a democracia, pois garante a transparência e responsabilização sobre a utilização de recursos públicos, aumentando a confiança da população brasileira nas instituições. Também promove uma boa governança, incentiva práticas de gestão responsável: integridade, transparência, prestação de contas, equidade e sustentabilidade. Além de garantir a democratização do acesso ao esporte para toda população brasileira.

Esta primeira versão do guia foi desenvolvida pela Diretoria de Certificação - DCERT/SE/MESP com base na legislação correlata e em sua experiência no processo de certificação das organizações esportivas. O conteúdo desse material está em constante adaptação e evolução, sendo esta a versão de janeiro de 2026.

Este guia em 5 passos tem por objetivo orientar de maneira simples e objetiva os responsáveis técnicos e administrativos das organizações esportivas sobre as etapas do processo de emissão ou renovação da Certificação de Registro Cadastral. O texto reúne instruções práticas e operacionais, incluindo checklist de documentos obrigatórios exigidos para a admissibilidade; checklist para adequação estatutária; checklist para aprimoramento do site oficial da entidade: transparência ativa; modelos de declarações e documentos; regras de submissão para análise e deferimento da solicitação junto à área técnica.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

**✦ Quem precisa e quais os benefícios da certificação?**

A Certificação é obrigatória para as Organizações Esportivas que integram o Sistema Nacional do Esporte (SINESP) e para as entidades de administração e de prática esportiva que desejam:

- Receber recursos públicos federais da administração direta e indireta, inclusive na forma de patrocínios;
- Obter valores provenientes de isenções fiscais, de loterias e concursos de prognósticos;
- Receber recursos descentralizados de Organizações Esportivas de Administração, beneficiadas com recursos lotéricos.

**Legislação:**

- [Lei nº 9.615 de 24 de março de 1998- Lei Pelé](#)
- [Portaria nº 115 de 03 de abril de 2018](#). Regulamenta o procedimento de verificação da Lei Pelé pelo Ministério do Esporte.
- [Lei nº 14.597 de 14 de junho de 2023](#). Lei Geral do Esporte.
- [Lei nº 13.756 de 12 de dezembro de 2018](#). Lei dispõe sobre a destinação do produto da arrecadação das loterias.
- [Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- [Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011](#) – Lei de Acesso à Informação (LAI) (URL: [L12527](#))




**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## Passo 1 – Prepare sua Documentação Obrigatória para Admissibilidade

As entidades interessadas na emissão ou renovação da Certificação Geral do Esporte devem preencher o formulário eletrônico e encaminhar a solicitação acompanhada da documentação obrigatória para o [Protocolo Digital do Ministério do Esporte](#).

### **1. Documentos de Identificação da Entidade e Representante Legal:**

- ✓ [Requerimento da Certidão de Registro Cadastral](#) da Portaria ME nº 115/2018
- ✓ Cópia autenticada do Estatuto Social da entidade devidamente registrado e averbado em cartório;
- ✓ Cópia autenticada dos documentos pessoais do dirigente da entidade (RG/CPF ou equivalente);

 **NOTA:** caso o requerente da certificação seja representante legal da entidade, além dos documentos pessoais do dirigente da entidade, deverá ser encaminhada cópia autenticada da procuração e dos documentos pessoais do representante outorgado.

### **2. Documentos que comprovam a Autonomia e Viabilidade Financeira da Entidade:**

- ✓ Balanço Patrimonial (BP) e Demonstrativo do Resultado de Exercício (DRE) do último exercício;



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- ✓ No [Formulário de Composição de Índices](#), previsto nos incisos I e II do art. 4º da Portaria n.º 115/2018, o índice de gastos administrativos - IGA (despesas administrativas/receita total) do último exercício deve ser menor que um (<1); e o índice de liquidez corrente - ILC (ativo circulante/passivo circulante) do último exercício deve ser maior ou igual a um ( $\geq 1$ ).

✦ *NOTA: esta documentação deve ser assinada pelo dirigente máximo da entidade, pelo contador legalmente habilitado no conselho regional de contabilidade e respectiva aprovação emitida pelo Conselho Fiscal da entidade.*

- ✓ [Para auxílio das atividades do contador, consulte o manual de contabilidade.](#)

✦ *NOTA: É importante que a entidade apresente sua memória de cálculo para esclarecer os valores utilizados no cálculo dos índices de gastos administrativos e/ou liquidez corrente, em especial nos valores referentes à despesa administrativa, receita total, ativo circulante e/ou passivo circulante, conforme Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).*

**3. Documentos que comprovam mandato de até quatro anos para Presidente ou dirigente máximo, permitida uma única Recondução:**

- ✓ Atas das 3 últimas Assembleias Gerais de Eleição para os cargos de dirigentes da entidade.

✦ *NOTA: o estatuto social da entidade deverá conter de forma explícita a alternância no exercício dos cargos de presidente ou dirigente máximo a no máximo quatro anos, permitida uma única recondução;*



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

**4. Documentos de comprovação de comprometimento e prestação de contas:**

- ✓ Cópia do recibo da entrega da última Declaração de Rendimentos enviada a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- ✓ [Declaração de Comprometimento ao Atendimento do Art. 9º da Portaria nº 115, de 03 de abril de 2018;](#)
- ✓ Parecer do Conselho Fiscal dos 2 (dois) últimos exercícios;
- ✓ Ata da Assembleia Geral de apreciação das contas dos 2 (dois) últimos exercícios.

**5. Documentos de comprovação da participação de atletas nos colegiados de direção:**

- ✓ [Formulário com relação dos atletas participantes nos colegiados de direção](#)

📌 *NOTA: A comprovação de que trata o art. 14 §1º da Portaria nº 115/2018, a norma exige a presença de atletas em instâncias permanentes de gestão, como a diretoria executiva ou conselho de administração, o que não se confunde com a composição da Assembleia Geral ou Conselho Fiscal.*

**6. Documentos de comprovação do processo eleitoral:**

- ✓ 3 (três) comprovantes da publicação do edital do processo eleitoral (com regras aplicáveis ao processo eleitoral – art. 22 da Lei 9.615) em órgão da imprensa de ampla circulação, em mídia digital ou impressa;



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- ✓ Relatório técnico ou documento equivalente que comprove a existência de sistema de recolhimento dos votos seguro e imune à fraude.

**7. Documentos de comprovação de adimplência fiscal e trabalhista:**

A entidade deverá se atentar para condição de adimplência para com suas obrigações fiscais e trabalhistas, o que poderá ser consultado nos seguintes links:

- ✓ [Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União – PGFN;](#)
- ✓ [Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;](#)
- ✓ [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;](#)
- ✓ [Consulta no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal \(CADIN\)](#)
- ✓ [Cadastro das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#)



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## CHECKLIST DOCUMENTAL

- Requerimento preenchido no modelo oficial;
- Estatuto Social, registrado e averbado;
- Documentos pessoais do dirigente;
- Balanço Patrimonial e DRE do último exercício financeiro;
- Ata das últimas 03 (três) eleições;
- Declaração de comprometimento;
- Parecer do Conselho Fiscal dos dois últimos exercícios financeiros;
- Publicação de edital eleitoral, em 03 (três) vezes em órgão da imprensa de ampla circulação, em mídia digital ou impressa;
- Comprovação de sistema de votação seguro;
- Certidões fiscais e trabalhistas (PGFN, FGTS, CNDT, CADIN, CEPIM).



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## Passo 2 – Faça sua Adequação Estatutária

De acordo com a Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé), a Portaria 115/2018; e a Lei 14.597/2023 (Lei Geral do Esporte), as Organizações Esportivas que desejam ser beneficiárias do repasse de recursos públicos federais deverão adequar os seus Estatutos Sociais, conforme as seguintes orientações:

**1. Da demonstração que o presidente ou dirigente máximo tenha mandato de até 4 anos permitida uma única recondução – Art. 18-A, inciso I da Lei nº 9.615/1998/art. 8º da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ Alternância no exercício dos cargos de presidente ou dirigente máximo a no máximo quatro anos, permitida uma única recondução. Art. 8º, inciso I da Portaria 115/2018;
- ✓ Vedação à eleição do cônjuge e dos parentes consanguíneos ou afins, até segundo grau ou por adoção do presidente ou dirigente máximo da entidade, na eleição que o suceder, conforme disposto no § 3º, inciso II, do art. 18 -A da Lei nº 9.615, de 1998/Art. 8º, parágrafo único da Portaria 115/2018.

**2. Da destinação integral dos resultados financeiros à manutenção e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais - Art. 10 da Portaria nº 115/2018:**



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- ✓ Para atender o art. 3º, inciso VII, o estatuto deverá conter dispositivos que trate sobre a aplicação integral de seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

**3. Da transparência - art. 18 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ **Princípios estabelecidos de gestão democrática:** São os fundamentos que garantem que as decisões da entidade esportiva sejam tomadas de forma participativa, com ampla representação dos filiados, atletas e demais seguimentos.
- ✓ **Instrumentos de controle social:** São mecanismos que permitem à sociedade, aos atletas e aos órgãos fiscalizadores acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos e a execução das atividades. Exemplo: Conselhos de atletas ou ouvidorias que recebam e processem denúncias e disponibilização de relatórios de execução de convênios e termos de fomento no site da entidade (cumprindo a Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/2011).
- ✓ **Instrumento de Transparência ativa na gestão da movimentação de recursos:** Refere-se à obrigação de a entidade disponibilizar, sem depender de solicitação, informações claras sobre a origem, destino e utilização dos recursos financeiros. Exemplos: Publicação mensal no site da entidade de todas as receitas e despesas detalhadas e divulgação de contratos, patrocínios, convênios e respectivos valores.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- ✓ **Previsão de mecanismos de fiscalização interna:** Significa que a entidade deve ter, em seu estatuto, órgãos e procedimentos destinados a fiscalizar a própria gestão. Exemplos: Auditoria interna ou contratação de auditoria externa independente e procedimentos internos para apuração de irregularidades e aplicação de sanções administrativas.

**4. Da representação de atletas no âmbito de órgãos e conselhos técnicos incumbidos da aprovação de regulamentos das competições – art. 13 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ O estatuto deverá conter dispositivo que garanta a representação da categoria de atletas das respectivas modalidades no âmbito e órgãos e conselhos técnicos incumbidos da aprovação de regulamentos das competições:



A representação de que trata o caput deverá ser escolhida mediante voto de atletas, em eleição direta, organizada pela entidade de administração do desporto, em conjunto com as entidades que os representem, conforme disposto no art. 23, inciso III e §2º da Lei nº 9.615 de 1998.

✦ **NOTA:** Com base no art. 3º, §4º da Lei Pelé, as entidades de **PRÁTICA** estão dispensadas do cumprimento desse artigo, sendo obrigatório para as entidades de administração.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

**5. Da participação de atletas nos colegiados de direção da entidade - art. 14 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ A participação de atletas de que trata o inciso VII do art. 18, deverá ocorrer nos colegiados de direção da entidade, incumbidos diretamente de assuntos esportivos.

**6. Da participação de atletas na eleição para cargos da entidade - art. 15 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ O estatuto da entidade deverá garantir a participação de atletas equivalente a no mínimo um terço do número de entidades de administração filiadas.

✦ *NOTA: Com base no art. 3º, §4º da Lei Pelé, as entidades de **PRÁTICA** estão dispensadas do cumprimento desse artigo, sendo obrigatório para as entidades de administração.*

**7. Do conselho fiscal - art. 17 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ Deverá constar em estatuto dispositivo que disponha sobre a existência e autonomia do Conselho fiscal, que deverá ser garantida por meio dos seguintes requisitos mínimos:
  - I. A escolha dos membros do Conselho Fiscal por meio de voto;
  - II. Exercício de mandato, do qual só possam ser destituídos nas condições estabelecidas previamente ao seu início, e desde que determinada por órgão distinto daquele sob a sua fiscalização;



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- III. A existência de regimento interno que regule o funcionamento; e
- IV. A vedação da composição por membros de cargos de direção.

**8. Da garantia a todos os associados e filiados ao acesso irrestrito aos documentos e informações das entidades do sistema nacional do esporte - art. 19 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ Conter previsão em seu estatuto ou em norma de organização interna divulgada no sítio eletrônico da entidade na internet, a previsão de acesso irrestrito de todos os associados e filiados aos documentos e informações relativos à prestação de contas, bem como àqueles relacionados à gestão.

✦ *NOTA: Essa previsão não necessita obrigatoriamente está disposta no Estatuto Social, no entanto, caso não tenha, precisará estar explícita no sítio oficial da Organização Esportiva.*

**9. Das prestações de contas - art. 25 da Portaria nº 115/2018:**

- ✓ Deverá constar no estatuto dispositivo prevendo que a prestação de contas anual será obrigatoriamente submetida, com Parecer do Conselho Fiscal, à respectiva Assembleia Geral, para a aprovação final.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## **Passo 3 – Aprimore o Site Oficial de sua Entidade: Transparência Ativa**

A Diretoria de Certificação - DCERT do Ministério do Esporte realiza a análise do sítio oficial da Organização Esportiva que deverá publicar as informações, em página de fácil acesso, organizada e atualizada.

Essa publicação deve ser **proativa**, ou seja, realizada sem a provocação desta DCERT. É importante se atentar para as regras, pois a falta de transparência ativa e divulgação, conforme previsto na legislação, pode ser motivo de **indeferimento ou de não renovação da Certidão de Registro Cadastral** pelo Ministério do Esporte.

### **1. DADOS ECONOMICOS E FINANCEIROS:**

Os dados econômicos e financeiros deverão considerar recursos de contratos, patrocinadores, direitos de imagem, propriedade intelectual e quaisquer outros relacionados à gestão da entidade.

- ✓ **Publicação de informações sobre as ações relacionadas ao recebimento e destinação de recursos públicos com a indicação dos respectivos instrumentos de formalização dos acordos, seu respectivo valor, prazo de vigência, nome da pessoa física ou jurídica contratada; (Redação dada pela Portaria GM nº 392, de 31 de dezembro de 2018).**



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

✦ *Exemplo:* A publicação do Termo de fomento; Convênio; Termo de Colaboração e/ou DOU da Captação.

✓ **Publicação anual de relatórios de gestão e de execução orçamentária;**

✦ *Exemplo 1:* O relatório de gestão é um documento descritivo, que apresenta:

- Atividades realizadas no ano anterior (competições realizadas, programas executados, participação em eventos, impacto social);
- Resultados alcançados (número de atletas beneficiados, títulos conquistados, participação em eventos etc.);
- Indicadores de desempenho (taxa de participação, abrangência geográfica);
- Avaliação de metas previstas vs. Alcançadas;
- Ações de governança (medidas de compliance, treinamentos, inclusão social, equidade de gênero).

✦ *Exemplo 2:* O documento **técnico - financeiro**, é um documento descritivo, que tenta demonstrar de forma clara e simples (para que qualquer pessoa do povo consiga compreender) o que foi realizado com os recursos públicos no último ano, em especial:

- Receitas: fontes (recursos públicos, patrocínios, mensalidades, doações);
- Despesas: detalhamento por categoria (viagens, hospedagem, material esportivo, salários, manutenção de instalações);
- Percentuais de aplicação por finalidade (alto rendimento, formação de base, inclusão social etc.);
- Comparativo previsão orçamentária vs. Execução real;
- Saldos remanescentes e destinação.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

📌 *Observação: Esses dados podem estar em apenas um único documento – Relatório anual de gestão e de execução orçamentária. Não sendo necessário à sua publicação em documentos apartados.*

✓ **Publicação anual de balanços financeiros;**

- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE)
- Parecer do Conselho Fiscal – assinados - dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros;
- Respectivas Atas de Aprovação das Assembleias Gerais dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros.

**2. DADOS ESSENCIAIS DA ORGANIZAÇÃO ESPORTIVA:**

✓ **Registro atualizado das competências e estrutura organizacional:**

📌 *Exemplos:* São informações que tratam sobre:

- Organograma Oficial: desenho ou diagrama que mostre os setores, departamentos, diretorias, conselhos e comissões, com a hierarquia entre eles;
- Competências: descrição clara das funções e responsabilidades de cada área ou órgão; e
- Identificação dos responsáveis: nome e cargo dos ocupantes das funções de direção, chefia ou coordenação.

📌 *Observação 01: Atualizar sempre que houver mudança de estrutura ou substituição de dirigentes;*

📌 *Observação 02: Indicar a data da última atualização do registro; e*



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

📌 *Observação 03: Garantir que as informações estejam alinhadas ao estatuto social e às atas de eleição/posse.*

- ✓ **Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;**
- ✓ **Atas de eleição, no mínimo as 03 (três) últimas;**
- ✓ **Informações sobre remunerações recebidas por ocupante de cargo, posto, graduação, função, incluindo auxílios, ajuda de custo diárias, além de quaisquer outras vantagens pecuniárias, inclusive indenizatórias, oriundas de verbas públicas;**

📌 *Observação: Essa informação deve estar disponível de forma clara e acessível, divulgando quanto cada dirigente recebe – não apenas de salário, mas toda e qualquer vantagem pecuniária **proveniente de recursos públicos**. Caso os dirigentes NÃO recebam recursos públicos, isso também deverá estar explícito no sítio oficial da Organização Esportiva.*

- ✓ **Informações concernentes a procedimentos prévios à contratação, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como instrumentos contratuais ou congêneres celebrados;**

📌 *Exemplos: Tabela de pagamentos; Relatório de Cumprimento do Objeto, documentos que demonstre a execução dos projetos, como também a forma em que é contratada os prestadores de serviços/aquisição de materiais.*



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- ✓ **Seção contendo respostas às perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);**

📌 *Observação: Essa exigência significa que a entidade esportiva deve antecipar perguntas e respostas, de forma clara e objetiva, às dúvidas mais comuns que a sociedade possa ter sobre a entidade, sua atuação e o uso de recursos públicos.*

📌 *Exemplo:*

**Pergunta:** Qual o prazo de mandato do presidente?

**Resposta:** O mandato tem duração de 04 anos, permitida uma única recondução.

## **ESTRUTURA MÍNIMA DO SITE OFICIAL A SER APRESENTADA**

Para efeito do cumprimento previsto da portaria 115/2018, considera-se sítio eletrônico página de domínio próprio da entidade criada na internet ou de redes sociais de amplo conhecimento e de livre acesso.

- ✓ **Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e em linguagem de fácil compreensão;**

📌 *Observação: Essa é a ferramenta comumente conhecida como LUPA. A organização esportiva deve garantir que o cidadão consiga localizar documentos com facilidade, por meio de palavra-chave (ex: “convênio”, “atletas”, etc.)*



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

- ✓ Possibilitar a exportação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;
- ✓ Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; (leitura ótica, ver se contém documentos bloqueado, ou site bloqueado ou com vírus);
- ✓ Garantir a autenticidade, a integridade e a atualização das informações disponíveis;
- ✓ Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

📌 **Exemplos:** *Fale Conosco ou Ouvidoria.*

- ✓ Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

📌 **Observação 01:** *A organização esportiva deve garantir que todas as informações e serviços oferecidos no seu site e canais oficiais sejam acessíveis também para pessoas com deficiência, conforme previsto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei nº 13.146/2015), na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/201) e na Portaria nº 115/2018.*

📌 **Observação 02:** *A acessibilidade pode ser implementada inclusive por recursos gratuitos. Existem ferramentas, plugins e plataformas que oferecem versões sem custo.*



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## Passo 4 – Protocole seu Pedido

As entidades interessadas na emissão ou renovação da Certificação Geral do Esporte devem preencher o formulário eletrônico e encaminhar a solicitação acompanhada de toda documentação obrigatória para o [Protocolo Digital do Ministério do Esporte](#).

Para mais informações, acesse o Guia Completo e Detalhado para Preenchimento do Formulário de Certificação de Registro Cadastral. <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-do-esporte-mesp>

### Atenção!

**Somente solicitações completas serão analisadas.**

Para melhor detalhamento do processo de análise, seguem os modelos de checklists utilizados: Documental/Admissibilidade, Estatutário e de Transparência ativa.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

 **Links Úteis**

- ✓ [Modelo de requerimento da emissão/ renovação da Certidão de Registro Cadastral – Portaria nº 115/2018](#)
- ✓ [Modelo de Declaração para atendimento ao art. 9º da Portaria nº 115/2018](#)
- ✓ [Modelo de Formulário da participação de atletas para atendimento ao art. 14 da Portaria nº 115/2018](#)
- ✓ [Modelo de Formulário de composição dos índices contábeis referente ao art. 4º da Portaria nº 115/2018](#)
- ✓ [Como calcular a participação de atletas no colegiado eleitoral conforme art. 18 – A, inciso VII, alínea “h”](#)
- ✓ [Manual de Contabilidade](#)
- ✓ [Manual de Acessibilidade para sites](#)
- ✓ [Cartilha de Governança em Entidades Esportivas](#)
- ✓ [Guia para Tarjamento de dados sensíveis](#)



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## **ERROS MAIS COMUNS QUE GERAM INDEFERIMENTO OU ARQUIVAMENTO**

- ✓ Estatuto Social da entidade sem cláusula de alternância de poder do presidente;
- ✓ Estatuto Social da entidade sem registro e averbação;
- ✓ Ausência de relatórios publicados no site oficial;
- ✓ Ausência de informações sobre a remuneração dos dirigentes no portal das organizações esportivas;
- ✓ Documentos ilegíveis e/ou com assinatura superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- ✓ Falta de comprovação da participação dos atletas nos colegiados de direção;
- ✓ Índice de Gasto Administrativo (IGA) maior do que o estabelecido no artigo 4º, inciso II da Portaria nº 115/2018;
- ✓ Ausência das 03 (três) publicações em imprensa de grande circulação; e
- ✓ Organização Esportiva apresentando irregularidades fiscais e/ou trabalhistas.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**








## Passo 5 – Aguarde a Análise e Receba sua Certificação 🏆

- ✓ A Certidão será emitida e enviada por e-mail para a organização esportiva, além de ser publicada lista contendo os nomes das entidades certificadas no portal do Ministério do Esporte.
- ✓ A Emissão será feita em até 5 dias úteis após deferimento.
- ✓ Benefícios: Recebimento de recursos públicos federais da administração direta e indireta, inclusive na forma de patrocínios; obtenção de valores provenientes de isenções fiscais, de loterias e concursos de prognósticos; recebimento de recursos descentralizados de Organizações Esportivas de Administração, beneficiadas com recursos lotéricos.
- ✓ A Certificação Geral do Esporte possui validade de 1 (um) ano, conforme art. 28 § 1º da Portaria ME nº 115/2018, podendo ser renovada.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE CERTIFICAÇÃO**

## Fluxo Simplificado do Processo de Certificação

1. Reunir todos os documentos exigidos.  
**PRAZO:** Média do proponente.  
 Conferir se estão atualizados e completos.
2.  Preencher o requerimento no modelo oficial  
**PRAZO:** Imediato
3.  Enviar via Protocolo Digital do Ministério  
**PRAZO:** Imediato
4.  Enviar via Protocolo Digital do Ministério  
**PRAZO:** Imediato
5.  Aguardar análise da Diretoria de Certificação  
**PRAZO:** até 20 (vinte) dias.
6.  Responder Diligências, se houver.  
**PRAZO:** Documental: **10 (dez) dias**  
Estatutário: **40 (quarenta) dias**
7.  Receber a Certidão de Registro Cadastral  
**PRAZO:** Até 05 (cinco) dias úteis



PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PREVISTAS  
NOS ARTIGOS 18 E 18-A DA LEI Nº 9.615, DE 24 DE MARÇO DE 1998,  
COM BASE NA PORTARIA ME Nº 115/2018



## CHECK-LIST DE TRANSPARÊNCIA ATIVA – SITE

Instituição: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Sítio eletrônico (link): \_\_\_\_\_



Publique as informações de forma clara, organizada e atualizada, protegendo dados pessoais conforme a LGPD.



Facilite o acesso: o cidadão deve encontrar a informação desejada em, no máximo, três cliques. Use nomes de documentos claros e completos.

### 1. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

SIM

NÃO

<b>a</b>	Ações relacionadas ao recebimento e destinação de recursos públicos, com indicação dos instrumentos, valores, prazos e contratados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>b</b>	Relatório de gestão anual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>c</b>	Relatório de execução orçamentária anual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>d</b>	Balancos financeiros (Balanço Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>e</b>	Pareceres do Conselho Fiscal e atas das Assembleias que aprovaram as contas dos dois últimos exercícios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>f</b>	Atas das Assembleias de eleição e posse do Presidente ou dirigente máximo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>g</b>	Estatuto social da entidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 1. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (continuação)

SIM

NÃO

<b>h</b>	Estrutura organizacional, competências, endereços, telefones e horários de atendimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>i</b>	Informações sobre remunerações, auxílios, diárias e outras vantagens pagas com recursos públicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>j</b>	Editais, resultados e instrumentos contratuais ou congêneres celebrados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>k</b>	Seção de perguntas frequentes (FAQ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>l</b>	Ferramenta de pesquisa de conteúdo eficiente e visível.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>m</b>	Possibilidade de exportação de relatórios em formatos abertos (ex.: planilhas, textos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>n</b>	Acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos (dados legíveis por máquina).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>o</b>	Garantia de autenticidade, integridade e atualização das informações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>p</b>	Canal de comunicação com o cidadão (eletrônico e/ou telefônico), como Ouvidoria ou Fale Conosco.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>q</b>	Acessibilidade para pessoas com deficiência (ex.: ferramenta de acessibilidade).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 2. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENTIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DO DESPORTO NACIONAL (CONFEDERAÇÕES, LIGAS E CONSELHOS)

SIM

NÃO

<b>a</b>	Calendário anual das Assembleias Gerais e publicação das atas das reuniões realizadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>b</b>	Documentos da Comissão de Atletas: atas de eleição, editais, regulamento e demais registros dos atletas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



#### IMPORTANTE

- ✓ Mantenha todas as informações atualizadas.
- ✓ Garanta clareza, organização e fácil acesso.
- ✓ Proteja dados pessoais e cumpra a LGPD.
- ✓ A transparência ativa fortalece a integridade institucional e é requisito para certificação.



**ATENÇÃO:** mantenha todas as informações atualizadas. A transparência ativa fortalece a integridade institucional e é requisito para certificação.



PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PREVISTAS  
NOS ARTIGOS 18 E 18-A DA LEI Nº 9.615, DE 24 DE MARÇO DE 1998,  
COM BASE NA PORTARIA ME Nº 115/2018

## ✓ CHECK-LIST ESTATUTÁRIO PARA CERTIFICAÇÃO

Instituição: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_



Para efeito de comprovação de regularidade de que trata o art. 18-A da Lei nº 9.615/1998, inciso VII e do art. 3º, inciso XI da Portaria ME nº 115/2018 deverão constar no estatuto social da entidade:

### 1. MANDATO E ALTERNÂNCIA DE DIRIGÊNCIA – art. 18-A, I da Lei 9.615/1998 / art. 8º da Portaria ME nº 115/2018

	SIM	NÃO
a) Alternância no exercício dos cargos de presidente ou dirigente máximo a no máximo quatro anos, permitida uma única recondução.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Vedação à eleição do cônjuge e dos parentes consanguíneos ou afins, até segundo grau ou por adoção do presidente ou dirigente máximo da entidade, na eleição que o suceder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 2. DESTINAÇÃO INTEGRAL DOS RESULTADOS – art. 10

	SIM	NÃO
O estatuto deve prever a aplicação integral de seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. TRANSPARÊNCIA – art. 18

	SIM	NÃO
I Princípios estabelecidos de gestão democrática.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II Instrumentos de controle social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III Instrumentos de transparência ativa na gestão da movimentação de recursos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV Previsão de mecanismos de fiscalização interna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4. REPRESENTAÇÃO DE ATLETAS NA APROVAÇÃO DE REGULAMENTOS DAS COMPETIÇÕES – art. 13

	SIM	NÃO
O estatuto deve garantir a representação da categoria de atletas das respectivas modalidades no âmbito de órgãos e conselhos técnicos incumbidos da aprovação de regulamentos das competições.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
§1º A representação deve ser escolhida mediante voto de atletas, em eleição direta, organizada pela entidade de administração do esporte, em conjunto com as entidades que os representem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
§2º As entidades de prática esportiva estão dispensadas do cumprimento do previsto no caput, conforme §1º, inciso I, do art. 18-A da Lei nº 9.615/1998.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 5. PARTICIPAÇÃO DE ATLETAS NOS COLEGIADOS DE DIREÇÃO – art. 14

	SIM	NÃO
O estatuto deve prever que a participação de atletas ocorrerá nos colegiados de direção da entidade, incumbidos diretamente de assuntos esportivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 6. PARTICIPAÇÃO DE ATLETAS NA ELEIÇÃO PARA CARGOS DA ENTIDADE – art. 15

	SIM	NÃO
O estatuto deve garantir a participação de atletas equivalente a, no mínimo, um terço do número de entidades de administração filiadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
§3º As entidades de prática esportiva estão dispensadas do cumprimento do previsto no caput, conforme §1º, inciso II, do art. 18-A da Lei nº 9.615/1998.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 7. CONSELHO FISCAL – art. 17

	SIM	NÃO
O estatuto deve prever a existência e autonomia do Conselho Fiscal, garantindo os seguintes requisitos mínimos:		
I Escolha dos membros do Conselho Fiscal por meio de voto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II Exercício de mandato, do qual só possam ser destituídos nas condições estabelecidas previamente ao seu início, e desde que determinada por órgão distinto daquele sob a sua fiscalização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III Existência de regimento interno que regule o funcionamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV Vedação da composição por membros de cargos de direção.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 8. ACESSO IRRESTRITO A DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – art. 19

	SIM	NÃO
O estatuto ou norma de organização interna divulgada no site deve prever acesso irrestrito de todos os associados e filiados aos documentos e informações:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• relativos à prestação de contas;		
• relacionados à gestão.		
§1º Os documentos e as informações devem ser publicados na íntegra no sítio eletrônico da entidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 9. PRESTAÇÕES DE CONTAS – art. 25

	SIM	NÃO
O estatuto deve prever que a prestação de contas anual será obrigatoriamente submetida, com Parecer do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral, para aprovação final.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### OBSERVAÇÕES

---



---



---



---



---



---



---



---





PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NOS ARTIGOS 18 E 18-A  
DA LEI Nº 9.615, DE 24 DE MARÇO DE 1998, COM BASE NA PORTARIA ME Nº 115/2018



## CHECKLIST DOCUMENTAL PARA CERTIFICAÇÃO: ADMISSIBILIDADE

Instituição: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ Processo nº: \_\_\_\_\_

1	Documentos de identificação da entidade e seu Representante:		✓ CHECK
a)	Estatuto Social da entidade devidamente registrado e averbado em cartório	<b>i</b> O documento deve estar registrado e/ou averbado	<input type="checkbox"/>
b)	Cópia dos documentos pessoais do Presidente/Dirigente da entidade (RG/CPF ou equivalente);		<input type="checkbox"/>
c)	Cópia autenticada da procuração (Se houver);		<input type="checkbox"/>
d)	Documentos pessoais do representante outorgado (Se houver).		<input type="checkbox"/>
2	Documentos de comprovação da Autonomia e Viabilidade Financeira da entidade - art. 4º §1º:		
a)	Balanço Patrimonial do último exercício.	<b>i</b> A partir de maio/2026 deve ser enviado o balanço patrimonial do ano de 2025.	<input type="checkbox"/>
b)	Formulário de Composição de índices previstos nos incisos I e II do art. 4º, esta documentação deve ser assinada pelo dirigente máximo da entidade, pelo contador legalmente habilitado no conselho regional de contabilidade.	<b>i</b> O documento deve ter data de assinatura não superior a 3 meses entre a assinatura e o protocolo	<input type="checkbox"/>
3	Documentos de comprovação que o presidente ou dirigente máximo tenham o mandato de até quatro anos, permitida uma única recondução art. 8º		
	Atas das 3 últimas Assembleias Gerais de Eleição para os cargos de dirigentes da entidade.		<input type="checkbox"/>
4	Documentos de comprovação de comprometimento e prestação de contas Art. 9º e 25:		
a)	Declaração conjunta firmada pelo dirigente máximo da entidade. Art. 9º, I, II e III;	<b>i</b> O documento deve ter data de assinatura não superior a 3 meses entre a assinatura e o protocolo	<input type="checkbox"/>
b)	Cópia da última Declaração de Rendimentos enviada a Secretaria da Receita Federal do Brasil; Art. 9º IV;	<b>i</b> A partir de julho/2026, somente será aceita a declaração/recibo de 2025	<input type="checkbox"/>
c)	Documentação comprobatória de que as prestações de contas dos 2 (dois) últimos exercícios foram submetidas à Assembleia Geral para aprovação final com parecer do conselho fiscal. Art. 25, II.	<b>i</b> Importante verificar as datas, pois o parecer do conselho fiscal deve ser anterior à data da ata da assembleia que o aprovou.	<input type="checkbox"/>
5	Documentos de comprovação da participação de atletas nos colegiados de direção		
	Formulário com relação dos atletas participantes nos colegiados de direção. Art. 14 §1º.	<b>i</b> O documento deve ter data de assinatura não superior a 3 meses entre a assinatura e o protocolo	<input type="checkbox"/>
6	Documentos de comprovação do processo eleitoral art. 20 a 22		
a)	Relatório técnico ou documento equivalente que comprove a existência de sistema de recolhimento dos votos seguro e imune a fraude. Art. 22;		<input type="checkbox"/>
b)	3 (três) comprovantes da publicação do edital do processo eleitoral (com regras aplicáveis ao processo eleitoral – art. 22 da Lei 9.615) em órgão da imprensa de ampla circulação, em mídia digital ou impressa. Art. 21.		<input type="checkbox"/>



### ATENÇÃO IMPORTANTE

Todos os documentos apresentados devem estar legíveis e atualizados, conforme indicados ao lado. A ausência ou inadequação de qualquer item poderá resultar na inadmissibilidade do processo.

### LEGENDA

- i** Orientações e observações importantes
- Marque (✓) quando o item estiver atendido